



COMUNE DI NUMANA

Provincia di Ancona



P.I.A.O. 2022-2024

Piano integrato di attività e organizzazione

(art. 6 D.L. 80/2021)

INDICE

PREMESSA	3
SEZIONE 1 – SCHEDE ANAGRAFICHE DELL’AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	11
2.1 Valore pubblico.....	12
2.2 Performance.....	80
2.2.1 Piano delle azioni positive.....	168
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	184
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	220
3.1 Struttura organizzativa.....	221
3.2 Organizzazione lavoro agile.....	228
3.3 Piano triennale fabbisogni di personale.....	241
3.3.1 Formazione del personale.....	339
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO	340

PREMESSA

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore.

In proposito, sono richiamate le discipline di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009 che ha introdotto il sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché alla Legge n.190/2012 che ha dettato norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Nello specifico, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021 i profili da inserire nel nuovo Piano integrato sono i seguenti:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il "necessario collegamento" della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a prevedere (nei limiti posti dalla legge) la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata nonché dell'accrescimento culturale conseguito;
- d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;
- g) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3).

La mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti (art. 6 comma 7 D.L. 80/2021):

- è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19 comma 5 lett. b) del Decreto Legge n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA

Ente: Comune di Numana

Indirizzo: Piazza del Santuario 24

60026 Numana

Telefono 071/933981 (centralino)

PEC: comune.numana@emarche.it

Partita Iva e Codice fiscale: 00113090427

Codice ISTAT 042032

Sito web istituzionale: <http://www.comune.numana.an.it>

Pagina facebook: <https://www.facebook.com/amministrazionecomunaledinumana.it>

Account Instagram: <https://www.instagram.com/turismonumana.it>

Sindaco: Gianluigi Tombolini (data di insediamento 27/09/2019)

Data di nascita della città: Le numerose citazioni e testimonianze antiche (a tal proposito sarebbe sufficiente ricordare la citazione di Numana che Virgilio fa nell'Eneide), certificano l'origine così antica di Numana che Le è valso l'appellativo di "vetustissima". Fu abitata in epoca preromana dai piceni, che vi costruirono un importante porto, frequentato da greci ed etruschi tra il VII e il IV secolo a.C. Divenuta municipio romano, risentì della concorrenza del porto di Ancona. Il violento terremoto scatenatosi nel 558 d.C. ne determinò il lento decadere. Con il crollo dell'impero romano entrò a far parte dei domini bizantini e in seguito fu annessa alla marca di Ancona; non riuscì tuttavia a mantenere buoni rapporti con questa potente città e finì per appoggiare la politica antianconetana della repubblica di Venezia. Passata definitivamente alla Chiesa dopo il tentativo di predominio di Francesco Sforza sulla marca anconitana, subì nel Seicento varie incursioni piratesche e, nel secolo seguente, le angherie delle truppe imperiali austriache di passaggio sui territori ecclesiastici nonché l'invasione francese. Si è chiamata Umana fino al 1869; l'attuale toponimo richiama l'antico nome di NUMANA, attestato in autori e iscrizioni di epoca romana. Sono molte le testimonianze archeologiche del periodo preromano: resti di fibule, vasi, monili e armi da guerra sono stati rinvenuti nelle numerose necropoli picene disseminate sul territorio comunale, insieme a una rarissima scultura calcarea raffigurante una testa di guerriero. Del periodo medievale rimane invece una torre, edificata con pietre di epoca romana.

Nella parte meridionale del territorio comunale si trova la foce del fiume Musone, un'area umida di notevole valenza ambientale e naturalistica.

Cenni storici

Seppur controverse, le origini di Numana sembrano risalire ai Piceni, che occuparono l'attuale zona del porto e una zona interna situata al confine col comune di Sirolo.

Dominata in seguito dai Dori, popolazione greca fondatrice della vicina Ancona, passò nel 295 a.C. sotto il controllo romano.

I secoli del medioevo videro il lento ed inarrestabile declino di Numana che da floridissimo centro commerciale decade a borgo di pescatori.

Annessa al Regno d'Italia nel 1860, a seguito della battaglia di Castelfidardo, dalla fine dell'Ottocento Numana venne riscoperta da nobili famiglie romane che ne fecero la loro dimora estiva.

A partire dagli anni settanta, grazie alla costruzione del porto turistico, Numana da antico borgo di pescatori si afferma quale località turistica, insignita dal 2000 con la Bandiera Blu.

Antiquarium statale

Ospitato in un immobile comunale, l'Antiquarium conserva ed espone numerosi reperti, preziosi manufatti e corredi rinvenuti all'interno di tombe picene e romane.

Santuario del SS. Crocifisso

Edificata nel 1968 sui resti di un preesistente Santuario, l'attuale Chiesa custodisce il Miracoloso Crocifisso in legno, probabilmente trasportato in Europa dall'imperatore Carlo Magno come dono per papa Leone III. Tuttavia, a causa di una tempesta, l'imperatore fu costretto a sostare nella cittadina dove abbandonò il simulacro.

Palazzo dei Vescovi

Sito nella piazza principale del paese, di fronte al Santuario del SS. Crocifisso, l'edificio venne edificato nel 1773 quale residenza estiva dei vescovi; nei primi anni del '900 ospitò una fabbrica per la costruzione di fisarmoniche ed attualmente è la sede del Municipio.

Arco di torre

Testimonianza del periodo medioevale, l'arco si trova sulla cima del promontorio che domina il porto ed è ciò che rimane del campanile di una chiesa scomparsa o di una torre di avvistamento. Il rudere dunque ha perso la sua originaria fisionomia ed ha attualmente una struttura ad arco.

La Costarella

La Costarella è una delle vie più caratteristiche di Numana per bellezza e tipicità: interamente costituita di scalini che collegano le case costruite nella tipica pietra del Conero, era un tempo abitata da pescatori che quotidianamente percorrevano questa scalinata per recarsi al porto.

Nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia.

A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia.

A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

Territorio e Strutture		
SUPERFICIE Kmq. 11		
RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° 0	* Fiumi e Torrenti n° 1	
STRADE		
* Statali km. 0,00	* Provinciali km. 4,60	* Comunali km. 64,00
* Vicinali km. 0,00	* Autostrade km. 1,50	

L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico: non si deve dimenticare, infatti, che tutta l'attività amministrativa posta in essere dall'ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione da molti vista come "*cliente/utente*" del comune.

Analisi demografica		
Popolazione legale al censimento (2011)	n° 3.716	
Popolazione residente al 31 dicembre 2021	N° 3.785	
Totale Popolazione	N° 3.785	
di cui:		
maschi	N° 1.894	
femmine	N° 1.891	
nuclei familiari	N° 2.124	
comunità/convivenze	N° 0	
Popolazione al 1.1.2021	N° 3.776	
Totale Popolazione	N° 3.776	
Nati nell'anno	N° 15	
Deceduti nell'anno	N° 36	
saldo naturale	N° 21	
Immigrati nell'anno	N° 153	
Emigrati nell'anno	N° 123	
saldo migratorio	N° 30	
Popolazione al 31.12.2020	N° 3785	
Totale Popolazione	N° 3785	
di cui:		
In età prescolare (0/6 anni)	N° 138	
In età scuola obbligo (7/14 anni)	N° 198	
In forza lavoro 1 ^a occupazione (15/29 anni)	N° 480	
In età adulta (30/65 anni)	N° 2.083	
In età senile (oltre 65 anni)	N° 886	
Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2016	5,56 %
	2017	0,63 %
	2018	0,57 %

	2019	5,28 %
	2020	0,34 %
	2021	0,39%
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2016	7,95 %
	2017	0,85 %
	2018	0,97 %
	2019	11,36 %
	2020	1,30 %
	2021	0,95%
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	abitanti	N° 3.780
	entro il 31/12/2021	n° 0

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

Trend storico popolazione	2016	2017	2018	2019	2020	2021
In età prescolare (0/6 anni)	158	168	167	156	142	138
In età scuola obbligo (7/14 anni)	230	224	221	217	210	198
In forza lavoro 1 ^a occupazione (15/29 anni)	462	471	494	488	486	480
In età adulta (30/65 anni)	2.019	2.013	2.018	2030	2.057	2083
In età senile (oltre 65 anni)	898	881	889	893	881	886

Ad integrazione dell'analisi demografica vuole essere presentata anche una brevissima analisi del contesto socio economico, riassumibile nei dati che seguono:

Economia insediata

Il territorio comunale è caratterizzato dalla prevalenza di aziende specializzate nei seguenti settori:

- settore commerciale
- settore della ristorazione
- settore turistico-ricettivo

In particolare, l'organico delle imprese risulta così distribuito:

Presenza di grandi imprese (superiori a 100 dipendenti)	BASSA
Presenza di medie imprese (superiori a 50 dipendenti)	BASSA
Presenza di piccole imprese (inferiori a 50 dipendenti)	ALTA

Nella seguente tabella sono riportati i dati riassuntivi relativi all'economia insediata sul territorio comunale:

Economia insediata
AGRICOLTURA
Settore AGRARIO E VITIVINICOLO
Aziende n. 2 aziende vitivinicole n .10 imprenditori agricoli

Prodotti	Vino e cereali
ARTIGIANATO	
Settori	VARI
Aziende	n.13 botteghe (parrucchieri, centri estetici) n. 18 attività artigianali (idraulici, falegnami, elettricisti) n. 4 carrozzerie, autofficine, elettrauto
INDUSTRIA	
Settori	MANIFATTURIERO
Aziende	5
Prodotti	scaffalature, lavorazione lamiere e tubi, mobilifici
COMMERCIO	
Settori	ESERCIZIO DI VICINATO, COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE, SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANTE (bar, ristoranti)
Aziende	n. 91 esercizi di vicinato n. 7 mercati comunali n. 161 esercizi di somministrazione alimenti e bevande
TURISMO E AGRITURISMO	
Settori	TURISTICO RICETTIVO (affittacamere, B&B, hotel, country house, case e appartamenti per vacanze, agriturismi, stabilimenti balneari, campeggi)
Aziende	n. 44 affittacamere n. 19 B&B n. 23 hotel n. 3 country house n. 30 case e appartamenti per vacanze n. 2 agriturismi n. 47 stabilimenti balneari n. 4 campeggi
TRASPORTI	
Linee urbane	n. 2
Linee extraurbane	n. 1

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO**OBBIETTIVI STRATEGICI 2022-2024**

Denominazione	Obiettivo Numero	Obiettivi strategici di mandato
MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1	Potenziamento della Wi-fi gratuita su tutto il lungomare e tutte le piazze
	2	Partecipazione al Polo Tecnologico per portare la fibra ottica a Numana da Porto Recanati e dalla Zona Industriale
	3	Incentivare e sostenere le Associazioni presenti sul territorio
MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza	1	Investimento in nuove telecamere di ultima generazione per controllare il territorio in collaborazione con tutte le forze dell'ordine
	2	Conferma del programma Estate tranquilla e della lotta all'abusivismo e alla contraffazione nelle spiagge
	3	Prosecuzione degli incontri nelle scuole per la formazione sulla sicurezza stradale
MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	1	Potenziare i progetti da inserire nell'offerta formativa delle scuole del territorio (progetti: ambientali, musicali, sportivi, per il sostegno psicologico, legati alla robotica, prolungamento facoltativo orario Scuola Elia)
	2	Adeguate azione di supporto alla realizzazione del nuovo Asilo Opera Pia con implementazione di un asilo nido
MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	1	Trasformazione del cinema in un teatro, realizzando camerini, impianto audio/luci, palcoscenico e bagni
	2	Valorizzare le associazioni culturali e musicali tramite esibizioni sia estive che invernali
	3	Potenziare le attività della Biblioteca, sia rivolte ai bambini, ai ragazzi e agli adulti
	4	Proseguire l'appoggio e ampliare il progetto del presepe vivente e realizzare nel sentiero che conduce da Piazza Nuova alla Spiaggiola una Via Crucis permanente
	5	Progetto culturale "Città capitale dei Piceni": trasformare la vecchia scuola Elia in un centro di eccellenza per lo studio dei piceni e creazione di una sala convegni/mostre
MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Rilancio, in simbiosi con la Parrocchia, dell'Oratorio di Numana e delle Stanze di Marcelli con affiancamento di Esperti ai Genitori e Volontari per svolgimento di attività giovanili, in particolare per i ragazzi dagli 8 ai 13 anni
	2	Organizzazione di incontri sul benessere con esperti del movimento e della nutrizione attraverso la collaborazione con scuole e società sportive
	3	Realizzazione di nuovi campi da tennis di proprietà comunale
	4	Realizzazione di una nuova palestra per il completamento del polo scolastico di Marcelli e/o realizzazione della copertura del campo da calcetto in convenzione con la Parrocchia
	5	Favorire sport nautici in collaborazione con associazioni e scuole con obiettivo la creazione di una vera scuola di mare
	6	Mantenimento del C.A.G. e progettare conversione delle apparecchiature della web radio in sala di incisione collegata con la sala prove, in collaborazione con le associazioni musicali

MISSIONE 07 - Turismo	1	Potenziare e promuovere il trasporto pubblico attraverso corse sia di giorno che di sera, alternando mezzi di varie dimensioni con l'obiettivo di decongestionare il traffico e limitare inquinamento
	2	Supportare gli operatori turistici nei rapporti con altri Enti aiutandoli nel disbrigo di pratiche burocratiche per la semplificazione del procedimento
	3	Destagionalizzare l'offerta turistica, aprendo tavoli di confronto con i privati e incentivando gli stessi all'organizzazione di eventi anche nei periodi di bassa stagione
	4	Accoglienza turistica e promozione del territorio utilizzando la multicanalità (rapporto personale, brochure illustrative, social media, tv, carta stampata, fiere di settore, totem interattivi)
	5	Istituire metodologie di verifica del grado di soddisfazione della clientela turistica al fine di raccogliere informazioni volte al miglioramento dell'offerta
	6	Organizzare eventi o spettacoli di intrattenimento di vario genere e per tutte le età coinvolgendo gli operatori sia nella creazione del cartellone che nella diffusione capillare dello stesso anche con supporti digitali
	7	Potenziare la promozione del territorio mediante l'organizzazione di escursioni settimanali alle scoperte delle meraviglie delle Marche
MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Perfezionamento del piano degli arenili
	2	Predisposizione di bandi per la realizzazione di parcheggi di tipo reversibile in aree strategiche per decongestionare il traffico e per adeguamenti funzionali con piccole volumetrie destinati ai residenti
MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1	Restyling completo Parco Nazzareno Basso
	2	Manutenzione ordinaria e cura della segnaletica di tutti parchi esistenti
	3	Rupe Sermosi: investimento per la sicurezza e progetto di realizzazione di una passeggiata belvedere e palestra all'aria aperta
	4	Sviluppo dei progetti legati al Contratto di Fiume del Musone per la valorizzazione turistica ambientale, per la tutela delle acque e la bonifica della foce
	5	Potenziamento della raccolta differenziata con maggiori informazione sul tema ai turisti e la creazione di isole ecologiche di ultima generazione (utilizzo di tessere annuali e bonus per virtuosi)
	6	Spostamento dell'Isola ecologica comunale dal centro di Marcelli alla Zona industriale
	7	Attuazione di progetti volti alla riduzione della plastica in sinergia con gli operatori turistici, promuovendo l'utilizzo di materiali biodegradabili
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	1	Incentivare un progetto di bike-sharing elettrico attraverso diverse postazioni sul territorio ricaricate da pannelli fotovoltaici
	2	Ampliamento e potenziamento dei parcheggi esistenti e creazione di nuovi parcheggi sia permanenti che temporanei
	3	Sostituzione delle lampade della pubblica illuminazione con apparecchiature a led, installazione di coperture fotovoltaiche nei parcheggi comunali
	4	Realizzazione di nuove pensiline con panchine tecnologiche e postazioni di ricarica
	5	Mappatura delle barriere architettoniche e programmazione del loro abbattimento nel corso della consiliaura

	6	Valorizzazione della Costarella attraverso un progetto di gioco luci
	7	Realizzazione di un ammodernamento dell'ingresso in città, valorizzando il centro storico e la via che porta a Piazza del Santuario
	8	Realizzazione dell'impianto di illuminazione del sentiero che da Piazza Nuova conduce alla Spiaggiola
	9	Progettazione e calendarizzazione di interventi di manutenzione nel Centro Storico e Corso di Marcelli, nonché manutenzione programmatica delle strade e degli asfalti nel territorio comunale
	10	Realizzazione dell'ammodernamento del lungomare, compresa la riqualificazione del lungomare sud da Marcelli alla Foce del Musone
	11	Realizzazione del rifacimento della diga foranea con la manutenzione straordinaria della struttura e dei massi che la compongono
	12	Completamento dragaggio del porto
	13	Attivazione della Ciclovia Adriatica, realizzazione nuovo ponte ciclabile e pedonale su fiume Musone
MISSIONE 11 - Soccorso civile	1	Promozione nelle scuole del sistema di protezione civile attraverso incontri e corsi specifici
	2	Divulgazione alla cittadinanza dei piani di emergenza in caso di calamità naturali tramite incontri con gli operatori
	3	Attivazione di un servizio di SMS dedicato alle emergenze
	4	Potenziamento degli investimenti per la sicurezza in mare
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1	Prosecuzione linee finalizzate a garantire sostegno ed assistenza ad ogni forma di fragilità e disagio sociale rilevata nel territorio
	2	Prosecuzione attivazione di tirocini e borse lavoro per facilitare l'integrazione e il reinserimento nel mondo del lavoro
	3	Attivazione progetti specifici per anziani soli utilizzando la tecnologia per il monitoraggio delle funzioni vitali e la connessione con centri di pronto intervento
	4	Conferma trasporto per disabili e anziani con servizio a chiamata
	5	Potenziamento spiaggia libera per disabili e uso gratuito del sedile JOB per accesso agli stabilimenti balneari
	6	Prolungamento della colonia marina con Centri estivi pomeridiani in collaborazione con associazioni o società del territorio
	7	Realizzazione progetto Sport-4All per avvicinare tutti al piacere di solcare il mare
	8	Mantenimento collaborazione con la CARITAS per progetti di sostegno alle persone in difficoltà economiche
	9	Ampliamento Circolo Svarchi
MISSIONE 13 - Tutela della salute	1	Mantenimento e potenziamento del distretto sanitario di San Michele tramite attivazione di Punto Unico di Accesso
	2	Migliorare i bagni pubblici esistenti e realizzazione di nuovi nel lungomare di Marcelli e nel parcheggio Adriatico
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	1	Aggiornare Regolamento per utilizzo del suolo pubblico per allinearli alle mutate esigenze delle attività commerciali
	2	Lanciare un brand per le due zone di Numana in modo di offrire due identità distinguibili che veicolino l'unione e la collaborazione tra gli operatori: Piazzetta di Numana e Corso di Marcelli
	3	Reperimento fondi e autorizzazioni per la creazione di un mercatino del pesce nella zona dei pescatori del Porto
MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	1	Utilizzo della tecnologia per aiutare la ricerca del lavoro (banca dati e scambio domanda offerta) sfruttando il lavoro dell'Informa giovani

OBBIETTIVI OPERATIVI 2022-2024

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01	Organi Istituzionali
Responsabile politico		Sindaco Gianluigi Tombolini

Finalità da conseguire

Effettuare un'attenta analisi della macchina comunale, delle modalità di erogazione dei servizi e dell'utilizzo delle risorse al fine di identificare azioni innovative e straordinarie di efficientamento con garanzia della qualità del servizio.

A tal fine si è deciso di iniziare la digitalizzazione dell'archivio storico comunale, partendo dalle pratiche edilizie, affinché sia facilitato il lavoro degli addetti dell'UTC nel reperire la documentazione richiesta ai proprietari degli immobili siti nel territorio del comune, anche alla luce dei bonus fiscali introdotti dalla normativa nazionale.

Supportare il Sindaco e la Giunta Comunale nel dialogo con i cittadini e con gli altri enti locali (Regione, Provincia e Comuni) al fine di riuscire mediante le partecipazioni a bandi a reperire fondi necessari per la realizzazione di progetti in tutti i vari ambiti comunali.

Motivazione delle scelte

Raggiungere tutti gli obiettivi prefissati.

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) PROVVEDIMENTI	X	X	X
2) BANDI	X	X	X
3) DIGITALIZZAZIONE DOCUMENTI ARCHIVIO STORICO	X	X	X
Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) N.ro determine e delibere di G.C. e C.C.	X	X	X
2) N.ro cittadini ricevuti dalla Segreteria del Sindaco e Giunta Comunale"	X	X	X
3) N. Bandi a cui l'ente ha partecipato	X	X	X
4) N. fascicoli scansionati	X	X	V

Le risorse umane da impiegare saranno quelle che nella dotazione organica saranno associate alla 1^a U.O.

Le risorse strumentali: apparecchiature informatiche e beni in dotazione all'unità.

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	02	Segreteria generale
Responsabile politico		Sindaco

Finalità da conseguire

L'Amministrazione, fermi restando gli obblighi previsti dalle disposizioni vigenti in materia di trasparenza, intende continuare nella promozione di ogni iniziativa intesa a favorire la massima diffusione delle informazioni riguardanti la struttura politica ed amministrativa, sempre nel rispetto delle normative in materia di privacy.

Motivazione delle scelte

La trasparenza dell'azione amministrativa e politica dovrà essere supportata da strumenti di comunicazione sempre più vicini ai cittadini: in particolare il sito internet istituzionale dovrà essere rivisto e conseguentemente tenuto sempre aggiornato per farsi che sia lo strumento principale di informazione, insieme al FB istituzionale, garantendo così una piena descrizione dei servizi proposti e dei progetti avviati, e di partecipazione e erogazione dei servizi, con l'attivazione di servizi online. Parimenti verrà curata una comunicazione diretta sul territorio con la promozione degli eventi e dei progetti

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Aggiornamento sito internet istituzionale	X	X	X
2) Aggiornamento social network	X	X	X

Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) 2) n. contatti-like-condivisioni			

Le risorse umane da impiegare saranno quelle che nella dotazione organica sono associate alla 1 U.O.

Le risorse strumentali da utilizzare saranno quelle che, mediante il PEG, verranno assegnate alle due unità interessate.

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	03	GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE
Responsabile politico		Vice sindaco Calducci Gabriele

Finalità da conseguire

Il programma prevede funzioni di indirizzo e proposta in ordine alle metodologie e strumenti di programmazione finanziaria, gestione delle liquidità e flussi di cassa, ricorso al mercato del credito, innovazioni negli strumenti di gestione economico/finanziaria.

Ha una competenza "trasversale", e svolge funzioni di supporto e consulenza in materia contabile e fiscale per tutti gli uffici e servizi comunali.

Attua la tenuta sistematica delle rilevazioni contabili attinenti alle entrate ed alle spese di parte corrente nelle varie fasi, con gestione degli adempimenti connessi, compresi i rapporti con la Tesoreria Comunale.

Predisporre gli elaborati contabili previsti dalla legge e gli schemi per la redazione dei documenti di programmazione.

Rilascia i pareri di regolarità contabile e copertura finanziaria sugli atti degli organi politici e dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa ed esercita il controllo sulle procedure ed attività che stanno alla base dei flussi finanziari dell'ente.

Predisporre i documenti di rendicontazione.

Assolve gli adempimenti fiscali.

Provvede all'assunzione di mutui e gestione dell'indebitamento mediante la scelta delle modalità maggiormente convenienti.

Si occupa del monitoraggio periodico sullo stato di attuazione dei programmi e sui livelli della spesa per centri di costo;

Svolge attività di supporto e collaborazione con il Revisore dei conti.

Attua la verifica periodica del saldo finanziario ai fini della verifica nel rispetto degli equilibri di bilancio.

Controlla i tempi medi di pagamento delle fatture relative alle transazioni commerciali, nonché lo stock del debito curando la pubblicazione delle rispettive risultanze.

Tiene tutti i rapporti con organismi e società partecipate.

Il servizio economato si occupa principalmente della acquisizione di beni mobili e servizi necessari al funzionamento degli uffici, servizi e strutture comunali, tramite le procedure previste dalla legge e dal regolamento comunale dei contratti.

Il servizio si occupa anche della:

- gestione della cassa economale (esecuzione dei pagamenti di carattere minuto ed urgente) predisponendo apposito rendiconto e documentazione giustificativa della gestione).

- collaborazione con gli altri uffici per l'aggiornamento inventario.

Motivazione delle scelte

La programmazione e gestione finanziaria dovrà tendere a coniugare una sana gestione del bilancio che tenga conto dei vincoli di finanza pubblica previsti dalle norme con obiettivi importanti quali la difesa dei servizi e l'attuazione di interventi adeguati ai bisogni dei cittadini.

La gestione economica e finanziaria dell'ente verrà, pertanto, ulteriormente improntata a criteri di efficienza, efficacia, trasparenza e funzionalità, ad un'allocazione delle risorse strettamente coerente con le priorità di intervento delineate dal programma di mandato, abbandonando la logica incrementale a favore di un processo che evidenzia la relazione tra spesa prevista ed obiettivi perseguiti.

Principali obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Redazione del bilancio di previsione finanziaria triennale e del rendiconto della gestione finanziaria secondo i principi contabili del D.lgs.267/2000 e del D.lgs.118/2011	X	X	X
Garantire un efficace e tempestivo impiego delle risorse nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica anche mediante adozione dei provvedimenti di variazione di competenza del responsabile del servizio finanziario	X	X	X
A seguito della situazione epidemiologica Covid-19 e alla conseguente erogazione di fondi dallo Stato all'ente per fronteggiare l'emergenza, viene richiesto la rendicontazione e certificazione dei fondi ex art.106 DL 34/2020 e degli altri ristori.	X		
Revisione dei processi operativi interni	X		
Attuazione contabilità economico-patrimoniale secondo la disciplina dell'armonizzazione contabile (D. Lgs 118/2011 e ss.mm. ii.), nonostante sia un adempimento facoltativo per i Comuni inferiori a 5.000 abitanti con esclusione del bilancio consolidato	X	X	X
Istituzione di procedure per quanto di competenza del servizio finanziario atte al monitoraggio finalizzato alla riduzione dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali e alla riduzione dello stock del debito da transazioni commerciali mediante l'aggiornamento della Piattaforma dei crediti commerciali (PCC)	X	X	X
Gestione PAGO PA a regime	X		

Azioni volte a garantire l'impignorabilità delle giacenze di cassa con contestuale rispetto dell'ordine cronologico del pagamento delle fatture	X	X	X
Eventuale attivazione delle procedure di cui alla FAQ n.34 del 22.11.2019 della Commissione Arconet	X	X	X
Monitoraggio periodico relativo allo stato di realizzazione della spesa, finalizzato sia al tempestivo reimpiego di eventuali economie che alla puntuale adozione degli atti per il raggiungimento degli obiettivi gestionali, nonché alla salvaguardia degli equilibri di bilancio.	X	X	X
Riorganizzazione Controllo di gestione			X
Coinvolgimento dei Responsabili delle UU.OO. nella tempestiva chiusura dei residui attivi e passivi	X	X	X
Adempimenti in merito alla Revisione, Ricognizione, Razionalizzazione delle partecipate dell'Ente	X	X	X
Verifica crediti/debiti con le società partecipate direttamente e indirettamente	X	X	X
Monitoraggio cassa vincolata	X	X	X

Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Redazione del bilancio di previsione finanziaria triennale e del rendiconto della gestione finanziaria secondo i principi contabili del D.lgs.267/2000 e del D.lgs.118/2011	Rispetto dei termini di legge	Rispetto dei termini di legge	Rispetto dei termini di legge
Garantire un efficace e tempestivo impiego delle risorse nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica anche mediante adozione dei provvedimenti di variazione di competenza del responsabile del servizio finanziario	Fatto/non fatto	Fatto/non fatto	Fatto/non fatto
A seguito della	Rispetto del		

situazione epidemiologica Covid-19 e alla conseguente erogazione di fondi dallo Stato all'ente per fronteggiare l'emergenza, viene richiesto la rendicontazione e certificazione dei fondi ex art.106 DL 34/2020 e degli altri ristori.	termine 31/05/2022 per rendicontazioni e fondi Covid		
Revisione dei processi operativi interni	Fatto/non fatto		
Attuazione contabilità economico-patrimoniale secondo la disciplina dell'armonizzazione contabile (D. Lgs 118/2011 e ss.mm. ii.), nonostante sia un adempimento facoltativo per i Comuni inferiori a 5.000 abitanti	Fatto/non fatto entro i termini di legge	Fatto/non fatto entro i termini di legge	Fatto/non fatto entro i termini di legge
Istituzione di procedure per quanto di competenza del servizio finanziario atte al monitoraggio finalizzato alla riduzione dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali mediante l'implementazione della Piattaforma dei crediti commerciali (PCC)	Tempi medi di pagamento	Tempi medi di pagamento	Tempi medi di pagamento
Gestione PAGO PA a regime	Fatto/non fatto		
Azioni volte a garantire l'impignorabilità delle giacenze di cassa con contestuale rispetto dell'ordine cronologico del pagamento delle fatture	Adozione atti all'inizio di ciascun semestre. Rispetto costante della cronologia dei pagamenti	Adozione atti all'inizio di ciascun semestre. Rispetto costante della cronologia dei pagamenti	Adozione atti all'inizio di ciascun semestre. Rispetto costante della cronologia dei pagamenti
Distinzione della	Verifica	Verifica almeno	Verifica

<p>casse dell'Ente in parte libera ed in parte vincolata. Eventuale attivazione delle procedure di cui alla FAQ n.34 del 22.11.2019 della Commissione Arconet</p>	<p>almeno semestrale</p>	<p>semestrale</p>	<p>almeno semestrale</p>
<p>Monitoraggio periodico relativo allo stato di realizzazione della spesa, finalizzato sia al tempestivo reimpiego di eventuali economie che alla puntuale adozione degli atti per il raggiungimento degli obiettivi gestionali, nonché alla salvaguardia degli equilibri di bilancio</p>	<p>Monitoraggio almeno trimestrale e adozioni di provvedimenti di salvaguardia entro il 31/07 di ciascun anno se ritenuto necessario al fine di assicurare l'equilibrio di bilancio</p>	<p>Monitoraggio almeno trimestrale e adozioni di provvedimenti di salvaguardia entro il 31/07 di ciascun anno se ritenuto necessario al fine di assicurare l'equilibrio di bilancio</p>	<p>Monitoraggio almeno trimestrale e adozioni di provvedimenti di salvaguardia entro il 31/07 di ciascun anno se ritenuto necessario al fine di assicurare l'equilibrio di bilancio</p>
<p>Riorganizzazione Controllo di gestione</p>			<p>Fatto/non fatto</p>
<p>Coinvolgimento dei Responsabili delle UU.OO. nella tempestiva chiusura dei residui attivi e passivi</p>	<p>Fatto/non fatto</p>	<p>Fatto/non fatto</p>	<p>Fatto/non fatto</p>
<p>Adempimenti in merito alla Revisione, Ricognizione, Razionalizzazione delle partecipate dell'Ente</p>	<p>Fatto/non fatto entro i termini di legge</p>	<p>Fatto/non fatto entro i termini di legge</p>	<p>Fatto/non fatto entro i termini di legge</p>
<p>Verifica crediti/debiti con le società partecipate direttamente e indirettamente</p>	<p>Entro il termine per l'approvazione del rendiconto di gestione</p>	<p>Entro il termine per l'approvazione del rendiconto di gestione</p>	<p>Entro il termine per l'approvazione del rendiconto di gestione</p>
<p>Monitoraggio cassa vincolata</p>	<p>Verifica periodica concordanza con le risultanze del Tesoriere Com.le. Adozione della determinazione e relativa all'eventuale riallineamento con le</p>	<p>Verifica periodica concordanza con le risultanze del Tesoriere Com.le. Adozione della determinazione relativa all'eventuale riallineamento con le risultanze del Tesoriere</p>	<p>Verifica periodica concordanza con le risultanze del Tesoriere Com.le. Adozione della determinazione e relativa all'eventuale riallineamento con le</p>

	risultanze del Tesoriere Com.le; Eventuali variazioni di bilancio necessarie per la regolarizzazione e delle partite contabili con il Tesoriere.	Com.le; Eventuali variazioni di bilancio necessarie per la regolarizzazione delle partite contabili con il Tesoriere.	risultanze del Tesoriere Com.le; Eventuali variazioni di bilancio necessarie per la regolarizzazione delle partite contabili con il Tesoriere.
--	--	---	--

Il presente programma utilizza le risorse umane della III^a U.O.

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi riconducibili alla III^a U.O.

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	04	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI
Responsabile politico		Vice sindaco Calducci Gabriele

Finalità da conseguire

Gli obiettivi sono rimasti pressoché gli stessi del periodo precedente, mentre le problematiche, ancor più che in un altro settore, sono aumentate per effetto della crisi globale dovuta alla pandemia di Covid-19. Il servizio Tributi riveste ancora oggi un ruolo centrale nella gestione dell'amministrazione locale poiché i tributi locali sono divenuti la maggior fonte di finanziamento del bilancio del Comune. Negli anni si è assistito, e il fenomeno non è cessato, ad una graduale e consistente riduzione delle risorse trasferite dallo Stato ai Comuni e conseguentemente il raggiungimento di una maggiore autonomia finanziaria resta una delle poche possibilità per garantire l'offerta di servizi di cui godono i cittadini.

La gestione e il controllo del territorio sono un elemento fondamentale per potere garantire un prelievo fiscale equo basato sul possesso/occupazione degli immobili.

La ricostruzione delle posizioni fiscali dei contribuenti è necessaria per le verifiche che competono all'ufficio e conseguentemente centrale diventa il rapporto con il cittadino.

Tuttavia, le sospensioni dei termini per la notifica degli atti di accertamenti e quella ancor più lunga relativa alla riscossione coattiva, che ha interessato il 2020 e il

2021, per effetto dell'emergenza Covid, avrà effetti deflagranti anche negli anni successivi, se non ci sarà un'effettiva normalizzazione della situazione.

Pertanto, l'Ufficio, continuerà nella sua attività di controllo delle annualità in scadenza relative a tutti i tributi locali: IMU, TASI, Tosap, Imposta Pubblicità e tassa rifiuti.

Effettuerà sempre un controllo sui pagamenti della mensa scolastica in maniera mensile da settembre a giugno e in forma trimestrale per il trasporto scolastico.

Procederà all'invio degli accertamenti per omesso pagamento della Tari e dei solleciti di pagamento per la Tari annualità pregresse, nonché al recupero forzoso delle partite non riscosse per gli accertamenti che nel 2020 e 2021 abbiano subito la sospensione.

Per la riscossione coattiva e l'attività di accertamento IMU e TASI, si è provveduto al rinnovo fino a al 31.12.2022, nel mese di agosto 2021, del contratto con la ditta Andreani Tributi, stante il buon esito dell'attività svolta dal 2017 ad oggi e nelle more dell'espletamento di una nuova gara da parte del Comune di Sant'Angelo in Vado, Capofila della Convenzione a cui si è aderito, in quanto quella espletata è stata annullata dall'autorità competente a seguito di ricorsi delle ditte partecipanti.

L'attività pregressa ha portato ad un maggior gettito IMU sia arretrato che ordinario, proprio perché le posizioni oggetto di accertamento sono andate poi a regolarizzarsi anche sull'anno in corso. Si può ritenere, alla luce anche dell'aumento delle istanze di rateizzazioni, che tutta l'attività messa in opera in sinergia con la ditta Andreani abbia aumentato l'efficacia dell'azione amministrativa verso le situazioni morose.

Con protrarsi dell'emergenza Covid si è dovuto procedere ad un riassetto delle previsioni di entrata che potrebbero avere dei risvolti sia nell'anno in corso che in quelli avvenire.

La TARI, invece, rimane in vigore così come disciplinata dalla L. 147/2013.

Tuttavia sono intervenuti una serie di provvedimenti di ARERA a modificare il panorama di della TARI caricando l'attività dei Comuni già dal 2021, allungando i tempi e le difficoltà nella redazione del PEF e delle relative tariffe TARI.

Nella deliberazione 3 agosto 2021 n. 363/2021 ARERA ha definito la nuova metodologia riguardante i criteri di riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento per il secondo periodo regolatorio denominata MTR-2. Con successiva determina del 4 novembre 2021 n. 2/2021 sono stati forniti chiarimenti riguardanti l'approvazione degli schemi tipo degli atti costituenti la proposta

tariffaria, le modalità operative per la trasmissione alla stessa Autorità, nonché gli aspetti applicativi della disciplina tariffaria.

La principale novità è costituita dal periodo di riferimento del PEF 2022: si passa da una pianificazione economico finanziaria annuale ad una pluriennale, il cui orizzonte temporale copre l'intero periodo regolatorio dal 2022 al 2025.

Per l'imposta di soggiorno si procederà ad una verifica delle situazioni 2020/2021 potenziando l'ufficio di un controllo informatico di incrocio dati sul web, andando ad integrare un progetto di potenziamento iniziato a fine 2016, al fine di ridurre al minimo i resoconti cartacei.

Dal 2020, invece, il D.L. del 19 maggio 2020 n. 34 (c.d. Decreto Rilancio) convertito, con modificazioni, dalla legge del 17 luglio 2020 n. 77 ha apportato sostanziali cambiamenti sul piano sanzionatorio per i titolari delle strutture ricettive, privando la condotta in oggetto di qualsiasi rilevanza penale e riconducendo tutto nell'alveo della sanzione amministrativa. Inoltre, il nuovo regime sembra gettare ombre anche sulla qualifica di incaricato di pubblico servizio che la giurisprudenza su citata attribuisce al responsabile della struttura ricettiva, in quanto quest'ultimo viene definito dal summenzionato art. 180 "responsabile del pagamento" e non "agente contabile".

Il **decreto Rilancio** ha chiarito tempi e modalità della **tassa di soggiorno**: la dichiarazione, per la quale dovrà essere approvato un apposito modello, va presentata esclusivamente in via telematica **entro il 30 giugno** dell'anno successivo a quello in cui si è verificato il presupposto per il pagamento dell'imposta. Il titolare della struttura è assoggettato al pagamento delle sanzioni per omessa o infedele dichiarazione o per omesso, ritardato, parziale versamento dell'imposta di soggiorno e del contributo di soggiorno.

Pertanto, sarà necessario modificare il Regolamento, informare l'utenza e attendere la predisposizione del modello da parte del Ministero, che ad oggi non è ancora uscito, oltre che adeguare il programma.

Malgrado la mole di lavoro, si cercherà di mantenere l'orario al pubblico corrispondente il più possibile con l'orario di lavoro, considerato anche l'intensificarsi del pubblico per effetto della presenza della postazione Pos/pago bancomat, dove possono essere effettuati tutti i pagamenti a favore del Comune per tutti gli uffici. **L'Ufficio poi, di fatto, fa anche un servizio di assistenza fiscale**

non indifferente, sia nella compilazione degli atti, sia, in particolare, nel calcolo delle imposte, venendo spesso incontro alle necessità di residenti e non.

Nel contempo, si gestiscono le entrate tributarie minori, come Tosap, Pubblicità e Affissioni, per le quali, comunque, l'attività di accertamento viene portata avanti, nonché le entrate di natura non tributarie come mensa e trasporto scolastico e lampade votive.

La legge di Bilancio n. 160 del 27/12/2019, "Legge di Bilancio 2020", ha introdotto a decorrere dal 01/01/2021 il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria in sostituzione dei cosiddetti "tributi minori" tra i quali la tassa occupazione spazi ed aree pubbliche e l'imposta comunale sulla pubblicità e i diritti di affissioni.

Si è proceduto, pertanto, alla predisposizione, per il Consiglio, di un Regolamento disciplinante il Canone Unico Patrimoniale per le occupazioni, le esposizioni pubblicitarie e le affissioni. A questo ha fatto seguito la formulazione delle relative tariffe, la quale deve assicurare, almeno, lo stesso gettito delle tre entrate soppresse, con un enorme sforzo di proiezione e perequazioni.

Tutti i dati di questi tributi soppressi sono stati poi migrati massivamente in un nuovo programma e aggiornati a loro volta con tutte le variazioni intervenute.

Pertanto, nel prossimo triennio si procederà con la normalizzazione di tutti questi dati ed un allineamento delle tariffe alla luce delle riscossioni ottenute.

L'Ufficio, in forte carenza di personale per parte del 2020 e per tutto il 2021, è riuscito, tuttavia, a mantenere un certo standard nel raggiungimento di obiettivi rispetto alle entrate e al servizio all'utenza, ma si è accumulato dell'arretrato che dovrà essere smaltito nel prossimo anno.

Pertanto, gli obiettivi saranno raggiungibili se lo stato di emergenza non perdurerà e se la dotazione organica dell'Ufficio tornerà ad essere congrua rispetto ai servizi offerti e alle attività programmate, altrimenti sarà difficile anche solo mantenere un minimo d'attività ordinaria.

Motivazione delle scelte

La densità immobiliare di Numana è tale da essere pari ad un comune di undicimila abitanti ed è oltremodo necessario incrementare i controlli fiscali proprio per permettere un monitoraggio continuo dell'imposta più importante dell'Ente che è il polmone del bilancio.

Non essendoci più ulteriori nuove risorse per implementare le entrate è importante potenziare i controlli per poter avere un incremento delle stesse, in particolare dell'IMU, della TASI e della TARI, nella massima trasparenza e professionalità possibile.

In merito all'appalto o rinnovo della refezione scolastica dovrà essere individuato un altro Servizio all'interno dell'Ente per la gestione ed espletamento delle relative procedure di gara.

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Bonifica banca dati annualità arretrate recupero dell'evasione e dell'elusione ai fini IMU e TASI	X	X	X
2) controllo TARI omesse denunce e omessi versamenti annualità arretrate con relativi accertamenti.	X	X	X
3) recupero coattivo di tutti i tributi accertati e non riscossi	X	X	X
4) Rendicontazione e razionalizzazione imposta di Soggiorno per previsioni anni successivi.	X	X	X
5) Informatizzazione e regolarizzazione nuove modalità di denuncia – attivazione credenziali con Spid	X		
6) attività di informazione e raccolta istanze x contributi ai sensi dell'articolo 30-ter del Decreto Legge 30 aprile 2019 n. 34, convertito con modificazioni, in Legge n. 58/2019	X	X	
7) canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria in sostituzione dei cosiddetti "tributi minori" - previsioni – delibere tariffe – normalizzazione dati - invio avvisi pagamento	X	X	X
8) Trasporto scolastico – predisposizione modelli – pagamenti - registrazioni -	X	X	X

solleciti

Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Bonifica banca dati annualità pregresse e recupero dell'evasione e dell'elusione ai fini IMU e TASI	Accertamenti emessi e riscossi per le annualità arretrate	Accertamenti emessi e riscossi per le annualità arretrate	Accertamenti emessi e riscossi per le annualità arretrate
2) controllo TARI invio lettere per subentri a seguito di cessazione e attività di accertamento per omesse denunce annualità arretrate	Ruolo suppletivo e avvisi di accertamento	Ruolo suppletivo e avvisi di accertamento	Ruolo suppletivo e avvisi di accertamento
3) accertamento annualità in scadenza dei tributi minori e recupero coattivo di tutti i tributi accertati e non riscossi	Avvisi di accertamento e Ingiunzioni fiscali	Avvisi di accertamento e Ingiunzioni fiscali	Avvisi di accertamento e Ingiunzioni fiscali
4) Rendicontazione e razionalizzazione imposta di Soggiorno per previsioni anni successivi.	Previsioni e riscossioni	Previsioni e riscossioni	Previsioni e riscossioni
5) Aggiornamento regolamento; informatizzazione e regolarizzazione nuove modalità di denuncia	Dati inseriti	Dati inseriti	Dati inseriti
6) attività di informazione e raccolta istanze x contributi ai sensi dell'articolo 30-	n. pratiche evase	n. pratiche evase	n. pratiche evase

ter del Decreto Legge 30 aprile 2019 n. 34, convertito con modificazioni, in Legge n. 58/2019			
7) canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria - previsioni – delibera tariffe – controllo e normalizzazione dei dati -	Previsioni-n. Avvisi inviati e riscossioni	Previsioni-n. Avvisi inviati e riscossioni – solleciti anni precedenti	Previsioni-n. Avvisi inviati e riscossioni – solleciti anni precedenti
8) Trasporto scolastico – predisposizione modelli – pagamenti - registrazioni - solleciti	Raccolta dati – regolarizzazioni pagamenti e n. solleciti	Raccolta dati – regolarizzazioni pagamenti e n. solleciti	Raccolta dati – regolarizzazioni pagamenti e n. solleciti

Le risorse umane

L'ufficio è ancora in forte carenza di organico ed in fase di ristrutturazione del personale, anche a seguito del passaggio ad altra Amministrazione del Responsabile del Servizio.

Le risorse strumentali

Tutto verrà improntato con la dotazione informatica dell'Ufficio. Solo per l'obiettivo n. 1 e 3 interverranno le risorse strumentali della ditta esterna con un collaboratore che coadiuverà l'Ufficio nel front office all'occorrenza su appuntamento.

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Responsabile politico		Vice sindaco Calducci Gabriele

Descrizione del programma: Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive. Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la

predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente.

Finalità da conseguire

L'attività posta in essere mira ad una puntuale gestione sotto il profilo amministrativo e contabile del patrimonio immobiliare e dei beni demaniali. Il patrimonio viene censito ed aggiornato annualmente, l'esatta conoscenza della consistenza dei beni consentirà nel triennio una valorizzazione degli stessi sia in termine di verifica di possibili alienazioni di beni non indispensabili per l'Ente, sia per fini indiretti di finanziamento di interventi di investimento in opere pubbliche dell'Ente, sia per la valorizzazione in senso più tecnico finalizzata a portare benefici economici per l'Ente mediante l'affidamento a terzi con la stipula di nuovi contratti di concessione e/o di locazione.

Motivazione delle scelte

Valorizzazione del patrimonio.

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Gestione contratti di concessione demaniali	X	X	X
2) Gestione contratti di locazione	X	X	X
3) Aggiornamento SID	X	X	X
4) Bando per nuovo affidamento in concessione stagionale pluriennale di suolo pubblico per l'installazione di un chiosco bar da adibire all'attività di somministrazione di alimenti e bevande	X		
Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Gestione contratti di concessione demaniali	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto
2) Gestione contratti di locazione	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto
3) Aggiornamento SID	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto
4) Bando per nuovo affidamento in concessione stagionale pluriennale di suolo pubblico per l'installazione di un chiosco bar da adibire all'attività di somministrazione di alimenti e bevande	Fatto/Non fatto		

Le risorse umane da impiegare saranno quelle che nella dotazione organica saranno associate al Servizio sopradescritto, in conformità agli strumenti di programmazione del personale.

Le risorse strumentali da utilizzare saranno quelle che, mediante il PEG, verranno assegnate al Servizio.

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	06	Ufficio Tecnico
Responsabile politico		Vice sindaco Calducci Gabriele

Descrizione del programma: Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.lgs. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa. Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.

Finalità da conseguire

Le finalità che si vogliono perseguire nel triennio sono continuare a garantire un efficiente servizio all'utenza in particolare nei tempi di gestione delle istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio di attività, certificati di destinazione urbanistica) e nel rilascio delle certificazioni di agibilità.

L'attività cura e coordina gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare. Nel rispetto delle norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria dell'Ente, nel triennio proseguirà l'attività di programmazione dei lavori pubblici e l'attività di progettazione degli stessi, provvedendo, ove ritenuto necessario, ad affidare incarichi esterni.

Il prolungarsi del confronto con la soprintendenza regionale, ha fatto slittare all'anno 2022 l'approvazione del progetto esecutivo relativo ai lavori di "Ristrutturazione e riqualificazione dell'immobile identificato come ex scuola Elia".

Motivazione delle scelte

Scopo primario dell'attività è quello della corretta e continua manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare, finalizzata alla conservazione dello stesso.

Ottimizzare l'iter procedurale delle pratiche edilizie/urbanistiche.

Valore strategico della programmazione ai fini del contenimento della spesa pubblica.

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Manutenzione programmata (estintori e ascensori)	X	X	X
2) Manutenzione ordinaria edifici comunali	X	X	X
3) Approvazione progetto esecutivo "Ristrutturazione e riqualificazione"	X		

dell'immobile identificato come ex scuola Elia", Piano Operativo "Cultura e turismo", FSC 2014/2020			
4) Approvazione progetto esecutivo "Messa in sicurezza Rupe Sermosi", art.1, comma 139, Legge 145/2018	x		
5) Rifacimento illuminazione uffici palazzo comunale (art. 1,c.29,L.160/2019)		X	
6) Sistemazione caldaie immobili comunali (art. 1,c.29,L.160/2019)			x

Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Manutenzione programmata (estintori e ascensori)	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto
2) Manutenzione ordinaria edifici comunali	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto
3) Approvazione progetto esecutivo "Ristrutturazione e riqualificazione dell'immobile identificato come ex scuola Elia", Piano Operativo "Cultura e turismo", FSC 2014/2020	Fatto/Non fatto		
4) Approvazione progetto esecutivo "Messa in sicurezza Rupe Sermosi", art.1, comma 139, Legge 145/2018	Fatto/Non fatto		
5) Rifacimento illuminazione uffici palazzo comunale (art. 1,c.29,L.160/2019)		Fatto/Non fatto	
6) Sistemazione caldaie immobili comunali (art. 1,c.29,L.160/2019)			Fatto/Non fatto

Le risorse umane da impiegare saranno quelle che nella dotazione organica saranno associate al Servizio sopradescritto, in conformità agli strumenti di programmazione del personale.

Le risorse strumentali da utilizzare saranno quelle che, mediante il PEG, verranno assegnate al Servizio.

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	07	Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato civile
Responsabile politico		Sindaco Gianluigi Tombolini

Finalità da conseguire

Il programma concerne la regolare tenuta dei registri anagrafici e di stato civile.

Vengono effettuate le procedure che riguardano i movimenti migratori con particolare riguardo alle immigrazioni dei cittadini europei per i quali è necessario verificare i requisiti di legge. Viene tenuta aggiornata anche l'A.I.R.E. (Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero).

Sono registrati gli atti di nascita, morte, matrimonio e di cittadinanza di competenza ed effettuate le annotazioni di variazione sui registri.

Vengono registrate anche le convivenze, le unioni civili ed i divorzi che si possono registrare davanti all'Ufficiale di Stato Civile. I dati contenuti nei suddetti registri permettono il rilascio delle certificazioni e delle carte d'identità.

Sono aggiornate nelle revisioni semestrali e dinamiche le liste elettorali; sono aggiornati annualmente gli albi dei Presidenti di seggio e degli scrutatori; sono aggiornati negli anni dispari gli Albi dei Giudici Popolari.

Il Comune di Numana rientra fra quelli coinvolti nell'edizione 2021 del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni, che si è svolto nel quarto trimestre dell'anno; i primi due trimestri hanno comportato, per l'ufficio, la messa a punto di tutta una serie di attività propedeutiche al censimento stesso e terminerà ad inizio 2022.

Ogni anno, comunque, vengono effettuati censimenti a seconda delle categorie assegnate dall'ISTAT.

Vengono effettuate le statistiche demografiche e quelle richieste dall'ISTAT.

Obiettivo strategico è avere una maggior efficienza del servizio coniugando la facilitazione all'utenza con il minor aggravio per gli uffici.

Nello svolgimento delle procedure verranno consolidati e aumentati alcuni processi di semplificazione recentemente introdotti con l'adozione del nuovo programma Cityware, con risparmio anche dei costi relativi alle prestazioni straordinarie.

Si provvederà ad attivare ed incentivare il pagamento di diritti e carte di identità attraverso la modalità Pos-Pagobancomat.

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Elezioni Nazionali		X	
2) Attività di subentro in A.N.P.R.: normalizzazione base dati	X		
3) Mantenimento dello standard qualitativo e quantitativo delle prestazioni rese dal Servizio	X	X	X
4) Chiusura procedura Censimento 2021 della popolazione e delle abitazioni	X		

5) Censimenti per categorie diverse	X	X	X
6) Indizione Vari Referendum	X	X	
7) Elezioni Comunali			X

Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Fatto/non fatto		X	
2) Fatto/non fatto	X		
3) N. pratiche evase/ ampliamento servizi online	X	X	X
4) Operazioni censuarie regolarmente svolte	X		
5) Operazioni censuarie regolarmente svolte	X	X	X
6) Fatto/non fatto	X	X	
7) Fatto/non fatto			X

Le risorse umane da impiegare saranno quelle che nella dotazione organica saranno associate al Servizio sopradescritto, in conformità agli strumenti di programmazione del personale.

Le risorse strumentali: da utilizzare saranno quelle che, mediante il PEG, verranno assegnate al Servizio.

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	08	Statistica e Sistemi Informativi
Responsabile politico		Sindaco Gianluigi Tombolini

Finalità da conseguire:

Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente.

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82).

Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.).

Definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet comunale.

Comprende le attività per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement.

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Aggiornamento software in scadenza sulle postazioni	X		
Mantenimento e vigilanza e controllo dei sistemi di salvataggio e ripristino delle banche dati (backup/restore)	X	X	X
Compimento statistica locale e nazionale	X	X	X
Sostituzione dischi meccanici con dischi SSD per velocizzazione delle postazioni di lavoro	X	X	X
Sostituzione monitor obsoleti con monitor adeguati per software web nativi	X	X	X
Attività necessarie per attuazione piano triennale digitalizzazione come da legge	X	X	X
Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Aggiornamento software in scadenza sulle postazioni	Fatto/non fatto		
Mantenimento e vigilanza e controllo dei sistemi di salvataggio e ripristino delle banche dati (backup/restore)	Fatto/non fatto	Fatto/non fatto	Fatto/non fatto
Compimento statistica locale e nazionale	Fatto/non fatto	Fatto/non fatto	Fatto/non fatto
Sostituzione dischi meccanici con dischi SSD per velocizzazione delle postazioni di lavoro	Fatto/non fatto	Fatto/non fatto	Fatto/non fatto
Sostituzione monitor obsoleti con monitor adeguati per software web nativi	Fatto/non fatto	Fatto/non fatto	Fatto/non fatto
Attività necessarie per attuazione piano triennale digitalizzazione come da legge	Fatto/non fatto	Fatto/non fatto	Fatto/non fatto

Il presente programma utilizza le **Risorse Umane** della III[^] U.O. 'Servizio Finanziario / Personale / Economato / Sistemi Informatici.

Le **Risorse Strumentali** impiegate sono quelle in dotazione ai servizi riconducibili alla predetta III[^] U.O. .

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	10	RISORSE UMANE
Responsabile politico		Sindaco Gianluigi Tombolini

Finalità da conseguire

- studio, interpretazione e applicazione della normativa inerente gli organici e le relative programmazioni;
- gestione degli istituti giuridici del rapporto di pubblico impiego e dell'ordinamento professionale;
- supporto gli amministratori e i dipendenti circa gli aspetti e gli istituti relativi alla gestione giuridica del rapporto di lavoro;
- istruttoria per la formazione e la modifica della dotazione organica, con analisi dei relativi fabbisogni;
- gestione dei sistemi contrattuali per le politiche di sviluppo del personale e per i sistemi incentivanti la produttività dei servizi;
- presidio del sistema di relazioni sindacali, nel rispetto dei ruoli;
- controllo e verifica del trattamento fondamentale ed accessorio del personale, con assunzione dei necessari provvedimenti di attribuzione;
- predisposizione documenti ai fini pensionistici;
- aggiornamento e archivio permessi personale;
- elaborazione mensile dei cedolini;
- elaborazione e presentazione mensile delle denunce per il versamento dei contributi previdenziali;
- elaborazione e presentazione dichiarazioni mensili ed annuali fiscali e contributive;
- predisposizione e redazione delle rendicontazioni e statistiche annuali: conto annuale del personale, relazione al conto, statistica anagrafe delle prestazioni dei dipendenti, statistiche dei permessi sindacali;
- supporto alla delegazione trattante di parte pubblica.

Motivazione delle scelte

Il fattore produttivo "lavoro da sempre rappresenta uno degli snodi fondamentali per garantire una pubblica amministrazione efficiente e di qualità. Tutta l'attività riguarda la gestione giuridica ed economica del personale, della organizzazione dell'Ente e delle relazioni sindacali.

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Approvazione programma triennale del fabbisogno del personale	X	X	X
Espletamento di tutte le procedure per il reperimento delle risorse umane a tempo indeterminato ed indeterminato	X	X	X

Rispetto dei limiti di spesa del personale	X	X	X
Controllo ed erogazione buoni pasto	X	X	X
Predisposizione schede PEG	X	X	X
Predisposizione e rendicontazione piano della performance per quanto di competenza dei servizi finanziari/personale	X	X	X
Prosecuzione delle azioni per il mantenimento delle parità e pari opportunità dei lavoratori e delle lavoratrici. Prosecuzione delle azioni volte alla conservazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione. Promuovere la crescita, in termini di competenze acquisite, delle risorse interne nei processi di sviluppo professionale garantendo a tutti i dipendenti adeguata formazione tramite l'aggiornamento del piano della formazione nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente.	X	X	X
Tempestiva e corretta costituzione del Fondo decentrato e del Fondo straordinario per ciascun anno di riferimento, ponderata attuazione degli istituti contrattualmente previsti (specifiche responsabilità, performance, ecc...) e puntuale, nonché condivisa, contrattazione decentrata integrativa con riferimento al personale dell'Ente.	X	X	X
Aggiornamento Posizioni previdenziali personale dipendente su procedura Pass-web	X	X	X

Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Approvazione programma triennale del fabbisogno del personale	Rispetto termini di legge	Rispetto termini di legge	Rispetto termini di legge
Espletamento di tutte le procedure per il reperimento delle risorse umane a tempo indeterminato ed	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto

indeterminato			
Rispetto dei limiti di spesa del personale	Riepiloghi spesa in via preventiva e a rendiconto	Riepiloghi spesa in via preventiva e a rendiconto	Riepiloghi spesa in via preventiva e a rendiconto
Controllo ed erogazione buoni pasto	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto
Predisposizione schede PEG	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto
Predisposizione e rendicontazione piano della performance per quanto di competenza dei servizi finanziari/personale	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto
Aggiornamento Posizioni previdenziali personale dipendente su procedura Pass-web	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto
Prosecuzione delle azioni per il mantenimento delle parità e pari opportunità dei lavoratori e delle lavoratrici. Prosecuzione delle azioni volte alla conservazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione. Promuovere la crescita, in termini di competenze acquisite, delle risorse interne nei processi di sviluppo professionale garantendo a tutti i dipendenti adeguata formazione tramite l'aggiornamento del piano della formazione nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente.	Assunzione del Piano triennale delle azioni positive	Assunzione del Piano triennale delle azioni positive	Assunzione del Piano triennale delle azioni positive
Tempestiva e corretta costituzione del Fondo decentrato e del Fondo straordinario per ciascun anno di riferimento, ponderata attuazione degli istituti contrattualmente previsti (specifiche responsabilità, performance, ecc...) e puntuale, nonché condivisa, contrattazione decentrata integrativa con riferimento al personale dell'Ente.	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto

Il presente programma utilizza le risorse umane della III[^] U.O.

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi riconducibili alla III[^] U.O.

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	11	Altri servizi generali
Responsabile politico		Vice sindaco Calducci Gabriele

Finalità da conseguire

Nel presente programma sono riportate quelle spese di che per natura ed esigenze di semplificazione non sono ripartibili tra i restanti programmi della missione 1.

Fra le principali premi assicurativi, spese postali, interventi di manutenzione e riparazione delle apparecchiature ad uso comune.

Motivazione delle scelte

Gestione delle attività varie

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Periodo di riferimento	Indicatore di risultato	Contributo GAP
Espletamento puntuale degli interventi indicati nelle finalità da conseguire	2022/2024	Fatto/non fatto	

Risorse umane

Dotazione organica del Comune.

Risorse strumentali

Mezzi in dotazione all'ente

MISSIONE	03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	01	Polizia Locale e Amministrativa
Responsabile politico		Sindaco Tombolini dott. Gianluigi

Finalità da conseguire

Potenziamento del controllo del territorio nei vari aspetti di informazione, prevenzione e repressione di attività illecite. Promozione cultura legalità e sicurezza urbana.

Motivazione delle scelte

Sono stati scelti gli obiettivi più realisticamente raggiungibili con le risorse a disposizione e che maggiormente si raffigurano nell'economia cittadina.

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Indicatore di risultato	Contributo GAP
Potenziamento videosorveglianza (C.Cap.le)	SI	SI	SI	Numero di telecamere posizionate/revisionate	=

Prevenzione e repressione abusivismo comm. (spesa corrente)	SI	SI	SI	Numero interventi + personale a t.d.	=
Incrementare la sicurezza stradale e ridurre numero incidenti (spesa corrente) ed iniziative per la educazione stradale	SI	SI	SI	Numero iniziative intraprese e numero veicoli controllati	=
Vigilanza edilizia ed anagrafica	SI	SI	SI	Numero di controlli	=
Predisposizione piani per manifestazioni e relativa Assistenza Safety/Security	SI	SI	SI	Numero di manifestazioni	=

- 1) Per il primo obiettivo (Potenziamento Videosorveglianza), verranno installate ulteriori telecamere nel territorio comunale, anche del tipo Selea, con installazione di un Server dedicato, per il potenziamento del sistema di controllo delle targhe, attuando un sistema di telecontrollo remoto collegato con Questura e Carabinieri.
- 2) Per il secondo obiettivo verrà adottata Ordinanza Sindacale ex art. 54 TUEL di contrasto all'abusivismo commerciale, espletati controlli durante la Fiera di Primavera per la regolarità della vendita. Durante la stagione estiva saranno effettuati controlli di prevenzione e repressione in adesione alle disposizioni della Questura di Ancona sul Litorale ed in altri punti sensibili.
- 3) Per il terzo obiettivo verranno disposti servizi mirati per il controllo e la sicurezza della circolazione stradale, al fine di ridurre la possibilità di incidenti stradali. Tali servizi svolti in via continuativa, compatibilmente con le esigenze istituzionali dell'Ente, vedranno la presenza di pattuglie con veicoli in livrea d'istituto, soprattutto per la repressione dei rumori molesti da parte di ciclomotori e motocicli. Verrà controllata la regolarità dei documenti relativi ai veicoli e loro conducenti. Saranno effettuate due lezioni di Educazione stradale nella Scuola Elementare Primaria – Istituto Comprensivo “Sirolo-Numana” con distribuzione di gadget gratuiti, compatibilmente con le normative di contrasto COVID-19.
- 4) Per la vigilanza edilizia verranno effettuati tutti i sopralluoghi richiesti dietro segnalazione scritta e/o in via autonoma, da parte del Nucleo Edilizio unitamente all'Ufficio Tecnico. Dalle risultanze dei medesimi scaturiranno eventualmente verbali di natura Penale, e/o di natura amministrativa. Saranno effettuati controlli a campione per la verifica delle residenze fittizie.
- 5) Per le manifestazioni, verranno predisposti i relativi piani obbligatori per la Safety e la sicurezza dei palchi e delle strutture utilizzate, anche ai fini della pandemia Covid-19. Saranno predisposti i controlli di sicurezza per ciascuna manifestazione, mediante personale apposito sia della Polizia Locale che di Istituti privati di vigilanza ed assistenza muniti dell'apposito titolo abilitativo.

Risorse umane

Tutte quelle che nella dotazione organica saranno associate alla II U.O. “Polizia Locale e Contenzioso Giudiziario” a tempo indeterminato e determinato, in conformità agli strumenti di programmazione del personale.

Risorse strumentali

Tutte quelle che, mediante il PEG, verranno assegnate alla II U.O. “Polizia Locale e Contenzioso Giudiziario”.

MISSIONE	04	ISTRUZIONI E DIRITTO ALLO STUDIO
PROGRAMMA	01	ISTRUZIONE PRESCOLASTICA
Responsabile politico		Vice sindaco Calducci Gabriele

Finalità da conseguire

L'Amministrazione da sempre supporta tutte le iniziative promosse dalle insegnanti della scuola dell'infanzia mettendo a disposizione locali e sale di proprietà comunale (sala mostre, biblioteca, cinema) e attrezzature audio video (service, microfoni) al fine di permettere recite, saggi, spettacoli dove i bambini e le loro famiglie siano i protagonisti. È priorità dell'Amministrazione promuovere fin dalla più tenera età la lettura sia attraverso attività e laboratori didattici organizzati presso la Biblioteca Comunale che mediante l'acquisto in occasione delle festività natalizie di libri da donare ad ogni plesso così da incrementare il patrimonio librario di ogni piccola biblioteca presente nelle varie scuole.

Motivazione delle scelte

L'Amministrazione intende promuovere tutte quelle iniziative atte a consentire la promozione del benessere socioculturale della cittadinanza nel suo complesso attraverso la metodologia della progettazione partecipata in forte sinergia con l'Istituto Comprensivo Camerano Giovanni Paolo II Sirolo per il raggiungimento del diritto allo studio e alla formazione da parte di tutti.

La complessità dei saperi richiesti dal sistema socio economico alle nuove generazioni implica che i cittadini possano sperimentare fin dalla tenera età momenti di gioco, formazione, addestramento, lavoro di gruppo e acquisire competenze tutte volte a supportare il processo di crescita di ognuno nei suoi aspetti psicologici, affettivi, culturali e di benessere della persona.

Il supporto al sistema scolastico fin dalle scuole dell'infanzia non sarà quindi orientato unicamente all'acquisizione di saperi, ma rappresenta anche un'azione complementare per supportare le famiglie, nella loro pluralità di declinazioni, a esercitare la funzione genitoriale e il sistema economico al fine di contribuire alla piena occupazione, in particolare delle donne.

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) concessione sale.	X	X	X
2) concessione strumentazioni	X	X	X
3) laboratori in Biblioteca	X	X	X

Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) n. Provvedimenti	X	X	X
2) n. Provvedimenti	X	X	X
3) relazione coop.Era.	X	X	X

Le risorse umane: personale della I° U.O. coadiuvato dalla cooperativa ERA

Le risorse strumentali da utilizzare saranno quelle che, mediante il PEG, verranno assegnate al Servizio.

MISSIONE	04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
PROGRAMMA	02	Altri ordini di istruzione non universitaria
Responsabile politico		Vice sindaco Calducci Gabriele

Descrizione del programma: Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore (livello ISCED-97 "2") , istruzione secondaria superiore (livello ISCED-97 "3") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria. Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

Finalità da conseguire

La scuola elementare Elia e la Scuola dell'Infanzia Osimani di recente costruzione garantiscono ottimi livelli in riferimento agli standard di sicurezza e confort ambientale raggiunti anche dalla scuola elementare Rodari grazie a diversi interventi realizzati negli ultimi anni.

Nel triennio continueranno ad essere garantiti gli interventi di piccola manutenzione ordinaria e straordinaria sugli edifici scolastici, nei limiti degli stanziamenti di bilancio.

Nel corso dell'anno 2022 si provvederà alla sostituzione della caldaia della scuola elementare Rodari.

Nell'ambito del programma regionale degli interventi per la promozione del sistema integrato dei servizi di educazione e istruzione dalla nascita fino a 6 anni di età, continueranno gli investimenti nei limiti delle risorse che annualmente verranno erogate dalla regione e dal ministero.

Inoltre proseguirà la collaborazione con il Comune di Sirolo per la gestione dell'immobile adibito a Scuola Media "Renaldini" come da convenzione sottoscritta in data 18/11/1993 ai sensi dell'art. 24 della L. 142/90.

Motivazione delle scelte

Le azioni poste in essere derivano dalla necessità di garantire edifici scolastici sicuri e di qualità.

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria	X	X	X
2) Gestione immobile scuola media "Renaldini" come da convenzione con Sirolo	X	X	X

3) Reimpiego contribuito, anno 2022, per la promozione del sistema integrato dei servizi di educazione e istruzione dalla nascita fino a 6 anni di età	x		
4) Candidatura all'avviso pubblico progetto "Realizzazione palestra scolastica" da finanziare nell'ambito del PNRR M4-C1-1.3	X		

Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto
2) Gestione immobile scuola media "Renaldini" come da convenzione con Sirolo	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto
3) Reimpiego contribuito, anno 2022, per la promozione del sistema integrato dei servizi di educazione e istruzione dalla nascita fino a 6 anni di età	Fatto/Non fatto		
4) Candidatura all'avviso pubblico progetto "Realizzazione palestra scolastica" da finanziare nell'ambito del PNRR M4-C1-1.3	Fatto/Non fatto		

Le risorse umane da impiegare saranno quelle che nella dotazione organica saranno associate al Servizio sopradescritto, in conformità agli strumenti di programmazione del personale.

Le risorse strumentali da utilizzare saranno quelle che, mediante il PEG, verranno assegnate al Servizio.

MISSIONE	04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
PROGRAMMA	06	Servizi Ausiliari all'istruzione
Responsabile politico		Vice sindaco Calducci Gabriele

Finalità da conseguire

Prosecuzione dei servizi ausiliari all'istruzione (refezione scolastica, trasporto scolastico ecc.)

Motivazione delle scelte

Assicurare lo svolgimento delle attività scolastiche.

Nel corso del triennio continuerà ad essere garantito il servizio di trasporto scolastico mediante affidamento ad idoneo e qualificato operatore del settore nel rispetto del codice dei contratti.

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Gestione servizio trasporto scolastico	X	X	
Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Gestione servizio trasporto scolastico	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	

Risorse umane

Dotazione organica del Comune e Ditte esterne.

Le risorse strumentali da utilizzare saranno quelle che, mediante il PEG, verranno assegnate al Servizio.

MISSIONE	05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI
PROGRAMMA	01	Valorizzazione dei beni di interesse storico
Responsabile politico		Sindaco Gianluigi Tombolini e Assessore Calducci Gabriele

Descrizione del programma: Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto). Comprende le spese per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio archeologico, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti. Comprende le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente. Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto se di valore e interesse storico.

Finalità da conseguire

Nell'ottica di interventi mirati anche alla destagionalizzazione del flusso turistico, con questo programma si intende sempre più valorizzare e rendere più e meglio fruibile il patrimonio di interesse storico presente sul territorio in particolare il patrimonio archeologico dell'area del Conero. Concluso l'intervento di riqualificazione dell'Antiquarium Statale di Numana, con risorse FSC stanziati dalla delibera CIPE 10/2018, si intende procedere con le attività di "Ristrutturazione e riqualificazione dell'immobile identificato come ex scuola Elia", al fine di creare un immobile che sia non solo in grado di ospitare e rendere fruibili i numerosi reperti archeologici legati alla civiltà picena ma ottenere una struttura specialistica con spazi da destinare a laboratori di

restauro, spazi adatti ad ospitare convegni dotata di strumenti e tecnologie in grado di creare un vero sistema di valorizzazione e gestione integrata del patrimonio archeologico della civiltà picena di interesse internazionale le cui attività di promozione e accoglienza potranno essere coordinate da un Comitato scientifico con la Sovraintendenza regionale. Lo slittamento dell'approvazione del progetto esecutivo dei lavori di "Ristrutturazione e riqualificazione dell'immobile identificato come ex scuola Elia" ha come diretta conseguenza lo slittamento della relativa consegna lavori all'anno 2022. A seguito di ulteriori valutazioni in merito alla struttura che si vuole ottenere con la realizzazione dell'intervento in parola si è ritenuto opportuno integrare le risorse stanziare dal ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo con fondi di bilancio comunale.

Motivazione delle scelte

Valorizzazione a fini turistici.

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1)Consegna lavori dell'intervento"Ristrutturazione e riqualificazione dell'immobile identificato come ex scuola Elia". Piano Operativo "Cultura e Turismo"; Fondo per lo sviluppo e la Coesione (FSC) 2014-2020.	x		
2) Consegna ulteriori lavori dell'intervento "Ristrutturazione e riqualificazione dell'immobile identificato come ex scuola Elia".	x	x	

Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1)Consegna lavori dell'intervento"Ristrutturazione e riqualificazione dell'immobile identificato come ex scuola Elia". Piano Operativo "Cultura e Turismo"; Fondo per lo sviluppo e la Coesione (FSC) 2014-2020..	Fatto/Non fatto		
2) Consegna ulteriori lavori dell'intervento "Ristrutturazione e riqualificazione dell'immobile identificato come ex scuola Elia".	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	

Le risorse umane da impiegare saranno quelle che nella dotazione organica saranno associate al Servizio sopradescritto, in conformità agli strumenti di programmazione del personale.

Le risorse strumentali da utilizzare saranno quelle che, mediante il PEG, verranno assegnate al Servizio.

MISSIONE	05	TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI
PROGRAMMA	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Responsabile politico		SINDACO

Finalità da conseguire

Le politiche dell'Amministrazione volgeranno:

1+al sostegno di iniziative volte alla promozione della musica in tutte le sue variabili: verranno organizzate sia durante l'inverno, soprattutto in coincidenza con le feste più importanti (Natale, patrono, solennità civili) che durante la stagione estiva eventi musicali con associazioni, gruppi musicali e/o solisti;

2+alla promozione della lettura attraverso la Biblioteca Comunale, con iniziative sia all'interno della stessa (presentazioni di libri con intervista all'autore) che nelle serate estive dove all'interno di una iniziativa presenziata da tutte le librerie del territorio verranno presentati libri di autori locali;

3+alla promozione della partecipazione costruttiva della cittadinanza alla vita culturale garantendo il maggior accesso all'informazione tramite l'aggiornamento dei social network;

4+alla conservazione, promozione e valorizzazione del patrimonio librario ed archivistico;

5+alla realizzazione di un percorso meditativo (via Crucis) che si snoda dalla Spiaggiola a Piazza Nuova;

6+alla realizzazione di un centro di studi sui Piceni da realizzare presso lo stabile sito in via Flaminia (ex scuola Elia).

Motivazione delle scelte

Lo sviluppo culturale di una città si deve connotare come investimento generale teso allo sviluppo civile e democratico della comunità e all'ausilio della crescita personale degli individui che la compongono.

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) iniziative musicali	X	X	X
2) Biblioteca e progetto lettura	X	X	X
3) comunicazione iniziative social network	X	X	X
4) Via Crucis		X	X
5) Centro studi Piceni	X	X	

Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) n. partecipanti	X	X	X
2) n. acquisti/n. utenti/n. prestiti	X	X	X
3) n. visualizzazioni.	X	X	X
5) realizzazione sculture "stazioni"		X	X
6) realizzazione progetto	X	x	

Risorse umane

Personale della I° U.O.

Risorse strumentali

Apparecchiature informatiche e beni in dotazione alle unità

MISSIONE	06	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
PROGRAMMA	01	Sport e tempo libero
Responsabile politico		Vice sindaco Calducci Gabriele

Finalità da conseguire

1. Le linee di indirizzo volte alla promozione della pratica sportiva saranno la promozione del benessere e della salute psico-fisica, il ruolo sociale dello sport, la valorizzazione delle associazioni sportive presenti e/o operanti sul territorio, in special modo quelle inerenti alle attività nautiche, e l'ottimizzazione degli spazi e dei luoghi pubblici per lo sport. Al fine di favorire la piena fruizione di tutte le discipline e il massimo utilizzo di tutti gli impianti sportivi l'A.C. garantirà l'ottimizzazione della localizzazione di tutte le discipline sportive e delle Associazioni cittadine, con parallela definizione di interventi programmati di adeguamento e messa in sicurezza.

2. Saranno, ove e se possibile -in collaborazione con le associazioni sportive locali e non-, promossi corsi gratuiti di ginnastica nel periodo estivo mentre nel periodo invernale verranno patrocinati corsi di ginnastica dolce garantendo tariffe agevolate per gli anziani.

3. Al fine di incentivare la destagionalizzazione del turismo verranno proposte iniziative sportive di livello nazionale in primavera e in autunno così da attirare atleti anche da fuori regione e promuovere un turismo non solo legato alla stagione estiva e quindi al mare.

Motivazione delle scelte

Promozione dello Sport inteso non solo come valore e strumento di vita sana e sociale ma anche come strumento di valorizzazione del territorio e volano dell'economia turistica destagionalizzata.

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Promozione sport	X	X	X
2) Ginnastica dolce	X	X	X
3) Eventi sportivi	X	X	X
4) Realizzazione nuova area attrezzata fitness in via Cavour	X		
5) Nuovo impianto di illuminazione Impianti sportivi (art.1 comma 29 L.160/2019)	X		
Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) n. Provvedimenti amministrativi	X	X	X
2) n. Partecipanti ai corsi	X	X	X
3) n. Eventi	X	X	X
4) Realizzazione nuova area attrezzata fitness in via Cavour	FATTO/NON FATTO		
5) Nuovo impianto di illuminazione Impianti sportivi (art.1 comma 29 L.160/2019)	FATTO/NON FATTO		

Le risorse umane da impiegare saranno quelle appartenenti alla I° U.O.

Le risorse strumentali da utilizzare saranno quelle che, mediante il PEG, verranno assegnate al Servizio.

MISSIONE	06	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
PROGRAMMA	02	GIOVANI
Responsabile politico		Vice sindaco Calducci Gabriele

Finalità da conseguire

1) Il Centro di Aggregazione Giovanile, già luogo catalizzatore di tanti giovani di età compresa tra i 15 e i 29 anni, verrà sempre più potenziato dal punto di vista sia delle attività svolte al suo interno che del personale educativo altamente qualificato sempre presente durante gli orari di apertura del centro così da divenire un luogo dove le famiglie possono lasciare i propri figli confidando in un ambiente protetto e controllato.

Verrà dato nuovo impulso alla sala della Musica collegandola con una sala di incisione. (conversione strumentazione web radio).

2) L'Amministrazione intende valorizzare sempre più il punto informativo "Informagiovani e non ..." dove un professionista incontra settimanalmente presso la Biblioteca Comunale tutti coloro che desiderano avere informazioni su opportunità lavorative, su corsi di studio e di formazione sia in Italia che all'estero ma anche semplicemente redigere un CV in formato europeo al fine di aggiornare costantemente la banca dati relativa all'offerta/domanda di lavoro.

Motivazione delle scelte

L'Amministrazione Comunale ritiene fondamentale investire sul contributo dei più giovani, sul loro entusiasmo e sulla loro voglia partecipativa per rilanciare l'economia e il mercato del lavoro.

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) CAG	X	X	X
2) Informagiovani	X	X	X

Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) n. iscritti/utenti	X	X	X
2) n.cv/n. richieste aziende/n. contatti	X	X	X

Risorse umane Personale della I ° U.O. e personale della cooperativa aggiudicatrice dell'appalto dei servizi alla persona

Risorse strumentali Apparecchiature informatiche, e beni in dotazione alla I° U.O.

MISSIONE	07	TURISMO
PROGRAMMA	01	SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO
Responsabile politico		Sindaco Gianluigi Tombolini

Finalità da conseguire

Nell'ambito del programma saranno intraprese azioni per il conseguimento delle finalità in linea con quanto previsto dalla L.R. 11 luglio 2006, n. 9 "Testo unico delle norme regionali in materia di turismo" per la valorizzazione turistica del proprio territorio, mediante l'attuazione di interventi finalizzati alla qualificazione del sistema dell'offerta locale e dei servizi turistici di base volti all'informazione, all'accoglienza turistica ed alla realizzazione di eventi e iniziative.

Si dovrà efficacemente garantire:

- l'informazione, l'assistenza e l'accoglienza turistica;
- erogare servizi mirati a fornire informazioni sulla disponibilità ricettiva delle località
- favorire lo sviluppo turistico e la promozione del territorio attivando iniziative e progetti turistici per la valorizzazione dei prodotti tipici locali, delle tradizioni locali e le eccellenze del territorio in modo che dia all'ospite un'adeguata percezione del livello di qualità offerto dai diversi attori coinvolti e che valorizzi in maniera adeguata le risorse naturali, artistiche e culturali presenti.

Valorizzazione dei Servizi anche per il turismo culturale attraverso il potenziamento dei servizi infrastrutturali (segnaletica, promozione del museo, ausili informatici, ecc).

Potenziamento del servizio trasporto turistico gratuito e, sulla base dei report della stagione precedente, elaborare un piano di razionalizzazione di alcune corse;

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Promozione turistica	X	X	X
2) Eventi estivi	X	X	X
3) Trasporto pubblico turistico	X	X	X

Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) nr. di eventi partecipati	X	X	X
2) nr. Manifestazioni estive	X	X	X
3) n. linee attivate – n. trasportati	X	X	X

Le risorse umane da impiegare saranno quelle che nella dotazione organica saranno associate al Servizio sopradescritto, in conformità agli strumenti di programmazione del personale.

Le risorse strumentali da utilizzare saranno quelle che, mediante il PEG, verranno assegnate al Servizio.

MISSIONE	08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA	01	Urbanistica e assetto del territorio
Responsabile politico		Sindaco Gianluigi Tombolini

Descrizione del programma: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi.

Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione. Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali, etc.). Non comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.

Finalità da conseguire

Il programma mira a porre in essere tutti quegli interventi volti alla manutenzione e ove possibile al miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti. Nel triennio si intende provvedere alla manutenzione straordinaria dei parchi attrezzati.

Nell'ottica di una riqualificazione paesaggistica e ambientale del lungomare nel corso dell'anno 2022 è volontà dell'Amministrazione giungere all'approvazione di un nuovo "Piano di spiaggia" con un contestuale studio grafico-progettuale.

Nel corso del triennio continueranno gli interventi di manutenzione e riqualificazione dell'arredo urbano nei limiti degli stanziamenti di bilancio.

Motivazione delle scelte

Miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti.

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Riqualificazione arredo urbano	X	X	
2) Approvazione Piano di spiaggia	X		

Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Riqualificazione arredo urbano	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	
2) Approvazione Piano di spiaggia	Fatto/Non fatto		

Le risorse umane da impiegare saranno quelle che nella dotazione organica saranno associate al Servizio sopradescritto, in conformità agli strumenti di programmazione del personale.

Le risorse strumentali da utilizzare saranno quelle che, mediante il PEG, verranno assegnate al Servizio.

MISSIONE	08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA	02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economica-popolare
Responsabile politico		Sindaco Gianluigi Tombolini

Descrizione del programma: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni. Comprende le spese: per la promozione, il monitoraggio e la valutazione delle attività di sviluppo abitativo, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard edilizi; gli interventi di edilizia pubblica abitativa e di edilizia economico-popolare, sovvenzionata, agevolata e convenzionata; per l'acquisizione di terreni per la costruzione di abitazioni; per la costruzione o l'acquisto e la ristrutturazione di unità abitative, destinate anche all'incremento dell'offerta di edilizia sociale abitativa.

Comprende le spese per le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno dell'espansione, del miglioramento o della manutenzione delle abitazioni. Comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica. Comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia residenziale. Non comprende le spese per le indennità in denaro o in natura dirette alle famiglie per sostenere le spese di alloggio che rientrano nel programma "Interventi per le famiglie" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".

Finalità da conseguire

L'attività posta in essere mira ad una puntuale gestione sotto il profilo amministrativo del patrimonio ERP al fine di rendere effettivo e conforme l'utilizzo degli stessi alloggi da parte dell'utenza appartenente alle fasce socio-economiche più deboli.

Proseguirà l'attività di confronto e collaborazione con l'ERAP per le attività di manutenzione che si renderanno necessarie.

Motivazione delle scelte

Il progetto intende soddisfare la domanda di alloggi derivante dalle fasce socio-economiche più deboli.

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Gestione amministrativa	X	X	X
2) Collaborazione con l'ERAP	X	X	X

Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Gestione amministrativa	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto
2) Collaborazione con l'ERAP	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto

Le risorse umane da impiegare saranno quelle che nella dotazione organica saranno associate al Servizio sopradescritto, in conformità agli strumenti di programmazione del personale.

Le risorse strumentali da utilizzare saranno quelle che, mediante il PEG, verranno assegnate al Servizio.

MISSIONE	09	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA	01	Difesa del suolo
Responsabile politico		Sindaco Gianluigi Tombolini

Descrizione del programma: Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, dei fiumi, dei canali e dei collettori idrici, degli specchi lacuali, delle lagune, della fascia costiera, delle acque sotterranee, finalizzate alla riduzione del rischio idraulico, alla stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico, alla gestione e all'ottimizzazione dell'uso del demanio idrico, alla difesa dei litorali, alla gestione e sicurezza degli invasi, alla difesa dei versanti e delle aree a rischio frana, al monitoraggio del rischio sismico. Comprende le spese per i piani di bacino, i piani per l'assetto idrogeologico, i piani straordinari per le aree a rischio idrogeologico. Comprende le spese per la predisposizione dei sistemi di cartografia (geologica, geomorfologica e dei suoli) e del sistema informativo territoriale (banche dati geologica e dei suoli, sistema informativo geografico della costa). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

Finalità da conseguire

Il programma intende porre in essere tutte quelle attività volte alla tutela e salvaguardia del territorio.

Proseguiranno le attività di monitoraggio delle aree individuate a rischio idrogeologico nonché delle aree soggette ad inondazione per fenomeni di allagamento della fascia costiera, in stretto collegamento con gli avvisi di allertamento inviati dalla protezione civile regionale.

In questo ambito si proseguirà nelle attività di monitoraggio delle aree a rischio idrogeologico, con particolare riferimento all' area di foce del Fiume Musone e alla porzione di fascia costiera particolarmente soggette a fenomeni di erosione. Per quanto riguarda le aree soggette a movimenti gravitativi è stata inoltrata in data 15/09/2020 al Ministero dell'Interno la richiesta di contributo per investimenti relativi alla messa in sicurezza del territorio, art. 1 comma 139 e seguenti, Legge n. 145/2018. Con decreto del Ministero dell'Interno del 23 febbraio 2021, il Comune di Numana risulta assegnatario del contributo richiesto pari ad € 900.000,00, per interventi di messa in sicurezza del territorio soggetto a rischio idrogeologico relativo all'area denominata "Rupe Sermosi", entro maggio 2022 si provvederà all'affidamento dei lavori.

Nell'ambito di questo programma è volontà dell'Amministrazione provvedere alla realizzazione dei lavori di messa in sicurezza della Rupe di Piazza Nuova al fine di riportare ad una situazione di minimo rischio l'intera rupe nei punti dove la rete di protezione corticale della parete rocciosa presenta rotture e zone di allentamento nei punti in cui si sono verificati sfilamenti degli ancoraggi.

Motivazione delle scelte

I programmi sopra descritti che si intendono realizzare sono volti ad attuare una fattiva attività di previsione e prevenzione volte alla salvaguardia della popolazione.

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Monitoraggio aree a rischio idrogeologico	X	X	x

2) Monitoraggio aree della fascia costiera soggette ad inondazione	X	X	x
3) Consegna lavori "Interventi di stabilizzazione del versante della "Rupe Sermosi" art.1, c. 139, L.145/2018".	X		
4) Consegna lavori "Messa in sicurezza rupe piazza Nuova"	x		
Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Monitoraggio aree a rischio idrogeologico	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto
2) Monitoraggio aree della fascia costiera soggette ad inondazione	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto
3) Consegna lavori "Interventi di stabilizzazione del versante della "Rupe Sermosi" L.145/2018" art.1, c. 139, L.145/2018".	Fatto/Non fatto		
4) Consegna lavori "Messa in sicurezza rupe piazza Nuova"	Fatto/Non fatto		

Le risorse umane da impiegare saranno quelle che nella dotazione organica saranno associate al Servizio sopradescritto, in conformità agli strumenti di programmazione del personale.

Le risorse strumentali da utilizzare saranno quelle che, mediante il PEG, verranno assegnate al Servizio.

MISSIONE	09	SVILUPPO SOSTENIBILE TUTELA TERRITORIO E AMBIENTE
PROGRAMMA	02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Responsabile politico		Sindaco Gianluigi Tombolini

Descrizione del programma: Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Comprende le spese per il recupero di miniere e cave abbandonate. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente. Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale. Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi. Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile (ad esclusione del turismo ambientale e delle energie rinnovabili). Comprende le spese per la

programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano.

Non comprende le spese per la gestione di parchi e riserve naturali e per la protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della medesima missione. Comprende le spese per la polizia provinciale in materia ambientale. Non comprende le spese per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche ricomprese nel corrispondente programma della medesima missione.

Finalità da conseguire

Tra le attività poste in essere, al fine di perseguire le finalità di questo programma, la disciplina urbanistica dell'Ente è svolta in conformità al Piano del Parco dell'Ente parco del Conero, in particolare riguardo a:

- tutela dell'ambiente ecologico e del paesaggio;
- contenimento del consumo di suolo;
- promozione e riqualificazione delle attività agricole e di quelle turistiche;
- tutela del patrimonio culturale e dei centri storici;
- sostegno delle azioni volte ad aumentare la qualità del costruito in termini energetici, di valorizzazione paesistica e di minor impatto ecologico-ambientale

Il programma nel complesso mira a proseguire quell' opera di valorizzazione del patrimonio ambientale/paesaggistico proprio del nostro territorio.

Nel triennio proseguiranno le attività di manutenzione e tutela del verde urbano realizzata sia con l'esiguo numero di operai in dotazione all'ufficio tecnico sia ricorrendo ad affidamenti a ditte esterne specializzate nel settore.

Motivazione delle scelte

Valorizzazione delle risorse paesaggistiche ambientali presenti, offrendo la possibilità di potenziare la vocazione turistica del paese. Diffondere la cultura di valorizzazione e tutela delle risorse ambientali presenti sul territorio.

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Manutenzione verde urbano	X	X	X

Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Manutenzione verde urbano	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto

Le risorse umane da impiegare saranno quelle che nella dotazione organica saranno associate al Servizio sopradescritto, in conformità agli strumenti di programmazione del personale.

Le risorse strumentali da utilizzare saranno quelle che, mediante il PEG, verranno assegnate al Servizio.

MISSIONE	09	SVILUPPO SOSTENIBILE TUTELA TERRITORIO E AMBIENTE
PROGRAMMA	03	Rifiuti
Responsabile politico		Assessore Rossana Ippoliti

Descrizione del programma: Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale. Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale.

Finalità da conseguire

Il Comune di Numana a seguito dell'approvazione e sottoscrizione, dei Comuni della Provincia di Ancona e dalla Provincia stessa, della "Convenzione per l'esercizio unitario delle funzioni amministrative in materia di organizzazione dei servizi di gestione integrata dei rifiuti urbani da parte dell'Assemblea Territoriale d'Ambito (ATA) dell'Ambito Territoriale Ottimale ATO 2 - Ancona" assicura l'esercizio in forma integrata delle funzioni comunali in tema di gestione dei rifiuti urbani e speciali assimilati agli urbani. In particolare nel Comune di Numana la **raccolta differenziata** è organizzata tramite servizio di ritiro porta a porta integrale per tutte le tipologie di rifiuto su tutto il territorio comunale. Al fine di dare un servizio sempre più efficace ed efficiente alle varie tipologie di utenze nel triennio continueranno ad essere valutate ulteriori soluzioni alternative di raccolta.

Il decoro urbano dovrà comprendere anche un'accurata e sistematica pulizia delle spiagge libere.

Nell'ambito di questo programma è volontà dell'Amministrazione provvedere alla Realizzazione di un nuovo centro di raccolta e centro di riuso a servizio dei Comuni di Numana e Sirolo in sostituzione degli impianti esistenti nei singoli comuni partecipando all'avviso pubblico, tramite l'EGATO operativo di appartenenza "ATO2 Ancona", previsto nel PNRR-M2C1.111.1-LINEA A.

Motivazione delle scelte

Decoro urbano e pulizia del territorio.

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Vigilanza servizi erogati dal gestore	X	X	X
2) Pulizia delle spiagge libere	X	X	X
3) Candidatura tramite l'ATO 2-Ancona dell'intervento "Realizzazione nuovo centro di raccolta e centro di riuso a servizio dei Comuni di Numana e Sirolo"	X		

previsto nel PNRR-M2C1.111.1-LINEA A			
--------------------------------------	--	--	--

Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Vigilanza servizi erogati dal gestore	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto
2) Pulizia delle spiagge libere	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto
3) Candidatura tramite l'ATO 2-Ancona dell'intervento "Realizzazione nuovo centro di raccolta e centro di riuso a servizio dei Comuni di Numana e Sirolo" previsto nel PNRR-M2C1.111.1-LINEA A	Fatto/Non fatto		

Le risorse umane da impiegare saranno quelle che nella dotazione organica saranno associate al Servizio sopradescritto, in conformità agli strumenti di programmazione del personale.

Le risorse strumentali da utilizzare saranno quelle che, mediante il PEG, verranno assegnate al Servizio.

MISSIONE	09	SVILUPPO SOSTENIBILE TUTELA TERRITORIO E AMBIENTE
PROGRAMMA	04	Servizio idrico integrato
Responsabile politico		Assessore Rossana Ippoliti

Descrizione del programma: Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell'acqua. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei sistemi di fornitura dell'acqua diversi da quelli utilizzati per

l'industria. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, del mantenimento o del miglioramento dei sistemi di approvvigionamento idrico.

Comprende le spese per le prestazioni per la fornitura di acqua ad uso pubblico e la manutenzione degli impianti idrici. Amministrazione e funzionamento dei sistemi delle acque reflue e per il loro trattamento.

Comprende le spese per la gestione e la costruzione dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue (acqua piovana, domestica e qualsiasi altro tipo di acque reflue. Comprende le spese per i processi meccanici, biologici o avanzati per soddisfare gli standard ambientali o le altre norme qualitative per le acque reflue.

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento, supporto ai sistemi delle acque reflue ed al loro smaltimento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a

sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi delle acque reflue.

Finalità da conseguire

Lo svolgimento della gestione del servizio idrico è affidato interamente alla società Acquambiente Marche srl inclusi i controlli sulla qualità i cui risultati vengono costantemente pubblicati sul sito.

All'interno dell'attività complessiva di questo servizio il Comune interviene svolgendo interventi programmati di adeguamento, miglioramento e pulizia, esclusivamente del sistema di raccolta delle acque meteoriche sulle strade in ambito urbano. La programmazione del servizio viene implementata in relazione alle condizioni atmosferiche e su chiamata in base alle specifiche del caso.

Motivazione delle scelte

Lo scopo di mantenere l'efficienza delle caditoie e delle griglie stradali rappresenta una tipologia di intervento a prevenzione di possibili allagamenti di strade e abitazioni. Sensibilizzazione sulle tematiche ambientali.

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Interventi di pulizia caditoie	X	X	X
2) Manutenzione/Sostituzione griglie	X	X	X
Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Interventi di pulizia caditoie	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto
2) Manutenzione/Sostituzione griglie	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto

Le risorse umane da impiegare saranno quelle che nella dotazione organica saranno associate al Servizio sopradescritto, in conformità agli strumenti di programmazione del personale.

Le risorse strumentali da utilizzare saranno quelle che, mediante il PEG, verranno assegnate al Servizio.

MISSIONE	09	SVILUPPO SOSTENIBILE TUTELA TERRITORIO E AMBIENTE
PROGRAMMA	05	Aree protette, parchi naturali, protez. naturalistica e forestazione
Responsabile politico		Assessore Rossana Ippoliti

Descrizione del programma: Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per la protezione naturalistica e faunistica e per la gestione di parchi e aree naturali protette. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno delle attività degli enti, delle associazioni e di altri soggetti che operano per la protezione della biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per le attività e gli interventi a sostegno delle attività forestali, per la lotta e la prevenzione degli incendi boschivi. Non comprende le

spese per le aree archeologiche, ricomprese nel programma "Valorizzazione dei beni di interesse storico" della missione 05 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali".

Finalità da conseguire

Le finalità da conseguire con gli interventi previsti in questo programma sono la tutela e recupero ambientale degli aspetti naturalistici del territorio che seguendo il solco territoriale e normativo tracciato dall'Ente Parco del Conero, pone la necessità di valorizzare le bellezze dei luoghi consentendone una migliore fruibilità attraverso la manutenzione del verde pubblico, la valorizzazione dell'area umida del Musone e dell'immediato entroterra comunale e delle sue fiorenti attività eno-agricole.

Particolare attenzione verrà posta per la lotta e la prevenzione degli incendi boschivi in conformità al "Piano comunale di emergenza per il rischio incendi boschivi e di interfaccia" redatto dall'Ente in adesione al Piano Antincendio Boschivo del Parco Naturale del Conero.

Motivazione delle scelte

Gestione del territorio mirata alla salvaguardia delle risorse naturali, alla tutela della salute pubblica ed al miglioramento della qualità della vita dei cittadini.

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Attuazione delle misure del Piano Antincendio Boschivo del Parco Naturale del Conero.	X		

Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Attuazione delle misure del Piano Antincendio Boschivo del Parco Naturale del Conero.	Fatto/Non fatto		

Le risorse umane da impiegare saranno quelle che nella dotazione organica saranno associate al Servizio sopradescritto, in conformità agli strumenti di programmazione del personale.

Le risorse strumentali da utilizzare saranno quelle che, mediante il PEG, verranno assegnate al Servizio.

MISSIONE	09	SVILUPPO SOSTENIBILE TUTELA TERRITORIO E AMBIENTE
PROGRAMMA	06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche
Responsabile politico		Vice sindaco Gabriele Calducci

Descrizione del programma: Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche, per la protezione e il miglioramento dello stato degli ecosistemi acquatici, nonché di quelli terrestri e delle zone umide che da

questi dipendono; per la protezione dell'ambiente acquatico e per la gestione sostenibile delle risorse idriche. Comprende le spese per gli interventi di risanamento delle acque e di tutela dall'inquinamento. Comprende le spese per il piano di tutela delle acque e la valutazione ambientale strategica in materia di risorse idriche. Non comprende le spese per i sistemi di irrigazione e per la raccolta e il trattamento delle acque reflue.

Finalità da conseguire

Al fine di garantire concretamente la tutela di un'importante risorsa idrica e naturalistica qual è il bacino idrico del Fiume Musone si è aderito al Contratto di Fiume del Musone. Tale azione prevede la partecipazione diretta a tutte quelle attività di **programmazione strategica e negoziata volte a perseguire l'obiettivo di tutela e corretta gestione delle risorse idriche e la valorizzazione dei territori fluviali unitamente alla salvaguardia dal rischio idraulico, contribuendo allo sviluppo locale**

Motivazione delle scelte

Fattiva attività di previsione e prevenzione volte alla salvaguardi e valorizzazione del bacino idrografico del Fiume Musone.

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Partecipazione diretta a tutte le attività previste dal Contratto di Fiume del Musone	X		

Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Partecipazione diretta a tutte le attività previste dal Contratto di Fiume del Musone	Fatto/Non fatto		

Le risorse umane da impiegare saranno quelle che nella dotazione organica saranno associate al Servizio sopradescritto, in conformità agli strumenti di programmazione del personale.

Le risorse strumentali da utilizzare saranno quelle che, mediante il PEG, verranno assegnate al Servizio.

MISSIONE	10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'
PROGRAMMA	02	Trasporto pubblico locale
Responsabile politico		Vice sindaco Gabriele Calducci

Descrizione del programma: Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, all'utilizzo, alla costruzione e la manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto pubblico urbano e extraurbano, ivi compreso il trasporto su gomma, auto filoviario, metropolitano, tranviario e funiviario.

Comprende i contributi e i corrispettivi per lo svolgimento dei servizi di trasporto urbano ed extraurbano e i contributi per il rinnovo del CCNL autoferrotranvieri. Comprende, inoltre, i contributi per le integrazioni e le agevolazioni tariffarie. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni relative al sistema di trasporto urbano e extraurbano (concessione di licenze, approvazione delle tariffe di trasporto per merci e passeggeri, e delle frequenze del servizio,

ecc.). Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e dei sistemi di trasporto urbano e extraurbano. Comprende le spese per l'acquisto, la manutenzione e il finanziamento ai soggetti che esercitano il trasporto pubblico urbano e extraurbano di materiale rotabile automobilistico e su rotaia (es. autobus, metropolitane). Comprende le spese per la programmazione, l'indirizzo, il coordinamento e il finanziamento del trasporto pubblico urbano e extraurbano per la promozione della realizzazione di interventi per riorganizzare la mobilità e l'accesso ai servizi di interesse pubblico. Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto erogati. Non comprende le spese per la costruzione e la manutenzione delle strade e delle vie urbane, dei percorsi ciclabili e pedonali e delle spese ricomprese nel programma relativo alla Viabilità e alle infrastrutture stradali della medesima missione.

Finalità da conseguire

Il programma attualmente realizzato con mezzi e personale propri dell'Ente sarà oggetto di una attenta analisi per valutarne una possibile riorganizzazione garantendo nell'immediato il servizio esistente.

Motivazione delle scelte

Mantenimento servizio erogato

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Manutenzione mezzi	X		

Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Manutenzione mezzi	Fatto/Non fatto		

Le risorse umane da impiegare saranno quelle che nella dotazione organica saranno associate al Servizio sopradescritto, in conformità agli strumenti di programmazione del personale.

Le risorse strumentali da utilizzare saranno quelle che, mediante il PEG, verranno assegnate al Servizio.

MISSIONE	10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'
PROGRAMMA	03	Trasporto per vie acque
Responsabile politico		Assessore Rossana Ippoliti

Descrizione del programma: Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, utilizzo, costruzione e manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto marittimo, lacuale e fluviale. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni del sistema di trasporto (concessione di licenze, approvazione delle tariffe per il trasporto merci e passeggeri e delle frequenze del servizio, ecc.) e della costruzione e manutenzione delle infrastrutture, inclusi porti e interporti. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, dell'acquisto, della manutenzione o del miglioramento

delle infrastrutture e del sistema di trasporto marittimo, lacuale e fluviale. Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto marittimo, lacuale e fluviale.

Finalità da conseguire

Il programma è volto al completamento delle linee d'intervento previste nella programmazione FSC 2014-2020, contenute nella delibera CIPE 98/2017, per le quale il Comune di Numana ha ottenuto un contributo di € 930.000,00 e la cui realizzazione dovrà avvenire nei tempi e nelle modalità fissate nella convenzione sottoscritta tra il Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la Regione Marche ed il Comune.

Inoltre verranno garantiti tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del porto mediante il reimpiego dei contributi assegnati dalla Regione Marche.

Le attività portuali di ormeggio delle imbarcazioni da diporto ai sensi dell'art. 45bis del codice della navigazione verranno garantire con appositi contratti di affidamento gestorio.

Motivazione delle scelte

Promuovere l'infrastruttura portuale.

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Smantellamento deposito	X	X	
2) Interventi nelle aree portuali di competenza regionale	X		
3) Affidamento gestorio attività portuali	X	X	X
Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Smantellamento deposito	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	
2) Interventi nelle aree portuali di competenza regionale	Fatto/Non fatto		
3) Affidamento gestorio attività portuali	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto

Le risorse umane da impiegare saranno quelle che nella dotazione organica saranno associate al Servizio sopradescritto, in conformità agli strumenti di programmazione del personale.

Le risorse strumentali da utilizzare saranno quelle che, mediante il PEG, verranno assegnate al Servizio.

MISSIONE	10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'
PROGRAMMA	05	Viabilità' e infrastrutture stradali
Responsabile politico		Vice sindaco Gabriele Calducci

Descrizione del programma: Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a

traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici. Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

Finalità da conseguire

Il programma nel triennio dovrà continuare a garantire gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del manto stradale oltre l'ordinaria manutenzione della segnaletica orizzontale e verticale.

All'interno di questo programma attraverso l'utilizzo dello strumento di partenariato pubblico privato si è scelto di affidare in concessione il servizio della pubblica illuminazione che oltre a prevedere la gestione dell'impianto come manutenzione e la fornitura di energia elettrica prevede anche la realizzazione di interventi di riqualificazione tecnologica finalizzati in particolare al risparmio energetico nonché un ampliamento dell'impianto di illuminazione pubblica esistente.

Nel corso dell'anno si intende proseguire con la realizzazione di interventi volti all'abbattimento delle barriere architettoniche presenti sul territorio.

Motivazione delle scelte

Garantire la sicurezza, l'incolumità e la circolazione fluida della rete viaria.

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Affidamento "Gestione degli impianti di pubblica illuminazione e semaforici del territorio comunale"	X		
2) Rifacimento marciapiedi località Marcelli	X		
3) Manutenzione straordinaria strade	X	X	x
4) Manutenzione straordinaria marciapiede Via Modena	X		
5) Lavori messa in sicurezza della strada di Via Flaminia (tratto caserma carabinieri-ingresso Numana), art.1,c.139,L.145/2018		X	

Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Affidamento "Gestione degli impianti di pubblica illuminazione e semaforici del territorio comunale"	Fatto/Non fatto		
2) Mappatura barriere architettoniche	Fatto/Non fatto		
3) Manutenzione straordinaria	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto

strade interessate da flussi turistici			
4)Manutenzione straordinaria marciapiede Via Modena	Fatto/Non fatto		
5) Lavori messa in sicurezza della strada di Via Flaminia (tratto caserma carabinieri-ingresso Numana), art.1,c.139,L.145/2018		Fatto/Non fatto	

Le risorse umane da impiegare saranno quelle che nella dotazione organica saranno associate al Servizio sopradescritto, in conformità agli strumenti di programmazione del personale.

Le risorse strumentali da utilizzare saranno quelle che, mediante il PEG, verranno assegnate al Servizio.

MISSIONE	11	SOCCORSO CIVILE
PROGRAMMA	01	Sistema di protezione civile
Responsabile politico		Assessore Rossana Ippoliti

Descrizione del programma: Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, sorveglianza delle spiagge, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia. Non comprende le spese per interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute, ricomprese nel programma "Interventi a seguito di calamità naturali" della medesima missione o nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi.

Finalità da conseguire

Sviluppo di un efficiente sistema di Protezione Civile in termini di previsione, prevenzione ed intervento anche con il coinvolgimento della cittadinanza e delle associazioni di volontariato locali.

A tale scopo sono previste le attività di aggiornamento continuo del Piano Comunale di Protezione Civile, del Piano comunale per incendi boschivi e di interfaccia e della pianificazione in caso di fenomeni di inquinamento marino costiero. A seguito di recenti indirizzi provenienti sia dal Dipartimento nazionale che dal Servizio regionale di protezione civile si prevede l'avvio della procedura di redazione di nuove pianificazioni di emergenza dedicate alla popolazione disabile, a quella fluttuante e all' evento tsunami. In ambito delle attività di soccorso si prevede di proseguire nell' affidamento del servizio di soccorso in mare con idroambulanza.

Motivazione delle scelte

Manutenzione servizio erogato.

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Affidamento servizio di soccorso in mare con idroambulanza	X	X	X
2) Aggiornamento pianificazione di emergenza esistente	X	X	X
3) Redazione Piano di Emergenza Inclusivo	X	X	X
4) Redazione Piano di Emergenza Popolazione Fluttuante	X	X	X
5) Redazione Piano di Emergenza Tsunami	X	X	X

Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Affidamento servizio di soccorso in mare con idroambulanza	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto
2) Aggiornamento pianificazione di emergenza esistente	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto
3) Redazione Piano di Emergenza Inclusivo	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto
4) Redazione Piano di Emergenza Popolazione Fluttuante	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto
5) Redazione Piano di Emergenza Tsunami	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto

Le risorse umane da impiegare saranno quelle che nella dotazione organica saranno associate al Servizio sopradescritto, in conformità agli strumenti di programmazione del personale.

Le risorse strumentali da utilizzare saranno quelle che, mediante il PEG, verranno assegnate al Servizio.

MISSIONE	11	SOCCORSO CIVILE
PROGRAMMA	02	Interventi a seguito di calamità naturali
Responsabile politico		Assessore Rossana Ippoliti

Descrizione del programma: Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute. Comprende le spese per sovvenzioni, aiuti, e contributi per il ripristino delle infrastrutture per calamità naturali già avvenute qualora tali interventi non siano attribuibili a specifici programmi di missioni chiaramente individuate, come è il caso del ripristino della viabilità, dell'assetto del territorio, del patrimonio artistico, culturale, ecc. Comprende anche gli oneri derivanti

dalle gestioni commissariali relative a emergenze pregresse. Non comprende le spese per gli indennizzi per le calamità naturali destinate al settore agricolo.

Finalità da conseguire

Ottimizzazione delle procedure di intervento in termini di assistenza alla popolazione e messa in sicurezza del territorio ai sensi della Decreto Legislativo 02 gennaio 2018.

Motivazione delle scelte

Con il Decreto Legislativo 02 gennaio 2018. sono attribuite ai comuni le funzioni relative all'attivazione dei primi soccorsi alla popolazione e degli interventi urgenti necessari a fronteggiare l'emergenza, pertanto si ritiene opportuno predisporre una opportuna struttura interna in grado di fronteggiare, almeno in una prima fase, le emergenze individuate in fase di previsione. Ciò comporta tra l'altro monitorare al fine di garantire la piena funzionalità delle infrastrutture individuate nella pianificazione di emergenza quali strategiche in fase di necessità.

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Garantire la piena funzionalità delle strutture individuate quale strategiche nella pianificazione di emergenza	X		

Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Garantire la piena funzionalità delle strutture individuate quale strategiche nella pianificazione di emergenza	Fatto/Non fatto		

Le risorse umane da impiegare saranno quelle che nella dotazione organica saranno associate al Servizio sopradescritto, in conformità agli strumenti di programmazione del personale.

Le risorse strumentali da utilizzare saranno quelle che, mediante il PEG, verranno assegnate al Servizio.

MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	01	Interventi per l'infanzia e i minori
Responsabile politico		Vice sindaco Gabriele Calducci

Finalità da conseguire

Le politiche a sostegno dell'infanzia e della genitorialità rivestono carattere strategico per lo sviluppo di una comunità. È importante favorire la conciliazione tra i tempi di cura e di lavoro dei genitori, creando un contesto educativo e di socializzazione per i bambini, mantenendo il centro estivo colonia marina, che distingue Numana per le caratteristiche di qualità, funzionalità (in termini di apertura in un lungo periodo). Verranno sostenute e

valorizzate le iniziative volte alla promozione e alla protezione dell'infanzia in collaborazione con gli altri enti istituzionali preposti quali l'Ambito Territoriale Sociale n. 13, il Consultorio familiare territorialmente competente dell'Asur, l'Istituto Comprensivo, la Regione. Verranno mantenuti gli Interventi di sostegno per le famiglie di minori in situazione di disagio, di disadattamento o di devianza e quelli di protezione del minore in stato di abbandono e tutela della sua crescita, anche attraverso affidi e adozioni.

Motivazione delle scelte

Il contesto socio-lavorativo del territorio si caratterizza per un impiego lavorativo soprattutto stagionale, per cui gli obiettivi riferiti al triennio sono volti al mantenimento dell'esperienza ormai ventennale di anni di gestione del servizio educativi / ricreativo Colonia Marina.

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) consolidamento colonie	X	X	X
2) prevenzione del disagio giovanile	X	X	X

Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) numero iscrizioni	X	X	X
2) numero minori in tutela ai servizi sociali	X	X	X

Le risorse umane Personale della I^ U.O. e personale della Cooperativa Sociale aggiudicataria dell'appalto per la gestione dei servizi alla persona

Le risorse strumentali Apparecchiature informatiche e beni in dotazione alla I^ Unità.

MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	02	Interventi per la disabilità
Responsabile politico		Vice sindaco Gabriele Calducci

Finalità da conseguire

Tutti gli interventi attuati dall'Amministrazione dovranno essere finalizzati a garantire la piena accessibilità a tutti in termini di spazio, di apertura culturale alla diversità e all'integrazione, di inserimento nella scuola di ogni ordine e grado. Dovranno essere fornite forme di aiuto concreto alle persone diversamente abili e alle loro famiglie mediante i servizi domiciliari, di sollievo e di accompagnamento nella crescita dell'autonomia personale e favorendo qualsiasi forma volta a favore la piena integrazione sociale. Gli interventi dovranno essere realizzati mediante la collaborazione con i servizi pubblici (Asur, scuola), privati e del terzo settore. Verranno mantenuti i seguenti servizi e interventi:

- Integrazione scolastica;
- Integrazione sociale e lavorativa, mediante attivazione di tirocini di inclusione sociale ai sensi della vigente normativa
- Assistenza educativa domiciliare

- Servizio sollievo
- Integrazione retta Centri residenziali Socio-Sanitari
- Contributi ai sensi della L.R. 18/96 (disabili)
- Contributi per abbattimento barriere architettoniche

Inoltre verrà migliorato con ulteriori attrezzature il progetto di accesso alla spiaggia delle persone con difficoltà motorie.

Motivazione delle scelte

Tutelare il disabile attraverso prestazioni educative e di socializzazione, di facilitazione dell'inserimento scolastico e lavorativo, in regime domiciliare, semiresidenziale e residenziale, compresi gli interventi e servizi di sollievo alla famiglia. Favorire l'accesso alla spiaggia attrezzata per disabili quale luogo di svago e relax e promuovere il noleggio da parte degli stabilimenti balneari delle sedie Job di proprietà comunale.

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) mantenimento dei servizi esistenti	X	X	X
2) Sviluppo e consolidamento accesso alla spiaggia dei disabili e noleggio job	X	X	X
Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) totale delle domande soddisfatte sul totale delle richieste	X	X	X
2) Soddisfacimento utenti (relazione finale)	X	X	X

Le risorse umane Personale della I^U.O., personale della Cooperativa Sociale aggiudicataria dell'appalto dei servizi alla persona e personale della IV U.O.

Le risorse strumentali Apparecchiature informatiche e beni in dotazione alla I^ Unità.

MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	03	Interventi per gli anziani
Responsabile politico		Vice sindaco Gabriele Calducci

Finalità da conseguire

La realtà di Numana si caratterizza per un elevato numero di anziani. È importante investire nell'invecchiamento attivo, inteso non solo come buona salute, ma anche come lotta all'isolamento sociale, rafforzando la partecipazione degli anziani alla vita comunitaria, sociale, culturale e sportiva. In tale ottica verranno promosse iniziative di aggregazione e socializzazione in collaborazione con la Pro Loco e con i circoli anziani presenti sul territorio. Verrà organizzato il consueto soggiorno termale se le domande dei partecipanti raggiungono un numero minimo (15/20)

Verranno infine promossi e sostenuti i seguenti servizi a favore degli anziani con limitata autosufficienza:

- Assistenza domiciliare;
- Integrazione retta delle strutture residenziali per anziani indigenti;

Motivazione delle scelte

Prevenire l'esclusione sociale degli anziani, favorire la loro permanenza a domicilio, promuovere la socializzazione e il benessere psico-sociale.

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) mantenimento dei servizi	X	X	X
2) potenziamento iniziative di socializzazione	X	X	X
Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) relazione finale	X	X	X
2) numero di utenti coinvolti	X	X	X

Le risorse umane Personale della I^ U.O. e della cooperativa aggiudicataria dell'appalto per la gestione dei servizi alla persona.

Le risorse strumentali Apparecchiature informatiche e beni in dotazione alla I^ Unità.

MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	04	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Responsabile politico		Vice sindaco Gabriele Calducci

Finalità da conseguire

L'amministrazione comunale manterrà gli interventi e i servizi di contrasto all'esclusione sociale a favore di persone in situazione di svantaggio familiare e/o relativo alla salute psico-fisica. Verranno erogati i seguenti interventi a favore dei soggetti a rischio di esclusione sociale:

- Interventi economici a sostegno delle spese abitative e per il pagamento delle utenze
- Attivazione di tirocini di inclusione sociale per soggetti seguiti dai servizi per le dipendenze patologiche e dal centro di salute mentale
- Collaborazione con i soggetti del terzo settore (Avulss --Auser- Boc) per intervenire nelle situazioni di solitudine e precarietà economica, mediante progetti di abitazione solidale (Santa Palazia), compagnia alle persone sole, consegna dei pacchi viveri.

Motivazione delle scelte

Favorire l'integrazione sociale dei soggetti in difficoltà a causa di patologie fisiche o psichiche, o in condizione di indigenza, isolamento e/o mancanza di adeguata rete parentale.

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) mantenimento dei servizi	X	X	X
2) sviluppo e/o consolidamento dei rapporti con il terzo settore	X	X	X

Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Numero degli utenti raggiunti sul totale delle richieste	X	X	X

Le risorse umane Personale della I[^] U.O.

Le risorse strumentali Apparecchiature informatiche e beni in dotazione alla I[^] Unità.

MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	05	Interventi per le famiglie
Responsabile politico		Vice sindaco Gabriele Calducci

Finalità da conseguire

La famiglia rappresenta il nucleo fondamentale della società, opportunità e risorsa per i membri che ne fanno parte. Per questo è necessario valorizzarla e sostenerla, consolidando i servizi e gli interventi già posti in essere per promuovere il benessere della stessa e per intervenire nelle situazioni di precarietà, disoccupazione, disabilità, minori e anziani in difficoltà, non autosufficienza. Verranno mantenuti gli interventi di sostegno economico per il pagamento delle utenze, dell'affitto, per l'acquisto dei generi alimentari, per le spese scolastiche (libri di testo, refezione e trasporto), per la maternità, per le famiglie numerose. Verranno realizzati progetti di inclusione per i beneficiari del Reddito di Cittadinanza (RDC), compresa la partecipazione ai progetti utili alla collettività. Inoltre verranno erogati servizi a domicilio a favore di minori a rischio di emarginazione e a favore di anziani.

Motivazione delle scelte

Intervenire nelle situazioni di bisogno in modo mirato, per prevenire il rischio di povertà e di emarginazione dei singoli e delle famiglie.

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Mantenimento servizi e interventi	X	X	X
2) Realizzazione progetti di inclusione RDC per la parte di	X	X	X

competenza comunale			
3)Attivazione e gestione PUC (progetti utili alla collettività)	X	X	X
Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1)Numero famiglie soddisfatte sul totale delle richieste	X	X	X
2) Numero progetti di inclusione	X	X	X

Le risorse umane Personale della I^ U.O Affari Generali e della cooperativa sociale aggiudicataria dell'appalto per la gestione dei servizi alla persona.

Le risorse strumentali Apparecchiature informatiche e beni in dotazione alla I^ Unità.

MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	06	Interventi per il diritto alla casa
Responsabile politico		Vice sindaco Gabriele Calducci

Finalità da conseguire

Intervenire a sostegno dei singoli e delle famiglie affittuarie di alloggi, mediante l'erogazione di un contributo economico finanziato da fondi nazionali, regionali e comunali, ai sensi dell'art. 11 della l. 431/98. Il contributo verrà erogato alle famiglie che presentano requisiti di reddito e che hanno un regolare contratto di affitto, al fine di ridurre l'incidenza del canone sul reddito.

Motivazione delle scelte

L'amministrazione comunale mette a disposizione fondi propri, per sostenere le famiglie con un basso reddito e prevenire situazioni di sfratto per morosità.

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Periodo di riferimento	Indicatore di risultato	Contributo GAP
Mantenimento dell'intervento	2022/2024	Numero famiglie soddisfatte sul totale delle richieste	

Risorse umane

Personale della I U.O.

Risorse strumentali

Apparecchiature informatiche e beni in dotazione alla I Unità.

MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Responsabile politico		Vice sindaco Gabriele Calducci

Finalità da conseguire

L'integrazione va intesa come la realizzazione di una rete integrata di servizi socio-sanitari, di attività, di prestazioni, di processi, alla quale concorrono soggetti pubblici, del privato sociale e del volontariato, offrendo nel territorio risposte adeguate al bisogno di salute, tenendo conto della centralità della persona e della famiglia e della necessità nel sistema di garantirne la presa in carico, dall'accoglienza della domanda alla continuità dell'assistenza. Ai sensi della DGR 110/2015 il nodo centrale di tale sistema di rete sarà costituito dall'Unità Operativa Sociale e Sanitaria, livello organizzativo e gestionale dell'integrazione socio-sanitaria, attraverso il raccordo istituzionale, organizzativo e operativo tra i Comuni e l'Asur e si concretizzerà attraverso la nascita di un punto unico di accesso (PUA). Le aree di intervento dove maggiormente si rende necessario garantire una rete di integrazione socio-sanitaria sono quelle dell'infanzia, adolescenza e giovani, della disabilità, della salute mentale, degli anziani e delle dipendenze.

Gli obiettivi prioritari saranno quelli di ridefinire i criteri di accesso ai servizi in seguito alla normativa sull'isee e di analizzare l'impatto dello stesso, approvando nuove soglie di accesso alle prestazioni sociali.

Motivazione delle scelte

Consolidare e sviluppare la rete dei servizi alla persona, di competenza sociale e di competenza sanitaria.

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) incremento delle prestazioni presso il PUA.	X	X	X

Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) provvedimenti amministrativi	X	X	X

Le risorse umane da impiegare saranno quelle che nella dotazione organica saranno associate al Servizio sopradescritto, in conformità agli strumenti di programmazione del personale.

Le risorse strumentali da utilizzare saranno quelle che, mediante il PEG, verranno assegnate al Servizio.

MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	09	Servizio necroscopico e cimiteriale
Responsabile politico		Vice sindaco Gabriele Calducci

Descrizione del programma: Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri. Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.

Finalità da conseguire

Il programma si occupa della complessiva gestione del civico cimitero e dei servizi di polizia mortuaria dal punto di vista amministrativo, a titolo esemplificativo:

- concessioni loculi e aree cimiteriali;
- autorizzazioni per traslazioni, esumazioni, estumulazioni, trasporto salme fuori comune;
- rimborsi per retrocessioni loculi, tombe e cinerari;
- trasporti funebri e riscossione relativi diritti;
- illuminazione votiva;
- autorizzazione dispersione ceneri in mare;

Le ulteriori attività poste in essere mirano a garantire uno stato di decoro ed efficienza del civico cimitero attraverso attività di piccola manutenzione, gestione del verde e curando la sorveglianza.

Motivazione delle scelte

Decoro e migliore fruibilità del civico cimitero.

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Implementazione e costante aggiornamento del sistema	X	X	X
2) Estumulazioni ed esumazioni ordinarie e straordinarie	X	X	X
3) Affidamento del servizio di custodia, pulizia e manutenzione del verde	X		
Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Implementazione e costante aggiornamento del sistema	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto
2) Estumulazioni ed esumazioni ordinarie e straordinarie	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto
3) Affidamento del servizio di custodia, pulizia e manutenzione del verde	Fatto/Non fatto		

Le risorse umane da impiegare saranno quelle che nella dotazione organica saranno associate al Servizio sopradescritto, in conformità agli strumenti di programmazione del personale.

Le risorse strumentali da utilizzare saranno quelle che, mediante il PEG, verranno assegnate al Servizio.

MISSIONE	13	TUTELA DELLA SALUTE
PROGRAMMA	07	Ulteriori spese in materia sanitaria
Responsabile politico		Assessore Rossana Ippoliti

Descrizione del programma: Spese per il finanziamento di altre spese sanitarie non ricomprese negli altri programmi della missione. Non comprende le spese per chiusura - anticipazioni a titolo di finanziamento della sanità dalla tesoreria statale, classificate come partite di giro nel programma "Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale" della missione 99 "Servizi per conto terzi".

Comprende le spese per interventi igienico-sanitari quali canili pubblici, servizi igienici pubblici e strutture analoghe. Comprende, inoltre, le spese per interventi di igiene ambientale, quali derattizzazioni e disinfestazioni.

Finalità da conseguire

Al fine di contrastare la proliferazione di animali infestanti quali topi e zanzare continueranno ad essere affidati, a ditte specializzate nel settore, i servizi di disinfestazione e derattizzazione.

Il servizio di derattizzazione viene attuato attraverso un insieme di pratiche basate su gli interventi mirati ed efficaci, affrontate con costanza, quindi i punti esca sono seguiti, attivati e disattivati nel tempo in base a valutazioni tecniche fatte dall'operatore affidatario del servizio ed implementato a seguito delle segnalazioni ricevute.

Al fine di contrastare la concentrazione dei piccioni da case, palazzi storici, monumenti e quant'altro, considerato che sono animali che **non possono essere catturati** e tanto meno **avvelenati** o sterminati, senza permesso delle autorità competenti, **si intende** valutare, per i luoghi di maggiori criticità, l'**impiego di mezzi di dissuasione** allo scopo di far allontanare gli stessi, senza creare danni alle strutture e alle persone.

Nel corso dell'anno proseguirà il servizio di pulizia e disinfezione dei n. 5 (cinque) bagni pubblici presenti sul territorio comunale, oltre che dei bagni presente all'interno dell'area del porto turistico.

Il programma contiene altresì, le azioni volte al contrasto della diffusione del contagio da Covid-19

Motivazione delle scelte

Garantire la salute di turisti e cittadini e decoro urbano.

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Disinfestazione	X	X	X
2) Derattizzazione	X	X	X
3) Affidamento servizio pulizia bagni pubblici	X		
Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Disinfestazione	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto
2) Derattizzazione	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto
3) Affidamento servizio pulizia bagni pubblici	Fatto/Non fatto		

Risorse umane

Personale assegnato alla IV U.O. Servizi Tecnici

Risorse strumentali

Apparecchiature informatiche e beni in dotazione alla IV U.O. Servizi Tecnici

MISSIONE	14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETIVITA'
PROGRAMMA	02	COMMERCIO, RETI DISTRIBUTIVE, TUTELA DEI CONSUMATORI
Responsabile politico		Assessore: Braconi Romina

Finalità da conseguire

Sono comprese in questa Missione l'amministrazione e il funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio e dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

Si dà impulso agli obiettivi strategici per sostenere il tessuto produttivo locale, rafforzare il rapporto del Comune con la rete di strutture pubbliche e private che svolgono servizi avanzati per le piccole e medie imprese, promuovere i prodotti tipici e di eccellenza del territorio e sostenere progetti di filiera corta, valorizzare l'artigianato locale.

Il programma che si intende portare avanti nel triennio 2022-2024 comprende i seguenti interventi:

- prosecuzione dei cicli di incontri iniziati nel 2014 e realizzati con le diverse categorie di soggetti economici presenti sul territorio;
- organizzazione del tradizionale mercatino estivo dell'artigianato;
- organizzazione del mercatino estivo del martedì e del giovedì
- completamento del percorso di aggiornamento del software gestionale utilizzato dagli Uffici del settore in questione.

Il S.U.A.P. (Sportello Unico per le Attività Produttive) continuerà la sua evoluzione/applicazione ed aggiornamento coinvolgendo la totalità dei settori economici. Le pratiche legate alle attività economiche sono di anno in anno in continuo incremento.

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Incremento delle procedure SUAP on-line	X	X	
2) Snellimento delle procedure interne ed i servizi resi alle imprese	X	X	X
3) Incremento delle procedure SUAP on-line	X	X	X
Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Fatto / non fatto	X	X	X
2) Fatto / non fatto	X	X	X
nr pratiche pervenute on-line/tot. pratiche	X	X	X

Le risorse umane da impiegare saranno quelle che nella dotazione organica saranno associate al Servizio sopradescritto, in conformità agli strumenti di programmazione del personale.

Le risorse strumentali da utilizzare saranno quelle che, mediante il PEG, verranno assegnate al Servizio.

MISSIONE	14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'
PROGRAMMA	04	Reti e altri servizi di pubblica utilità – servizio pubbliche affissioni -
Responsabile politico		Assessore Gabriele Calducci

Finalità da conseguire

Mantenimento del Servizio a costi contenuti attraverso la gestione diretta della riscossione del diritto e contemporaneamente l'utilizzo di una cooperativa sociale per la sola attività di attacchinaggio.

Motivazione delle scelte

Mantenere in essere un servizio efficiente e contemporaneamente poter aiutare attraverso la cooperativa chi ha vive disagi economici/sociali.

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Periodo di riferimento	Indicatore di risultato	Contributo GAP
Efficienza a costi contenuti	2022/2024		
Aiuto sociali	2022/2024		

Risorse umane

Il personale del Servizio Tributi e un addetto della cooperativa sociale.

Risorse strumentali

Quelle in uso all'ufficio e, per l'attacchinaggio, quelle della cooperativa.

MISSIONE	15	POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROF.LE
PROGRAMMA	01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro
Responsabile politico		Sindaco

Finalità da conseguire

Per favorire l'incontro tra domanda ed offerta di lavoro le aziende e gli enti pubblici si avvalgono dell'Ufficio provinciale del Lavoro e della M.O situato ad Ancona. I comuni annualmente versano un canone d'affitto per i locali destinati a tale ufficio al Comune di Ancona

Motivazione delle scelte

Il canone di affitto annuale sostenuto dal Comune di Ancona viene ripartito proporzionalmente tra tutti i comuni della provincia dietro apposita rendicontazione da parte dello stesso.

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Favorire incontro domanda/offerta mediante provvedimento di impegno e liquidazione a favore provincia di Ancona	X	X	X
Indicatore di risultato	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1) dati non a disposizione – Provincia			

Le risorse umane da impiegare saranno quelle che nella dotazione organica sono associate alla 1 U.O.

Le risorse strumentali da utilizzare saranno quelle che, mediante il PEG, verranno assegnate al Servizio.

MISSIONE	17	ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE
PROGRAMMA	01	Fonti energetiche
Responsabile politico		Vice sindaco Gabriele Calducci

Descrizione del programma: Amministrazione e funzionamento delle attività e servizi relativi all'impiego delle fonti energetiche, incluse l'energia elettrica e il gas naturale. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi per promuovere l'utilizzo delle fonti energetiche e delle fonti rinnovabili di energia. Comprende le spese per lo sviluppo, la produzione e la distribuzione dell'energia elettrica, del gas naturale e delle risorse energetiche geotermiche, eolica e solare, nonché le spese per la razionalizzazione e lo sviluppo delle relative infrastrutture e reti energetiche. Comprende le spese per la redazione di piani energetici e per i contributi alla realizzazione di interventi in materia di risparmio energetico. Comprende le spese derivanti dall'affidamento della gestione di pubblici servizi inerenti all'impiego del gas naturale e dell'energia elettrica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

Finalità da conseguire

Il Comune di Numana ha in dotazione cinque impianti fotovoltaici realizzati presso i seguenti edifici:

- Tribune Campo da calcio: impianto fotovoltaico della potenza di KWp 18,62+10,78;
- Copertura scuola elementare Rodari: impianto fotovoltaico della potenza di KWp 70,96;

- Copertura centro civico: impianto fotovoltaico della potenza di KWp 6,12;
- Copertura nuova scuola elementare "Elia";
- Copertura nuova scuola dell'infanzia "Osimani";

Il programma prevede il mantenimento in efficienza degli impianti fotovoltaici esistenti. Relativamente al servizio di distribuzione del gas naturale sono in corso le attività propedeutiche e strumentali per giungere all'affidamento in concessione del servizio di distribuzione del gas naturale tramite gara d'ambito come stabilito con il D.M. N. 226/2011.

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Gestione amministrativa degli impianti	X	X	X
2) Rispetto dei compiti assegnati al Comune con la convenzione sottoscritta per l'affidamento in concessione del servizio di distribuzione del gas.	X	X	X

Indicatore di risultato	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1) Gestione amministrativa degli impianti	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto
2) Rispetto dei compiti assegnati al Comune con la convenzione sottoscritta per l'affidamento in concessione del servizio di distribuzione del gas.	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto	Fatto/Non fatto

Le risorse umane da impiegare saranno quelle che nella dotazione organica saranno associate al Servizio sopradescritto, in conformità agli strumenti di programmazione del personale.

Le risorse strumentali da utilizzare saranno quelle che, mediante il PEG, verranno assegnate al Servizio.

MISSIONE	20	FONDI ED ACCANTONAMENTI
PROGRAMMA	01	FONDO DI RISERVA
Responsabile politico		Vice sindaco Gabriele Calducci

Finalità da conseguire

Determinazione del fondo di riserva e del Fondo riserva di cassa.

Motivazione delle scelte

Ottemperanza alle specifiche disposizioni di cui al D.lgs. 118/2011.

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Periodo di riferimento	Indicatore di risultato	Contributo GAP
Determinazione del fondo di riserva, del Fondo riserva di cassa.	2022/2024	Rispetto dei limiti di legge e dei criteri di determinazione	nessuno

Risorse umane

Il presente programma utilizza le risorse umane della III^ U.O.

Risorse strumentali

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi riconducibili alla III^ U.O.

MISSIONE	20	FONDI ED ACCANTONAMENTI
PROGRAMMA	02	FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'
Responsabile politico		Vice sindaco Calducci Gabriele

Finalità da conseguire

Determinazione del fondo crediti di dubbia esigibilità in via preventiva ed a rendiconto.

Motivazione delle scelte

Rispetto dello specifico principio contabile dettato del D.lgs. 118/2011.

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Periodo di riferimento	Indicatore di risultato	Contributo GAP
Determinazione del fondo crediti di dubbia esigibilità in via preventiva ed a rendiconto	2022/2024	Rispetto dei termini di legge e redazione dei prospetti riepilogativi contabili.	nessuno

Risorse umane

Il presente programma utilizza le risorse umane della III^ U.O.

Risorse strumentali

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi riconducibili alla III^ U.O.

MISSIONE	50	DEBITO PUBBLICO
PROGRAMMA	02	QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI
Responsabile politico		Vice sindaco Calducci Gabriele

Finalità da conseguire

Redazione piano riepilogativo dei mutui in ammortamento ed adempimenti per il pagamento della quota capitale sui mutui ancora in essere

Motivazione delle scelte

Obbligo scaturente dalle delegazioni di pagamento rilasciate

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Periodo di riferimento	Indicatore di risultato	Contributo GAP
Redazione piano riepilogativo dei mutui in ammortamento ed adempimenti per il pagamento della quota capitale sui mutui ancora in essere	2022/2024	Redazione di specifici prospetti contabili e rispetto dei tempi di emissione dei mandati di pagamento	Nessuno

Risorse umane

Il presente programma utilizza le risorse umane della III[^] U.O.

Risorse strumentali

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi riconducibili alla III[^] U.O.

MISSIONE	60	Anticipazioni finanziarie
PROGRAMMA	01	Restituzione anticipazione tesoreria
Responsabile politico		Vice sindaco Calducci Gabriele

Finalità da conseguire

Il Programma contiene la previsione per l'eventuale ricorso all'anticipo di tesoreria

Motivazione delle scelte

Eventuale deficienza di cassa

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Periodo di riferimento	Indicatore di risultato	Contributo GAP
Anticipo e restituzione anticipo di cassa in caso di necessità	2022/2024	Chiusura anticipazione in caso di attivazione dell'anticipo entro il 31/12 di ciascun anno	

Risorse umane

Il presente programma utilizza le presenze umane del Servizio Finanziario.

Risorse strumentali

Sono quelle in dotazione al Servizio Finanziario

2.2 PERFORMANCE

Piano della performance 2022-2024

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D.Lgs. n. 150/2009, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Tale decreto prevede che, in attuazione dei principi generali di cui all'art. 3, le sopra richiamate amministrazioni sviluppino, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.

Il Piano degli obiettivi e della performance è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei Responsabili e dei dipendenti.

Il Piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009 si articola nelle seguenti fasi:

- a) *definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi dirisultato e dei rispettivi indicatori;*
- b) *collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
- c) *monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
- d) *misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
- e) *utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
- f) *rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.*

Il Piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance e, secondo quanto previsto dall'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, ha l'obiettivo di stabilire in maniera chiara e trasparente le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi, al relativo conseguimento delle prestazioni attese e alla misurazione della performance organizzativa e della performance individuale. Il presente Piano con riferimento alla performance, di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, viene predisposto sulla base dei principi a cui gli Enti locali sono tenuti ad adeguare i propri ordinamenti (art. 16 del D.Lgs. n. 150/2009) e sulla base degli indirizzi e dei programmi contenuti nella Nota di aggiornamento al DUP 2022-2024 e coerenti con il Bilancio di previsione 2022-2024 (documenti approvati dalla Giunta Comunale deliberazione n.60 del 05/04/2022).

L'Ente, con la redazione del Piano, realizza una previsione dettagliata degli obiettivi operativi e strategici da conseguire nell'esercizio di riferimento con stretta correlazione alle strategie definite dalla Nota di aggiornamento al DUP 2022-2024.

La finalità dei piani di cui sopra è rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che l'Ente si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO), previsto dall'art. 108 del D.Lgs. n. 267/2000 è il fulcro di una metodologia operativa fondata sulla accurata pianificazione e sulla dettagliata programmazione degli obiettivi. Si tratta di un fondamentale strumento per la gestione operativa, in quanto declina gli obiettivi della attività amministrativa in

programmi, attività e indicatori di risultato, assegnandoli al Responsabile Unità Operativa e, conseguentemente, alla struttura organizzativa.

Di seguito si riportano le schede dettagliate degli obiettivi esecutivi specifici per gli anni 2022-2023-2024, ordinate in base alle Aree coinvolte, che si compongono dei seguenti elementi:

- obiettivo;
- servizi coinvolti;
- scadenza;
- indicatore di risultato (di efficacia, di efficienza, di economicità, di adeguatezza o di qualità);

macro-azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2022

Affari Generali e Turismo

RESP. I e VI U.O.	Dott.ssa Stefania Tassotti													
Centro/i di costo		Nr.												
Denominazione obiettivo	Progetto No barriere – il mare è per tutti	Nr.	1											
Tipo obiettivo		Peso	20%											
Programma riferimento	Funzione sociale													
<p>La spiaggia “Il Mare è per tutti” rappresenta un vanto per la promozione turistica numanese. Da alcuni anni l’Amministrazione Comunale ha scelto di investire risorse in questo tratto di spiaggia, al fine di dotarlo di servizi e iniziative sempre più rispondenti alle necessità di persone con disabilità, così da offrire loro la possibilità, in questo luogo, di godere e vivere a pieno il mare. All’interno della mission in questione, l’obiettivo è quello formare e realizzare una nuova azione progettuale che abbia ad oggetto la disabilità sensoriale. Lo scopo è quello non solo di implementare i servizi offerti ma anche di renderli qualitativamente sempre più rispondenti alle esigenze espresse dagli utenti della spiaggia. La mappatura delle azioni da compiere dovrà riguardare l’individuazione della dotazione strumentale, le caratteristiche dei nuovi servizi offerti alle persone con disabilità sensoriale, le conseguenti modalità di gestione e il reperimento delle risorse economiche necessarie all’attuazione del progetto.</p>														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Formazione del progetto” No barriere - il mare è per tutti” e presentazione dello stesso agli organi regionali	termine	X	X										
2	Sviluppo di una progettualità condivisa con i soggetti partner del progetto al livello regionale per il reperimento dei fondi ministeriali				X	X								
3	Coinvolgimento degli stakholder presenti nel territorio	termine										X	X	X
4	Avvio di attività propedeutica all’attuazione del progetto	termine										X	X	X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Grado di soddisfazione dell’utenza	.												
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Albanesi Rossella (gestione organizzativa)														
Valentini Giovanni e Provinciali Marco (gestione operativa)														
Dotazioni strumentali														
Dotazioni d’ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

RESP. I e VI U.O.		Dott.ssa Stefania Tassotti												
Centro/i di costo			Nr.											
Denominazione obiettivo		Organizzazione di eventi e manifestazioni "Estate 2022"							Nr.		2			
Tipo obiettivo			Peso										20%	
Programma riferimento		Promozione culturale e turistica												
<p>Per l'estate 2022, anche in considerazione della nuova mansione di Responsabile dell'Ufficio Turismo", l'obiettivo si prefigge di formulare un'organica programmazione di tutte le attività turistiche e culturali, al fine di promuovere l'immagine di Numana e di favorire la socializzazione e l'aggregazione di cittadini e turisti. L'esperienza maturata e i risultati conseguiti in termini di gradimento negli anni precedenti guideranno la programmazione delle attività turistiche e culturali. La collaborazione già avviata con le realtà associative territoriali, la riconferma di rassegne consolidate e l'introduzione di nuove iniziative confluiranno in una nuova programmazione complessiva, destinata al gradimento di diverse tipologie di utenza. In continuità con gli anni passati, alla programmazione ed all'organizzazione di eventi e spettacoli, si affiancherà l'attività di reperimento dei fondi necessari, sia attraverso la ricerca di sponsor e sia mediante la formazione di progetti di valenza turistico-culturale, con i quali partecipare a bandi regionali.</p>														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontri preliminari con Sindaco e Assessori per programmazione	termine		X	X	X								
2	Richiesta informazioni e gestione dei preventivi di eventi e manifestazioni	termine		X	X	X	X							
3	Ricerca sponsor	termine		X	X	X	X							
4	Scelta di eventi e predisposizione di brochure	termine		X	X	X	X	X						
5	Gestione dei contratti	termine					X	X	X	X	X			
6	Gestione sicurezza durante gli eventi (securty-safety e anticovid)	termine					X	X	X	X	X			
7	Presenza di almeno un dipendente durante tutti gli eventi	termine						X	X	X	X			
8	Gestione diretta di artisti e agenti (accoglienza - sistemazione)	termine						X	X	X	X			
9	Gestione rapporti con proloco	termine						X	X	X	X			
10	Partecipazione a bandi regionali	termine						X	X	X	X	X	X	X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Grado di soddisfazione di turisti e cittadini													
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Borroni Alessandro														
Valentini Giovanni e Provinciali Marco														
Dotazioni strumentali														
Dotazioni d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

RESP. I e VI U.O.		Dott.ssa Stefania Tassotti												
Centro/i di costo													Nr.	
Denominazione obiettivo		I GIOVANI: LA LORO CRESCITA E FORMAZIONE											Nr.	3
Tipo obiettivo													Peso	20%
Programma riferimento		Settore giovanile e di formazione												
L'azione progettuale per il settore di riferimento dovrà riguardare la programmazione e l'organizzazione di una serie di attività rivolte ai ragazzi preadolescenti e adolescenti, con particolare riferimento ai giovanissimi rientranti nella fascia d'età 12/16. L'intervento comprenderà sia l'attivazione di servizi educativi personalizzati a favore di minori a rischio di emarginazione sia l'organizzazione di attività ludico-ricreative da svolgersi presso il campetto Pepa di Numana, con la supervisione di educatori. La finalità è quella di prevenire il disagio giovanile e di proporre ai ragazzi momenti di aggregazione e di socializzazione, promuovendo la responsabilità verso se stessi, verso gli altri e verso i beni comuni e rafforzando le dinamiche di relazione														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontri organizzativi per la programmazione e gestione del progetto tra i referenti dello stesso, i Servizi e l'Assessore		X	X	X					X	X			
2	Elaborazione di progetti educativi individualizzati		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Formazione di un calendario di incontri con cadenza bisettimanale per le attività ludico-ricreative			X	X					X	X			
4	Concreta realizzazione del progetto				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Monitoraggio e supervisione				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Grado di soddisfazione dei partecipanti													
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Albanesi Rossella														
Dotazioni strumentali														
Dotazioni d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

RESP. I e VI U.O.		Dott.ssa Stefania Tassotti												
Centro/i di costo												Nr.		
Denominazione obiettivo		Digitalizzazione archivio comunale										Nr.	4	
Tipo obiettivo												Peso	20%	
Programma riferimento		Funzione istituzionale												
L'obiettivo individuato dall'Amministrazione rispetto al programma di riferimento è quello di dare attuazione ad un processo di riordino dell'archivio comunale, attraverso una graduale informatizzazione delle procedure amministrative, in modo da ridurre i tempi di ricerca di documenti e di svolgimento delle attività degli uffici dell'Ente, nonché i tempi di risposta alle istanze dei cittadini. Il progetto di dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti prenderà avvio dal settore dell'Urbanistica per poi interessare gli altri ambiti di attività dell'Ente														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Identificazione dei contenitori virtuali e dei documenti da digitalizzare, in collaborazione con il Settore Urbanistica		X											
2	Definizione di modalità operative e di gestione del progetto		X	X										
3	Acquisto del software per la gestione dei documenti digitalizzati				X									
4	Affidamento del servizio di digitalizzazione dei documenti analogici				X									
5	Verifica ed uso dell'archivio digitale nell'ambito dei procedimenti amministrativi					X	X	X	X	X	X	X	X	X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Quantità di documenti digitalizzati e semplificazione delle procedure amministrative													
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Alessandro Borroni Monica Muscoloni														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

RESP. I e VI U.O.		Dott.ssa Stefania Tassotti												
Centro/i di costo													Nr.	
Denominazione obiettivo		Gestione Servizio di informazione e accoglienza turistica											Nr.	5
Tipo obiettivo													Peso	20%
Programma riferimento		Promozione turistica												
<p>Continua per il secondo anno consecutivo la sperimentazione del progetto di gestione del servizio IAT attraverso le risorse organizzative dell'Associazione Riviera del Conero, soggetto di riferimento territoriale nell'ambito delle attività di promozione del settore del turismo. Con i dovuti correttivi introdotti sulla base delle necessità sperimentate nello scorso anno, il progetto pilota definirà un modus operandi rispondente alle aspettative di un turista sempre più esigente e che possa rappresentare un modello da adottare e adattare anche da parte degli altri enti che fanno parte dell'Associazione Riviera del Conero.</p>														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontri preliminari con l'Associazione Riviera del Conero	termine		X	X	X								
2	Individuazione delle modalità organizzative essenziali del servizio IAT	termine		X	X	X	X							
3	Valutazione dei correttivi da apportare nella gestione del servizio	termine		X	X	X	X							
4	Verifica del rispondenza del servizio reso	termine						X	X	X	X	X		
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Grado di soddisfazione di turisti													
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Borroni Alessandro														
Muscoloni Monica														
Dotazioni strumentali														
Dotazioni d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2023

Affari Generali e Turismo

RESPONSABILE I-VI U.O.		Dott.ssa Stefania Tassotti												
Centro/i di costo													Nr.	
Denominazione obiettivo		Organizzazione di eventi e manifestazioni “Estate 2023”							Nr.	1				
Tipo obiettivo													Peso	25%
Programma riferimento		Promozione culturale e turistica												
<p>Per l'estate 2023 l'obiettivo si prefigge di formulare un'organica programmazione di tutte le attività turistiche e culturali, al fine di promuovere l'immagine di Numana e di favorire la socializzazione e l'aggregazione di cittadini e turisti. L'esperienza maturata e i risultati conseguiti in termini di gradimento negli anni precedenti guideranno la programmazione delle attività turistiche e culturali. La collaborazione già avviata con le realtà associative territoriali, la riconferma di rassegne consolidate e l'introduzione di nuove iniziative confluiranno in una programmazione complessiva destinata al gradimento di diverse tipologie di utenza. In continuità con gli anni passati, alla programmazione ed all'organizzazione di eventi e spettacoli, si affiancherà l'attività di reperimento dei fondi necessari, sia attraverso la ricerca di sponsor e sia mediante la formazione di progetti di valenza turistico-culturale, con i quali partecipare a bandi regionali.</p>														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontri preliminari con Sindaco e Assessori per programmazione	termine		X	X	X								
2	Richiesta informazioni e gestione dei preventivi di eventi e manifestazioni	termine		X	X	X	X							
3	Ricerca sponsor	termine		X	X	X	X							
4	Scelta di eventi e predisposizione di brochure	termine		X	X	X	X	X						
5	Gestione dei contratti	termine					X	X	X	X	X			
6	Gestione sicurezza durante gli eventi (securty-safety e anticovid)	termine					X	X	X	X	X			
7	Presenza di almeno un dipendente durante tutti gli eventi	termine						X	X	X	X			
8	Gestione diretta di artisti e agenti (accoglienza - sistemazione)	termine						X	X	X	X			
9	Gestione rapporti con proloco	termine						X	X	X	X			
10	Partecipazione a bandi regionali	termine						X	X	X	X	X	X	X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato							Previsto						
	Grado di soddisfazione di turisti e cittadini													
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Borroni Alessandro														
Provinciali Marco														
Valentini Giovanni														
Dotazioni strumentali														
Dotazioni d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

RESPONSABILE I-VI U.O.	Dott.ssa Stefania Tassotti													
Centro/i di costo		Nr.												
Denominazione obiettivo	Digitalizzazione archivio comunale	Nr.	02											
Tipo obiettivo		Peso	25%											
Programma riferimento	Settore Funzioni Istituzionali													
L'obiettivo individuato dall'Amministrazione rispetto al programma di riferimento è quello di dare attuazione ad un processo di riordino dell'archivio comunale, attraverso una graduale informatizzazione delle procedure amministrative, in modo da ridurre i tempi di ricerca di documenti e di svolgimento delle attività degli uffici dell'Ente, nonché i tempi di risposta alle istanze dei cittadini. Il progetto di dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti, avviato lo scorso anno con i documenti del settore dell'Urbanistica, dovrà interessare gli altri ambiti di attività dell'Ente.														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Mappatura del fabbisogno		X											
2	In collaborazione con i settori interessati, definizione della metodologia, dei contenitori virtuali e dei documenti da digitalizzare		X	X										
3	Affidamento del servizio di digitalizzazione dei documenti analogici		X	X										
4	Monitoraggio e verifica attività progettuale			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Quantità di documenti digitalizzati e semplificazione delle procedure amministrative													
Personale coinvolto														
Monica Muscoloni Rossella Albanesi Dotazioni strumentali														
Dotazioni d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

RESPONSABILE I-VI U.O.		Dott.ssa Stefania Tassotti													
Centro/i di costo												Nr.			
Denominazione obiettivo		Progetto “No barriere – il mare è per tutti”										Nr.		03	
Tipo obiettivo		Programmazione e realizzazione										Peso		25%	
Programma riferimento		Funzione sociale													
<p>Nella seconda annualità l'azione progettuale entrerà nel concreto della sua realizzazione e dovrà svolgersi con il supporto del Settore Tecnico dell'Ente. Il miglioramento dei servizi esistenti e l'implementazione di nuove attività avrà ad oggetto le seguenti macroaree:</p> <ul style="list-style-type: none"> • accessibilità gestione della spiaggia da parte di personale specializzata mappa e percorsi sensoriali mobilità • accoglienza attivazione di servizi alla persona in favore dei fruitori della spiaggia • formazione del personale coinvolto per migliorare la capacità relazionale e comunicativa degli operatori • attivazione di due tirocini di inclusione sociale 															
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Coordinamento, monitoraggio, valutazione e rendicontazione del progetto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
2	Coinvolgimento della rete, mappatura del fabbisogno, definizione della metodologia			X	X	X	X	X							
3	Accessibilità delle aree e dei servizi con adeguamenti strutturali			X	X	X	X	X	X	X	X				
4	Accoglienza						X	X	X	X	X				
5	Tirocini per l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità							X	X	X	X	X			
6	Formazione			X	X	X	X								
7	Comunicazione e promozione				X	X	X	X	X	X					
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto													
Resp. Servizi Tecnici geom. Enrico Trillini															
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto													
	Corretta rispondenza alle esigenze sociali manifestatesi														
Personale coinvolto (cognome e nome)															
Rossella Albanesi															
Valentini Giovanni															
Provinciali Marco															
Dotazioni strumentali															
Dotazione d'ufficio															
Capitoli/Proposte di spesa															

RESPONSABILE I-VI U.O.	Dott.ssa Stefania Tassotti													
Centro/i di costo		Nr.												
Denominazione obiettivo	Promozione dei servizi della biblioteca comunale	Nr.	04											
Tipo obiettivo	Programmazione e realizzazione	Peso	25%											
Programma riferimento	Funzione culturale													
<p>La ristrutturazione dell'ex scuola "Elia" e la sua conversione in un polo di cultura picena, tale da rappresentare un punto di riferimento per tutti gli studiosi, è uno tra gli obiettivi strategici che l'Amministrazione Comunale intende conseguire. Il progetto prevede inoltre il trasferimento in detti locali della biblioteca comunale. E' in questo ambito che si definisce l'obiettivo di promuovere i servizi culturali offerti dalla biblioteca. Le attività da svolgere avranno come focus il mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi fin qui raggiunti e lo sviluppo di una serie di azioni tese a rafforzare il servizio. La progettualità in questo ambito riguarderà l'incremento dell'attività di collaborazione con la Soprintendenza Archeologica delle Marche e la valorizzazione del patrimonio documentale posseduto mediante l'accrescimento di fondi pertinenti l'ambito della cultura picena.</p>														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontri organizzativi per la programmazione e gestione del progetto con i funzionari della Soprintendenza Archeologica delle Marche		X	X										
2	Programmazione delle attività con i referenti del servizio bibliotecario				X	X	X							
3	Formazione di atti gestionali						X	X	X					
4	Realizzazione iniziative culturali						X	X	X	X	X	X	X	X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Fidelizzazione dell'utenza													
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Muscoloni Monica														
Borroni Alessandro														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2024

Affari Generali e Turismo

RESP. I e VI U.O.		Dott.ssa Stefania Tassotti															
Centro/i di costo														Nr.			
Denominazione obiettivo		PROGETTO DI DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO												Nr.		01	
Tipo obiettivo														Peso		35%	
Programma riferimento		Settore Funzioni Istituzionali															
L'obiettivo individuato dall'Amministrazione rispetto al programma di riferimento è quello di dare attuazione ad un processo di riordino dell'archivio comunale, attraverso una graduale informatizzazione delle procedure amministrative, in modo da ridurre i tempi di ricerca di documenti e di svolgimento delle attività degli uffici dell'Ente, nonché i tempi di risposta alle istanze dei cittadini. Il progetto di dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti, avviato con i documenti del settore dell'Urbanistica, dovrà interessare gli altri ambiti di attività dell'Ente																	
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	Mappatura del fabbisogno		X														
2	In collaborazione con gli uffici interessati, definizione della metodologia, dei contenitori virtuali e dei documenti da digitalizzare		X	X													
3	Affidamento del servizio di digitalizzazione dei documenti analogici		X	X													
4	Monitoraggio e verifica attività progettuale			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto															
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto															
	Quantità di documenti digitalizzati e semplificazione delle procedure amministrative																
Personale coinvolto		Alessandro Borroni															
Dotazioni strumentali																	
Dotazioni d'ufficio																	
Capitoli/Proposte di spesa																	

RESP. I e VI U.O.	Dott.ssa Stefania Tassotti													
Centro/i di costo		Nr.												
Denominazione obiettivo	PROGETTO PER L'UTILIZZO DEL 5 per mille	Nr.	02											
Tipo obiettivo	Destinazione risorse	Peso	30%											
Programma riferimento	Funzione sociale													
<p>Attraverso il 5 per mille i contribuenti hanno la possibilità di destinare una quota dell'IRPEF per sostenere finalità di tipo sociale. Tra i settori a cui può essere devoluto c'è anche l'insieme delle attività sociali svolte da Comune di residenza del contribuente.</p> <p>L'ufficio servizi sociali, nel momento dell'assegnazione dei fondi e quindi sulla base dell'entità degli stessi, deciderà anche per l'anno 2024, di concerto con l'Assessore competente, sia l'ambito di destinazione di tali fondi che i beni da acquistare.</p>														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione ambiti di utilizzo						X	X						
2	Scelta beni da acquistare										X			
3	Individuazione fornitori											X		
4	Atti di gestione												X	X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato							Previsto						
	Corretta rispondenza alle esigenze sociali manifestatesi													
Personale coinvolto														
Rossella Albanesi														
Marco Provinciali Giovanni Valentini														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

RESP. I e VI U.O.		Dott.ssa Stefania Tassotti												
Centro/i di costo													Nr.	
Denominazione obiettivo		Promozione dei servizi della biblioteca comunale											Nr.	03
Tipo obiettivo		Programmazione e realizzazione											Peso	35%
Programma riferimento		Funzione culturale												
<p>La ristrutturazione dell'ex scuola "Elia" e la sua conversione in un polo di cultura picena, tale da rappresentare un punto di riferimento per tutti gli studiosi, è uno tra gli obiettivi strategici che l'Amministrazione Comunale intende conseguire. Il progetto prevede inoltre il trasferimento in detti locali della biblioteca comunale. E' in questo ambito che si definisce l'obiettivo di promuovere i servizi culturali offerti dalla biblioteca. Le attività da svolgere avranno come focus il mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi fin qui raggiunti e lo sviluppo di una serie di azioni tese a rafforzare il servizio. La progettualità in questo ambito riguarderà l'incremento dell'attività di collaborazione con la Soprintendenza Archeologica delle Marche e la valorizzazione del patrimonio documentale posseduto mediante l'accrescimento di fondi pertinenti l'ambito della cultura picena.</p>														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontri organizzativi per la programmazione e gestione del progetto con i funzionari della Soprintendenza Archeologica delle Marche		X	X										
2	Programmazione delle attività con i referenti del servizio bibliotecario				X	X	X							
3	Formazione di atti gestionali						X	X	X					
4	Realizzazione iniziative culturali						X	X	X	X	X	X	X	X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Fidelizzazione dell'utenza													
Personale coinvolto														
Monica Muscoloni														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2022
Polizia Municipale

RESPONSABILE II U.O.		Cav. Dott. Roberto Benigni												
Centro/i di costo													Nr.	1
Denominazione obiettivo		Liquidazione fatture											Nr.	
Tipo obiettivo		Effettiva liquidazione fatture											Peso	15%
Programma riferimento		Funz. PM Difesa e sicurezza cittadino												
<u>Descrizione obiettivo:</u> Liquidazione delle fatture entro 10 giorni dalla presa in carico del Responsabile sul sistema														
Attività da compiere			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Liquidazione delle fatture entro 10	termine		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	giorni dalla presa in carico del Responsabile del Servizio													
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Responsabili di settore		Fornire la documentazione												
Nr.	Indicatori di risultato							Previsto						
	Liquidazione fatture nel termine previsto							n. 1						
								n.						
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Benigni Roberto														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio - Mezzi dell'ufficio -														
Capitoli/Proposte di spesa														

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

RESPONSABILE II U.O.		Cav. Dott. Roberto Benigni												
Centro/i di costo													Nr.	3
Denominazione obiettivo		Controllo di gestione											Nr.	
Tipo obiettivo		Report											Peso	15%
Programma riferimento		Funz. PM Difesa e sicurezza cittadino												
<u>Descrizione obiettivo:</u> Controllo dei veicoli su strada, Servizi controllo periodo invernale, controllo e sanzione veicoli in sosta su marciapiedi e stalli disabili a tutela utenze deboli, dischi orari e carico/scarico. Fornire informazioni ai turisti. Controlli per velocipedi contro il senso di marcia.														
	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica regolarità veicoli cds e velocità	termine					X	X	X	X	X	X		
2	Controllo fonometrico ciclomotori e motocicli							X	X	X				
	Controllo veicoli in sosta oraria							X	X	X	X			
3	Posti di controllo			X	X	X	X	X	X	X	X			
4	Controlli sul territorio inverno												X	X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Responsabili di settore		Fornire la documentazione												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Verifica veicoli	n. 300												
	Controllo ciclomotori	n. 100												
	Posti di controllo varie vie	n. 50												
	Pattuglie di controllo invernali	n. 40												
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Benigni Roberto, Priori Adenio, Bora Enrico, Mariani Alessandra, Tribuiani Mauro, Renzi Marco, Amato Leandra Maria, Personale a tempo determinato														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio - Mezzi dell'ufficio - Telelaser - Fonometro														
Capitoli/Proposte di spesa														
Acquisto stampati e verbali Cap. 5524.00 - Cap. 524.20														

RESPONSABILE II U.O.		Cav. Dott. Roberto Benigni												
Centro/i di costo													Nr.	4
Denominazione obiettivo		Controllo gestione territorio											Nr.	
Tipo obiettivo		Servizi al Cittadino - Controllo Territorio											Peso	15%
Programma riferimento		Funz. PM Difesa e sicurezza cittadino												
<u>Descrizione obiettivo:</u> Predisposizione Nuovo Regolamento per i dehors														
Attività da compiere			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione Regolamento, Verifica e correzione	termine	X	X	X	X	X	X						
	Predisposizione Deliberazione Giunta Comunale e Deliberazione Consiglio Comunale						X	X	X	X	X	X	X	X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Responsabili di settore		Fornire la documentazione												
Nr.	Indicatori di risultato							Previsto						
	Predisposizione Regolamento							n. 1 deliberazione di Giunta Comunale e n. 1 deliberazione di Consiglio Comunale						
Personale coinvolto (cognome e nome)n.														
Benigni Roberto, Amato Leandra Maria,														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio - Mezzi dell'ufficio -														
Capitoli/Proposte di spesa														

RESPONSABILE II U.O.	Cav. Dott. Roberto Benigni														
Centro/i di costo		Nr.	5												
Denominazione obiettivo	Partecipazione Manifestazioni											Nr.			
Tipo obiettivo	Presenza											Peso	25 %		
Programma riferimento	Funz. PM Difesa e sicurezza cittadino														
Descrizione obiettivo:															
<p>Coordinamento della viabilità per le manifestazioni che si svolgeranno nell'anno 2022 (Festa di Primavera, Mercatini straordinari via Litoranea, Festa dell'Assunta, Festa del Patrono, Mercatini Natalizi ed agli spettacoli durante la stagione estiva), che impegnano l'intero territorio comunale e di più comuni.</p> <p>Predisposizione dell'affidamento Piani per la Sicurezza dei Mercatini e Manifestazioni.</p> <p>Durante le manifestazioni il personale della PL sarà affiancata dalla Security dell'Organizzazione nei vari punti di riferimento. Inoltre saranno presidiati i punti di maggiore afflusso viario da parte della Polizia Locale. Saranno adottati gli atti necessari per la viabilità in riferimento alla competenza nel territorio comunale.</p>															
	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Svolgimento manifestazioni	termine				X	X	X	X	X	X	X		X	
	Presenza ai mercatini giornalieri							X	X	X	X				
	Presenza agli spettacoli								X	X	X	X			
	Predisposizione Piani Sicurezza							X	X	X	X				
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto													
Responsabili di settore		Fornire la documentazione													
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto													
	N. manifestazioni	n. 5													
	N. Spettacoli e mercatini presenziati	n. 60 giornate													
	N. riunioni preparatorie	n. 3													
	N. Piani per la Sicurezza	n. 3													
Personale coinvolto (cognome e nome)															
Amato Leandra Maria, Priori Adenio															
Mariani Alessandra ,															
Renzi Marco, Tribuiani Mauro,															
Benigni Roberto, Bora Enrico															
Dotazioni strumentali															
Dotazione d'ufficio - Mezzi dell'ufficio															
Capitoli/Proposte di spesa															
2166.20 - 5526.00 - 5527.10 - 5528.00 - 5529.10															

RESPONSABILE II U.O.		Cav. Dott. Roberto Benigni																							
Centro/i di costo												Nr.	6												
Denominazione obiettivo		Miglioramento procedure SUAP										Nr.													
Tipo obiettivo		Procedimento										Peso	15%												
Programma riferimento		Funz. PM Difesa e sicurezza cittadino																							
Descrizione obiettivo: L'Amministrazione comunale intende migliorare le procedure informatiche del SUAP in seguito alla sottoscrizione del "Patto per la Sicurezza" con la Prefettura di Ancona																									
		Attività da compiere												G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Miglioramento procedure e ricerca dei dati necessari per verifica antimafia	termine												X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto																							
Responsabili di settore		Fornire la documentazione																							
Nr.	Indicatori di risultato										Previsto														
	Miglioramento procedure N. verifiche effettuate										n. 1 n. 100														
Personale coinvolto (cognome e nome)																									
Mariani Alessandra																									
Dotazioni strumentali																									
Dotazione d'ufficio -																									
Capitoli/Proposte di spesa																									
Quelli previsti dal PEG per il SUAP/AP																									

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2023

Polizia Municipale

RESPONSABILE II U.O.	Cav. Dott. Roberto Benigni		
Centro/i di costo		Nr.	1
Denominazione obiettivo	Liquidazione fatture	Nr.	
Tipo obiettivo	Effettiva liquidazione fatture	Peso	15%

Programma riferimento		Funz. PM Difesa e sicurezza cittadino												
Descrizione obiettivo: Liquidazione delle fatture entro 10 giorni dalla presa in carico del Responsabile sul sistema														
	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Liquidazione delle fatture entro 10	termine												
	giorni dalla presa in carico del Responsabile del Servizio			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Responsabili di settore		Fornire la documentazione												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Liquidazione fatture nel termine previsto	n. 1												
		n.												
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Benigni Roberto														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio - Mezzi dell'ufficio -														
Capitoli/Proposte di spesa														

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

RESPONSABILE II U.O.	Cav. Dott. Roberto Benigni
-----------------------------	----------------------------

Centro/i di costo		Nr.	3
Denominazione obiettivo	Controllo di gestione	Nr.	
Tipo obiettivo	Report	Peso	15%
Programma riferimento	Funz. PM Difesa e sicurezza cittadino		

Descrizione obiettivo:

Controllo dei veicoli su strada, Servizi controllo periodo invernale, controllo e sanzione veicoli in sosta su marciapiedi e stalli disabili a tutela utenze deboli, dischi orari e carico/scarico. Fornire informazioni ai turisti. Controlli per velocipedi contro il senso di marcia.

Attività da compiere			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica regolarità veicoli cds e velocità	termine					X	X	X	X	X	X		
2	Controllo fonometrico ciclomotori e motocicli							X	X	X				
	Controllo veicoli in sosta oraria							X	X	X	X			
3	Posti di controllo		X	X	X	X	X	X	X	X				
4	Controlli sul territorio inverno											X	X	X

Responsabili di supporto	Descrizione azione di supporto
Responsabili di settore	Fornire la documentazione

Nr.	Indicatori di risultato	Previsto
	Verifica veicoli	n. 300
	Controllo ciclomotori	n. 100
	Posti di controllo varie vie	n. 50
	Pattuglie di controllo invernali	n. 40

Personale coinvolto (cognome e nome)
 Benigni Roberto, Priori Adenio, Bora Enrico, Mariani Alessandra, Tribuiani Mauro, Renzi Marco, Amato Leandra Maria, Personale a tempo determinato

Dotazioni strumentali
 Dotazione d'ufficio - Mezzi dell'ufficio - Telelaser - Fonometro

Capitoli/Proposte di spesa
 Acquisto stampati e verbali Cap. 5524.00 - Cap. 524.20

RESPONSABILE II U.O.	Cav. Dott. Roberto Benigni
-----------------------------	----------------------------

Centro/i di costo		Nr.	4
Denominazione obiettivo	Controllo gestione territorio	Nr.	
Tipo obiettivo	Servizi al Cittadino - Controllo Territorio	Peso	15%
Programma riferimento	Funz. PM Difesa e sicurezza cittadino		
<u>Descrizione obiettivo:</u> Predisposizione Revisione del Regolamento per le occupazioni del suolo pubblico per p.e.			
	Attività da compiere		G F M A M G L A S O N D
1	Predisposizione Regolamento, Verifica e correzione	termine	X X X X X X X
2	Predisposizione Parere Giunta Comunale e Deliberazione Consiglio Comunale		X X X X X X X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto	
Responsabili di settore		Fornire la documentazione	
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto	
	Predisposizione Regolamento	n. 1 parere di Giunta Comunale e n. 1 deliberazione di Consiglio Comunale	
Personale coinvolto (cognome e nome)n.			
Benigni Roberto, Amato Leandra Maria,			
Dotazioni strumentali			
Dotazione d'ufficio - Mezzi dell'ufficio -			
Capitoli/Proposte di spesa			

RESPONSABILE II U.O.	Cav. Dott. Roberto Benigni		
Centro/i di costo		Nr.	5
Denominazione obiettivo	Partecipazione Manifestazioni	Nr.	

Programma riferimento	Funz. PM Difesa e sicurezza cittadino
------------------------------	---------------------------------------

Descrizione obiettivo:
 Coordinamento della viabilità per le manifestazioni che si svolgeranno nell'anno 2022 (Festa di Primavera, Mercatini straordinari via Litoranea, Festa dell'Assunta, Festa del Patrono, Mercatini Natalizi ed agli spettacoli durante la stagione estiva), che impegnano l'intero territorio comunale e di più comuni.
 Predisposizione dell'affidamento Piani per la Sicurezza dei Mercatini e Manifestazioni.
 Durante le manifestazioni il personale della PL sarà affiancata dalla Security dell'Organizzazione nei vari punti di riferimento. Inoltre saranno presidiati i punti di maggiore afflusso viario da parte della Polizia Locale. Saranno adottati gli atti necessari per la viabilità in riferimento alla competenza nel territorio comunale.

Attività da compiere			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Svolgimento manifestazioni	termine				X	X	X	X	X	X	X		X	
	Presenza ai mercatini giornalieri							X	X	X	X				
	Presenza agli spettacoli								X	X	X	X			
	Predisposizione Piani Sicurezza							X	X	X	X				

Responsabili di supporto	Descrizione azione di supporto
---------------------------------	--------------------------------

Responsabili di settore	Fornire la documentazione
--------------------------------	---------------------------

Nr.	Indicatori di risultato	Previsto
	N. manifestazioni	n. 5
	N. Spettacoli e mercatini presenziati	n. 60 giornate
	N. riunioni preparatorie	n. 3
	N. Piani per la Sicurezza	n. 3

Personale coinvolto (cognome e nome)

Amato Leandra Maria, Priori Adenio

Mariani Alessandra ,

Renzi Marco, Tribuiani Mauro,

Benigni Roberto, Bora Enrico

Dotazioni strumentali

Dotazione d'ufficio - Mezzi dell'ufficio

Capitoli/Proposte di spesa

2166.20 - 5526.00 - 5527.10 - 5528.00 - 5529.10

RESPONSABILE II U.O.	Cav. Dott. Roberto Benigni		
Centro/i di costo		Nr.	6
Denominazione obiettivo	Miglioramento procedure SUAP	Nr.	
Tipo obiettivo	Procedimento	Peso	15%
Programma riferimento	Funz. PM Difesa e sicurezza cittadino		

Descrizione obiettivo:
L'Amministrazione comunale intende migliorare le procedure informatiche del SUAP in seguito alla sottoscrizione del "Patto per la Sicurezza" con la Prefettura di Ancona

Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Miglioramento procedure e ricerca dei dati necessari per verifica antimafia	termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Responsabili di supporto	Descrizione azione di supporto
---------------------------------	---------------------------------------

Responsabili di settore	Fornire la documentazione
-------------------------	---------------------------

Nr.	Indicatori di risultato	Previsto
	Miglioramento procedure	n. 1
	N. verifiche effettuate	n. 100

Personale coinvolto (cognome e nome)

Mariani Alessandra

Dotazioni strumentali

Dotazione d'ufficio -

Capitoli/Proposte di spesa

Quelli previsti dal PEG per il SUAP/AP

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2024
Polizia Municipale

RESPONSABILE II U.O.		Cav. Dott. Roberto Benigni												
Centro/i di costo													Nr.	1
Denominazione obiettivo		Liquidazione fatture											Nr.	
Tipo obiettivo		Effettiva liquidazione fatture											Peso	15%
Programma riferimento		Funz. PM Difesa e sicurezza cittadino												
<u>Descrizione obiettivo:</u> Liquidazione delle fatture entro 10 giorni dalla presa in carico del Responsabile sul sistema														
Attività da compiere			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Liquidazione delle fatture entro 10	termine		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	giorni dalla presa in carico del Responsabile del Servizio													
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Responsabili di settore		Fornire la documentazione												
Nr.	Indicatori di risultato							Previsto						
	Liquidazione fatture nel termine previsto							n. 1						
								n.						
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Benigni Roberto														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio - Mezzi dell'ufficio -														
Capitoli/Proposte di spesa														

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

RESPONSABILE II U.O.	Cav. Dott. Roberto Benigni													
Centro/i di costo		Nr.	3											
Denominazione obiettivo	Controllo di gestione											Nr.		
Tipo obiettivo	Report											Peso	15%	
Programma riferimento	Funz. PM Difesa e sicurezza cittadino													
<u>Descrizione obiettivo:</u> Controllo dei veicoli su strada, Servizi controllo periodo invernale, controllo e sanzione veicoli in sosta su marciapiedi e stalli disabili a tutela utenze deboli, dischi orari e carico/scarico. Fornire informazioni ai turisti. Controlli per velocipedi contro il senso di marcia.														
	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica regolarità veicoli cds e velocità	termine					X	X	X	X	X	X		
2	Controllo fonometrico ciclomotori e motocicli							X	X	X				
	Controllo veicoli in sosta oraria							X	X	X	X			
3	Posti di controllo			X	X	X	X	X	X	X	X			
4	Controlli sul territorio inverno											X	X	X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Responsabili di settore		Fornire la documentazione												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Verifica veicoli	n. 300												
	Controllo ciclomotori	n. 100												
	Posti di controllo varie vie	n. 50												
	Pattuglie di controllo invernali	n. 40												
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Benigni Roberto, Priori Adenio, Bora Enrico, Mariani Alessandra, Tribuiani Mauro, Renzi Marco, Amato Leandra Maria, Personale a tempo determinato														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio - Mezzi dell'ufficio - Telelaser - Fonometro														
Capitoli/Proposte di spesa														
Acquisto stampati e verbali Cap. 5524.00 - Cap. 524.20														

RESPONSABILE II U.O.	Cav. Dott. Roberto Benigni													
Centro/i di costo		Nr.	4											
Denominazione obiettivo	Controllo gestione territorio											Nr.		
Tipo obiettivo	Servizi al Cittadino - Controllo Territorio											Peso	15%	
Programma riferimento	Funz. PM Difesa e sicurezza cittadino													
<u>Descrizione obiettivo:</u> Predisposizione Revisione del Regolamento per le occupazioni del suolo pubblico per p.e.														
	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione Regolamento, Verifica e correzione	termine	X	X	X	X	X	X						
2	Predisposizione Parere Giunta Comunale e Deliberazione Consiglio Comunale						X	X	X	X	X	X	X	X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Responsabili di settore		Fornire la documentazione												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Predisposizione Regolamento	n. 1 parere di Giunta Comunale e n. 1 deliberazione di Consiglio Comunale												
Personale coinvolto (cognome e nome)n.														
Benigni Roberto, Amato Leandra Maria,														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio - Mezzi dell'ufficio -														
Capitoli/Proposte di spesa														

RESPONSABILE II U.O.	Cav. Dott. Roberto Benigni
-----------------------------	----------------------------

Centro/i di costo		Nr.	5
Denominazione obiettivo	Partecipazione Manifestazioni	Nr.	
Tipo obiettivo	Presenza	Peso	25 %
Programma riferimento	Funz. PM Difesa e sicurezza cittadino		

Descrizione obiettivo:

Coordinamento della viabilità per le manifestazioni che si svolgeranno nell'anno 2022 (Festa di Primavera, Mercatini straordinari via Litoranea, Festa dell'Assunta, Festa del Patrono, Mercatini Natalizi ed agli spettacoli durante la stagione estiva), che impegnano l'intero territorio comunale e di più comuni.

Predisposizione dell'affidamento Piani per la Sicurezza dei Mercatini e Manifestazioni.

Durante le manifestazioni il personale della PL sarà affiancata dalla Security dell'Organizzazione nei vari punti di riferimento. Inoltre saranno presidiate i punti di maggiore afflusso viario da parte della Polizia Locale. Saranno adottati gli atti necessari per la viabilità in riferimento alla competenza nel territorio comunale.

Attività da compiere			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Svolgimento manifestazioni	termine				X	X	X	X	X	X	X		X
	Presenza ai mercatini giornalieri							X	X	X	X			
	Presenza agli spettacoli								X	X	X	X		
	Predisposizione Piani Sicurezza							X	X	X	X			

Responsabili di supporto	Descrizione azione di supporto
---------------------------------	---------------------------------------

Responsabili di settore	Fornire la documentazione
--------------------------------	----------------------------------

Nr.	Indicatori di risultato	Previsto
	N. manifestazioni	n. 5
	N. Spettacoli e mercatini presenziati	n. 60 giornate
	N. riunioni preparatorie	n. 3
	N. Piani per la Sicurezza	n. 3

Personale coinvolto (cognome e nome)

Amato Leandra Maria, Priori Adenio

Mariani Alessandra ,

Renzi Marco, Tribuiani Mauro,

Benigni Roberto, Bora Enrico

Dotazioni strumentali

Dotazione d'ufficio - Mezzi dell'ufficio

Capitoli/Proposte di spesa

2166.20 - 5526.00 - 5527.10 - 5528.00 - 5529.10

RESPONSABILE II U.O.		Cav. Dott. Roberto Benigni												
Centro/i di costo													Nr.	6
Denominazione obiettivo		Miglioramento procedure SUAP											Nr.	
Tipo obiettivo		Procedimento											Peso	15%
Programma riferimento		Funz. PM Difesa e sicurezza cittadino												
Descrizione obiettivo: L'Amministrazione comunale intende migliorare le procedure informatiche del SUAP in seguito alla sottoscrizione del "Patto per la Sicurezza" con la Prefettura di Ancona														
Attività da compiere			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Miglioramento procedure e ricerca dei dati necessari per verifica antimafia	termine		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Responsabili di settore		Fornire la documentazione												
Nr.	Indicatori di risultato							Previsto						
	Miglioramento procedure N. verifiche effettuate							n. 1 n. 100						
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Mariani Alessandra														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio -														
Capitoli/Proposte di spesa														
Quelli previsti dal PEG per il SUAP/AP														

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2022
Ragioneria e Servizi Informatici

RESPONSABILE III U.O. e Servizi Informatici ex VII U.O.	Alfio Camillucci		
Centro/i di costo		Nr.	1/2022
Denominazione obiettivo	Rendicontazione del fondo funzioni fondamentali - Art. 39, c.2, D.L. 104/2020 come novellato dall'art. 1, c.830 lett. a) della Legge 178/2020	Nr.	
Tipo obiettivo		Peso	20%
Programma riferimento			
<i>Descrizione obiettivo:</i>			

Entro il termine perentorio del 31 Maggio 2022 il Servizio finanziario dovrà inviare al Ministero dell'economia e delle finanze, Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, mediante il sistema web appositamente previsto per il pareggio di bilancio nel sito web all'indirizzo <http://pareggiobilancio.mef.gov.it>, una certificazione della perdita di gettito per l'anno 2022 connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse alla predetta emergenza, firmata digitalmente, ai sensi dell'articolo 24 del codice dell'amministrazione digitale (CAD) di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, dal rappresentante legale, dal responsabile del servizio finanziario e dall'organo di revisione economico-finanziaria, attraverso apposito modello Ministeriale. Tale certificazione riguarderà anche le somme non utilizzate nel 2020, confluite in avanzo di amministrazione vincolato e riutilizzate nell'anno 2021.

Nr.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Invio modelli concernenti la certificazione della perdita di gettito connesso all'emergenza, epidemiologica da Covid 19 per l'anno 2021					X							
2													

Responsabili di supporto	Descrizione azione di supporto

Nr.	Indicatori di risultato	Previsto
	Rispetto del termine fissato dal legislatore	

Personale coinvolto (cognome e nome)
Tutto il personale assegnato alla III^ U.O. "Servizi Finanziari/Personale/Economato/Informatica"

Dotazioni strumentali
Dotazione d'ufficio

Capitoli/Proposte di spesa

RESPONSABILE III U.O. e Servizi Informatici ex VII U.O.		Alfio Camillucci												
Centro/i di costo													Nr.	2/2022
Denominazione obiettivo		Selezione per assunzioni a tempo determinato Agenti P.L. Cat. "C" per esigenze temporanee - Validità 2022/2024											Nr.	
Tipo obiettivo													Peso	5%
Programma riferimento														
<p>Descrizione obiettivo: Necessita indire una prova selettiva volta alla formazione di una graduatoria con validità biennale per l'assunzione a tempo determinato di Agenti stagionali di P.L. nel periodo estivo.</p>														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approvazione bando				X									
2	Organizzazione logistica prove						X							
3	Approvazione verbali e pubblicazione graduatoria							X						
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Fatto/non fatto/rispetto dei termini fissati													
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Moglie Chiara														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

RESPONSABILE III U.O. e Servizi Informatici ex VII U.O.		Alfio Camillucci												
Centro/i di costo													Nr.	3/2022
Denominazione obiettivo		Aggiornamento Piano Triennale delle Azioni Positive 2021/2023 – anno 2022											Nr.	
Tipo obiettivo													Peso	5%
Programma riferimento														
<p><u>Descrizione obiettivo:</u> Aggiornamento Piano triennale delle Azioni Positive 2021/2023 - anno 2022. Il servizio personale, durante il periodo di vigenza del piano garantirà la raccolta di pareri, osservazioni, suggerimenti possibili soluzioni ai problemi eventualmente riscontrati dal personale dipendente.</p>														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiornamento Piano triennale delle Azioni Positive 2021/2023 - anno 2022				X									
2	raccolta di pareri, osservazioni, suggerimenti possibili soluzioni ai problemi eventualmente riscontrati dal personale dipendente.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Tutti i responsabili delle unità organizzative e Segretario Comunale														
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Fatto/non fatto/rispetto dei termini fissati													
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Tutto il personale assegnato alla III^ U.O. "Servizi Finanziari/Personale/Economato/Informatica"														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

RESPONSABILE III U.O. e Servizi Informatici ex VII.O.		Alfio Camillucci												
Centro/i di costo				Nr.	4/2022									
Denominazione obiettivo		Revisione periodica delle partecipazioni al 31/12/2021 ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 175/2016										Nr.		
Tipo obiettivo												Peso	10%	
Programma riferimento														
<p><u>Descrizione obiettivo:</u> Il D.Lgs. 19/08/2016, n. 175, ad oggetto Testo Unico in materia di Società a partecipazione pubblica (TUSP) ha riformato la materia delle società a partecipazione pubblica, fissando le condizioni per l'acquisizione o il mantenimento delle stesse ed obbligando le amministrazioni titolari ad effettuare periodicamente la revisione delle partecipate al fine di verificare le condizioni di detenibilità. In particolare l'art. 20 del TUSP, prevede in capo alle amministrazioni pubbliche l'obbligo di effettuare annualmente una analisi dell'assetto complessivo delle società a partecipazione pubblica diretta o indiretta al fine di predisporre, ove ne ricorrono i presupposti, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione. La scadenza per ottemperare a quanto richiesto dal succitato art. 20 del TUSP è fissata entro il termine del 31 dicembre di ciascun anno.</p>														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della normativa e delle linee di indirizzo della Corte dei conti e del Ministero del Tesoro	termine												X
2	Ricognizione partecipate detenute	termine												X
3	Richiesta dati alle Società	termine												X
4	Predisposizione revisione periodica delle partecipazioni al 31/12	termine												X
5	Predisposizione piano di razionalizzazione delle Società partecipate alla data del 31/12	termine												X
6	Predisposizione proposta di deliberazione consiliare per l'approvazione della revisione delle partecipate al 31/12/2021 ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 175/2016	termine												X
7	Acquisizione parere del Revisore dei Conti	termine												X
8	Approvazione da parte del consiglio comunale della predetta revisione con delibera da adottarsi entro il 31/12/2022	termine												X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Fatto/non fatto/rispetto dei termini fissati													
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Paolucci Donatella														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

RESPONSABILE III U.O. e VII U.O.		Alfio Camillucci												
Centro/i di costo												Nr.	6/2022	
Denominazione obiettivo		Implementazione programma gestione Segreteria per inserimento Cig nel programma Nuvola										Nr.		
Tipo obiettivo												Peso	5%	
Programma riferimento														
<p><u>Descrizione obiettivo:</u> Necessità di aggiornare il programma gestionale della segreteria, in modo tale che in fase di inserimento determina di impegno e atto di liquidazione si possibile inserire il CIG nel programma Nuvola. Il programma Nuvola è il gestionale che permette l'invio massivo dei CIG all'ANAC per la loro rendicontazione. Si ritiene che tale lavoro interesserà tutto l'arco temporale fino al termine dell'anno 2022.</p>														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiornamento Programma		X	X										
2	Redazione Manuale							X	X					
3	Invio Manuale Uffici periferici										X	X		
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Tutti i responsabili delle unità organizzative e Segretario Comunale.														
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Fatto/non fatto/rispetto dei termini fissati													
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Cristiano Ciarrocchi														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

RESPONSABILE III U.O. e VII U.O.		Alfio Camillucci												
Centro/i di costo												Nr.	7/2022	
Denominazione obiettivo		Implementazione software ragioneria CITYFINANCING per gestione DURC										Nr.		
Tipo obiettivo												Peso	5%	
Programma riferimento														
<p><u>Descrizione obiettivo:</u> Necessità di aggiornare il programma gestionale della ragioneria CITYFINANCING, in modo tale da poter gestire per ogni fornitore l'inserimento del DURC, . Il programma Nuvola è il gestionale che permette l'invio massivo dei CIG all'ANAC per la loro rendicontazione. Si ritiene che tale lavoro interesserà tutto l'arco temporale fino al termine dell'anno 2022.</p>														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiornamento Programma		X	X										
2	Redazione Manuale					X	X							
3	Invio manuale operatori per inserimento DURC								X	X	X			
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Tutti i responsabili delle unità, organizzative e Segretario Comunale.														
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Fatto/non fatto/rispetto dei termini fissati													
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Cristiano Ciarrocchi														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

RESPONSABILE III U.O. e	Alfio Camillucci
--------------------------------	------------------

VII U.O.			
Centro/i di costo		Nr.	8/2022
Denominazione obiettivo	Aggiornamento Infrastruttura di connessione internet passaggio alla banda ultra larga tramite FIBRA.	Nr.	
Tipo obiettivo		Peso	15%
Programma riferimento			

Descrizione obiettivo:

Necessità di aggiornare l'infrastruttura dell'ente per la connessione internet in linea con l'Obiettivo 4.3 *'Migliorare la fruizione dell'offerta dei servizi digitali per cittadini e imprese tramite il potenziamento della connettività per le PA'* presente nel piano triennale per la digitalizzazione nazionale. Nel contempo passare la gestione amministrativa della connettività del comune di Numana dal Ufficio Tecnico alla ufficio Sistemi Informativi Territoriali. Si ritiene che tale lavoro interesserà tutto l'arco temporale fino al termine dell'anno 2022.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi comparazione offerte di mercato		X	X										
2	Fattibilità tecnica per la sostituzione linea ADSL con la FIBRA							X	X					
3	Creazione capitoli di spesa per la gestione amministrativa da parte del SIT				X	X								
	Affidamento lavori per sostituzione Linea ADSL con la fibra									X	X	X	X	

Responsabili di supporto	Descrizione azione di supporto
Tutti i responsabili delle unità, organizzative e Segretario Comunale.	

Nr.	Indicatori di risultato	Previsto
	Fatto/non fatto/rispetto dei termini fissati	

Personale coinvolto (cognome e nome)

Personale assegnato all'Ufficio Personale

Dotazioni strumentali

Dotazione d'ufficio

RESPONSABILE III U.O.	Alfio Camillucci													
Centro/i di costo		Nr.	9/2022											
Denominazione obiettivo	Cassa Vincolata	Nr.												
Tipo obiettivo		Peso	10%											
Programma riferimento														
<p><u>Descrizione obiettivo:</u> Rilevato che la riforma contabile degli enti territoriali di cui al D.Lgs. 118/2011 ha introdotto la contabilizzare nelle scritture finanziarie i movimenti di utilizzo e di reintegro delle somme vincolate di cui all'articolo 180, comma 3, lettera d) del Tuel secondo le modalità indicate al punto 10 del principio applicato (art. 195, comma 1, ultimo periodo, del TUEL integrato dal decreto correttivo del decreto legislativo n.118/2011)</p> <p>Conseguentemente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - all'art. 195, comma 2, del TUEL, è stata inserita una disposizione che prevede che l'utilizzo di incassi vincolati è attivato dall'ente con l'emissione di appositi ordinativi di incasso e pagamento di regolazione contabile, fermo restando l'adozione della deliberazione della Giunta relativa all'anticipazione di tesoreria di cui all'articolo 222, comma 1, del TUEL che, all'inizio di ciascun esercizio, autorizza l'utilizzo di incassi vincolati; - all'articolo 209 del TUEL è stato inserito il comma 3-bis, il quale prevede che "il tesoriere tiene contabilmente distinti gli incassi di cui all'articolo 180, comma 3, lettera d). I prelievi di tali risorse sono consentiti solo con i mandati di pagamento di cui all'articolo 185, comma 2, lettera i). E' consentito l'utilizzo di risorse vincolate secondo le modalità e nel rispetto dei limiti previsti dall'articolo 195". <p>Tutto ciò premesso si ritiene quindi di dover monitorare periodicamente la cassa vincolata ed il suo allineamento con il Tesoriere comunale</p>														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Quantificazione della cassa vincolata al 1/01/2022		X											
2	Verifica quadrimestrale ed al 31/12/2022						X				X			X
3	Controllo allineamento risultanze con il tesoriere						X				X			X
4	Eventuali variazioni per ricostituzione cassa in caso di mancato allineamento con il tesoriere						X				X			X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Fatto/non fatto/rispetto dei termini fissati													
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Personale Servizio Finanziario														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

RESPONSABILE III U.O.		Alfio Camillucci														
Centro/i di costo														Nr.	10/2022	
Denominazione obiettivo		Espletamento procedura concorsuale per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile da assegnare all'ufficio tributi cat. D.1 del CCNL del Comparto Funzioni Locali.												Nr.		
Tipo obiettivo														Peso	20%	
Programma riferimento																
<u>Descrizione obiettivo:</u>																
<p>Con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 18/01/2022 l'Ente ha dovuto integrare il piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024 ed il piano delle assunzioni per l'anno 2022 a seguito delle dimissioni volontarie di un Istruttore direttivo amministrativo contabile presso l'ufficio tributi con la previsione della copertura del posto resosi vacante .</p> <p>L'ufficio personale dovrà espletare la procedura concorsuale per l'assegnazione del profilo professionale in parola previo espletamento della procedura di mobilità di cui all'art. 34bis del D.Lgs. 165 del 30/03/2001.</p>																
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Procedura mobilità obbligatoria artt. 33 e 34 del D.Lgs. 165/2001		X													
2	Approvazione e pubblicazione bando di concorso					X										
3	Espletamento procedura selettiva									X						
4	Approvazione graduatoria									X						
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto														
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto														
	Fatto/non fatto/rispetto dei termini fissati															
Personale coinvolto (cognome e nome)																
Personale Servizio Finanziario /Personale																
Dotazioni strumentali																
Dotazione d'ufficio																
Capitoli/Proposte di spesa																

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2023

Ragioneria e Servizi Informatici

RESPONSABILE III U.O. e Servizi Informatici ex VII U.O.	Alfio Camillucci													
Centro/i di costo		Nr.	1/2023											
Denominazione obiettivo	Rendicontazione del fondo funzioni fondamentali - Art. 39, c.2, D.L. 104/2020 come novellato dall'art. 1, c.830 lett. a) della Legge 178/2020											Nr.		
Tipo obiettivo		Peso	25%											
Programma riferimento														
<u>Descrizione obiettivo</u>														
<p>Entro il termine perentorio del 31 Maggio 2023 il Servizio finanziario dovrà inviare al Ministero dell'economia e delle finanze, Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, mediante il sistema web appositamente previsto per il pareggio di bilancio nel sito web all'indirizzo http://pareggiobilancio.mef.gov.it, una certificazione della perdita di gettito per l'anno 2023 connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse alla predetta emergenza, firmata digitalmente, ai sensi dell'articolo 24 del codice dell'amministrazione digitale (CAD) di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, dal rappresentante legale, dal responsabile del servizio finanziario e dall'organo di revisione economico-finanziaria, attraverso apposito modello Ministeriale. Tale certificazione riguarderà anche le somme non utilizzate nel 2021, confluite in avanzo di amministrazione vincolato e riutilizzate nell'anno 2022.</p>														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Invio modelli concernenti la certificazione della perdita di gettito connesso all'emergenza, epidemiologica da Covid 19 per l'anno 2022						X							
2														
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Rispetto del termine fissato dal legislatore													
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Tutto il personale assegnato alla III^ U.O. "Servizi Finanziari/Personale/Economato/Informatica"														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

RESPONSABILE III U.O. e Servizi Informatici ex VII U.O.		Alfio Camillucci												
Centro/i di costo													Nr.	2/2023
Denominazione obiettivo		Sistemazione posizioni previdenziali tramite PASSWEB											Nr.	
Tipo obiettivo		Obiettivo 2023											Peso	15 %
Programma riferimento														
<p><u>Descrizione obiettivo:</u> Necessità di aggiornare la posizione previdenziale dei dipendenti per accesso trattamento pensionistico, riscatti, ricongiunzioni ecc. Considerata la carenza di personale nell'ambito del servizio Personale negli anni pregressi non è stato possibile effettuare la formazione per l'espletamento degli adempimenti dopo l'introduzione delle nuove procedure tramite PASSWEB. Si ritiene che tale lavoro interesserà tutto l'arco temporale fino al termine dell'anno 2023.</p>														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricognizione pratiche										X			
2	Aggiornamento tramite procedura passweb													X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Fatto/non fatto/rispetto dei termini fissati													
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Personale Servizio Personale														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

RESPONSABILE III U.O. e VII U.O.		Alfio Camillucci												
Centro/i di costo												Nr.	3/2023	
Denominazione obiettivo		Aggiornamento del Piano Azioni Positive 2021/2023 – anno 2023										Nr.		
Tipo obiettivo												Peso	5%	
Programma riferimento														
<p><u>Descrizione obiettivo:</u> Aggiornamento annuale del Piano delle Azioni Positive triennio 2021/2023 - anno 2023. L'ufficio personale garantirà, nel periodo di vigenza del piano, la raccolta di pareri, osservazioni, suggerimenti possibili soluzioni ai problemi eventualmente riscontrati dal personale dipendente.</p>														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiornamento PAP 2021/2023 - anno 2023		X											
2	Raccolta di pareri, osservazioni, suggerimenti possibili soluzioni ai problemi eventualmente riscontrati dal personale dipendente.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Nomina Comitato Unico di garanzia											X		
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Tutti i responsabili delle unità, organizzative e Segretario Comunale.														
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Fatto/non fatto/rispetto dei termini fissati													
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Personale assegnato all'Ufficio Personale														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

RESPONSABILE III U.O. e Servizi Informatici ex VII	Alfio Camillucci
---	------------------

Centro/i di costo		Nr.	4/2023
Denominazione obiettivo	Revisione periodica delle partecipazioni al 31/12/2022 ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 175/2016	Nr.	
Tipo obiettivo		Peso	10%
Programma riferimento			

Descrizione obiettivo:

Il D.Lgs. 19/08/2016, n. 175, ad oggetto Testo Unico in materia di Società a partecipazione pubblica (TUSP) ha riformato la materia delle società a partecipazione pubblica, fissando le condizioni per l'acquisizione o il mantenimento delle stesse ed obbligando le amministrazioni titolari ad effettuare periodicamente la revisione delle partecipate al fine di verificare le condizioni di detenibilità.

In particolare l'art. 20 del TUSP, prevede in capo alle amministrazioni pubbliche l'obbligo di effettuare annualmente una analisi dell'assetto complessivo delle società a partecipazione pubblica diretta o indiretta al fine di predisporre, ove ne ricorrono i presupposti, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione. La scadenza per ottemperare a quanto richiesto dal succitato art. 20 del TUSP è fissata entro il termine del 31 dicembre di ciascun anno.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della normativa e delle linee di indirizzo della Corte dei conti e del Ministero del Tesoro	termine												X
2	Ricognizione partecipate detenute	termine												X
3	Richiesta dati alle Società	termine												X
4	Predisposizione revisione periodica delle partecipazioni al 31/12/2023	termine												X
5	Predisposizione piano di razionalizzazione delle Società partecipate alla data del 31/12/2023	termine												X
6	Predisposizione proposta di deliberazione consiliare per l'approvazione della revisione delle partecipate al 31/12/2023 ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 175/2016	termine												X
7	Acquisizione parere del Revisore dei Conti	termine												X
8	Approvazione da parte del consiglio comunale della predetta revisione con delibera da adottarsi entro il 31/12/2024	termine												X

Responsabili di supporto	Descrizione azione di supporto

Nr.	Indicatori di risultato	Previsto
	Fatto/non fatto/rispetto dei termini fissati	

Personale coinvolto (cognome e nome)

Paolucci Donatella

Dotazioni strumentali

Dotazione d'ufficio

Capitoli/Proposte di spesa

RESPONSABILE III U.O. e Servizi Informatici ex VII U.O.	Alfio Camillucci													
Centro/i di costo		Nr.	5/2023											
Denominazione obiettivo	Alimentazione ed aggiornamento Piattaforma Certificazione dei Crediti presso il MEF – Monitoraggio tempi medi di pagamento											Nr.		
Tipo obiettivo		Peso	5%											
Programma riferimento														
<p><u>Descrizione obiettivo:</u> Aggiornamento ed ampliamento della Piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui al D.L. 35/2013 ritornata in auge nonostante l'attivazione della procedura Siope+ che ne aveva decretato il superamento e ciò ai fini delle nuove disposizioni contenute nella Legge di Bilancio 2019 per la determinazione dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture. Contestuale monitoraggio dell'ammontare complessivo dei debiti commerciali e del numero delle imprese creditrici propedeutico alla verifica della riduzione dello stesso rispetto a quello dell'esercizio precedente, nonché alla verifica del rispetto dei tempi di pagamento dei debiti medesimi. Informativa ai Responsabili delle Aree Funzionali dei nuovi adempimenti in materia di pagamenti e sanzioni in caso di ritardo previsti dall'art. 1, commi da 857 a 865, della Legge di Bilancio 2018, n. 145/2018. L'obiettivo coinvolge tutti i Responsabili delle Aree affinché siano rispettati i tempi di pagamento di 30 gg. dalla ricezione della fattura con tempestiva adozione del provvedimento di liquidazione.</p>														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Riallineamento dati dell'ente con quelli della Piattaforma mef (PCC)	termine												X
3	Pubblicazione trimestrale dei dati riguardanti gli importi delle fatture ricevute e non pagate al termine di ciascun trimestre nonché i pagamenti effettuati ed i tempi medi di pagamento. Ultimo trimestre 31/01/2025	termine				X			X			X		
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
/////														
Nr.	Indicatori di risultato							Previsto						
	Fatto/ rispetto dei termini per l'espletamento delle procedure.							n.						
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Tutto il personale della III^ U.O. Servizio Finanziario e i Responsabili delle U.O.														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

RESPONSABILE III U.O. . e Servizi Informatici ex VII U.O.	Alfio Camillucci													
Centro/i di costo		Nr.	6/2023											
Denominazione obiettivo	Cassa Vincolata	Nr.												
Tipo obiettivo		Peso	15%											
Programma riferimento														
<p><u>Descrizione obiettivo:</u> Rilevato che la riforma contabile degli enti territoriali di cui al D.Lgs. 118/2011 ha introdotto la contabilizzare nelle scritture finanziarie i movimenti di utilizzo e di reintegro delle somme vincolate di cui all'articolo 180, comma 3, lettera d) del Tuel secondo le modalità indicate al punto 10 del principio applicato (art. 195, comma 1, ultimo periodo, del TUEL integrato dal decreto correttivo del decreto legislativo n.118/2011) Conseguentemente: - all'art. 195, comma 2, del TUEL, è stata inserita una disposizione che prevede che l'utilizzo di incassi vincolati è attivato dall'ente con l'emissione di appositi ordinativi di incasso e pagamento di regolazione contabile, fermo restando l'adozione della deliberazione della Giunta relativa all'anticipazione di tesoreria di cui all'articolo 222, comma 1, del TUEL che, all'inizio di ciascun esercizio, autorizza l'utilizzo di incassi vincolati; - all'articolo 209 del TUEL è stato inserito il comma 3-bis, il quale prevede che "il tesoriere tiene contabilmente distinti gli incassi di cui all'articolo 180, comma 3, lettera d). I prelievi di tali risorse sono consentiti solo con i mandati di pagamento di cui all'articolo 185, comma 2, lettera i). E' consentito l'utilizzo di risorse vincolate secondo le modalità e nel rispetto dei limiti previsti dall'articolo 195". Tutto ciò premesso si ritiene quindi di dover monitorare periodicamente la cassa vincolata ed il suo allineamento con il Tesoriere comunale</p>														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Quantificazione della cassa vincolata al 1/01/2023		X											
2	Verifica quadrimestrale ed al 31/12/2023						X				X			X
3	Controllo allineamento risultanze con il tesoriere						X				X			X
4	Eventuali variazioni per ricostituzione cassa in caso di mancato allineamento con il tesoriere						X				X			X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Fatto/non fatto/rispetto dei termini fissati													
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Personale Servizio Finanziario														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

RESPONSABILE III U.O. e Servizi Informatici ex VIIU.O.	Alfio Camillucci													
Centro/i di costo		Nr.	7/2023											
Denominazione obiettivo	Aggiornamento postazioni obsolete		Nr.											
Tipo obiettivo		Peso	25%											
Programma riferimento														
<u>Descrizione obiettivo:</u>														
<p>Il parco hardware dell'ente incomincia ad essere obsoleto verificare ed analizzare le postazioni che devono essere sostituite o effettuare un up-grade tecnologico. Individuate le postazioni di lavoro da aggiornare effettuare l'aggiornamento o sostituzione.</p>														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi dello stato delle postazioni di lavoro			X	X									
2	Aggiornamento hardware con sostituzione di hard disk solidi						X	X						
3	Acquisto nuove postazioni								X	X				
4														
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Tutti i responsabili delle unità														
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Fatto/non fatto/rispetto dei termini fissati													
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Personale Servizio Finanziario /Personale														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2024
Ragioneria e Servizi Informatici

RESPONSABILE III U.O. e Servizi Informatici ex VII U.O.	Alfio Camillucci													
Centro/i di costo		Nr.	1/2024											
Denominazione obiettivo	Alimentazione ed aggiornamento Piattaforma Certificazione dei Crediti presso il MEF – Monitoraggio tempi medi di pagamento	Nr.												
Tipo obiettivo		Peso	10%											
Programma riferimento														
<u>Descrizione obiettivo:</u> Aggiornamento ed ampliamento della Piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui al D.L. 35/2013 ritornata in auge nonostante l'attivazione della procedura Siope+ che ne aveva decretato il superamento e ciò ai fini delle nuove disposizioni contenute nella Legge di Bilancio 2019 per la determinazione dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture. Contestuale monitoraggio dell'ammontare complessivo dei debiti commerciali e del numero delle imprese creditrici propedeutico alla verifica della riduzione dello stesso rispetto a quello dell'esercizio precedente, nonché alla verifica del rispetto dei tempi di pagamento dei debiti medesimi. Informativa ai Responsabili delle Aree Funzionali dei nuovi adempimenti in materia di pagamenti e sanzioni in caso di ritardo previsti dall'art. 1, commi da 857 a 865, della Legge di Bilancio 2018, n. 145/2018. L'obiettivo coinvolge tutti i Responsabili delle Aree affinché siano rispettati i tempi di pagamento di 30 gg. dalla ricezione della fattura con tempestiva adozione del provvedimento di liquidazione.														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Riallineamento dati dell'ente con quelli della Piattaforma mef (PCC)	termine												X
2	Pubblicazione trimestrale dei dati riguardanti gli importi delle fatture ricevute e non pagate al termine di ciascun trimestre nonché i pagamenti effettuati ed i tempi medi di pagamento. Ultimo trimestre 31/01/2023	termine				X			X			X		
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
/////														
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Fatto/ rispetto dei termini per l'espletamento delle procedure.	n.												
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Tutto il personale della III^ U.O. Servizio Finanziario e i Responsabili delle U.O.														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

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

RESPONSABILE III U.O. e VII U.O.		Alfio Camillucci												
Centro/i di costo												Nr.	3/2024	
Denominazione obiettivo		Revisione periodica delle partecipazioni al 31/12/2022 ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 175/2016										Nr.		
Tipo obiettivo												Peso	10%	
Programma riferimento														
<p><u>Descrizione obiettivo:</u> Il D.Lgs. 19/08/2016, n. 175, ad oggetto Testo Unico in materia di Società a partecipazione pubblica (TUSP) ha riformato la materia delle società a partecipazione pubblica, fissando le condizioni per l'acquisizione o il mantenimento delle stesse ed obbligando le amministrazioni titolari ad effettuare periodicamente la revisione delle partecipate al fine di verificare le condizioni di detenibilità. In particolare l'art. 20 del TUSP, prevede in capo alle amministrazioni pubbliche l'obbligo di effettuare annualmente una analisi dell'assetto complessivo delle società a partecipazione pubblica diretta o indiretta al fine di predisporre, ove ne ricorrono i presupposti, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione. La scadenza per ottemperare a quanto richiesto dal succitato art. 20 del TUSP è fissata entro il termine del 31 dicembre di ciascun anno.</p>														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della normativa e delle linee di indirizzo della Corte dei conti e del Ministero del Tesoro	termine												X
2	Ricognizione partecipate detenute	termine												X
3	Richiesta dati alle Società	termine												X
4	Predisposizione revisione periodica delle partecipazioni al 31/12/2022	termine												X
5	Predisposizione piano di razionalizzazione delle Società partecipate alla data del 31/12/2022	termine												X
6	Predisposizione proposta di deliberazione consiliare per l'approvazione della revisione delle partecipate al 31/12/2022 ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 175/2016	termine												X
7	Acquisizione parere del Revisore dei Conti	termine												X
8	Approvazione da parte del consiglio comunale della predetta revisione con delibera da adottarsi entro il 31/12/2023	termine												X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Fatto/non fatto/rispetto dei termini fissati													

Personale coinvolto (cognome e nome)
Paolucci Donatella
Dotazioni strumentali
Dotazione d'ufficio
Capitoli/Proposte di spesa

RESPONSABILE III U.O. e VII U.O.		Alfio Camillucci												
Centro/i di costo													Nr.	4/2024
Denominazione obiettivo		Riorganizzazione servizio controllo di gestione											Nr.	
Tipo obiettivo													Peso	40%
Programma riferimento														
<u>Descrizione obiettivo:</u>														
Riorganizzazione del servizio di controllo di gestione, da realizzare su almeno tre servizi, diretto a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Definizione nuove procedure					X								
2	Individuazione servizi da monitorare							X						
3	Primo monitoraggio										X			
4	Report finale Aprile 2024					X								
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Fatto/non fatto/rispetto dei termini fissati													
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Personale Servizio Finanziario /Personale														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

RESPONSABILE III U.O. eVII U.O.	Alfio Camillucci		
Centro/i di costo		Nr.	5/2024
Denominazione obiettivo	Aggiornamento server Windows 2003	Nr.	
Tipo obiettivo		Peso	35%
Programma riferimento			

Descrizione obiettivo:

Nel 2024 si rende necessario l'Aggiornamento delle licenze del server , allo stesso tempo valutare la sostituzione del server e verificare come potenziare l'infrastruttura cloud.
 Analizzare quale progetto migliore per l'infrastruttura dell'Ente tenendo conto anche del PNRR.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Indagine di mercato per verificare la soluzione più idonea		X	X										
2	Valutazione progetti e comparazione offerte				X	X	X	X	X					
3	Affidamento lavori alla ditta aggiudicataria e verifica intervento.										X	X	X	
4														

Responsabili di supporto	Descrizione azione di supporto
--------------------------	--------------------------------

Nr.	Indicatori di risultato	Previsto
	Fatto/non fatto/rispetto dei termini fissati	

Personale coinvolto (cognome e nome)

Personale Servizio Finanziario /Personale

Dotazioni strumentali

Dotazione d'ufficio

Capitoli/Proposte di spesa

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2022
Servizi Tecnici

RESPONSABILE IV U.O.		Geom. Enrico Trillini													
Centro/i di costo			Nr.												
Denominazione obiettivo		Riqualificazione edificio denominato ex "Scuola Elia"										Nr.		1/2022	
Tipo obiettivo		Sviluppo										Peso		20	
Programma riferimento															
<p>Nell'ottica di valorizzazione del patrimonio culturale piceno presente nel territorio con il presente obiettivo si intende provvedere alla riqualificazione dell'immobile denominato ex "Scuola Elia" al fine di creare un immobile in grado di ospitare e rendere fruibili i numerosi reperti archeologici legati alla civiltà picena ed ottenere una struttura specialistica con spazi da destinare a laboratori di restauro e spazi adatti ad ospitare convegni a tema. La realizzazione dell'obiettivo a causa dell'emergenza sanitaria Sars COVID 19 e la difficoltà nell'acquisizione di alcuni pareri degli enti sovraordinati, ha subito dei ritardi, rendendo necessaria la rimodulazione del cronoprogramma delle attività.</p>															
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Approvazione progetto esecutivo	2022												x	
2	Consegna lavori	2023												X	
3															
4															
5															
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto													
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto													
	Fatto/Non fatto	n.													
Personale coinvolto (cognome e nome)															
Cardogna-Arcangeletti-Imbelloni-Sgalla-Santinelli-Mazzantini															
Dotazioni strumentali															
Dotazioni d'ufficio															
Capitoli/Proposte di spesa															

RESPONSABILE IV U.O.	Geom. Enrico Trillini
-----------------------------	-----------------------

Centro/i di costo		Nr.	
Denominazione obiettivo	Lavori di Dragaggio.	Nr.	2/2022
Tipo obiettivo	Sviluppo	Peso	20
Programma riferimento			

Con il presente obiettivo, volto alla messa in sicurezza e garantire la piena fruibilità dello specchio acqueo del porto turistico, si intendono realizzare lavori di dragaggio nei limiti degli stanziamenti del contributo concesso dalla Regione Marche.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Consegna lavori	Termine 2022								X				
2	Fine lavori	Termine 2022												X
4		Termine												
5		Termine												

Responsabili di supporto	Descrizione azione di supporto

Nr.	Indicatori di risultato	Previsto
	Fatto/Non fatto	n.

Personale coinvolto (cognome e nome)

Cardogna-Arcangeletti-Imbelloni-Sgalla-Santinelli-Mazzantini

Dotazioni strumentali

Dotazioni d'ufficio

Capitoli/Proposte di spesa

RESPONSABILE IV U.O.	Geom. Enrico Trillini													
Centro/i di costo									Nr.					
Denominazione obiettivo	Riqualificazione arredo urbano							Nr.	3/2022					
Tipo obiettivo	Sviluppo							Peso	10					
Programma riferimento														
Con il presente obiettivo di intende realizzare la manutenzione e ove possibile il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti con interventi di riqualificazione dell'arredo urbano.														
Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Realizzazione nuova area fitness outdoor area Via Cavour	2022							x						
Fine lavori	2022												X	
Responsabili di supporto	Descrizione azione di supporto													
Indicatori di risultato	Previsto													
Fatto/Non fatto	n.													
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Cardogna-Arcangeletti-Imbelloni-Sgalla-Santinelli-Mazzantini														
Dotazioni strumentali														
Dotazioni d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

RESPONSABILE IV U.O.	Geom. Enrico Trillini													
Centro/i di costo		Nr.												
Denominazione obiettivo	Lavori di messa in sicurezza "Rupe Sermosi"										Nr.	4/2022		
Tipo obiettivo	Sviluppo										Peso	20		
Programma riferimento														
<p>Per fronteggiare il rischio idrogeologico del territorio è stata inoltrata al Ministero dell'Interno la richiesta di contributo per investimenti relativi alla messa in sicurezza del territorio, art. 1, comma 140, Legge n. 145/2018. Visto che con Decreto del Ministero del 23 gennaio 2021 l'Ente è stato ammesso a contributo, dato atto che nel mese di dicembre 2021 sono stati affidati gli incarichi di progettazione nel corso del corrente anno si intende approvare il progetto esecutivo da porre a base di gara per l'affidamento dei lavori.</p>														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approvazione progetto	2022					X							
2	Pubblicazione Bando di gara per affidamento lavori	2022												X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Fatto/Non fatto	n.												
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Cardogna-Arcangeletti-Imbelloni-Sgalla-Santinelli-Mazzantini														
Dotazioni strumentali														
Dotazioni d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

RESPONSABILE IV U.O.	Geom. Enrico Trillini
-----------------------------	-----------------------

Centro/i di costo		Nr.	
Denominazione obiettivo	Lavori di asfaltatura	Nr.	5/2022
Tipo obiettivo	Sviluppo	Peso	20
Programma riferimento			

Descrizione obiettivo

Al fine di garantire la sicurezza al transito di veicoli e pedoni con il presente obiettivo si intende proseguire nel corso dell'anno con i lavori di asfaltatura delle strade comunali maggiormente ammalorate.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Affidamento lavori	2022												X
2														
3														
4		Termine												
5		Termine												

Responsabili di supporto	Descrizione azione di supporto

Nr.	Indicatori di risultato	Previsto
	Fatto/Non fatto	n.

Personale coinvolto (cognome e nome)

Cardogna-Arcangeletti-Imbelloni-Sgalla-Santinelli-Mazzantini

Dotazioni strumentali

Dotazioni d'ufficio

Capitoli/Proposte di spesa

--

RESPONSABILE IV U.O.	Geom. Enrico Trillini													
Centro/i di costo												Nr.		
Denominazione obiettivo	Servizio Di "Salvataggio In Mare Con Idroambulanza e Punto Di Primo Soccorso Per La Stagione Estiva.					Nr.								6/2022
Tipo obiettivo	Sviluppo					Peso								10
Programma riferimento														
<p>Atteso che è volontà dell'Amministrazione Comunale assicurare durante la stagione estiva il servizio di salvamento in mare con idroambulanza e punto di primo soccorso presso il porto di Numana attraverso idoneo e qualificato operatore del settore al fine di garantire la sicurezza dei bagnanti nel tratto di costa non facilmente accessibile via terra con il presente obiettivo si intende dare concreta attuazione alle linee di indirizzo dell'amministrazione.</p>														
Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Affidamento servizio	Termine 2022						X							
	Termine													
	Termine													
	Termine													
Responsabili di supporto	Descrizione azione di supporto													
Indicatori di risultato							Previsto							
Fatto/Non fatto							n.							
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Cardogna-Arcangeletti-Imbelloni-Sgalla-Santinelli-Mazzantini-Amico														
Dotazioni strumentali														
Dotazioni d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2023

Servizi Tecnici

RESPONSABILE IV U.O.		Geom. Enrico Trillini												
Centro/i di costo			Nr.											
Denominazione obiettivo		Lavori di asfaltatura											Nr.	1/2023
Tipo obiettivo		Sviluppo											Peso	30
Programma riferimento														
<u>Descrizione obiettivo</u>														
Al fine di garantire la sicurezza al transito di veicoli e pedoni con il presente obiettivo si intende proseguire nel corso dell'anno con i lavori di asfaltatura delle strade comunali maggiormente ammalorate.														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Affidamento lavori	2023												X
2														
3														
4		Termine												
5		Termine												
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Fatto/Non fatto	n.												
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Cardogna-Arcangeletti-Imbelloni-Sgalla-Santinelli-Mazzantini														
Dotazioni strumentali														
Dotazioni d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

RESPONSABILE IV U.O.		Geom. Enrico Trillini													
Centro/i di costo												Nr.			
Denominazione obiettivo		Servizio Di "Salvataggio In Mare										Nr.		2/2023	
		Con Idroambulanza e Punto Di Primo Soccorso Per La Stagione Estiva.													
Tipo obiettivo		Sviluppo										Peso		20	
Programma riferimento															
<p>Atteso che è volontà dell'Amministrazione Comunale assicurare durante la stagione estiva il servizio di salvamento in mare con idroambulanza e punto di primo soccorso presso il porto di Numana attraverso idoneo e qualificato operatore del settore al fine di garantire la sicurezza dei bagnanti nel tratto di costa non facilmente accessibile via terra con il presente obiettivo si intende dare concreta attuazione alle linee di indirizzo dell'amministrazione.</p>															
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Affidamento servizio	Termine 2023						X							
2															
3		Termine													
4		Termine													
5		Termine													
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto													
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto													
	Fatto/Non fatto	n.													
Personale coinvolto (cognome e nome)															
Cardogna-Arcangeletti-Imbelloni-Sgalla-Santinelli-Mazzantini-Amico															
Dotazioni strumentali															
Dotazioni d'ufficio															
Capitoli/Proposte di spesa															

RESPONSABILE IV U.O.		Geom. Enrico Trillini												
Centro/i di costo												Nr.		
Denominazione obiettivo		Approvazione Piano Utilizzo Arenili "Piano Spiagge"										Nr.	3/2023	
Tipo obiettivo	Sviluppo					Peso	50							
Programma riferimento														
Descrizione obiettivo Il Piano di Utilizzazione degli Arenili (PUA) è lo strumento con il quale le Amministrazioni dei Comuni, con subdelega delle Regioni, regolano le attività turistico-ricreative sulle spiagge, che sono "pubblico demanio marittimo". Il raggiungimento di questo obiettivo consentirebbe di ottenere uno strumento urbanistico di pianificazione della fascia costiera al fine di programmare l'utilizzo del litorale preservandone le bellezze e puntando alla sua valorizzazione turistica-ricreativa.														
Attività da compiere			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Approvazione Piano Spiagge		2023												X
		Termine												
		Termine												
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Indicatori di risultato							Previsto							
Fatto/Non fatto							n.							
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Cardogna-Arcangeletti-Imbelloni-Sgalla-Santinelli-Mazzantini														
Dotazioni strumentali														
Dotazioni d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2024
Servizi Tecnici

RESPONSABILE IV U.O.		Geom. Enrico Trillini											
Centro/i di costo												Nr.	
Denominazione obiettivo	Lavori di asfaltatura											Nr.	1/2024
Tipo obiettivo	Sviluppo											Peso	40
Programma riferimento													
<u>Descrizione obiettivo</u>													
Al fine di garantire la sicurezza al transito di veicoli e pedoni con il presente obiettivo si intende proseguire nel corso dell'anno con i lavori di asfaltatura delle strade comunali maggiormente ammalorate.													
Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Affidamento lavori	2024												X
	Termine												
	Termine												
Responsabili di supporto	Descrizione azione di supporto												
Indicatori di risultato							Previsto						
Fatto/Non fatto							n.						
Personale coinvolto (cognome e nome)													
Cardogna-Arcangeletti-Imbelloni-Sgalla-Santinelli-Mazzantini													
Dotazioni strumentali													
Dotazioni d'ufficio													
Capitoli/Proposte di spesa													

RESPONSABILE IV U.O.	Geom. Enrico Trillini												
Centro/i di costo		Nr.											
Denominazione obiettivo	Servizio Di "Salvataggio In Mare Con Idroambulanza e Punto Di Primo Soccorso Per La Stagione										Nr.	2/2024	
	Estiva.												
Tipo obiettivo	Sviluppo										Peso	20	
Programma riferimento													
<p>Atteso che è volontà dell'Amministrazione Comunale assicurare durante la stagione estiva il servizio di salvamento in mare con idroambulanza e punto di primo soccorso presso il porto di Numana attraverso idoneo e qualificato operatore del settore al fine di garantire la sicurezza dei bagnanti nel tratto di costa non facilmente accessibile via terra con il presente obiettivo si intende dare concreta attuazione alle linee di indirizzo dell'amministrazione.</p>													
Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Affidamento servizio	Termine 2024						X						
	Termine												
	Termine												
	Termine												
Responsabili di supporto	Descrizione azione di supporto												
Indicatori di risultato										Previsto			
Fatto/Non fatto										n.			
Personale coinvolto (cognome e nome)													
Cardogna-Arcangeletti-Imbelloni-Sgalla-Santinelli-Mazzantini-Amico													
Dotazioni strumentali													
Dotazioni d'ufficio													
Capitoli/Proposte di spesa													

RESPONSABILE IV U.O.	Geom. Enrico Trillini		
Centro/i di costo		Nr.	
Denominazione obiettivo	Riqualificazione arredo urbano	Nr.	3/2024
Tipo obiettivo	Sviluppo	Peso	40
Programma riferimento			

Con il presente obiettivo di intende realizzare la manutenzione e ove possibile il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti con interventi di riqualificazione dell'arredo urbano.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Sostituzione e/o implementazione di elementi di arredo urbano	2024												X
2														
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Fatto/Non fatto	n.												
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Cardogna-Arcangeletti-Imbelloni-Sgalla-Santinelli-Mazzantini														
Dotazioni strumentali														
Dotazioni d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2022

Servizi Tributi

RESPONSABILE V U.O.	Dott. Alessandro Marconi													
Centro/i di costo		Nr.												
Denominazione obiettivo	INCREMENTO DEI PAGAMENTI ALL'ENTE ATTRAVERSO IL POS/PAGOBANCOMAT							Nr.	1					
Tipo obiettivo	Sviluppo - implementazione servizi ai cittadini -							Peso	25%					
Programma riferimento														
Monitoraggio sull'utilità del servizio al cittadino, in termini di efficacia ed efficienza, incentivando i pagamenti diretti con pos/pagobancomat direttamente presso l'Ufficio Tributi.														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di front office con apertura giornaliera		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Rendicontazione mensile suddivisa in ogni capitolo di tutti gli uffici con particolare attenzione ai pagamenti soggetti ad IVA	Termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Responsabili di supporto (5)		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	n. operazioni e riscossioni dirette													
	Importo annuale riscosso													
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Rag. Forconi Francesca - Dott. Alterio Francesco														
Dotazioni strumentali														
RESPONSABILE V U.O.														
Centro/i di costo														
Denominazione obiettivo														
Tipo obiettivo														
Programma riferimento														
Monitoraggio sull'utilità del servizio al cittadino, in termini di efficacia ed efficienza, incentivando i pagamenti diretti con pos/pagobancomat direttamente presso l'Ufficio Tributi.														

RESPONSABILE V U.O.	Dott. Alessandro Marconi													
Centro/i di costo		Nr.												
Denominazione obiettivo	ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO TASSA RIFIUTI											Nr.	2	
Tipo obiettivo	Sviluppo – triennale 2022 -2023 -2024											Peso	30%	
Programma riferimento	Miglioramento organizzazione e gestione													
Descrizione obiettivo:														
Recupero dell'evasione dell'imposta con attività di accertamento su nominativi emersi attraverso controlli puntuali e circostanziati, senza invii massivi che risultano facili ma con margini di errori alti e con un impatto assolutamente negativo sul cittadino. Nella prima parte del 2022 si procederà alla rendicontazione delle riscossioni anche coattive, frutto dell'attività dell'anno precedente, che serviranno, in sede di approvazione di Bilancio e di accertamento dei residui.														
Nel secondo semestre dell'anno si procederà al recupero delle cessazioni con la formazione del ruolo dei suppletivi e ad una complessa attività di accertamento, nonché ad un controllo incrociato con i dati del SUAP in relazione alle utenze domestiche. Si procederà anche all'invio di solleciti per le annualità pregresse e all'emissione di avvisi di accertamento per omesso pagamento per le annualità in scadenza.														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Controllo morosi 2017/2018	Termine	X	X										
2	Predisposizione e invio solleciti	Termine		X										
3	Aggiornamento riscossioni	Termine	X			X								
4	Attività di recupero annualità pregresse a seguito di cessazione								X	X				
5	Attività di accertamento dell'evasione totale omessa dichiarazione	Termine								X	X			
6	Attività di accertamento omessi versamenti	Termine										X		
6	Emissione ed approvazione ruolo suppletivi	Termine										X		
7	Notifica avvisi di accertamento e determina di approvazione liste carico	Termine										X		
Responsabili di supporto (7)		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	n. avvisi emessi - n. avvisi annullati - riscossioni													
Personale coinvolto (U.O.) V°														
Rag. Forconi Francesca - Dott. Alterio Francesco														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														
Spese di notifica														

RESPONSABILE V U.O.	Dott. Alessandro Marconi													
Centro/i di costo		Nr.												
Denominazione obiettivo	IMPOSTA DI SOGGIORNO MOD. 21 E ATTIVITÀ DI CONTROLLO -											Nr.	3	
Tipo obiettivo	Sviluppo biennale 2022-2023											Peso	20%	
Programma riferimento	Miglioramento organizzazione e gestione													
Descrizione obiettivo:														
<p>Nella prima parte dell'anno sarà inviata una comunicazione alle strutture ricettive attive nel territorio comunale al fine di invitarle a presentare il Modello 21 Agenti contabili per le annualità 2020-2021. Nella seconda parte dell'anno il personale dell'ufficio tributi sarà sottoposto a formazione specifica per l'utilizzo di una implementazione del software relativo al controllo incrociato sulle piattaforme di booking on line.</p>														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Regolarizzazione mod. 21 anni 2020-2021 assistenza-raccolta			X	X									
2	Formazione personale per programma attività di accertamento	Termine									X	X		
3	Aggiornamento regolamento istituzione imposta di soggiorno	Termine									X			
4	Controllo a campione posizioni	Termine											X	X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Regolarizzazione modelli 21 e posizioni utenti													
Personale coinvolto (U.O.) V°														
Rag. Forconi Francesca - Dott. Alterio Francesco														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

RESPONSABILE V U.O.	Dott.ssa Alessandro Marconi		
Centro/i di costo		Nr.	

Denominazione obiettivo	CUP - ADEGUAMENTO DEL REGOLAMENTO COMUNALE E BONIFICA BANCA DATI	Nr.	4
Tipo obiettivo	Sviluppo - implementazione servizi ai cittadini -	Peso	20%
Programma riferimento			

Modifica del regolamento comunale per l'applicazione del CUP per conformare le disposizioni in esso contenute a quelle stabilite dall'impianto normativo vigente, nonché rendere l'applicazione del canone più confacente alla realtà economica e sociale presente nel Comune.
Prima della predisposizione degli avvisi di pagamento, l'ufficio procederà inoltre alla correzione e bonifica delle anagrafiche degli utenti che presentano anomalie, a seguito del trasbordo dei dati al nuovo gestionale avvenuto lo scorso anno.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atto Giunta propedeutico alla approvazione in consiglio comunale delle variazioni al Regolamento	Termine		X										
2	Predisposizione atto Consiglio comunale	Termine				X								
3	Bonifica banca dati - controllo anagrafiche - occupazione suolo pubblico	Termine			X									
4	Bonifica banca dati - controllo anagrafiche - pubblicità						X							

Responsabili di supporto (5)	Descrizione azione di supporto
------------------------------	--------------------------------

Nr.	Indicatori di risultato	Previsto
	Approvazione atti - n. avvisi emessi	

Personale coinvolto (cognome e nome)

Rag. Forconi Francesca - Dott. Alterio Francesco

Dotazioni strumentali

RESPONSABILE I U.O.	Dott. Alessandro Marconi		
Centro/i di costo		Nr.	
Denominazione obiettivo	Tempestiva liquidazione delle fatture	Nr.	5
Tipo obiettivo	Realizzazione	Peso	5%

Programma riferimento														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		termine												
2		termine												
3		termine												
4		termine												
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Dotazioni strumentali														
Dotazioni d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2023
Servizi Tributi

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

RESPONSABILE V U.O.	Dott. Alessandro Marconi		
Centro/i di costo		Nr.	
Denominazione obiettivo	ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO TASSA RIFIUTI	Nr.	2
Tipo obiettivo	Sviluppo – triennale 2022 -2023 -2024	Peso	35%
Programma riferimento	Miglioramento organizzazione e gestione		

Descrizione obiettivo:

Recupero dell'evasione dell'imposta con attività di accertamento su nominativi emersi attraverso controlli puntuali e circostanziati, senza invii massivi che risultano facili ma con margini di errori alti e con un impatto assolutamente negativo sul cittadino. Nella prima parte del 2023 si procederà alla rendicontazione delle riscossioni anche coattive, frutto dell'attività dell'anno precedente, che serviranno, in sede di approvazione di Bilancio e di accertamento dei residui.

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

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Controllo morosi 2019/2020	Termine	X	X										
2	Predisposizione e invio solleciti	Termine		X										
3	Aggiornamento riscossioni	Termine	X			X								
4	Attività di recupero annualità pregresse a seguito di cessazione								X	X				
5	Attività di accertamento dell'evasione totale omessa dichiarazione	Termine								X	X			
6	Attività di accertamento omessi versamenti	Termine										X		
6	Emissione ed approvazione ruolo suppletivi	Termine										X		
7	Notifica avvisi di accertamento e determina di approvazione liste carico	Termine										X		

Responsabili di supporto (7)	Descrizione azione di supporto
------------------------------	--------------------------------

Nr.	Indicatori di risultato	Previsto
	n. avvisi emessi - n. avvisi annullati - riscossioni	

Personale coinvolto (U.O.) V°

Rag. Forconi Francesca - Dott. Alterio Francesco

Dotazioni strumentali

Dotazione d'ufficio

Capitoli/Proposte di spesa

Spese di notifica

RESPONSABILE V U.O.	Dott. Alessandro Marconi		
Centro/i di costo		Nr.	
Denominazione obiettivo	INPOSTA DI SOGGIORNO CONTROLLO STRUTTURE ATTIVITA' DI RECUPERO	Nr.	3
Tipo obiettivo	Sviluppo biennale 2022-2023	Peso	35%

Programma riferimento	Miglioramento organizzazione e gestione
-----------------------	---

Descrizione obiettivo:

Nella prima parte dell'anno sarà inviata una comunicazione alle strutture ricettive attive nel territorio comunale al fine di invitarle a presentare il Modello 21 Agenti contabili per le annualità 2022.

Nel corso del 2023, si intende proseguire l'attività di controllo incrociato sulle piattaforme di booking on line. inviando missive e solleciti al pagamento..

N r.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Regolarizzazione mod. 21 anni 2022 assistenza-raccolta	Termine	X	X										
2	Invio di solleciti e lettere per la regolarizzazione dell'imposta di soggiorno per le annualità pregresse .	Termine			X	X								
3	Attività di controllo con solleciti su pagamenti non effettuati nei mesi pregressi e verifica funzionalità del programma										X			
4	Rendicontazione riscossione annualità precedenti e anno in corso seguito di diffide e solleciti	Termine	X	X	X	X			X	X			X	X

Responsabili di supporto	Descrizione azione di supporto
--------------------------	--------------------------------

N r.	Indicatori di risultato	Previsto
------	-------------------------	----------

	Recupero dell'entrata sull'anno in corso	
--	--	--

Personale coinvolto (U.O.) V°

Maria Teresa Di Nicola - Forconi Francesca

Dotazioni strumentali

Dotazione d'ufficio

Capitoli/Proposte di spesa

Nessuna

RESPONSABILE V U.O.		Dott. Alessandro Marconi															
Centro/i di costo														Nr.			
Denominazione obiettivo		Tempestiva liquidazione delle fatture												Nr.		4	
Tipo obiettivo		Realizzazione												Peso		5%	
Programma riferimento																	
Nr.	Attività da compiere			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	termine																
2	termine																
3	termine																
4	termine																
Responsabili di supporto				Descrizione azione di supporto													
Nr.	Indicatori di risultato								Previsto								
Personale coinvolto (cognome e nome)																	
Dotazioni strumentali																	
Dotazioni d'ufficio																	
Capitoli/Proposte di spesa																	

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2024
Servizi Tributi

RESPONSABILE V U.O.		Dott. Alessandro Marconi												
Centro/i di costo													Nr.	
Denominazione obiettivo		ATTIVITA' DI CONTROLLO SULLE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO SOGGETTE A CANONE – RINNOVO CONVENZIONI SCADUTE/ACCERTAMENTO OCCUPAZION ABUSIVE										Nr.	1	
Tipo obiettivo		Sviluppo										Peso	30%	
Programma riferimento		Miglioramento organizzazione e gestione												
<p><u>Descrizione obiettivo:</u> Si effettuerà un monitoraggio sulle occupazioni in essere con manufatti, soggette a convenzione pluriennali e ad una specifica regolamentazione nei pagamenti sia della TOSAP pregressa che del canone Unico patrimoniale, finalizzato ad eventuali rinnovi, pagamenti e accertamenti su occupazioni abusive.</p>														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di accertamento per occupazioni abusive	Termine	X											
2	Verifica delle convenzioni in essere e di quelle scadute	Termine		X										
3	Rinnovo convenzioni scadute	Termine			X									
4	Solleciti al pagamento del canone concessorio	Termine				X								
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Importi riscossi													
Personale coinvolto (U.O.) V°														
Dott. Alessandro Marconi														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														
Nessuna														

RESPONSABILE V U.O.	Dott. Alessandro Marconi													
Centro/i di costo		Nr.												
Denominazione obiettivo	ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO TASSA RIFIUTI	Nr.	2											
Tipo obiettivo	Sviluppo – triennale 2022 -2023 -2024	Peso	40%											
Programma riferimento	Miglioramento organizzazione e gestione													
Descrizione obiettivo:														
<p>Recupero dell'evasione dell'imposta con attività di accertamento su nominativi emersi attraverso controlli puntuali e circostanziati, senza invii massivi che risultano facili ma con margini di errori alti e con un impatto assolutamente negativo sul cittadino. Nella prima parte del 2024 si procederà alla rendicontazione delle riscossioni anche coattive, frutto dell'attività dell'anno precedente, che serviranno, in sede di approvazione di Bilancio e di accertamento dei residui.</p> <p>Nel secondo semestre dell'anno si procederà al recupero delle cessazioni con la formazione del ruolo dei suppletivi e ad una complessa attività di accertamento, nonché ad un controllo incrociato con i dati del SUAP in relazione alle utenze domestiche. Si procederà anche all'invio di solleciti per le annualità pregresse e all'emissione di avvisi di accertamento per omesso pagamento per le annualità in scadenza.</p>														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Controllo morosi 2021/2022	Termine	X	X										
2	Predisposizione e invio solleciti	Termine		X										
3	Aggiornamento riscossioni	Termine	X			X								
4	Attività di recupero annualità pregresse a seguito di cessazione								X	X				
5	Attività di accertamento dell'evasione totale omessa dichiarazione	Termine								X	X			
6	Attività di accertamento omessi versamenti	Termine										X		
6	Emissione ed approvazione ruolo suppletivi	Termine										X		
7	Notifica avvisi di accertamento e determina di approvazione liste carico	Termine										X		
Responsabili di supporto (7)		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato							Previsto						
	n. avvisi emessi - n. avvisi annullati - riscossioni													
Personale coinvolto (U.O.) V°														
Rag. Forconi Francesca - Dott. Alterio Francesco														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														
Spese di notifica														

RESPONSABILE V U.O.	Dott. Alessandro Marconi													
Centro/i di costo		Nr.												
Denominazione obiettivo	CONTROLLO DI GESTIONE - ISCRIZIONE TRASPORTO SCOLASTICO -	Nr.	3											
Tipo obiettivo	Sviluppo - implementazione servizi ai cittadini -	Peso	25%											
Programma riferimento	<p>Monitoraggio sull'utilità del servizio al cittadino, in termini di efficacia ed efficienza, attivando modalità che facilitano il cittadino sia nell'iscrizione dei propri figli al trasporto scolastico sia al pagamento di detto servizio. Tutta la modulistica viene predisposta dall'Ufficio per essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e trasmessa anche all'istituto comprensivo per essere pubblicata sul sito dello stesso. Si procede poi, in prossimità della scadenza (31 Marzo di ogni anno), alla consegna della modulistica in busta chiusa nominativa direttamente agli studenti attraverso gli autisti scuolabus, così da agevolare chi già usufruisce del servizio e si presuma voglia farlo anche l'anno successivo.</p> <p>La raccolta delle domande è più celere e diretta e permette anche all'Ufficio Tecnico di organizzare il servizio con un certo lasso di tempo.</p>													
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione dei modelli e dei manifesti	Termine			X									
2	Predisposizione e consegna del modello a chi già usufruisce del servizio				X									
3	Raccolta domande e scannerizzazione	Termine				X								
4	Consegna all'Ufficio Tecnico del materiale raccolto	Termine							X					
Responsabili di supporto (5)		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	N. domande	190												
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Rag. Forconi Francesca - Dott. Alterio Francesco														
Dotazioni strumentali														

RESPONSABILE I U.O.		Dott. Alessandro Marconi												
Centro/i di costo													Nr.	
Denominazione obiettivo		Tempestiva liquidazione delle fatture											Nr.	4
Tipo obiettivo		Realizzazione											Peso	5%
Programma riferimento														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		termine												
2		termine												
3		termine												
4		termine												
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Dotazioni strumentali														
Dotazioni d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2022
Servizi SCALES

RESPONSABILE VII U.O.		Alessandra Papi													
Centro/i di costo			Nr.												
Denominazione obiettivo		SCALES - Servizi al cittadino -										Nr.		1	
Tipo obiettivo		Realizzazione										Peso		80 %	
Programma riferimento		Miglioramento, organizzazione e gestione													
Descrizione obiettivo: Servizio SCALES di questo Ente manterra' lo stesso orario di apertura al pubblico, scandendo gli appuntamenti la' dove strettamente necessario.															
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Rilascio carte di identità	Termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Iscrizioni anagrafiche	Termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Rilascio certificati	Termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Autentiche di firma – passaggi di proprietà di veicoli e natanti	Termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Formazione e cura delle liste elettorali, degli atti e della gestione delle procedure e delle operazioni elettorali in tutte le sue fasi	Termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Tenuta e aggiornamento dei registri della popolazione residente dell’A.I.R.E., nonché relativi atti e certificazioni	Termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7	Cura degli atti e provvedimenti dello stato civile	Termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Responsabili di supporto (7)		Descrizione azione di supporto													
Nr.	Indicatori di risultato					Previsto									
	N. carte di identità rilasciate					400									
	N. variazioni anagrafiche					150									
Personale coinvolto (U.O.) VII°															
Papi Alessandra - Eustacchi Tamara - Saino Alfredo Antonio															
Dotazioni strumentali															
Dotazioni d’ufficio															
Capitoli/Proposte di spesa															
Quelli in dotazione del P.E.G.															

RESPONSABILE VII U.O.		Alessandra Papi												
Centro/i di costo												Nr.		
Denominazione obiettivo		SCALES - Servizi al cittadino -										Nr.	2	
Tipo obiettivo		Realizzazione										Peso	10 %	
Programma riferimento		Organizzazione e gestione												
Descrizione obiettivo:														
Il Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni ha l'obiettivo generale di produrre annualmente i tradizionali dati censuari, a livello comunale e sub-comunale, attraverso il massimo uso delle informazioni di fonte amministrativa e l'impiego di indagini campionarie a rotazione.														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni – rilevazione Areale e rilevazione da lista	Termine	X											
2	Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni – Convivenze anagrafiche e popolazioni speciali	Termine	X	X	X	X								
Responsabili di supporto (7)		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
Personale coinvolto (U.O.) VII°														
Papi Alessandra - Eustacchi Tamara - Saino Alfredo Antonio														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														
Quelli in dotazione del P.E.G.														

RESPONSABILE VII U.O.		Alessandra Papi												
Centro/i di costo			Nr.											
Denominazione obiettivo		SCALES - Servizi al cittadino -											Nr.	3
Tipo obiettivo		Realizzazione											Peso	10 %
Programma riferimento		Organizzazione e gestione												
Descrizione obiettivo:														
Curare la raccolta della documentazione, la predisposizione e l'invio relativi alle DAT e Reddito di Cittadinanza.														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	I
1	Biotestamento – DAT disposizioni anticipate di trattamento: Dichiarazione da parte del cittadino, presa in carico dall'Ufficiale di stato Civile con protocollazione, registrazione informatica, trasmissione al Ministero della Salute.	Termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Reddito di cittadinanza – Presa in carico, verifica requisiti anagrafici ed invio definitivo su piattaforma Ge.Pi.	Termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Responsabili di supporto (7)		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
Personale coinvolto (U.O.) VII°														
Papi Alessandra - Eustacchi Tamara - Saino Alfredo Antonio														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2023
Servizi SCALES

RESPONSABILE VII U.O.		Alessandra Papi													
Centro/i di costo			Nr.												
Denominazione obiettivo		SCALES - Servizi al cittadino -										Nr.		1	
Tipo obiettivo		Realizzazione										Peso		80 %	
Programma riferimento		Miglioramento, organizzazione e gestione													
Descrizione obiettivo: Servizio SCALES di questo Ente manterra' lo stesso orario di apertura al pubblico, scandendo gli appuntamenti la' dove strettamente necessario.															
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N		
1	Rilascio carte di identità	Termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Iscrizioni anagrafiche	Termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Rilascio certificati	Termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Autentiche di firma – passaggi di proprietà di veicoli e natanti	Termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Formazione e cura delle liste elettorali, degli atti e della gestione delle procedure e delle operazioni elettorali in tutte le sue fasi	Termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Tenuta e aggiornamento dei registri della popolazione residente dell'A.I.R.E., nonché relativi atti e certificazioni	Termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7	Cura degli atti e provvedimenti dello stato civile	Termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Responsabili di supporto (7)		Descrizione azione di supporto													
Nr.	Indicatori di risultato					Previsto									
	N. carte di identità rilasciate					400									
	N. variazioni anagrafiche					150									
Personale coinvolto (U.O.) VII°															
Papi Alessandra - Eustacchi Tamara - Saino Alfredo Antonio															
Dotazioni strumentali															
Dotazioni d'ufficio															
Capitoli/Proposte di spesa															
Quelli in dotazione del P.E.G.															

RESPONSABILE VII U.O.		Alessandra Papi												
Centro/i di costo												Nr.		
Denominazione obiettivo		SCALES - Servizi al cittadino -										Nr.	2	
Tipo obiettivo		Realizzazione										Peso	10 %	
Programma riferimento		Organizzazione e gestione												
Descrizione obiettivo:														
Il Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni ha l'obiettivo generale di produrre annualmente i tradizionali dati censuari, a livello comunale e sub-comunale, attraverso il massimo uso delle informazioni di fonte amministrativa e l'impiego di indagini campionarie a rotazione.														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni – rilevazione Areale e rilevazione da lista	Termine	X											
2	Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni – Convivenze anagrafiche e popolazioni speciali	Termine	X	X	X	X								
Responsabili di supporto (7)		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
Personale coinvolto (U.O.) VII°														
Papi Alessandra - Eustacchi Tamara - Saino Alfredo Antonio														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														
Quelli in dotazione del P.E.G.														

RESPONSABILE VII U.O.		Alessandra Papi												
Centro/i di costo													Nr.	
Denominazione obiettivo		SCALES - Servizi al cittadino -											Nr.	3
Tipo obiettivo		Realizzazione											Peso	10 %
Programma riferimento		Organizzazione e gestione												
Descrizione obiettivo:														
Curare la raccolta della documentazione, la predisposizione e l'invio relativi alle DAT e Reddito di Cittadinanza.														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Biotestamento – DAT disposizioni anticipate di trattamento: Dichiarazione da parte del cittadino, presa in carico dall'Ufficiale di stato Civile con protocollazione, registrazione informatica, trasmissione al Ministero della Salute.	Termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Reddito di cittadinanza – Presa in carico, verifica requisiti anagrafici ed invio definitivo su piattaforma Ge.Pi.	Termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Responsabili di supporto (7)		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato						Previsto							
Personale coinvolto (U.O.) VII°														
Papi Alessandra - Eustacchi Tamara - Saino Alfredo Antonio														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2024
Servizi SCALES

RESPONSABILE VII U.O.		Alessandra Papi													
Centro/i di costo			Nr.												
Denominazione obiettivo		SCALES - Servizi al cittadino -										Nr.		1	
Tipo obiettivo		Realizzazione										Peso		80 %	
Programma riferimento		Miglioramento, organizzazione e gestione													
Descrizione obiettivo: Servizio SCALES di questo Ente manterra' lo stesso orario di apertura al pubblico, scandendo gli appuntamenti la' dove strettamente necessario.															
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Rilascio carte di identità	Termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Iscrizioni anagrafiche	Termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Rilascio certificati	Termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Autentiche di firma – passaggi di proprietà di veicoli e natanti	Termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Formazione e cura delle liste elettorali, degli atti e della gestione delle procedure e delle operazioni elettorali in tutte le sue fasi	Termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Tenuta e aggiornamento dei registri della popolazione residente dell'A.I.R.E., nonché relativi atti e certificazioni	Termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7	Cura degli atti e provvedimenti dello stato civile	Termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Responsabili di supporto (7)		Descrizione azione di supporto													
Nr.	Indicatori di risultato					Previsto									
	N. carte di identità rilasciate					400									
	N. variazioni anagrafiche					150									
Personale coinvolto (U.O.) VII°															
Papi Alessandra - Eustacchi Tamara - Saino Alfredo Antonio															
Dotazioni strumentali															
Dotazioni d'ufficio															
Capitoli/Proposte di spesa															
Quelli in dotazione del P.E.G.															

RESPONSABILE VII U.O.		Alessandra Papi												
Centro/i di costo												Nr.		
Denominazione obiettivo		SCALES - Servizi al cittadino -										Nr.	2	
Tipo obiettivo		Realizzazione										Peso	10 %	
Programma riferimento		Organizzazione e gestione												
<p><u>Descrizione obiettivo:</u> Il Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni ha l'obiettivo generale di produrre annualmente i tradizionali dati censuari, a livello comunale e sub-comunale, attraverso il massimo uso delle informazioni di fonte amministrativa e l'impiego di indagini campionarie a rotazione.</p>														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni – rilevazione Areale e rilevazione da lista	Termine	X											
2	Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni – Convivenze anagrafiche e popolazioni speciali	Termine	X	X	X	X								
Responsabili di supporto (7)		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato					Previsto								
Personale coinvolto (U.O.) VII°														
Papi Alessandra - Eustacchi Tamara - Saino Alfredo Antonio														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														
Quelli in dotazione del P.E.G.														

RESPONSABILE VII U.O.		Alessandra Papi												
Centro/i di costo													Nr.	
Denominazione obiettivo		SCALES - Servizi al cittadino -											Nr.	3
Tipo obiettivo		Realizzazione											Peso	10 %
Programma riferimento		Organizzazione e gestione												
Descrizione obiettivo:														
Curare la raccolta della documentazione, la predisposizione e l'invio relativi alle DAT e Reddito di Cittadinanza.														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Biotestamento – DAT disposizioni anticipate di trattamento: Dichiarazione da parte del cittadino, presa in carico dall'Ufficiale di stato Civile con protocollazione, registrazione informatica, trasmissione al Ministero della Salute.	Termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Reddito di cittadinanza – Presa in carico, verifica requisiti anagrafici ed invio definitivo su piattaforma Ge.Pi.	Termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Responsabili di supporto (7)		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato							Previsto						
Personale coinvolto (U.O.) VII°														
Papi Alessandra - Eustacchi Tamara - Saino Alfredo Antonio														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

2.2.1 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

PREMESSA

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta - e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

I Decreti Legislativi 198/2006, 196/2000, 165/2001, e per ultima la Direttiva n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle Amministrazioni pubbliche" prevedono che le Amministrazioni Pubbliche predispongano un piano di Azioni Positive per la "rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Il "Piano di Azioni Positive" rappresenta, pertanto, un'opportunità fondamentale per poter attuare negli Enti Locali le politiche di genere di pari opportunità e di tutela dei lavoratori e strumento imprescindibile nell'ambito del generale processo di riforma della P.A. diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

La valorizzazione delle persone, donne e uomini, è, quindi, un elemento fondamentale per la realizzazione di questo cambiamento e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese. La tutela delle differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni degli utenti.

L'art. 7, comma 1, del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 prevede a carico delle pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, tra gli altri, l'onere di: garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

L'art. 57, comma 1, del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 prevede a carico delle pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, tra gli altri, l'onere di riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'articolo 35, comma 3, lettera e): tale onere è rispettato sia per quanto riguarda le procedure selettive e concorsuali pubbliche che per quanto riguarda le procedure selettive interne.



COMUNE di NUMANA
Provincia di Ancona

COPIA DI ATTO DELLA GIUNTA
Seduta del 01/03/2022 n. 42

OGGETTO:
**APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO
2021-2023 ANNO 2022**

L'Anno **Duemilaventidue** il giorno **Uno** del mese di **Marzo** alle ore **15:30**, nella Residenza Municipale a seguito di regolare convocazione si e' riunita la Giunta Municipale nelle persone dei Signori:

N.	Cognome e Nome	Carica	Presenza
1	TOMBOLINI GIANLUIGI	SINDACO	SI
2	CALDUCCI GABRIELE	VICESINDACO	SI
3	BRACONI ROMINA	ASSESSORE	SI
4	IPPOLITI ROSSANA	ASSESSORE	SI
5	CARLETTI GLORIA	ASSESSORE	SI
	Presenti N. 5	Assenti N. 0	

Partecipa con funzioni consultive referenti di assistenza e verbalizzazione (Art.97, comma 4, lett. A, del D.Lgs. 267/2000) il VICE SEGRETARIO COMUNALE **TASSOTTI STEFANIA**.

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il Signor **TOMBOLINI GIANLUIGI** ed invita la Giunta Municipale alla discussione dell'oggetto su riferito.



COMUNE di NUMANA Provincia di Ancona

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che con la Delibera di Giunta n. 54 del 15.04.2021 si è proceduto all'approvazione del Piano triennale delle azioni positive 2021-2023 del Comune di Numana;

RICHIAMATA la nota della Consigliera di Parità della Provincia di Ancona, acquisita al protocollo n. 1878 del 01.02.2022 con la quale vengono fornite indicazioni in merito all'aggiornamento e/o predisposizione dei piani delle Azioni Positive;

CONSIDERATO che, coerentemente con quanto specificato dalla Consigliera, il Comune di Numana ha proceduto con l'aggiornamento del piano triennale 2021-2023 relativamente all'anno 2022 e non all'approvazione di un nuovo piano e che pertanto non necessita acquisire nuovamente il parere della consigliera;

DATO ATTO che in data 24.01.2022 il CUG si è riunito per la predisposizione e l'approvazione dell'aggiornamento per l'anno 2022 del Piano delle Azioni Positive 2021-2023;

PRECISATO che il Piano triennale delle azioni positive non deve costituire soltanto formale adempimento da parte della Amministrazione comunale, ma deve essere uno strumento concreto, elaborato sulla base delle specifiche esigenze dell'Ente, al fine di consentire l'effettivo raggiungimento degli obiettivi in esso previsti;

DATO ATTO, pertanto, che nell'ambito di un più ampio processo di organizzazione interna degli uffici e dei servizi, nonché del personale, il Piano triennale delle azioni positive vuole dettare delle linee guida che si tradurranno poi in concrete azioni positive al fine della rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e di disparità di trattamento tra uomini e donne, garantendo, in tal modo, la massima efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa;

VISTO l'aggiornamento per l'anno 2022 del Piano triennale delle azioni positive 2021-2023, allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale, approvato all'unanimità da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) nella seduta del 24.01.2022;

CHE la relazione sulle azioni intraprese nell'anno 2021 è stata, parimenti approvata all'unanimità dal predetto Comitato, sempre nella riunione del 24.01.2022;

VISTI:

- lo Statuto Comunale;
- il D. Lgs. 267/2000, il D. Lgs. 165/2001;
- il D. Lgs. 198/2006 e il D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;

PRESO ATTO che la presente deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

PRESO ATTO che ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, così come modificato dal D.L. 174/2012, del parere favorevole in ordine alla regolarità espresso dal Responsabile della III^a U.O. "Servizio Finanziario/Personale" e della dichiarazione del



COMUNE di NUMANA
Provincia di Ancona

Responsabile del Servizio finanziario medesimo che il parere in ordine alla regolarità contabile non è dovuto;

A voti unanimi e palesi

DELIBERA

1. Di stabilire che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di approvare l'aggiornamento del Piano delle Azioni Positive del triennio 2021-2023, anno 2022 del Comune di Numana, allegato al presente atto a formare parte integrale e sostanziale;
3. Di dare atto che il Servizio Personale promuoverà e/o coordinerà le attività previste dal PAP, in collaborazione con il CUG;
4. Di provvedere affinché il presente PAP:
 - a) sia trasmesso alla Consigliera di Parità della Provincia di Ancona, ai responsabili delle unità organizzative dell'Ente, al Comitato Unico di Garanzia, alla Rappresentanza Sindacale Unitaria del Comune di Numana ed alle Organizzazioni sindacali territoriali;
 - b) sia pubblicato sul sito del Comune di Numana, nell'apposita sezione destinata al Comitato Unico di Garanzia e sul sito istituzionale dell'Ente.

Infine, con votazione separata, all'unanimità

DELIBERA

DI DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267



COMUNE di NUMANA
Provincia di Ancona

Il presente atto viene letto, approvato e sottoscritto:

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
f.to TASSOTTI STEFANIA

IL SINDACO
f.to TOMBOLINI GIANLUIGI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, responsabile del servizio pubblicazioni aventi effetto di pubblica' legale;
Visti gli atti di ufficio,

attesta

che la presente deliberazione:

(x) sara' affissa nel sito web di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32,c.1, della L. 18/06/2009 n.69)
per quindici giorni consecutivi dal 06/03/2022 al giorno 23/03/2022;

(x) e' stata trasmessa, ai capigruppo consiliari (art. 125 D.Lgs. 267/2000);

Numana li 06/03/2022

Il Responsabile del Servizio
f.to Tassotti Stefania

Il sottoscritto, responsabile del servizio affari generali;

Visti gli atti di ufficio

attesta

che la presente deliberazione:

(x) E' divenuta esecutiva il giorno 01/03/2022

() E' divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3D.Lgs. 267/2000)

() Ha acquistato efficacia, il giorno _____ avendo il consiglio confermato l'atto con
deliberazione n. _____ in data _____ (art. 127, comma 2 D.Lgs. 267/2000).

Il Responsabile del Servizio
f.to Tassotti Stefania

Numana li 06/03/2022

Il presente e' conforme all'originale (art. 107,c. 3,lett. H.L. 267/2000)

Numana li

Il Responsabile del Servizio



Comune di Numana (Provincia di AN)

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

PER IL TRIENNIO 2021/2023

(Art. 48, comma 1, D.Lgs. 11/04/2006 n. 198)

AGGIORNAMENTO ANNO 2022

Premessa

La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

Al riguardo, il D.Lgs. n. 198/2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" (di seguito "Codice") all'articolo 48, intitolato "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni", stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano *Piani triennali di azioni positive* tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Numana per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal sopracitato Codice.

Le disposizioni del suddetto Codice hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo. Il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna definisce le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro". Le azioni positive hanno, tra l'altro, lo scopo di:

- Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti del personale con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- Promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", - la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", unitamente a quella emanata dallo stesso Ministero in data 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, - indicano come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un

ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011 l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

La Direttiva n. 2 del 2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario Delegato alle pari opportunità ha in parte sostituito ed in parte aggiornato le direttive precedenti ed ha inoltre dettato ulteriori linee di indirizzo per la piena attuazione del D.Lgs. 198/2006. In particolare la su indicata direttiva ha fornito precise indicazioni sulle modalità di istituzione, composizione, azione dei Comitati Unici di Garanzia.

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2021-2023 (di seguito "Piano") del Comune di Numana, rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio e recepisce anche le modifiche apportate dalla Direttiva n. 2/2019.

Analisi dei dati del personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

Personale al 31/12/2021

Al 31 dicembre 2021 il personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

PERSONALE DIPENDENTE TOTALE N. 39

UOMINI N. 26

DONNE N. 13

Così suddivisi per Unità Organizzativa:

UNITÀ ORGANIZZATIVA	UOMINI	DONNE	TOTALE
I^ U.O. Affari Generali e Turismo	3	3	6
II^ U.O. Polizia Municipale e Servizio Attività Produttive	5	2	7
III^ U.O. Servizi Finanziari e Servizi Informatici e Telematici	2	3	5
IV^ U.O. Servizi Tecnici	14	1	15
V^ U.O. Servizio Tributi e SCALES	2	4	6
TOTALE	26	13	39

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA
COMPOSIZIONE DEL PERSONALE AL 31/12/2021:

CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	7	3	10
Posti di ruolo part-time	-	-	
CATEGORIA C			
Posti di ruolo a tempo pieno	6	6	12
Posti di ruolo part-time	-	2	2
CATEGORIA B			
Posti di ruolo a tempo pieno	12	1	13
Posti di ruolo part-time	1	1	2
TOTALE	26	13	39

A livello di organi apicali delle 5 posizioni organizzative presenti nell'Ente (dal 2021 le posizioni organizzative sono ridotte a 5 essendo stato collocato a riposo per raggiungimento limiti di età il responsabile della VII[^] U.O.) due sono ricoperte da una donna.

Analizzando la composizione del personale dei vari servizi, emerge un divario di genere nella IV[^]

U.O. "Servizi Tecnici" e marginalmente nella II[^] U.O. "Polizia Municipale". Riguardo alla Polizia Municipale le ultime assunzioni stagionali hanno visto una presenza maggiore di donne. In merito invece alla situazione della IV[^] U.O., la carenza di personale femminile è dovuta dal fatto che il personale in servizio risulta vincitore di concorsi pubblici aperti a tutti i generi espletati anche 20 anni fa con profili professionali di cantoniere/muratore/operaio/giardiniera/autista scuolabus o di mezzi pesanti e da personale proveniente dal centro per l'impiego (categorie protette).

Nel corso dell'anno 2021 si è proceduto con l'espletamento dei 2 selezioni pubbliche per la copertura di profili di Istruttore Informatico e Istruttore Contabile. A seguito di tali selezioni, nel rispetto della graduatoria approvata, si è proceduto con l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 profili di Istruttore Informatico, coperti da 2 uomini e 3 profili di Istruttore contabile coperti da 1 uomo e 2 donne.

Per quanto attiene i posti di categoria "D" gli stessi sono stati ricoperti a seguito dell'espletamento di pubblici concorsi da più di un decennio ed oltre.

Nel corso dell'anno 2020 è stata indetta una selezione pubblica per la copertura a tempo pieno e determinato per due anni di un profilo professionale di Istruttore Direttivo. Cat. D, ai sensi dell'art.

110 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. da assegnare al Servizio Turismo, il cui posto è stato assegnato ad una donna.

Obiettivi del piano 2022

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- Obiettivo n. 1:** *Pari opportunità e contrasto ad ogni forma di discriminazione sul lavoro*
- Obiettivo n. 2:** *Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro*
- Obiettivo n. 3:** *Tutela dell'ambiente di lavoro*
- Obiettivo n. 4:** *Rinnovo Comitato Unico di Garanzia*

Obiettivo n. 1

Pari Opportunità e contrasto ad ogni forma di discriminazione sul lavoro

- **INIZIATIVA n. 1:** Maggiore attenzione sarà posta al tema della comunicazione interna e della trasparenza con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione, al fine anche di individuare eventuali criticità e problematiche nelle relazioni tra i dipendenti e le dipendenti.
- **INIZIATIVA n. 2:** L'Ente si impegna a favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, paternità, congedi parentali, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia, ecc.) mediante: 1) il miglioramento dell'informazione fra amministrazione e le lavoratrici e i lavoratori in congedo; 2) la predisposizione di percorsi formativi e/o di aggiornamento secondo orari e modalità flessibili che garantiscano la massima partecipazione dei/delle dipendenti in congedo e/o con carichi di cura; 3) affiancamento del/della dipendente al momento del rientro in servizio.
- **INIZIATIVA n. 3:** Il Comune di Numana si impegna a sostenere un'adeguata attività formativa per i/le dipendenti comunali al fine di garantire l'aggiornamento e la qualificazione del personale in un'ottica di promozione delle pari opportunità fra lavoratrici e lavoratori anche attraverso la realizzazione dei corsi di formazione e/o di aggiornamento con modalità (orario, sedi, etc) idonee a favorire la più ampia partecipazione dei/delle dipendenti con carichi di cura.
- **INIZIATIVA n. 4:** Al fine di ridurre il divario di genere riscontrato in alcune U.O., il Comune di Numana intraprenderà un'attività di formazione volta alla promozione interna del personale al fine di eventuali progressioni di carriere con accesso anche dall'esterno (progressioni verticali). Per quanto riguarda le progressioni economiche, che per legge devono essere riservate ad una quota di personale, il Comune di Numana prevede sistemi premianti secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, senza discriminazioni di genere.

ATTORI COINVOLTI: Ufficio personale dell'Ente e Responsabili delle singole unità organizzative, CUG e RSU.

TEMPI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE: semestrale e/o annuale.

- **INIZIATIVA n. 5:** In collaborazione con l'ufficio della Consigliera di Parità per la Provincia di Ancona, particolare attenzione verrà rivolta alla diffusione della cultura di genere attraverso interventi di formazione e sensibilizzazione nei confronti di tutto il personale, compreso quello con qualifica dirigenziale anche apicale, sulla normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali e contrasto alle discriminazioni e alla violenza di genere.

ATTORI COINVOLTI: Ufficio personale dell'Ente, Responsabili delle singole unità organizzative, Consigliera di Parità Effettiva.

TEMPI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE: da individuare con il Piano annuale della Formazione, sulla base dei vincoli e delle disponibilità di bilancio utilizzando tutti i canali a disposizione (Formazione Regione Marche, INPS, Ifel formazione, Rassegna stampa, Banche dati normative attivate dall'Ente, news giornaliera, ecc....).

Obiettivo n.2

Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

- **INIZIATIVA n. 1: Flessibilità oraria.** Il Comune di Numana garantisce ai/alle dipendenti dell'Ente che ne facciano richiesta, i vari istituti di flessibilità dell'orario di lavoro, cercando di contemperare le esigenze dei/delle dipendenti con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione, adattando, se richiesto, l'orario di servizio, anche in modo differenziato al fine di favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali. Onde evitare ogni discrezionalità, previa intesa con il CUG e le RSU, l'Ente procederà alla definizione dei criteri di accoglimento delle domande di fruizione degli istituti della flessibilità. Rientrano in tali istituti il *part-time*, i *permessi*, i *congedi* e le *aspettative*.

ATTORI COINVOLTI: Ufficio personale dell'Ente con il coinvolgimento dei Responsabili delle unità organizzative interessate.

TEMPI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE: Immediata al verificarsi della fattispecie.

INIZIATIVA n. 2: Lavoro agile o smart working. Il Comune di Numana, al fine di garantire la massima conciliazione dei tempi di vita lavoro, ha previsto dalla fine dell'anno 2021 l'attivazione dell'istituto del lavoro agile per i dipendenti che ne facciano richiesta si trovino nelle condizioni di:

- lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità;
- lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Nel corso dell'anno 2022, in considerazione del perdurare dello stato di emergenza sanitaria, sarà valutata la possibilità di estendere l'attivazione dell'istituto dello smart working anche a quei dipendenti che si trovino nella condizione di quarantena per contatto stretto o quarantena/DAD dei figli minori.

A tale proposito si procederà ad una valutazione dell'impatto dello smart working e delle altre forme di lavoro flessibile sul benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, adottando soluzioni organizzative volte ad eliminare gli eventuali effetti negativi rilevati (es. aumento dello stress, costrittività, isolamento e deterioramento delle relazioni con le/i colleghi di lavoro).

ATTORI COINVOLTI: Ufficio personale dell'Ente con il coinvolgimento dei Responsabili delle unità organizzative interessate.

TEMPI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE: semestrale e/o annuale ovvero sulla base delle esigenze dettate dall'attuale situazione epidemiologica da Covid 19.

- **INIZIATIVA n. 3: Ferie solidali.** È a regime l'istituto delle ferie solidali in favore dei dipendenti che ne abbiano necessità per comprovate esigenze familiari e/o di salute. Tale istituto è stato regolamentato con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 11.03.2021.

ATTORI COINVOLTI: Ufficio personale dell'Ente e tutti i dipendenti.

TEMPI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE: Immediata al verificarsi della fattispecie.

Obiettivo n. 3 Tutela dell'ambiente di lavoro

- **INIZIATIVA n. 1** Il Comune di Numana adotta ogni misura utile a prevenire, rilevare e contrastare qualunque atto o comportamento che leda la dignità delle lavoratrici e dei lavoratori sotto forma di discriminazioni dirette e indirette, molestie o molestie sessuali, condotte mobbizzanti, atteggiamenti miranti ad avvilito il/la dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata dei/delle dipendenti. Il Comune si impegna a prevenire, rilevare e contrastare il fenomeno del *mobbing* per tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e per garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto.

ATTORI COINVOLTI: Ufficio personale dell'Ente e Responsabili delle singole unità organizzative.

TEMPI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE: triennale con step annuali.

Obiettivo n. 4
Rinnovo del Comitato Unico di Garanzia

- **INIZIATIVA n. 1: Rinnovo Comitato Unico di Garanzia:** Con il presente piano il Comune di Numana si impegna a procedere al rinnovo del Comitato Unico di Garanzia, favorendone la piena operatività e garantendo tutti gli strumenti necessari al suo funzionamento e promuovendone la conoscenza fra i dipendenti.

Durata, monitoraggio e pubblicazione

Il presente Piano ha durata triennale con aggiornamento obbligatorio con il supporto e la collaborazione del CUG.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente e sul sito internet istituzionale www.comune.numana.an.it.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi eventualmente riscontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.



COMUNE di NUMANA
Provincia di Ancona

COMITATO UNICO DI GARANZIA DEL COMUNE DI NUMANA

RELAZIONE MONITORAGGIO PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2021-2023

ANNO 2021

Al 31.12.2021 il personale del Comune di Numana era costituito da n. 39 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 13 dipendenti donna. Le posizioni che comportano responsabilità operative sono occupate da 2 dipendenti donna e 3 dipendenti uomini.

Nell'anno 2021 il CUG del Comune di Numana si è riunito in data 01.04.2021 per la predisposizione e approvazione del Piano delle Azioni Positive per il triennio 2021-2023 e per il monitoraggio del Piano delle Azioni Positive 2020-2023 anno 2020.

Con riferimento all'anno 2021:

- **OBIETTIVO 1:** *"Pari opportunità, parità di genere e contrasto ad ogni forma di discriminazione nei luoghi di lavoro."*: al fine di favorire la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali, oltre a garantire la flessibilità oraria giornaliera, nel corso dell'anno 2021 è stato autorizzato lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile per il personale che ne ha fatto richiesta per problemi familiari. Inoltre è stato attivato l'istituto delle ferie solidali, in via sperimentale, in favore di una dipendente con gravi problemi familiari; nel corso del 2021 sono state attivate progressioni economiche orizzontali che hanno coinvolto 14 dipendenti;
- **OBIETTIVO 2:** *"Benessere organizzativo e prevenzione dello stress lavoro correlato in ottica di genere."*: non sono stati rilevati atteggiamenti pregiudizievoli allo sviluppo di corretti rapporti umani e professionali tra colleghe e colleghi di lavoro; è stata garantita la formazione del personale mediante webinar e corsi in modalità on line; inoltre sono state messe in atto tutte le iniziative volte a garantire al personale dipendente un ambiente di lavoro sicuro e volto a contrastare lo stress da lavoro;
- **OBIETTIVO 3:** *"Rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni."*: a seguito delle cessazioni avute nel corso dell'anno 2020 nel corso dell'anno 2021 sono state esplesate le 2 selezioni pubbliche bandite nel 2020 per la copertura di profili di Istruttore Informatico e Istruttore Contabile. A seguito di tali selezioni si è proceduto con l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 profili di Istruttore Informatico, coperti da 2 uomini e 3 profili di Istruttore contabile coperti da 1 uomo e 2 donne. A questo Comune e al Comitato



COMUNE di NUMANA
Provincia di Ancona

non è pervenuta alcuna segnalazione in merito a violazioni effettive o presunte dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing.

La presente Relazione, approvata all'unanimità dei componenti, verrà trasmessa alla Consiglieria effettiva per le pari opportunità della Provincia di Ancona ed al Sindaco del Comune di Numana.

Letto, approvato e sottoscritto.

Numana, 24.01.2022

dott. ssa Stefania Tassotti	Vice Segretario Comunale	Presidente	
p.az.le Alfio Camillucci	Resp. Servizi Finaz./Pers.	Componente	
geom. Enrico Trillini	Resp. Servizi Tecnici	Componente	
dott.ssa Tamara Eustacchi	Rapp.re CGIL	Componente	
dott.ssa Maria Teresa Di Nicola	Rapp.re UIL	Comp./Segr. Verb	



COMUNE di NUMANA Provincia di Ancona

Verbale di Riunione del CUG

IL COMITATO UNICO DI GARANZIA DEL COMUNE DI NUMANA

Oggi 24.01.2022 alle ore 13.30 presso la sala giunta della Sede Comunale in piazza del Santuario 24 si è riunito il C.U.G. del Comune di Numana nelle seguenti persone:

dott.ssa Stefania Tassotti	Vice Segretario Comunale	Presidente
p.az.le Alfio Camillucci	Resp. Servizi Finaz./Pers.	Componente
geom. Enrico Trillini	Resp. Servizi Tecnici	Componente
dott.ssa Tamara Eustacchi	Rapp.te CGIL	Componente
dott.ssa Maria Teresa Di Nicola	Rapp.te UIL	Comp./Segr. Verb
rag. Francesca Forconi	Rapp.te CISL	ASSENTE

Per la disamina e l'approvazione di quanto di seguito specificato:

- 1) Proposta aggiornamento Piano delle Azioni Positive per il triennio 2021/2023 anno 2022 (Allegato 1);
- 2) Relazione sulle azioni intraprese con riferimento al Piano Triennale delle azioni positive 2021/2023 – anno 2021 – (Allegato 2).

IL COMITATO


Visto il vigente Regolamento per il funzionamento del CUG;
Visto l'art. 87 del D.L. n. 18 del 17.03.2020 (CD cura Italia);

dopo attento esame della proposta dell'aggiornamento del Piano delle Azioni Positive per il triennio 2021/2023 relativamente all'annualità 2022, composto da una premessa e da n. 6 articoli, esprime parere favorevole e dispone di procedere con l'approvazione da parte della Giunta Comunale e inoltre alla Consigliera Provinciale di Parità.

Dopodiché, passa ad esaminare la Relazione sulle azioni intraprese con riferimento al Piano Triennale delle azioni positive 2021-2023 – anno 2021, sulla quale, non avendo eccezioni da sollevare, esprime parere favorevole.

Conclude la riunione ribadendo la necessità di procedere con la nomina del nuovo CUG, a tale proposito si prenderà atto dei riscontri delle OO.SS rappresentative all'interno dell'Ente dei nominativi dei membri effettivi e sostitutivi dei componenti del CUG.

Per quanto riguarda il personale interno, come indicato dalla normativa, si procederà con un avviso per la manifestazione di disponibilità del personale interno.

dott.ssa Stefania Tassotti	Vice Segretario Comunale	Presidente	
p.az.le Alfio Camillucci	Resp. Servizi Finaz./Pers.	Componente	
geom. Enrico Trillini	Resp. Servizi Tecnici	Componente	
dott.ssa Tamara Eustacchi	Rapp.te CGIL	Componente	
dott.ssa Maria Teresa Di Nicola	Rapp.te UIL	Comp./Segr. Verb	

Numana li, 24.01.2022

P.zza del Santuario 24, Numana (AN) Tel. 071/933981 Fax. 071/9339820
P.IVA e C.F. 00113890427

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
e PER LA TRASPARENZA
2022/2024**

(Delibera di Giunta n.70 del 26/04/2022)



COMUNE di NUMANA
Provincia di Ancona

COPIA DI ATTO DELLA GIUNTA
Seduta del 26/04/2022 n. 70

OGGETTO:
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - TRIENNIO 2022/20224 - AGGIORNAMENTO

L'Anno Duemilaventidue il giorno Ventisei del mese di Aprile alle ore 15:30, nella Residenza Municipale a seguito di regolare convocazione si e' riunita la Giunta Municipale nelle persone dei Signori:

N.	Cognome e Nome	Carica	Presenza
1	TOMBOLINI GIANLUIGI	SINDACO	SI
2	CALDUCCI GABRIELE	VICESINDACO	SI
3	BRACONI ROMINA	ASSESSORE	SI
4	IPPOLITI ROSSANA	ASSESSORE	No
5	CARLETTI GLORIA	ASSESSORE	SI
Presenti N. 4		Assenti N. 1	

Partecipa con funzioni consultive referenti di assistenza e verbalizzazione (Art.97, comma 4,lett. A, del D.Lgs. 267/2000) il VICE SEGRETARIO COMUNALE **TASSOTTI STEFANIA**.

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il Signor **TOMBOLINI GIANLUIGI** ed invita la Giunta Municipale alla discussione dell'oggetto su riferito.



COMUNE di NUMANA Provincia di Ancona

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- la legge n. 124/2015 che ha attribuito al Governo tutta una serie di deleghe nell'ampia materia della riorganizzazione delle PA, in particolare l'art. 7 che ha previsto la revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, cui il D.lgs. N. 97/2016 ha dato concreta attuazione;
- la Deliberazione del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 831 del 03/08/2016 con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);
- la Deliberazione del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 1310 del 28/12/2016 contenente "Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, contenute nel D.lgs. N. 33/2013 come modificato dal D.lgs. N. 97/2016";
- la Deliberazione del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 1208 del 22/11/2017 recante: "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- la Deliberazione del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 1074 del 21/11/2018 contenente: "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016";
- la Deliberazione del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 1064 del 13/11/2019 recante: "Piano Nazionale Anticorruzione 2019";

VISTO il decreto del Sindaco n. 7013 del 29/11/2021, con il quale il Vice Segretario comunale Dott.ssa Stefania Tassotti è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione RPC e della trasparenza del Comune di Numana;

DATO ATTO che il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con delibera (ANAC) n. 1064 del 13/11/2019 prevede che ciascuna amministrazione definisca il PTPCT con procedura aperta alla partecipazione di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi;

CONSIDERATO CHE:

- le Posizioni Organizzative sono state invitate a formulare eventuali proposte e/o contributi per la predisposizione/aggiornamento del Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2022/24;
- in data 4 aprile 2022, sul sito istituzionale dell'Ente, è stato pubblicato l'"Avviso pubblico di consultazione per l'aggiornamento del Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza per il triennio 2022/24", al fine di raccogliere suggerimenti, osservazioni e apporti da parte di tutti i



COMUNE di NUMANA Provincia di Ancona

soggetti dell'Amministrazione e degli stakeholders esterni (utenti, cittadini singoli e/o associati, sindacati, associazioni di categoria, Enti pubblici e privati, istituzioni, e associazioni in genere);

DATO ATTO che alla data di scadenza, ovvero il 19 aprile 2022, non è pervenuta alcuna osservazione o suggerimento da parte dei soggetti succitati;

INTESO provvedere all'approvazione dell'aggiornamento del Piano per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, per il triennio 2022/2024 entro il termine previsto del 31/04/2022;

VISTO il Decreto Legislativo 267/2000;

ACQUISITO ai sensi dell'articolo 49, comma 1 del sopracitato Decreto il parere in ordine alla regolarità tecnica ;

Con votazione favorevole unanime, espressa nelle forme di Legge,

DELIBERA

1. Di ritenere la narrativa di cui in premessa quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. Di approvare l'aggiornamento al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2022/2024, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;
3. Di dare atto che il Piano sarà oggetto di adeguamento ed aggiornamento in sede di verifica annuale a seguito delle indicazioni da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, secondo le risultanze dell'attività di monitoraggio da effettuare mediante relazione annuale sulla validità del Piano, ai sensi della Legge 190/2012.
4. Di trasmettere il Piano alle Posizioni Organizzative per la formale presa d'atto, per la successiva capillare diffusione presso i dipendenti, nonché per i necessari adempimenti;
5. Di richiamare le Posizioni Organizzative e i dipendenti al rispetto delle prescrizioni di seguito riportate:
 - a) attenersi scrupolosamente alle disposizioni previste dal PTPCT 2022/2024;
 - b) segnalare immediatamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione eventuali irregolarità e /o atti illeciti riscontrati.
6. Di disporre la pubblicazione del suddetto Piano e dei suoi allegati, sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezioni "Disposizioni Generali" e "Altri contenuti";
7. Di dare mandato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, di provvedere all'adozione di tutti gli atti conseguenti per garantire l'attuazione delle misure



COMUNE di NUMANA
Provincia di Ancona

- di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel Comune di Numana;
8. Di trasmettere il presente Piano al Nucleo di Valutazione per quanto di competenza;
 9. Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del Decreto Legislativo 67/2000, stante l'urgenza.



COMUNE di NUMANA
Provincia di Ancona

Il presente atto viene letto, approvato e sottoscritto:

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
f.to TASSOTTI STEFANIA

IL SINDACO
f.to TOMBOLINI GIANLUIGI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, responsabile del servizio pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale;
Visti gli atti di ufficio,

attesta

che la presente deliberazione:

sarà affissa nel sito web di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, c. 1, della L. 18/06/2009 n.69)
per quindici giorni consecutivi dal 02/05/2022 al giorno 17/05/2022;

è stata trasmessa, ai capigruppo consiliari (art. 125 D.Lgs. 267/2000);

Numana il 02/05/2022

Il Responsabile del Servizio
f.to Tassotti Stefania

Il sottoscritto, responsabile del servizio affari generali;

Visti gli atti di ufficio

attesta

che la presente deliberazione:

È divenuta esecutiva il giorno 26/04/2022

È divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3 D.Lgs. 267/2000)

Ha acquistato efficacia, il giorno _____, avendo il consiglio confermato l'atto con
deliberazione n. _____ in data _____ (art. 127, comma 2 D.Lgs. 267/2000).

Il Responsabile del Servizio
f.to Tassotti Stefania

Numana il 02/05/2022

Il presente è conforme all'originale (art. 107, c. 3, lett. H, L. 267/2000)

Numana il

Il Responsabile del Servizio

1. PREMESSA

Il presente Piano di prevenzione della corruzione si pone quale strumento di programmazione, attuazione e verifica delle azioni che il Comune di Numana vuole porre in essere per tutelare la legittimità, l'integrità e la trasparenza dell'operato dei propri dipendenti.

Al fine di definire adeguate e concrete misure di prevenzione della corruzione, il presente aggiornamento del Piano è stato preceduto da una nuova analisi del contesto esterno ed interno all'Amministrazione Comunale, anche in considerazione delle modifiche che sono intervenute nell'ambito della struttura organizzativa dell'Ente.

Prima della formale approvazione da parte della Giunta comunale, al fine di acquisire eventuali suggerimenti da parte di cittadini, imprese, associazioni di categoria ed altre organizzazioni portatrici di interessi collettivi, si è provveduto a pubblicare sul sito web comunale un apposito avviso pubblico di consultazione per l'aggiornamento del Piano.

Il presente Piano di prevenzione della corruzione è pubblicato sul [sito web comunale](#).

2. FONTI NORMATIVE E PRASSI AMMINISTRATIVA

Si riportano di seguito le **fonti normative** vigenti in materia di anticorruzione, rispettivamente in ambito internazionale e nazionale ed i fondamentali atti di **prassi amministrativa** emanati in materia.

Fonti normative di **ambito internazionale**:

- Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della [legge 3 agosto 2009, n. 116](#);
- Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della [legge 28 giugno 2012, n.110](#).

Fonti normative di **ambito nazionale**:

- [legge 6 novembre 2012, n. 190](#), recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- [decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39](#), recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- [decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62](#), "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- [decreto legge 24 giugno 2014 n. 90](#), recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito con modificazioni dalla [legge 11 agosto 2014 n. 114](#);
- [legge 7 agosto 2015 n. 124](#), recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

• [decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97](#)

• " Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), ai sensi dell'[articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124](#), in materia di riorganizzazione delle amministrazioni **pubbliche**"

A livello di **prassi amministrativa**, assumono rilievo i seguenti atti:

- decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 gennaio 2013, recante "Istituzione del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 di data 25 gennaio 2013;
- circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 di data 19 luglio 2013;
- linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge n. 190/2012;
- intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge n. 190/2012, sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi della legge n. 190/2012 ed approvato con deliberazione della C.I.V.I.T. n. 72 di data 11 settembre 2013;
- "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni", approvate con deliberazione della C.I.V.I.T. n. 75 di data 24 ottobre 2013;
- Protocollo di intesa di data 15 luglio 2014 avente ad oggetto "Prime linee guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC-Prefetture-UTG ed Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa";
- "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *Whistleblower*)" approvate con determinazione di A.N.AC. n. 6 di data 28 aprile 2015;
- "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" approvate con determinazione di A.N.AC. n. 8 di data 17 giugno 2015;
- Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016";
- Delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016
"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013";
Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016
Determinazione Anac 1134/8.11.2017
Delibera ANAC n, 1064 del 13 novembre 2019 - PNA 2019
Linee guida ANAC n.141/2019
"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"

3. SOGGETTI DELLA STRATEGIA ANTICORRUZIONE

Si indicano di seguito i **soggetti coinvolti** nella strategia di prevenzione della corruzione, rispettivamente in ambito nazionale e locale.

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come notoriamente definite dall'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, comprese "le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione".

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo.

Soggetti coinvolti in **ambito nazionale**:

- *Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.)*: svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- *Corte di conti*: partecipa all'attività di prevenzione della corruzione tramite esercizio delle sue funzioni di controllo;
- *Comitato interministeriale*: fornisce direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge n. 190/2012);
- *Conferenza unificata*: individua, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento alle regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo;
- *Dipartimento della Funzione Pubblica*: promuove le strategie di prevenzione della corruzione e coordina la loro attuazione;
- *Prefetti*: forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali;
- *pubbliche amministrazioni*: introducono e implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione;
- *enti pubblici economici e soggetti di diritto privato in controllo pubblico*: introducono e implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Soggetti coinvolti in **ambito locale**:

- *autorità di indirizzo politico*: designa il responsabile per la prevenzione della corruzione; adotta il Piano di prevenzione della corruzione ed i relativi aggiornamenti;
- *responsabile della prevenzione della corruzione*: propone all'autorità di indirizzo politico l'adozione del Piano di prevenzione della corruzione e dei relativi aggiornamenti; definisce procedure atte a selezionare e formare i dipendenti operanti in settori esposti alla corruzione; verifica, di intesa con i dirigenti competenti, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività ad elevato rischio di corruzione; verifica l'efficace attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e ne propone la modifica in caso di accertate violazioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- *responsabile della trasparenza*: svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnalando ai soggetti competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- *referenti per la prevenzione della corruzione*: svolgono attività informative nei confronti del responsabile; curano il costante monitoraggio delle attività svolte dagli uffici di riferimento, anche in relazione al rispetto degli obblighi di rotazione del personale;
- *funzionari, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione*: osservano le misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione.

4. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI NUMANA

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

G.C. n. 251 del 23/12/2014:

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

Tale **struttura organizzativa** prevede la presenza di 5 funzionari apicali titolari di posizione organizzativa, tra i quali il Responsabile del Servizio Affari Generali e Turismo che riveste anche il ruolo di Vice Segretario

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

Al loro interno, le **unità organizzative** sono così individuate:

- Servizi;
- Uffici;

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

5 . Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

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

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

La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Dal decreto 97/2016 risulta l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

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

5.1. I compiti del RPCT

Al Responsabile della prevenzione sono attribuiti i seguenti compiti:

- elaborazione predisposizione del Piano;
- verifica, sulla base delle **relazioni periodiche (modulo 1)** fatte dai Referenti dell'Ente (Responsabili di U.O.) che collaborano con l'RPCT, dell'attuazione del Piano, anche con la possibilità di proporre modifiche, specie nel caso di violazioni, mutamenti di organizzazione e mutamenti normativi;
- redazione della relazione annuale recante i risultati dell'attività di prevenzione;
- rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione (**modulo 2**).

Salvo proroghe (disposte con atto normativo o provvedimento dell'ANAC) la relazione annuale sopramenzionata dovrà essere predisposta e pubblicata entro il 15 dicembre di ciascun anno.

Per la gestione del complesso delle attività connesse alla prevenzione della corruzione, l'RPCT si avvale del supporto dell'Ufficio di Segreteria. Per la gestione delle attività di monitoraggio dello stato di attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione previste dal presente Piano, l'RPCT si avvale inoltre della collaborazione dei referenti individuati nei titolari di P.O.

Il dettaglio della struttura organizzativa del Comune di Numana è consultabile accedendo al [sito web comunale](#).

6. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

La legge 190/2012 impone l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC).

Il Consiglio dell'Anac ha stabilito che il termine ultimo per la presentazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022/2024 da parte della P.A. slitta al 30 aprile 2022.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Per gli enti locali, **la norma precisa che "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).**

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal *Foia*) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "*obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione*" che costituiscono "*contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC*".

Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

1. il piano della performance;
2. il documento unico di programmazione (DUP).

7. PERCORSO DI COSTRUZIONE E DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il percorso di costruzione del Piano si è svolto alla luce delle indicazioni desumibili dalla legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione e dalla prassi amministrativa.

In tale ottica, si è ritenuto in primo luogo opportuno fare riferimento ad un **concetto ampio di corruzione**, tale da ricomprendere tutte le situazioni in cui nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni ritenute rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite.

In secondo luogo, attesa la necessità di individuare e comprendere i fattori in base ai quali il rischio di corruzione può manifestarsi all'interno dell'amministrazione comunale in ragione delle caratteristiche sociali, economiche e culturali del territorio nel quale essa opera, si è provveduto a svolgere, sulla base dei dati disponibili e nei limiti delle competenze dell'amministrazione comunale, un'**analisi del contesto esterno ed interno** al Comune di Numana, finalizzata a meglio definire e contestualizzare la strategia di prevenzione di potenziali fenomeni corruttivi.

Pertanto, ai fini dell'analisi del contesto esterno, sono stati raccolti e valutati i dati disponibili in tema di incidenza di fatti corruttivi e di reati contro la pubblica amministrazione nel territorio del Comune. Al contempo, ai fini dell'analisi del contesto interno, sono stati raccolti e valutati eventuali dati relativi ai procedimenti giudiziari e disciplinari a carico di dipendenti dell'amministrazione e le segnalazioni pervenute, in quanto suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di fatti corruttivi.

Si è inoltre provveduto a completare la mappatura dei procedimenti amministrativi e ad implementare la mappatura dei processi organizzativi di competenza dell'amministrazione comunale, già effettuata con riferimento a talune aree di attività.

In terzo luogo, attesa l'importanza di condividere le finalità e la metodologia di costruzione del Piano, si è provveduto – attraverso lo svolgimento di appositi incontri – a **sensibilizzare e coinvolgere i responsabili comunali** nel percorso intrapreso.

Sono state pertanto condivise con i responsabili delle UU.OO. le attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure inserite nel Piano, in base al presupposto che esse avrebbero riguardato non solo le aree espressamente indicate dalla legge come a rischio di corruzione (autorizzazioni e concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma anche le altre aree di attività suscettibili di presentare rischi di integrità. Si è inoltre evidenziato che la condivisione delle misure inserite nel Piano risponde ad un'esigenza di concreta e puntuale attuazione delle stesse,

in un'ottica di collaborazione attiva e di corresponsabilità di tutti i responsabili nella promozione ed adozione, per gli ambiti di rispettiva competenza, delle azioni necessarie a garantire l'integrità dei comportamenti individuali all'interno dell'amministrazione comunale.

8. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

8.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è finalizzata a consentire all'Amministrazione Comunale di conoscere e valutare le dinamiche economiche, sociali e culturali del territorio di riferimento, ai fini della definizione di una più adeguata strategia di prevenzione di potenziali fenomeni corruttivi.

8.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno attuata attraverso l'esame dei dati relativi ad eventuali fatti corruttivi verificatisi in seno al Comune di Numana e tramite la mappatura dei procedimenti amministrativi e dei processi organizzativi di competenza dello stesso – è finalizzata a consentire all'Amministrazione di individuare e monitorare le dinamiche attraverso le quali il rischio corruttivo potrebbe manifestarsi all'interno dell'Ente.

Per lo svolgimento di tale analisi, l'amministrazione comunale si è avvalsa dei dati concernenti:

- i procedimenti giudiziari, disciplinari e per responsabilità amministrativo-contabile a carico di dipendenti dell'amministrazione, le segnalazioni pervenute ed i casi di violazione di norme del codice di comportamento, in quanto suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di fatti corruttivi;
- lo stato di attuazione della mappatura dei procedimenti amministrativi e dei processi organizzativi.

Con riguardo all'**incidenza di fenomeni corruttivi** all'interno dell'amministrazione comunale, i dati disponibili rivelano, con riferimento al triennio 2019-2020-2021 una totale assenza di procedimenti penali e disciplinari a carico dei dipendenti comunali così come di segnalazioni suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di eventi corruttivi e di ricezione di segnalazioni di casi di violazione delle norme del codice di comportamento. Si ritiene quindi che tali dati testimonino, allo stato attuale, una assoluta assenza di fenomeni corruttivi all'interno del Comune di Numana.

Con riguardo alla **mappatura dei processi organizzativi**, si fa riferimento **all'allegato A** del presente piano da cui si evince **l'individuazione e valutazione dei possibili rischi**.

9. MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

Si indicano nel presente paragrafo le misure organizzative di carattere generale che l'Amministrazione Comunale pone o si impegna a porre in essere sulla base delle disposizioni dettate dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione

9.1. Formazione in tema di anticorruzione

Ove possibile la formazione viene attuata all'interno dell'ente ed è strutturata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione.

a) Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare i soggetti incaricati della formazione, secondo principi di economicità.

b) Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione.

c) Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, ecc. La formazione potrà essere somministrata anche attraverso seminari di formazione *online*, in remoto.

9.2 Codice di comportamento

Ai fini del necessario adeguamento ai principi dettati dal d.P.R. n. 62/2013 in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza e tracciabilità e di estensione degli obblighi di condotta previsti a tutti i collaboratori e consulenti dell'amministrazione, nonché in attuazione degli impegni assunti in proposito nel 2014, il Comune di Numana, a seguito di preventivo confronto con i competenti uffici provinciali, si è dotato di un Codice di comportamento dei propri dipendenti, approvato con deliberazione della Giunta comunale N.23 DEL 29.1.2014.

Il nuovo Codice di comportamento:

- sostituisce il precedente codice di comportamento allegato ai contratti collettivi di lavoro;
- integra e specifica le disposizioni del d.P.R. n. 62/2013;
- individua le modalità di denuncia di eventuali violazioni del codice (**modello 3 - segnalazione regali**);
- individua nel Servizio personale la struttura competente ad emanare pareri sull'applicazione del Codice;
- è pubblicato sul [sito web comunale](#).

9.3. Rotazione del personale

Premesso che l'istituto della rotazione risponde all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune specifiche attività, si vuole precisare che sussistono presso l'Ente particolari situazioni di non applicabilità presente del suddetto istituto.

In primis trattasi di Ente di piccole dimensioni, inferiore a 5000 abitanti residenti, con conseguente struttura amministrativa adeguata a tale entità numerica.

Oltre ciò si evidenzia che specifiche qualifiche professionali necessitano di possesso di abilitazioni professionali ed iscrizione ad albi.

Si ritiene pertanto di poter sviluppare misure organizzative e di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione.

In particolare :

- la realizzazione di meccanismi di condivisione delle fasi procedimentale degli atti;
- la corretta individuazione dei compiti e delle competenze al fine di evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto, non finisca per esporre l'amministrazione comunale a rischi di errori o comportamenti scorretti.

9.4 Tutela del denunciante (Whistleblower)

La materia è disciplinata dall'art. 54 bis del [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#).

Al fine di dare attuazione a tale disposizione di legge, il Comune di Numana ha provveduto ad approvare, con determinazioni del Segretario Comunale n.6/6 e 6/7 del 13.12.2019, la procedura per "La raccolta di segnalazioni da parte dei cittadini in materia di corruzione" e ha definito le " Linee procedurali per la segnalazione di illeciti o irregolarità e disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)"

L'amministrazione comunale ha predisposto un modulo (**modulo 4**) relativo alla segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti dell'amministrazione, secondo le indicazioni fornite da A.N.AC..

9.5. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

La Legge n. 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001 con il nuovo comma 16-ter, al fine di contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

In particolare, la norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (**modello 5**).

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del predetto divieto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti (**modello 6**).

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artificialmente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita pertanto la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

9.6 OBBLIGO SEGNALAZIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

I dipendenti del Comune si astengono dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con i propri interessi.

Nel conflitto di interessi rilevano gli interessi del dipendente riguardanti:

- i propri parenti, affini entro il secondo grado, coniuge o convivente
- soggetti o organizzazioni con cui si abbia una causa pendente
- soggetti o organizzazioni di cui si sia tutore, curatore, procuratore o agente, amministratore o dirigente

In caso di conflitto, attuale o potenziale, tutti i soggetti sopraindicati sono tenuti ad effettuare apposita segnalazione all'RPCT (**modulo 7**).

9.7 INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI

L'Amministrazione acquisisce le dichiarazioni di ciascun soggetto interessato riguardo l'"inconferibilità" (**modello 8**) e l'incompatibilità (**modello 9**) degli incarichi, così come disciplinati dal D.Lgs 39/2013.

Se all'esito di una verifica dovesse risultare la sussistenza di una o più condizioni ostative all'incarico:

- nell'ipotesi di una causa di inconferibilità ab origine non dichiarata il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato che, all'esito di un contraddittorio, dovrà essere rimosso dall'incarico
- nell'ipotesi di causa di inconferibilità sopraggiunta nel corso del rapporto il Responsabile della prevenzione dovrà effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario la legge prevede la decadenza dall'incarico.

10. Altre misure di carattere generale

Si indicano di seguito le ulteriori misure che l'Amministrazione Comunale ha posto in essere per dare attuazione alle disposizioni dettate dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

a) Informatizzazione dei processi

Il Piano Nazionale Anticorruzione indica, tra le misure di carattere trasversale da porre in essere ai fini di una adeguata prevenzione dei fenomeni corruttivi, l'informatizzazione dei processi, necessaria per la tracciabilità dello sviluppo dei processi e la verifica delle relative responsabilità.

b) Predisposizione di protocolli e patti di legalità negli affidamenti

L'Amministrazione Comunale di concerto con la Prefettura di Ancona adotta protocolli e piani di contrasto al fenomeno corruttivo e di infiltrazione mafiosa nei settori di competenza maggiormente esposti a rischi ed illeciti.

c) Iniziative in tema di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

La materia è disciplinata dai seguenti atti, ai quali si rinvia:

- Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi ed altri benefici;
- Regolamento comunale dei servizi e degli interventi sociali;
- Regolamento per la gestione delle spese di rappresentanza;

La concessione di vantaggi di natura economica di qualunque genere è predisposta dal servizio competente e supportata dalle necessarie relazioni è sottoposta alla deliberazione degli organi politici dell'amministrazione.

11. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ANNI 2022-2024

Con il presente programma, che costituisce apposita sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), viene data attuazione, da un lato, a quanto previsto dal Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", e successive modifiche ed integrazioni, e dall'altro alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione.

11 - 1. TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

L'art. 5 del Decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dall'art. 6 del Decreto legislativo n. 97/2016, riconosce a chiunque:

a) il diritto di richiedere alle pubbliche amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale - accesso civico o accesso civico semplice - **(modello 10)**;

b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico generalizzato o accesso generalizzato) - **(modello 11)**.

11 - 2. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILITA'

Come chiarito nel PNA 2016, § 4, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, il PTPCT è pubblicato sul sito istituzionale al massimo entro un mese dall'adozione. Non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC.

Il documento, le sue modifiche e/o gli aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

I contenuti del Programma Trasparenza sono coordinati con gli obiettivi indicati nel PTPC e inseriti nel Piano delle Performance.

Ciascun obbligo di pubblicazione prevede un relativo responsabile.

11 - 3. STRUMENTI PER LA TRASPARENZA

a) - Accesso civico

Si rimanda al precedente punto 1.

b) - Albo Pretorio on-line.

Il Comune di Numana, allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini e per promuovere la trasparenza amministrativa, pubblica sul proprio sito le deliberazioni del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale, le ordinanze, alla voce **ALBO PRETORIO ON LINE**.

c) - Posta elettronica certificata (PEC)

L'Ente è dotato di una casella di posta elettronica certificata istituzionale: **comune.numana@emarche.it**

In conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009) essa è pubblicizzata sulla home page, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Tutto il sistema poggia sulla piattaforma di protocollo informatico per la gestione informatizzata dei documenti (cartacei ed elettronici), di modo che tutti gli uffici dell'Ente,

secondo le disposizioni organizzative emanate, sono attualmente in grado di gestire la PEC in uscita secondo le prescrizioni di legge.

In relazione al grado di utilizzo dello strumento, tanto nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni che con i cittadini, si prosegue nella valutazione delle ulteriori azioni organizzative e strutturali eventualmente necessarie. Sin d'ora comunque si può affermare che la scelta strategica dell'ente è decisamente orientata verso l'informatizzazione dei procedimenti.

d) - Il sito www.comune.numana.an.it

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso possibile attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione esauriente e trasparente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A., pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, da diversi anni ormai il Comune ha realizzato un sito internet istituzionale, del quale s'intendono sfruttare tutte le potenzialità.

e) - La sezione "Amministrazione trasparente"

In coerenza con le vigenti disposizioni, è pubblicata sulla home page del sito web l'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", che contiene i dati previsti. Analogamente, altri contenuti, la cui pubblicazione è obbligatoria, sono collocati in altre sezioni del portale, comunque nel rispetto dei requisiti di accessibilità e usabilità.

Per la visione dell'articolazione della sezione "Amministrazione trasparente" si rimanda al successivo paragrafo "Obblighi di pubblicazione ricadenti sui singoli uffici. Sezione "Amministrazione trasparente".

11 - 4. MODALITA' E PROCESSI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE DATI

a. Procedure organizzative volte ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi e individuazione dei responsabili alla trasmissione dei dati.

Il Responsabile per la trasparenza, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 43 del d.lgs. n. 33/2013, coincide con il responsabile della prevenzione della corruzione.

Ferme restando le attribuzioni proprie del responsabile per la trasparenza, ciascuna Area e ciascun servizio/ufficio, per quanto di rispettiva competenza, provvede all'assolvimento dei compiti in materia di pubblicità e trasparenza, risultando direttamente responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento dei dati e dei documenti.

I compiti del responsabile per la trasparenza, come individuati dall'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, sono quelli di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità delle informazioni pubblicate.

Il responsabile della trasparenza, inoltre, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

b. Iter automatici

Alcuni dati, quali ad esempio le delibere di Consiglio, le delibere di Giunta, le determinazioni sono pubblicati automaticamente, grazie ad apposite procedure informatiche.

c. Il processo di pubblicazione dati

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale e sono mantenuti costantemente aggiornati.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o incarico dei soggetti.

Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio anche prima della scadenza del termine.

I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento relativamente allo stato di attuazione o/e eventuale ampliamento.

Va inoltre detto che:

- I termini indicati per le deliberazioni si aggiungono ai termini di pubblicazione all'albo pretorio on line previsti dall'art. 124 del TUEL;
- per le procedure selettive eventuali diverse disposizioni possono essere disciplinate nel bando della procedura selettiva;
- per le procedure di gara, si applicano, oltre alla specifica normativa in materia di appalti e contratti, l'art. 32, comma 2 della Legge 69/09 e il DPCM 26/04/2011 che prevede la pubblicazione sul profilo del committente per 180 gg.

d. Disposizioni in materia di protezione di dati personali

Va comunque garantito, da parte di tutti i soggetti che procedono alla pubblicazione dei dati, il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio on-line, sia nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia nelle altre sezioni del sito istituzionale web).

In particolare, si richiama quanto disposto dall'art. 4, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, secondo il quale «nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione», nonché di quanto previsto dall'art. 4, comma 6, del medesimo decreto, che prevede un divieto di «diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale».

Il rispetto della normativa in materia di protezione di dati personali va effettuata tenuto conto delle modifiche intervenute a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento Europeo 2016/679 concernente la tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e alla libera circolazione di tali dati, nonché il D.lgs. n. 101/2018, con cui è stato in parte novellato il Codice Privacy.

I servizi di adeguamento alla normativa contenuta nel Regolamento europeo n. 2016/679 e il conferimento dell'incarico di Data Protection Officer (D.P.O.). ha permesso di intraprendere un percorso formativo specificamente rivolto ai titolari di posizione organizzativa e ai responsabili di procedimento, tuttora in corso.

e. Il processo di controllo

Il processo di controllo viene effettuato:

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa" previsti dalla legge n. 213/2012 e dal vigente Regolamento comunale sui controlli interni.

- attraverso il monitoraggio effettuato a seguito dell'esercizio del diritto di accesso civico (art. 5 del D.Lgs 33/2013 e ss.mm.).

Il Responsabile della Trasparenza predispose apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

11 - 5. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del PDO (Piano degli Obiettivi), destinato ad indicare con chiarezza obiettivi dell'Amministrazione e relativi indicatori di risultato, unità operative responsabili e personale coinvolto. Nell'ambito di questa logica il Piano degli obiettivi del Comune ha individuato tra i suoi obiettivi strategici la Trasparenza.

11 - 6. SOGGETTI COINVOLTI NEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

a - Il Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza, che è compreso nel ruolo del Responsabile alla prevenzione della corruzione, ha il compito di:

- provvedere alle specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare al Sindaco e, nei casi più gravi, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

b - I Responsabili di Area e dei servizi-uffici

I Responsabili di Area e dei Servizi e degli Uffici concorrono alla corretta attuazione del programma triennale e, in tal senso, "garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

L'articolo 9 del D.P.R. n.62/2013, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165" al comma 1 stabilisce che il dipendente, nel rispetto delle "disposizioni normative vigenti" deve prestare la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Dalla lettura di tale norma appare chiaro che buona parte della struttura organizzativa dell'ente è coinvolta nel processo idoneo a far comprendere al cittadino come il Comune utilizza le proprie risorse, con quali obiettivi, con quali risultati.

In estrema sintesi al cittadino deve essere garantita "la tracciabilità" dei processi decisionali adottati.

c – OIV

L'OIV è chiamato a verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti dal programma per la trasparenza e quelli indicati nel piano della performance ed esercita a tal fine un'attività di impulso nei confronti dell'organo politico amministrativo e del responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma; verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza.

11 - 7. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RICADENTI SUI SINGOLI UFFICI

Sezione "Amministrazione trasparente" (D.lgs. 33/2013 e ss.mm.)

Nella tabella allegata al presente programma (**Allegato B**), sono individuati, suddivisi in numero di sette colonne, da sinistra a destra:

- a) La denominazione della sotto-sezione di primo livello relativa ai dati da pubblicare, qualificabile anche come "Macrofamiglie" (prima colonna);
- b) La denominazione della sotto-sezione di secondo livello relativa ai dati da pubblicare, qualificabile anche come "Tipologie di dati" (seconda colonna);
- c) I riferimenti normativi (terza colonna);
- d) La denominazione del singolo obbligo di pubblicazione (quarta colonna);
- e) I contenuti dell'obbligo di pubblicazione (quinta colonna);
- f) La struttura responsabile dell'inserimento e della pubblicazione dei dati e dei documenti (sesta colonna),
- g) La periodicità degli aggiornamenti (settima colonna).

Area	Attività	Descrizione delle attività da svolgere	Tipologia di attività	Assai prioritari	Importanza	Import. relativa	percentuale valore prioritario rispetto	REPERIBILITÀ
III D	Manutenzione	Manutenzione ordinaria di personale	Manutenzione ordinaria di personale	Atto di gestione Decreto di gestione Decreto di gestione	1000000	1000000	1	Responsabile Settore Finanze/Personale
III D	Manutenzione	Manutenzione ordinaria di personale	Manutenzione ordinaria di personale	Atto di gestione Decreto di gestione Decreto di gestione	1000000	1000000	2	Responsabile Settore Finanze/Personale
III D	Manutenzione	Manutenzione ordinaria di personale	Manutenzione ordinaria di personale	Atto di gestione Decreto di gestione Decreto di gestione	1000000	1000000	3	Responsabile Settore Finanze/Personale
III D	Manutenzione	Manutenzione ordinaria di personale	Manutenzione ordinaria di personale	Atto di gestione Decreto di gestione Decreto di gestione	1000000	1000000	4	Responsabile Settore Finanze/Personale
III D	Manutenzione	Manutenzione ordinaria di personale	Manutenzione ordinaria di personale	Atto di gestione Decreto di gestione Decreto di gestione	1000000	1000000	5	Responsabile Settore Finanze/Personale
III D	Manutenzione	Manutenzione ordinaria di personale	Manutenzione ordinaria di personale	Atto di gestione Decreto di gestione Decreto di gestione	1000000	1000000	6	Responsabile Settore Finanze/Personale
III D	Manutenzione	Manutenzione ordinaria di personale	Manutenzione ordinaria di personale	Atto di gestione Decreto di gestione Decreto di gestione	1000000	1000000	7	Responsabile Settore Finanze/Personale
III D	Manutenzione	Manutenzione ordinaria di personale	Manutenzione ordinaria di personale	Atto di gestione Decreto di gestione Decreto di gestione	1000000	1000000	8	Responsabile Settore Finanze/Personale
III D	Manutenzione	Manutenzione ordinaria di personale	Manutenzione ordinaria di personale	Atto di gestione Decreto di gestione Decreto di gestione	1000000	1000000	9	Responsabile Settore Finanze/Personale
III D	Manutenzione	Manutenzione ordinaria di personale	Manutenzione ordinaria di personale	Atto di gestione Decreto di gestione Decreto di gestione	1000000	1000000	10	Responsabile Settore Finanze/Personale

**MODULO 1 «RELAZIONI PERIODICHE DEI REFERENTI
PER L'ATTUAZIONE DELLE PREVISIONI DEL PIANO»**
(Rivolto ai Referenti del RPCT)¹

Il/La sottoscritto/a:

In qualità di

PRESENTA

Secondo la tempistica seguente

31 maggio (I° relazione); 30 settembre (II° relazione); 30 novembre (III° relazione)
--

Contenuto della singola «Relazione»

- 1) Monitoraggio sul rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti di propria competenza
- 2) Specificazione di eventuali esigenze formative
- 3) Esigenze di rotazione del personale
- 4) Risultati controllo a campione delle dichiarazioni (secondo la modulistica allegata)
- 5) Segnalazioni *whistleblowing* pervenute (secondo la modulistica allegata)
- 6) Rispetto della clausola del *pantouflage* (secondo la modulistica allegata)
- 7) Eventuali richieste incarichi extra istituzionali
- 8) Rispetto della disciplina sul conflitto di interessi (secondo la modulistica allegata)
- 9) Richieste di accesso agli atti (secondo la modulistica allegata)
- 10) Richieste di attivazione del potere sostitutivo in caso di inerzia (secondo la modulistica allegata)
- 11) Segnalazioni di rinvio a giudizio (secondo la modulistica allegata)
- 12) Monitoraggio su obblighi di pubblicità atti sul sito web istituzionale (secondo la tabella del Piano)
- 13) Ulteriori aree di rischio da indicare nel presente Piano
- 14) Migliorie

¹ Previsto dal PNA 2018 (specie Allegato allo stesso relativo alla Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018).

MODULO 2 - «RENDICONTO» ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE

Il/La sottoscritto/a:

nato/a; Prov. il in qualità di

dell'Ente

DICHIARA

Di aver svolto nell'anno 2021 le seguenti verifiche e controlli,
anche avvalendosi dei propri referenti:

(specificare sommariamente i controlli effettuati ed i relativi esiti)

1).....

2).....

3).....

4).....

5).....

6).....

Luogo e data

Firma

.....

(firma per esteso e leggibile)

¹ Previsto dal PNA 2018 (Allegato Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018).

MODULO 3 - «SEGNALAZIONE REGALI»

(Rivolto a tutti i dipendenti nei casi dubbi di cui all'art. 4, d.P.R. n. 62/2013)

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Si ricorda, a titolo generale, che in base all'art. 4, d.P.R. n. 62/2013, «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici» il funzionario pubblico non può accettare regali od altre utilità da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività dell'Amministrazione.

Quanto appena indicato vale tuttavia ad eccezione dei regali od altre utilità di «modico valore»; quest'ultimo fissato, come limite massimo annuale, in 150 euro.

Nel caso in cui si abbiano dei dubbi sulla relativa accettabilità del dono, lo stesso deve essere tempestivamente segnalato al RPCT, che valuterà se autorizzare il funzionario ad accettarlo ovvero obbligarlo alla restituzione ovvero utilizzarlo a fini istituzionali od, infine, devolverlo ad associazione di volontariato.

È fatto divieto di accettare somme di denaro

Cognome e nome di colui che effettua la segnalazione:

Qualifica:

Descrizione del regalo o altra utilità ricevuti:

.....
.....
.....
.....

Autore del regalo o altra utilità ricevuti:

.....
.....
.....

Luogo e data

Firma del segnalante

.....

MODULO 4 - «SEGNALAZIONE CONDOTTE ILLECITE»
(Rivolto a tutti coloro che hanno un rapporto giuridico
di varia natura e grado con la P.A.)

Al RPCT
(posta elettronica certificata dedicata)

Il segnalante è oggetto delle tutele disposte con legge e dal presente Piano.

Cognome e nome del segnalante:

Qualifica:

Contatto telefonico:

Contatto *e.mail*:

Descrizione della condotta o del fatto:

Autore della condotta o del fatto:

Data o periodo di accadimento:

Luogo della condotta o del fatto:

Altri soggetti a conoscenza della condotta o del fatto che siano in grado di riferire:

Elementi/allegati a supporto della segnalazione:

Luogo e data

FIRMA DEL SEGNALANTE

MODULO 5 - PANTOUFLAGE

(Rivolto ai dipendenti dell'Ente al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico)

Il/La sottoscritto/a:
nato/a; Prov.il.....in qualità di.....
del comune di Numana

DICHIARA

Ai sensi degli artt.46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali nel caso dichiarazioni non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici; al fine dell'applicazione dell'art.53, comma16-ter, d. lgs. n. 165/2001 (pantouflage o revolving doors):

- che non concluderà contratti di lavoro o comunque che non riceverà incarichi da soggetti privati rispetto ai quali, quando era ancora dipendente dell'Ente abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali. Il limite indicato riguarda esclusivamente gli atti relativi agli ultimi tre anni di servizio del dipendente interessato con riferimento al triennio successivo alla cessazione del rapporto pubblico (c.d. periodo di raffreddamento)
- che è consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma16-ter, i contratti o incarichi di cui sopra in violazione delle prescrizioni indicate sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Luogo e data.....

Firma

.....

(firma per esteso e leggibile)

Da inviare eventualmente "scannerizzato"; allegando copia un proprio documento d'identità in corso di validità.

MODULO 6 – PANTOUFLAGE

(Rivolto ai soggetti privati che si rapportano con la P.A.)

AI RPCT

Il/La sottoscritto/a:

nato/a; Prov. ilin qualità di della
Società/Associazione/Altro

con sede a Prov.in Via/Piazza

Codice Fiscale/Partita IVA.....

DICHIARA

Ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici, al fine dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001 (*pantouflage* o *revolving doors*):

- Di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti dell'Ente che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti della Società/Associazione/Altro di cui sopra.
- Che è consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti o incarichi di cui sopra in violazione delle prescrizioni indicate sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li abbiano conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Mi impegno a mantenere la situazione di assenza di cause di pantouflage fino alla liquidazione dell'incarico

Luogo e data.....

Timbro e firma del legale rappresentante*

.....
(Firma)

Da inviare eventualmente "scannerizzato", allegando copia un proprio documento d'identità in corso di validità.

MODULO 7 - «ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSI»

*Al Responsabile della prevenzione o
all'Ufficio competente in base alle previsioni del Piano di prevenzione*

Il/la sottoscritto/a (1).....

nato/a a:; il; residente a

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dal D.P.R. 445/2000

In qualità di

DICHIARA

che NON sussistono situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, nell'incarico svolto, nel rispetto dell'art. 6 bis, l. n. 241/90, dell'art. 42, d.lgs. n. 50/2016 e del presente Piano (2) (3) (4):

che sussistono le seguenti situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, nell'incarico svolto, segnalato nel rispetto dell'art. 6 bis, l. n. 241/90, dell'art. 42, d.lgs. n. 50/2016 e del presente Piano:

.....
.....

Mi impegno infine a mantenere la situazione di assenza di conflitto di interessi fino alla liquidazione dell'incarico

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

Luogo e data

Il/la dichiarante

(1) Dipendente, collaboratore, consulente, membro degli organi dell'Ente, nonché tutti coloro che a vario titolo intrattengono un rapporto di natura economica con lo stesso.

(2) Gli interessi rilevanti, anche potenziali, riguardano interessi confliggenti in pratiche o azioni specifiche relative ai propri **parenti**, affini entro il secondo grado, coniuge o convivente; oppure quelli di soggetti od organizzazioni con cui si abbia (o il coniuge o il convivente abbia) **frequentazione abituale**, **causa pendente** o **grave inimicizia** o rapporti di credito o debito significativi; ovvero di soggetti od organizzazioni di cui si sia tutore, curatore, procuratore o agente; ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui si sia amministratore o gerente o dirigente.

(3) A titolo meramente esemplificativo dall'analisi della giurisprudenza amministrativa si ravvisa «**frequentazione abituale**» quando vi sia comunanza di interessi economici o di vita tra funzionario pubblico e privato di intensità tale da far ingenerare il sospetto che un candidato sia giudicato - o che il privato in generale riceva un provvedimento favorevole o sfavorevole - non in base alle risultanze oggettive della procedura, ma in virtù della conoscenza personale con il dipendente pubblico. In particolare, per far sì che si configurino «**frequentazione abituale**» devono sussistere rapporti diversi e più saldi di quelli che di regola intercorrono tra maestro ed allievo o tra soggetti che lavorano nello stesso ufficio a meno che tale rapporto non si sia concretato in un autentico sodalizio professionale, connotato dai caratteri della stabilità e della reciprocità d'interessi di carattere economico. Infine, la c.d. "amicizia" su *facebook* non integra la situazione conflittuale in analisi.

(4) Si ha «**grave inimicizia**» solo se reciproca, se trovi fondamento esclusivamente in rapporti personali, se derivi da vicende estranee allo svolgimento delle funzioni pubbliche, se si estrinsechi in dati di fatto concreti, precisi e documentati e se diversa rispetto alla mera antipatia.

MODULO 8 - DICHIARAZIONE IN TEMA DI INCONFERIBILITÀ

(Rivolto agli organi politici, dirigenti e posizioni organizzative, al RPCT, nonché a tutti coloro che partecipano a commissioni di reclutamento del personale, ovvero coloro che abbiano incarichi di carattere operativo con gestione di risorse finanziarie)

Il sottoscritto:

Nato a:; il; in qualità di

Vista la l. n. 190/2012

Visto il d.lgs. n. 39/2013

Ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, nonché consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici

DICHIARA

Assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei delitti previsti dal Capo I, Titolo II, Libro secondo del codice penale («Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione», artt. 314 e ss.)

* Il dichiarante dovrà comunicare tempestivamente eventuali variazioni nella dichiarazione già presentata

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

Luogo e data

Firma

MODULO 9 - DICHIARAZIONE IN TEMA DI INCOMPATIBILITÀ
(Rivolto agli organi di indirizzo politico, ai dirigenti, posizioni organizzative, al RPCT,
ovvero in ogni altro caso in cui tale dichiarazione è richiesta dal Piano).

Al RPCT

Il sottoscritto:

Nato a:; il; in qualità di

Vista la l. n. 190/2012

Visto il d.lgs. n. 39/2013

Visto il d.P.R. n. 445/2000

Consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia

DICHIARA

Assenza di cause di incompatibilità secondo quanto indicato dal **d.lgs. n. 39/2013**.

Mi impegno infine a mantenere la situazione di assenza di cause di incompatibilità fino alla scadenza dell'incarico

Luogo e data

Firma

MODULO 10- «ISTANZA DI ACCESSO CIVICO»

(Rivolto a tutti i soggetti interessati)

Al RPCT

Il sottoscritto:

Nato a:; il

Ai sensi degli artt.46 e 47 D.P.R. n. 445/2000,
nonché consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni
non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici

CHIEDE

*in adempimento alle disposizioni previste
dall'art. 5 e ss. del d.lgs. n. 33/2013*

LA PUBBLICAZIONE DEI SEGUENTI DOCUMENTI

.....
.....(1)

e la contestuale trasmissione di quanto richiesto, ovvero la comunicazione dell'avvenuta
pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

Indirizzo per comunicazioni:

.....(2)

Luogo e data

Firma

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

(1) Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria.

(2) Inserire indirizzo (anche di posta elettronica) al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

MODULO 11- «ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO»
(Rivolto a tutti i soggetti interessati)

Al funzionario che detiene il documento

Il sottoscritto:

Nato a:; il in qualità di(1)

Ai sensi degli artt.46 e 47 D.P.R. n. 445/2000,
nonché consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni
non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici

CHIEDE

in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5 e ss. del d.lgs. n. 33/2013,

LA **TRASMISSIONE** DEI SEGUENTI DOCUMENTI (2) (3) (4) (5)

.....

Indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni:(6)

Luogo e data

Firma

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

- (1) Indicare la qualifica nel caso in cui si agisca per conto di una persona giuridica.
- (2) L'eventuale rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Ente per la riproduzione su supporti materiali. Qualora risulti che il documento/dato/informazione siano già stati pubblicati, il funzionario competente indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.
- (3) Qualora si individuino soggetti controinteressati occorre dare comunicazione agli stessi mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione). Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di conclusione del procedimento di accesso (pari a trenta giorni) è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso il termine ed accertata la ricezione della comunicazione si provvede sulla richiesta. In caso di accoglimento nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, se ne dà comunicazione al controinteressato stesso e si provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, differimento, limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi ed ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis, d.lgs. n. 33/2013.
- (4) Il procedimento di accesso civico deve comunque concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.
- (5) Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso, o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT (vedi modulo allegato al presente Piano) che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni (nel caso di rigetto per motivi legati alla tutela dei «dati personali», vedi modulo allegato al presente Piano). Si ricorda comunque che, secondo quanto previsto dal successivo art. 5-bis cit., l'accesso civico generalizzato incontra il limite del pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: «protezione dei dati personali»; «libertà e segretezza della corrispondenza»; «interessi economici e commerciali»; nonché negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge. Per ulteriori specificazioni in tema vedi la L.G. ANAC Determinazione n. 1309 del 28/12/2016; nonché il sito web del Garante della privacy (e relativi pareri).
- (6) Inserire indirizzo *e.mail* al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

**SEZIONE 3 –
ORGANIZZAZIONE E
CAPITALE UMANO**

3.1 Struttura organizzativa

Chi siamo

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

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

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

Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale www.comune.numana.an.it.

Cosa facciamo

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

Come operiamo

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

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

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

Principi e valori

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

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

L'amministrazione in "cifre"

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

Sindaco	Tombolini Dott. Gianluigi
Giunta	4 assessori
Consiglio	13 consiglieri *
Mandato	2019-2024
Segretario Comunale	da ricoprire
Unità Organizzative	7-Funzionari titolari di P.O. n.4 alla data del 05/04/2022
Dipendenti a tempo indeterminato	n. 36 al 01/01/2021 n. 41 al 31/12/2021

*compreso il sindaco

La struttura degli organi di governo

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

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

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

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

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

La responsabilità delle sette unità è affidata a 5 dipendenti inquadrati in categoria D assegnatarie delle funzioni dirigenziali ex art. 107 del D.lgs. 267/2000.

Nel Comune di Numana prestano attualmente servizio n. 36 unità a tempo indeterminato distribuiti nelle suddette 7 unità operative.

L'Ente per sopperire alle attuali carenze di personale nell'ambito della III[^] U.O. "Servizi Finanziari/ Personale/Economato/Informatica" si sta avvalendo della collaborazione di n. 2 dipendenti di altre Amministrazioni pubbliche con le quali è stato stipulato un contratto di lavoro di 12 ore settimanali ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge 311/2004.

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

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

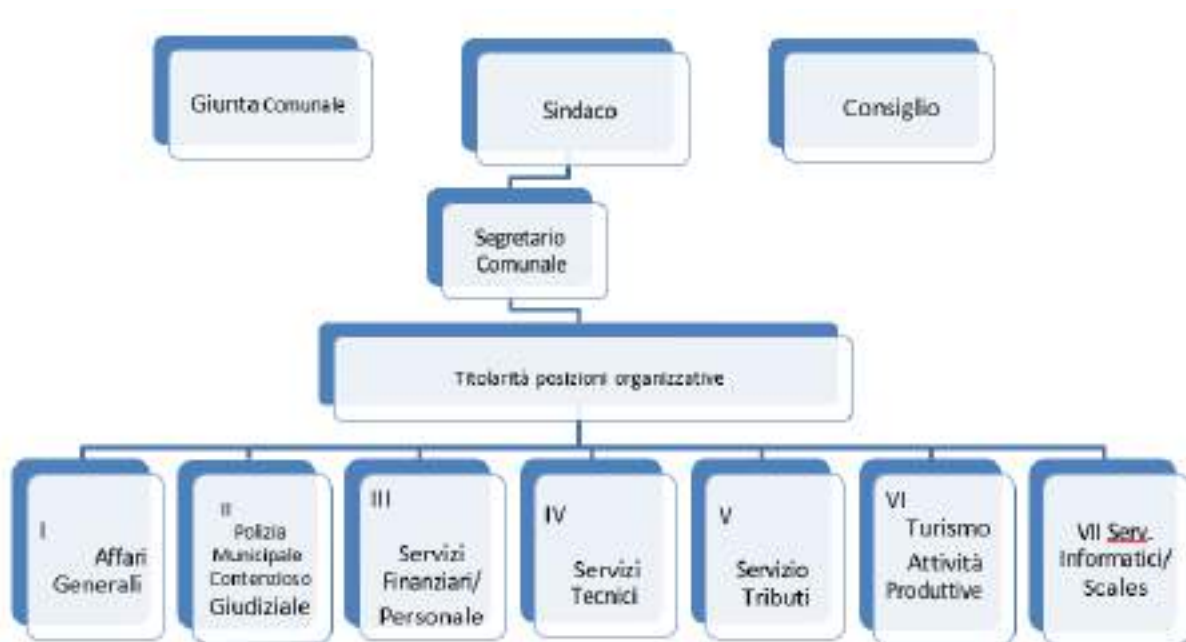
Unità Operativa		Uffici
I [^] U.O.	AFFARI GENERALI	Ufficio Protocollo , Archivio e notifiche
		Ufficio Affari generali, segreteria e contratti
		Cultura Sport e Istruzione
		Servizi Sociali
II [^] U.O.	POLIZIA MUNICIPALE E CONTENZIOSO GIUDIZIALE	Polizia Municipale
III [^] U.O.	SERVIZIO FINANZIARIO/PERSONALE/ECONOMATO	Bilancio , controllo di gestione e controllo partecipate
		Personale ed economato
		Contabilità
IV [^] U.O.	SERVIZI TECNICI/ PROTEZIONE CIVILE	Segreteria Ufficio Tecnico
		Urbanistica e Sportello Unico Edilizia Demanio e Porto
		Progettazione e direzione opere Pubbliche viabilità verde pubblico ed infrastrutture
		Patrimonio Catasto e Cimitero
		Protezione Civile
		Servizi
V [^] U.O.	SERVIZIO TRIBUTI	Ufficio Tributi
VI [^] U.O.	TURISMO/ ATTIVITA' PRODUTTIVE	Turismo
		SUAP
VII [^] U.O.	SERVIZI SISTEMI INFORMATICI E TELEMATICI/SCALES	Servizi Demografici e statistici
		Servizi Informatici

Come per l'anno 2021 anche per l'esercizio 2022, salvo successivo provvedimento di modifica dell'attuale assetto organizzativo:

- a) Il Servizio Turismo ricade sotto la responsabilità della I[^] U.O. "Affari Generali" ;
- b) Il Servizio Attività Produttive ricade sotto la responsabilità della II[^] U.O. "Polizia Locale/Contenzioso";
- c) Il Servizio Sistemi Informatici e Telematici" ricade sotto la responsabilità della III[^] U.O. "Finanziario/Personale/Economato"

Inoltre nelle more della copertura del posto di Istruttore Amministrativo Contabile Cat. "D" da assegnare al Servizio Tributi/SCALES la responsabilità dello SCALES è stata temporaneamente assegnata ad un dipendente di categoria giuridica "C" del vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali già assegnato al servizio stesso.

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



Situazione del personale al 31/12/2021

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

Con riferimento all'Ente, la situazione attuale è la seguente:

Cat	Posizione economica	Previsti in Pianta Organica	In servizio	% di copertura
D		11	11	100,00%
C		15	15	100,00%
B		15	15	100,00%

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

I U.O. "Affari Generali"

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

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

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

V U.O. "Servizi Tributi"

VI U.O. "Attività produttive/Turismo"

VII U.O. "Servizi sistemi informatici e telematici/SCALES"

U.O.	Cat.	Previsti in DO		Coperti		Vacanti		T D
		F T	PT	FT	PT	FT	PT	
I	Dir							
	D	2		2				
	C	1		1				
	B	2		2				
	A							
	Totale U.O.	5		5				
II	Dir							
	D	3		3				
	C	3	1	3	1			
	B							
	A							
	Totale U.O.	6	1	6	1			
III	Dir							
	D	1		1				
	C	4		4				
	B							
	A							
	Totale U.O.	5		5				

IV	Dir						
	D	3		3			
	C	3		3			
	B	10	1	9	1	1	
	A						
	Totale U.O.	16	1	15	1	1	
V	Dir						
	D	1		1			
	C		1		1		
	B	1		1			
	A						
	Totale U.O.	2	1	2	1		
VI	Dir						
	D	1		1			
	C	1		1			
	B						
	A						
	Totale U.O.	2		2			
VII	Dir						
	D						
	C		1		1		
	B	1	1	1	1		
	A						
	Totale U.O.	1	2	1	2		

Andamento occupazionale e della spesa di personale

Voce	Trend storico			Previsione		
	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno2024
Dipendenti al 1/1	39	39	36	40	41	41
Cessazioni		4	1			1
Assunzioni		1	6	1		
Mobilità						
Dipendenti al 31/12	39	36	41	41	41	40

La determinazione dei fabbisogni di personale espressi sia in termini quantitativi (numero di assunzioni future da realizzare), sia in termini qualitativi (profili professionali e competenze professionali necessarie) viene effettuata con il programma triennale dei fabbisogni di personale e con il piano operativo annuale. L'obbligo di adozione del programma triennale dei fabbisogni di personale, è riportato nell'art. 39 della legge n. 449 del 27.12.1997 il quale prevede che, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle Amministrazioni Pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale.

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

3.2 Organizzazione lavoro agile

(Delibera di Giunta n.149 del 29/10/2021)



COMUNE di NUMANA
Provincia di Ancona

COPIA DI ATTO DELLA GIUNTA
Seduta del 29/10/2021 n. 149

OGGETTO:

**LAVORO AGILE EX ART. 18, CO. 1, L. 22.05.2017 N. 81 - PROVVEDIMENTI NELLE
MORE DELL'ADOZIONE DEL POLA.**

L'Anno Duemilaventuno il giorno Ventinove del mese di Ottobre alle ore 12:30, nella Residenza Municipale a seguito di regolare convocazione si e' riunita la Giunta Municipale nelle persone dei Signori:

N.	Cognome e Nome	Carica	Presenza
1	TOMBOLINI GIANLUIGI	SINDACO	Si
2	CALDUCCI GABRIELE	VICESINDACO	No
3	BRACONI ROMINA	ASSESSORE	Si
4	IPPOLITI ROSSANA	ASSESSORE	No
5	CARLETTI GLORIA	ASSESSORE	Si
Presenti N. 3		Assenti N. 2	

Partecipa con funzioni consultive referenti di assistenza e verbalizzazione (Art.97, comma 4,lett. A, del D.Lgs. 267/2000) il VICE SEGRETARIO COMUNALE **TASSOTTI STEFANIA**.

Costatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il Signor **TOMBOLINI GIANLUIGI** ed invita la Giunta Municipale alla discussione dell'oggetto su riferito.



COMUNE di NUMANA Provincia di Ancona

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI:

- l'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e, in particolare, il comma 3, secondo cui "Con direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 del presente articolo e linee guida contenenti regole inerenti l'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";

- la L. 81/2017, volta a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato, definendo il lavoro agile come la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa e determinando l'applicazione di tali disposizioni anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

- la Direttiva n. 3/2017 adottata dal Dipartimento della Funzione pubblica che fissa le linee guida in materia di lavoro agile;

RICHIAMATA la legislazione ed i provvedimenti emergenziali in materia di Covid 19, a partire dal D.L. 13.02.2020, n. 6 e dai conseguenti DPCM attuativi, che hanno consentito, per tutta la durata dello stato di emergenza, di attivare il lavoro agile in modalità derogatoria rispetto alle disposizioni applicabili in via ordinaria, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dalla L. 81/2017;

VISTO il DPCM 23 settembre 2021 che stabilisce che a far data dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, co. 2 del DLgs n. 165/2001 è quella in presenza;

CONSIDERATO che il DM 8 ottobre 2021, che disciplina il rientro al lavoro in presenza per i dipendenti della Pubblica Amministrazione stabilendone le modalità organizzate, all'art. 1, co. 3 pone tra le altre, in particolare, le seguenti condizioni di accesso al lavoro agile "Nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera c), del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, 113, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e tenuto che a decorrere dalla data di cui al comma 1 il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, l'accesso a tale modalità, ove consentito a legislazione vigente, potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizionalità:

a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;



COMUNE di NUMANA Provincia di Ancona

b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;

c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;

e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

f) l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:

1. gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
2. le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
3. le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;

g) le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;

h) le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo. ”;

RILEVATO che è necessario provvedere alla predisposizione di uno schema di accordo per lo svolgimento del lavoro agile ai sensi dell'art. 18, co. 1 della L. 81/2017, il quale deve almeno definire:

- 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
- 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 18, comma 3-bis della legge n. 81/2017, assumono carattere prioritario le richieste di esecuzione del rapporto di lavoro agile:

- 1) delle lavoratrici nel tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità;
- 2) dei lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;



COMUNE di NUMANA Provincia di Ancona

RITENUTO pertanto opportuno approvare l'allegato schema di domanda per l'attivazione del lavoro agile e lo schema di accordo per lo svolgimento del lavoro agile, allegati al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il CCNL Funzioni locali 21 maggio 2018;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio Personale ai sensi dell'articolo 49 del D. Lgs. n. 267/2000

Con voti unanimi favorevoli palesemente espressi per alzata di mano;

DELIBERA

1. Di dare atto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di attivare l'istituto del lavoro agile per i dipendenti che ne facciano richiesta di attivazione nei limiti delle disposizioni normative attualmente vigenti e limitatamente a quelle attività cosiddette "smartabili" ovvero quelle attività che possono essere svolte fuori dalla sede comunale senza alcun pregiudizio per l'efficacia e l'efficienza dei servizi di riferimento;
3. di dare atto che, ai sensi dell'art. 18, comma 3-bis della legge n. 81/2017, assumono carattere prioritario le richieste di esecuzione del rapporto di lavoro agile:
 - a) dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità;
 - b) dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
4. Di stabilire che questa amministrazione, nelle more della definizione del POLA, accetterà esclusivamente le richieste di lavoro agile che saranno eventualmente presentate dai lavoratori di cui alle lett. a) e b) di cui al precedente punto dispositivo;
5. di approvare lo schema di domanda per l'attivazione del lavoro agile e lo schema di accordo individuale relativo alle modalità di svolgimento del lavoro agile nel rispetto della normativa attualmente vigente, nelle more della definizione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), come da documenti allegati sub 1) e 2) a formarne parte integrante e sostanziale del presente atto;
6. di dare atto che il presente provvedimento non comporta maggiori oneri a carico del bilancio.

Dopodiché, con voti unanimi favorevoli palesemente espressi per alzata di mano

DELIBERA



COMUNE di NUMANA
Provincia di Ancona

di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000, stante l'urgenza.



COMUNE di NUMANA
Provincia di Ancona

Il presente atto viene letto, approvato e sottoscritto:

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
f.to TASSOTTI STEFANIA

IL SINDACO
f.to TOMBOLINI GIANLUIGI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, responsabile del servizio pubblicazioni aventi effetto di pubblicita' legale;
Visti gli atti di ufficio,

attesta

che la presente deliberazione:

(x) sara' affissa nel sito web di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32,c.1, della L. 18/06/2009 n.69)
per quindici giorni consecutivi dal 05/11/2021 al giorno 20/11/2021;

(x) e' stata trasmessa, ai capigruppo consiliari (art. 125 D.Lgs. 267/2000);

Numana il 05/11/2021

Il Responsabile del Servizio
f.to TASSOTTI STEFANIA

Il sottoscritto, responsabile del servizio affari generali;

Visti gli atti di ufficio

attesta

che la presente deliberazione:

(x) E' divenuta esecutiva il giorno 29/10/2021

() E' divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3 D.Lgs. 267/2000)

() Ha acquistato efficacia, il giorno _____, avendo il consiglio confermato l'atto con
deliberazione n. _____ in data _____ (art. 127, comma 2 D.Lgs. 267/2000).

Numana il 05/11/2021

Il Responsabile del Servizio
f.to TASSOTTI STEFANIA

Il presente e' conforme all'originale (art. 107,c. 3,lett. H,L. 267/2000)

Numana il

Il Responsabile del Servizio

ALLEGATO 1 - DOMANDA DI ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE ALLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

Al Dirigente del Settore

Il/La sottoscritto/a _____-in servizio presso
(indicare la U.I.O o Servizio e l'Area/Settore di
appartenenza) _____ con
Profilo di _____ Cat. _____

CHIEDE

di poter svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità "agile", secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'Accordo individuale da sottoscrivere con il Dirigente/ Responsabile U.O.

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in casi di dichiarazioni mendaci e falsità in atti

DICHIARA

di necessitare per lo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto, della seguente strumentazione tecnologica fornita dall'Amministrazione:

di non necessitare di alcuna strumentazione fornita dall'Amministrazione essendo in possesso della seguente strumentazione tecnologica:

DICHIARA altresì:(barrare una sola casella corrispondente)

di rientrare nella/e categoria/e di seguito elencate (all'occorrenza certificate e/o documentate):

Lavoratrice nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di

maternità previsto dall'art. 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D. Lgs. 26 marzo 2001 n. 151;

- Lavoratrice in stato di gravidanza;
- Lavoratore/trice con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- Lavoratore fragile: soggetto in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

DICHIARA

- di aver preso visione delle disposizioni contenute nella Delibera di Giunta n. ____ del _____ ;
- di accettare tutte le disposizioni previste nello schema di accordo;
- di aver preso visione dell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile.

Individua il Domicilio per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il seguente luogo (barrare una casella ed indicarne l'indirizzo):

- Residenza** _____
- Domicilio** _____
- Altro luogo (da specificare)** _____

Data _____

Firma _____

ALLEGATO 2 - ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

La/Il sottoscritta/o dipendente _____ C.F. _____ e

La/il sottoscritta/o _____ Dirigente/Responsabile U.O. di _____ dichiarano di ben conoscere ed accettare la Disciplina per il lavoro agile nel Comune di _____ di cui alla Delibera di Giunta n. ____ del _____ nelle more della definizione del Piano Operativo del Lavoro Agile (POLA) attualmente vigente

CONVENGONO

1. Oggetto

che il/la dipendente è ammesso/a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella Disciplina sopra richiamata stabilendo altresì:

- La data di avvio della prestazione di lavoro agile: _____ ;
- La data di fine della prestazione di lavoro agile: _____ ;
- il/i giorno/i settimanale/i per la prestazione in modalità agile _____ ;
- ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione:

dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente, conforme alle specifiche tecniche richieste:

_____(specificare).

IN ALTERNATIVA:

dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione: cellulare, personal computer portatile e relativa strumentazione accessoria:

_____(specificare).

2. Luogo/luoghi di lavoro

3. Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente

È individuata nella mattina dalle ore _____ alle ore _____ e, in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle ore _____ alle ore _____.

4. La fascia di disconnessione

È individuata dalle ore _____ alle ore _____ oltre al sabato (secondo l'organizzazione del lavoro), domenica e festivi.

5. Potere direttivo, di controllo e disciplinare

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

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali comunali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano della Performance *od altro strumento di pianificazione delle attività adottato* obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile/bisettimanale sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Numana.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali comunali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente Accordo può comportare l'esclusione da un eventuale rinnovo dell'Accordo individuale; è escluso il rinnovo in casi di revoca disposta ai sensi del successivo p.6.

Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui, con la sottoscrizione del presente Accordo, conferma di avere preso visione.

6. Recesso e revoca dall'Accordo

Il presente Accordo è a tempo determinato.

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81, il lavoratore agile e l'Amministrazione possono recedere dall'Accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno _____giorni.

Nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di Accordo a tempo determinato.

L'Accordo individuale di lavoro agile può, in ogni caso, essere revocato dal Dirigente/ Responsabile del Servizio di appartenenza nel caso:

- a) in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- b) di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'Accordo individuale.

In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca. La comunicazione della revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale e/o per PEC.

L'avvenuto recesso o revoca dell'Accordo individuale è comunicato dal Dirigente/Responsabile al Servizio Personale.

In caso di trasferimento del dipendente ad altro settore/dipartimento, l'Accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

7. *Presenza in sede*

L'Amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio rappresentate dal Dirigente/Responsabile di riferimento. Qualora impossibilitato al momento della richiesta, il dipendente è in ogni caso tenuto a presentarsi in sede entro le 24 ore successive.

8. *Informativa*

Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui, con la sottoscrizione del presente Accordo, conferma di averne preso visione.

Data _____

Firma del Dirigente/Responsabile del Settore

Firma del dipendente

3.3 Piano triennale fabbisogno di personale

(Delibera di Giunta n.148 del 29/10/2021)

(Delibera di Giunta n.13 del 18/01/2022)

(Delibera di Giunta n.49 del 15/03/2022)



COMUNE di NUMANA
Provincia di Ancona

COPIA DI ATTO DELLA GIUNTA
Seduta del 29/10/2021 n. 148

OGGETTO:

Approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2023/2024 e piano annuale delle assunzioni 2022 -Approvazione dotazione organica dell'Ente e ricognizione annuale dell'inesistenza di personale in sovrannumero ovvero in eccedenza ex art. 33 del D. Lgs. 165/2001

L'Anno **Duemilaventuno** il giorno **Ventinove** del mese di **Ottobre** alle ore **12:30**, nella Residenza Municipale a seguito di regolare convocazione si e' riunita la Giunta Municipale nelle persone dei Signori:

N.	Cognome e Nome	Carica	Presenza
1	TOMBOLINI GIANLUIGI	SINDACO	Si
2	CALDUCCI GABRIELE	VICE SINDACO	No
3	BRACONI ROMINA	ASSESSORE	Si
4	IPPOLITI ROSSANA	ASSESSORE	No
5	CARLETTI GLORIA	ASSESSORE	Si
Presenti N. 3		Assenti N. 2	

Partecipa con funzioni consultive referenti di assistenza e verbalizzazione (Art.97, comma 4,lett. A, del D.Lgs. 267/2000) il VICE SEGRETARIO COMUNALE **TASSOTTI STEFANIA**.

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il Signor **TOMBOLINI GIANLUIGI** ed invita la Giunta Municipale alla discussione dell'oggetto su riferito.



COMUNE di NUMANA Provincia di Ancona

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE con delibera di Giunta Comunale n. 7 del 12/01/2021 è stato approvato il Programma Triennale del Fabbisogno del Personale 2021/2023 ed il Piano annuale delle assunzioni per l'anno 2021 con contestuale ricognizione annuale dell'inesistenza di personale in sovrannumero ovvero in eccedenza ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001;

RILEVATO che la dotazione organica viene definita nei limiti delle risorse finanziarie quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali;

RITENUTO, secondo quanto disposto dalla vigente normativa, di procedere all'approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per il triennio 2022-2024 e relativo piano delle assunzioni per l'anno 2022, con contestuale riconferma della ricognizione annuale dell'inesistenza di personale in sovrannumero ovvero in eccedenza ai sensi dell'art. 33 D.Lgs. 165/2001;

RICHIAMATE le seguenti disposizioni legislative in materia di assunzione di personale:

- l'articolo 2, del D.Lgs. n. 165/2001 secondo il quale le Amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'articolo 4 del medesimo decreto legislativo che attribuisce agli organi di governo l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'articolo 5 del succitato D.Lgs che afferma che le pubbliche Amministrazioni assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'articolo 2 del D.Lgs medesimo;
- l'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449 che dispone l'obbligo di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n.482/68;
- l'articolo 35, comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001 che stabilisce che le procedure relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale deliberata ai sensi dell'articolo 39 della Legge 449/1997;
- gli articoli 89 e 91 del Testo Unico EE.LL. (D.Lgs. n. 267/2000), che rimettono all'autonomia ed alla discrezionalità degli Enti Locali, compatibilmente con i vincoli di bilancio ed in coerenza con le leggi finanziarie, la determinazione e la consistenza dei propri organici, la programmazione triennale delle assunzioni e degli effettivi fabbisogni del personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n.68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;
- l'articolo 33 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che impone a tutte le amministrazioni pubbliche l'effettuazione della ricognizione annuale di soprannumero e di eccedenza del personale e dei dirigenti;

CONSIDERATO che l'obbligo di programmazione in materia di assunzione del personale è sancito



COMUNE di NUMANA Provincia di Ancona

dall'articolo 6, commi da 1 a 4 del D.Lgs. n. 165/2001 come da ultimo aggiornamento con D.Lgs. n. 75/2017;

DATO ATTO che, alla luce di dette disposizioni, risulta evidente che l'articolo 6 del Decreto Legislativo n. 165/2001, come modificato dall'articolo 4 del Decreto Legislativo n. 75/2017, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di "dotazione organica" che, come indicato nelle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche Amministrazioni", emanate dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione (D.M. 8 maggio 2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 27 luglio 2018, n. 173), si sostanzia ora in un valore finanziario di spesa massima sostenibile previsto dalla vigente normativa;

ACCERTATO che l'articolo 91 del D.Lgs. n. 267/2000 prevede che "Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale";

VISTO il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8/5/2018, pubblicato sulla G.U. del 27/7/2018, n. 173, col quale sono state definite, ai sensi dell'articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come inserito dall'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale;

RILEVATO che le predette linee di indirizzo forniscono agli enti pubblici e agli enti locali, che nello specifico le devono applicare adeguandole ai propri ordinamenti, i seguenti elementi per la redazione dei piani:

- coerenza con gli strumenti di programmazione;
- complementarità con le linee di indirizzo sullo svolgimento delle procedure concorsuali e sulla valutazione dei titoli di cui alla Direttiva n. 3/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;
- ambito triennale di riferimento ed approvazione con cadenza annuale;
- procedura e competenza per l'approvazione;
- superamento del concetto tradizionale di "dotazione organica";
- rispetto dei vincoli finanziari;
- revisione degli assetti organizzativi e impiego ottimale delle risorse;
- contenuto del piano triennale dei fabbisogni di personale, modalità di reclutamento e profili professionali;



COMUNE di NUMANA

Provincia di Ancona

CONSIDERATO che il vigente quadro normativo richiede, al fine di poter procedere alle assunzioni, la verifica del rispetto dei seguenti vincoli(1):

Vincoli	Eventuale sanzione in caso di inadempimento	Riferimenti normativi della sanzione
1 Adozione del Piano triennale dei fabbisogni del personale art. 6, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001 art. 39, c. 1, L. n. 449/1997 art. 91, D.Lgs. n. 267/2000	Gli enti che non provvedono all'adozione del Piano triennale dei fabbisogni "non possono assumere nuovo personale".	art. 6, c. 6, D.Lgs. n. 165/2001
2 Invio del Piano triennale dei fabbisogni del personale art. 6-ter, c. 5, D.Lgs. n. 165/2001 Circ. RGS n. 18/2018	Agli enti che non provvedono all'invio del Piano triennale dei fabbisogni nei tempi previsti dalla norma, cioè entro trenta giorni dalla loro adozione, "è fatto divieto (...) di procedere alle assunzioni" (il divieto permane fino all'adempimento da parte degli enti).	art. 6-ter, c. 5, D.Lgs. n. 165/2001
3 Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e delle situazioni di soprannumero art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 165/2001 art. 33, c. 6, D.Lgs. n. 165/2001 Circ. Dip.to Funzione pubblica 28 aprile 2014, n. 4	Gli enti che non effettuano la ricognizione annuale della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza, "non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere".	art. 33, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001
4 Adozione da parte delle amministrazioni di piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomini e donne art. 48, c. 1, D.Lgs. n. 198/2006	La mancata adozione dei piani comporta il divieto di assumere nuovo personale, compreso quello delle categorie protette.	art. 6, c. 6, D.Lgs. n. 165/2001



COMUNE di NUMANA
Provincia di Ancona

5	Adozione del Piano della <i>performance</i> [1] art. 10, D.Lgs. n. 150/2009	La mancata adozione del Piano della <i>performance</i> comporta il divieto "di procedere ad assunzioni di personale e di conferire incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati". Inoltre, comporta il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti.	art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 150/2009
6	Rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, di rendiconti, del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche. art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016	Divieto di assunzione di personale qualsiasi titolo (il divieto permane fino all'adempimento da parte degli enti - fatta eccezione per lo scavalco condiviso). NOTA BENE: Per l'esercizio 2022, tale verifica si effettua con riferimento al bilancio di previsione finanziario 2022/2024 (scadenza 31 dicembre 2021), il rendiconto 2020 (scadenza 30 aprile 2021) e al bilancio consolidato al 31.12.2020 (scadenza 30 settembre 2021).	art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 Del. Corte dei conti, Sez. delle Autonomie, 29 maggio 2020, n. 10/SEZAUT/2020/QMI G
7	Mancata certificazione di un credito nei confronti delle PPAA. art. 9, c. 3-bis, D.L. n. 185/2008	Divieto di procedere ad assunzioni di personale per la durata dell'inadempimento.	art. 9, c. 3-bis, D.L. n. 185/2008
8	Assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto. art. 243, c. 1, D.Lgs. n. 267/2000	Per gli Enti strutturalmente deficitari o in dissesto le assunzioni di personale sono sottoposte al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali (COSFEL), presso il Ministero dell'Interno.	art. 243, c. 1, D.Lgs. n. 267/2000

RILEVATO che l'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, più precisamente, dispone:

"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

COPIA DI ATTO DELLA GIUNTA
Seduta del 29/10/2021 n. 148

Pagina 5 di 14



COMUNE di NUMANA Provincia di Ancona

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 valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. 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 superiore 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 superiore 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.";

DATO ATTO che in data 27 aprile 2020 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana il decreto ministeriale attuativo delle disposizioni contenute al comma 2, dell'articolo 33, del D.L. n. 34/2019, come sopra richiamate, ossia il D.M. 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" con il quale sono state individuate le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni;

VISTI in particolare i commi 1 e 2 dell'articolo 5 del D.M. 17 marzo 2020 che espressamente

COPIA DI ATTO DELLA GIUNTA
Seduta del 29/10/2021 n. 148

Pagina 6 di 14



COMUNE di NUMANA Provincia di Ancona

prevedono:

ù comma 1 " In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, 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 e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1;

ù comma 2 "Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione";

EVIDENZIATO che tali misure innovano profondamente il quadro normativo di riferimento, introducendo la possibilità, al ricorrere di specifiche condizioni finanziarie, di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali del fabbisogno di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;

VISTA la Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni, sottoscritta dal Ministro per la pubblica amministrazione in data 13 maggio 2020 e pubblicata in G.U Serie Generale n.226 del 11 settembre 2020;

DATO ATTO che in tale Circolare vengono esplicitati in particolare gli elementi di calcolo che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa/entrate, con il dettaglio delle relative voci (macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000, nonché codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999; per le entrate, Titoli I, II, III)

PRECISATO, altresì, con riferimento al costo pro-quota della spesa la convenzione di segreteria, che nella seduta del 15 ottobre la Conferenza Stato-Città ed Autonomie Locali ha dato queste indicazioni: "Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'articolo 33, comma 2, del D.L. 30.04.2019, n.34, convertito con modificazioni dalla L. 28.06.2019, n.58, ciascun Comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il Comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa";

DATO ATTO che, alla luce dei successivi articoli 3 e 4, del predetto D.M. 17 marzo 2020 questo Ente rientra nella fascia demografica "d" relativa ai comuni da 3.000 a 4.999 abitanti e che il valore soglia del rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti che consente l'incremento

COPIA DI ATTO DELLA GIUNTA
Seduta del 29/10/2021 n. 148

Pagina 7 di 14



COMUNE di NUMANA Provincia di Ancona

delle spese di personale è fissato nella misura del 27,20% (articolo 4, comma 1 – Tabella 1);

VISTI i prospetti contabili predisposti dal Servizio Finanziario allegato sub "B" comprendenti:

- prospetto riepilogativo delle spese del personale -Rendiconto esercizio 2018;
- prospetto riepilogativo delle spese del personale – Rendiconto esercizio 2019;
- prospetto riepilogativo delle spese del personale – Rendiconto esercizio 2020;
- prospetto di calcolo spese del personale del D.M. 17 marzo 2020 – Calcolo del limite di spesa per assunzioni relative all'anno 2022;
- prospetto di calcolo spese del personale del D.M. 17 marzo 2020 – Calcolo del limite di spesa per assunzioni relative all'anno 2023;
- prospetto di calcolo spese del personale del D.M. 17 marzo 2020 – Calcolo del limite di spesa per assunzioni relative all'anno 2024;
- tabella 1 "individuazione valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti";
- tabella 2 contenente "la percentuale di incremento annuale della spesa del personale a tempo indeterminato";
- tabella 3 contenente "valore soglia massimo del rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti per fascia demografica

ACCERTATO che, poiché il rapporto tra la spesa complessiva del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato (anno 2020) e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (2018-2019-2020), considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata, è inferiore al valore soglia del 27,20%, il Comune di Numana può incrementare, per l'anno 2022, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al 26%, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia del 27,20%;

RILEVATO quindi che per l'anno 2022 l'incremento della spesa di personale potenziale massimo è pari a € 424.031,58 il quale assorbe quello determinato per il decorso esercizio 2021 pari ad €. 403.236,80, e che tale valore complessivo risulta esuberante rispetto alle effettive esigenze del Comune di Numana e, quindi, anche in caso di ridefinizione della spesa complessiva del personale che sarà accertata nel rendiconto 2021 rapportata alla media delle entrate correnti relative agli ultimi 3 rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità, non pregiudicherebbe l'attuazione delle previsioni contenute nel programma dei fabbisogni di personale per il triennio 2022/2024 e nel relativo piano delle assunzioni dell'anno 2022;

EVIDENZIATO, pertanto che, in relazione ai dati sopra riportati, questo Comune rientra tra gli enti "virtuosi" che nel corso del corrente esercizio possono incrementare la spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato;

DATO ATTO che il fabbisogno di personale di questo comune, oltre alla previsione



COMUNE di NUMANA Provincia di Ancona

dell'assunzione degli agenti stagionali e a due scavalchi d'eccedenza non prevede, per l'anno 2022, nuove assunzioni di personale a tempo indeterminato ma:

- a) la trasformazione di un posto di agente di P.L. categ. "c" da part-time verticale 91,67% a tempo pieno come richiesto nuovamente dal responsabile della II^a U.O. "Polizia Locale/Contenzioso Giudiziario" con nota del 21/10/2021, prot. 18373. Tale trasformazione permetterà una migliore pianificazione di tutte le attività riconducibili all'unità medesima soprattutto nel periodo estivo interessato da rilevanti flussi turistici;
- b) la trasformazione di un posto di istruttore contabile categ. "C" presso l'Ufficio Tributi da part time al 50% a tempo pieno. Tale trasformazione, richiesta da ultimo con nota in data 22.10.2021, prot. 18398 da parte del responsabile di unità, trova giustificazione nel fatto che da tempo l'Ufficio Tributi è in una situazione di accumulo di arretrato e di forte difficoltà a gestire l'ordinario; l'emergenza è stata ovviata con incarichi esterni di caricamento dati che, tuttavia, hanno comportato costi rilevanti.
L'aumento della spesa per la trasformazione a tempo pieno verrebbe, pertanto, abbondantemente coperta dal risparmio che si avrebbe nell'eliminare i servizi di caricamento dati medesimi.
La trasformazione in parola, pertanto, porterebbe ad una miglior funzionalità del Servizio Tributi, tenuto conto del notevole carico di lavoro e dall'ingente numero di accessi da parte dell'utenza;
- c) la trasformazione di un posto di "Istruttore S.C.A.L.E.S" categ. "c" part time dal 91,66% a tempo pieno. Al riguardo si evidenzia come presso il Servizio medesimo sono operative solo figure di categoria B di cui una già a part time all' 83,33%.
Pertanto, si ritiene indispensabile che in un Comune interessato da flussi continui in aumento di immigrazioni, di cittadinanze, di comunitari ed extracomunitari, ed investito di nuove competenze quali: reddito di cittadinanza, separazioni, divorzi, censimenti a cadenza annuale, necessità di una figura di categoria C a tempo pieno tenuto conto che l'ufficio deve, altresì, garantire anche turni di reperibilità per morti e nascite e i soggetti abilitati a farlo sono solo due, compresa la figura di cui è stata formalmente richiesta, da parte del responsabile, la trasformazione con nota in data 22.10.2021, prot. 18398;

RILEVATO che in data 19.01.2023 verrà a scadere un contratto di lavoro a tempo determinato per il profilo professionale di "Istruttore Direttivo Servizio Turismo" categ. "d" stipulato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs 267/2000 e ss.mm.ii.;

CHE per la copertura del relativo posto in dotazione organica l'Ente si provvederà in una delle modalità specificato nell'allegato "C" alla presente deliberazione fermo restando che trattasi di spesa già consolidata nel bilancio di previsione dell'Ente;

RILEVATO che la ricognitoria avviata per l'approvazione del presente fabbisogno assunzionale



COMUNE di NUMANA Provincia di Ancona

2021-2023, evidenza:

- che le risorse umane attualmente impiegate risultano indispensabili per assicurare il mantenimento minimo dei corretti standard gestionali;
- che i processi di organizzazione ed ottimizzazione del lavoro fino ad ora attuati (impostati in un'ottica di una costante razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane) hanno definito percorsi e sistemi improntati alla massima economicità;
- che non risultano eccedenze di personale, come da dichiarazioni rese in tal senso dai Responsabili incaricati di posizione organizzativa allegate alla presente deliberazione quali parti integranti e sostanziali (allegato **A**) e, quindi, non è necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale, ai sensi del sopra richiamato articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001;

DATO ATTO che in forza dell'articolo 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, il quale dispone che i Comuni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, con propria deliberazione n. 54 del 15.04.2021, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il "Piano triennale delle azioni positive periodo 2021/2023";

RILEVATO che detto programma in via di fatto mira a preservare il livello qualitativo dell'erogazione dei servizi;

VISTO l'allegato "C", parte integrante della presente proposta, relativo al fabbisogno triennale del personale 2022/2024 e piano annuale 2022 delle assunzioni, contenente l'elencazione completa dei provvedimenti gestionali oggetto della presente deliberazione corredato di uno specifico prospetto con il quale viene data dimostrazione del maggior importo della spesa di personale scaturita dall'attuazione dei piani assunzionali degli anni 2021 e 2022 a valere sulla spesa potenziale massima di €. 424.031,58;

Che l'attuazione del piano delle assunzioni 2021 e quello del 2022 comportano una spesa complessiva di euro 180.586,66 di cui euro 152.741,70 compensato con minori spese derivanti da cessazioni o riduzioni di orario;

Rilevato, pertanto, che il maggior onere attribuibile alla capacità assunzionale 2021/2022 determinata con i criteri di cui al D.M. 17.3.2020 ammonta ad €. 27.844,96, al netto delle economie scaturite dal turn over del personale a tempo indeterminato e dalla trasformazione di un contratto di lavoro da tempo pieno a part-time 83,33%;

CHE l'importo riferito all'anno 2022 risulta essere pari ad € 20.871,99;

CHE detto importo costituisce deroga al limite dell'art. 1, comma 557, della Legge 296/2006 per i comuni virtuosi, fra i quali Numana;

VERIFICATO, pertanto, il rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio;

VISTO l'allegato "D" dimostrativo del rispetto dei limiti assunzionali del personale con forme

COPIA DI ATTO DELLA GIUNTA
Seduta del 29/10/2021 n. 148

Pagina 10 di 14



COMUNE di NUMANA Provincia di Ancona

flessibili di cui all'art. 9, comma 8, della L. 122/2010 così come modificato dall'art. 11, comma 4 bis, del D.L. 90/2014;

VERIFICATO inoltre il rispetto dei vigenti presupposti normativi necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale ;

DATO ATTO che:

- questo ente è in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla L. 66/1999 e che, pertanto, nel piano occupazionale 2021-2023 non si prevede di ricorrere a questa forma di reclutamento;
- questo ente non ha in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente;
- l'andamento di spesa di personale è in linea con quanto previsto dall'articolo 1, comma 557, della legge n. 296/2006;

DATO ATTO che questa amministrazione comunale ha rispettato i termini di legge per la trasmissione alla Banca Dati della Pubblica Amministrazione sia del Bilancio di previsione finanziario triennale 2021/2023 che per quanto riguarda il Rendiconto esercizio finanziario 2020;

ACCERTATO che questo comune non si trova in stato di ente strutturalmente deficitario come da certificazione allegata al Rendiconto dell'esercizio finanziario 2020;

APPURATO che l'attuale dotazione organica dell'Ente, allegato sub. "E" al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale, rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68;

VISTA le tabelle di raccordo tra dotazione organica e limite massimo potenziale di spesa per il triennio 2022-2023 come indicato nelle linee di indirizzo pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27.07.2018 (allegati F-G-H) anch'esse parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

RICHIAMATO altresì il CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21 maggio 2018;

ACCERTATA la propria competenza in merito alla presente proposta;

VISTO il parere espresso dal Revisore dei Conti ai sensi dell'art. 19 della L. 448/2001 (alleg. I);

VISTO il D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

VISTI i pareri favorevoli espressi sulla regolarità tecnica e contabile dal Responsabile della III U.O. Alfio Camillucci, nella proposta di cui al presente atto;

AD UNANIMITÀ di voti favorevoli palesemente espressi per alzata di mano

DELIBERA

1. di dare atto che la premessa costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione e qui deve intendersi come materialmente trascritta ed approvata;

2. di dare atto che ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs n. 165/2001, come riscritto dall'art. 16 della legge 183/2011, in questo Ente non vi è personale in soprannumero o eccedenza di personale, come da ricognizione risultante dalle attestazioni rese dai Responsabili delle Unità Organizzative

COPIA DI ATTO DELLA GIUNTA
Seduta del 29/10/2021 n. 148

Pagina 11 di 14



COMUNE di NUMANA Provincia di Ancona

- dell'Ente allegata alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale (allegato A);
3. di dare atto, come da documentazione allegata sub **B**, (comprendente il prospetto riepilogativo delle spese di personale a rendiconto degli esercizi 2018, 2019 e 2020, il calcolo dei limiti di spesa per assunzioni relative agli anni 2022, 2023 e 2024, i valori soglia per fasce demografiche):
- a) che il parametro di virtuosità finanziario previsto dal DL 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020 si colloca al di sotto del "valore soglia" di personale su entrate correnti, e precisamente nella percentuale del 17,30%;
 - b) che di conseguenza il margine potenziale di spesa fino al raggiungimento del valore soglia, secondo quanto previsto dell'art. 4 del DPCM citato, è pari ad €.424.031,58 nel 2022, ad €. 440.340,48 nel 2023 e ad €. 456.649,87 nel 2024;
4. di approvare – come da allegato "C" – per le finalità di cui all'art. 39, comma 1 della Legge 449/1997 e dell'art. 91 del TUEL, ed in via ricognitiva, il piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024 contenente l'elencazione completa dei provvedimenti gestionali oggetto della presente deliberazione, ovvero il fabbisogno per l'anno 2022;
5. di dare atto che la spesa per l'attuazione della trasformazione dei posti da part-time a tempo pieno specificati nella premessa ammonta ad euro 20.871,99 come si evince dall'allegato "C" precisando che la medesima è imputabile al limite di incremento della spesa per l'anno 2022 determinato secondo le norme del D.L. 34/2019 complessivamente in €. 424.031,58;
6. di precisare che l'importo di €. 20.871,99 costituisce deroga al limite dell'art. 1, comma 557, della Legge 296/2006 rientrando questo Comune nella categoria degli enti virtuosi ferma restando la sua sostenibilità finanziaria a regime negli anni a venire;
7. di dare atto che la spesa di personale a tempo determinato rispetta il limite della spesa sostenuta nell'anno 2009 come previsto dall'art. 9, c. 28 del D.L. 78/2010 convertito in legge 122/2010 come modificato dalla D.L. 90/2014 (allegato **D**);
8. di approvare, per le motivazioni riportate nella premessa, la dotazione organica dell'Ente, costituente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione (allegato **E**) riportante anche i posti distinti per unità organizzative, secondo l'attuale assetto di questo Ente;
9. di approvare le tabelle di raccordo tra dotazione organica e limite massimo potenziale di spesa per il triennio 2022/2024, come indicato dalle linee di indirizzo pubblicate nella G.U. del 27.07.2018 allegati sub **F-G-H** alla presente deliberazione;
10. di dare atto che:
- a) il limite massimo potenziale di spesa, ex art. 1, co. 557, L. 296/2006 media triennio 2011-2013 ammonta ad € 1.677.614,36;
 - b) che la spesa di personale in servizio e delle assunzioni programmate è di € 1.589.494,19 per l'anno 2022, di € 1.620.035,32 per l'anno 2023 e di € 1.631.901,49 per l'anno 2024;
 - c) che l'andamento della spesa di personale conseguente all'attuazione del piano occupazionale è, pertanto, in linea con quanto previsto dall'articolo 1, commi 557 e seguenti della legge n. 296/2006 e dall'art. 3, c. 5, D.L. 24 giugno 2014, n. 90 e dal D.M. 17 marzo 2020;
11. di prendere atto del parere espresso sulla presente deliberazione dal Revisore dei Conti ai sensi



COMUNE di NUMANA
Provincia di Ancona

dell'art. 19, comma 8, della Legge n. 448/2001, allegato sub. I;

12. Di prendere atto che del contenuto del presente provvedimento è stata fornita la prescritta informazione alle Organizzazioni Sindacali in data odierna, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

13. di pubblicare il presente piano triennale dei fabbisogni in "Amministrazione trasparente", nell'ambito degli "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato" di cui all'art. 16 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.;

14. di trasmettere il presente piano triennale dei fabbisogni alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "PIANO DEI FABBISOGNI" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D.Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018;

infine, stante l'urgenza di provvedere ad unanimità di voti espressi per alzata di mano

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 267/2000 al fine di gestire l'immediata attuazione di quanto disposto.



COMUNE di NUMANA
Provincia di Ancona

Il presente atto viene letto, approvato e sottoscritto.

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
f.to TASSOTTI STEFANIA

IL SINDACO
f.to TOMBOLINI GIANLUIGI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, responsabile del servizio pubblicazioni aventi effetto di pubblica' legale;
Visti gli atti di ufficio,

attesta

che la presente deliberazione:

sarà affissa nel sito web di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32,c.1, della L. 18/06/2009 n.69)
per quindici giorni consecutivi dal 05/11/2021 al giorno 20/11/2021;

e' stata trasmessa, ai capigruppo consiliari (art. 125 D.Lgs. 267/2000);

Numana il 05/11/2021

Il Responsabile del Servizio
f.to TASSOTTI STEFANIA

Il sottoscritto, responsabile del servizio affari generali;

Visti gli atti di ufficio

attesta

che la presente deliberazione:

E' divenuta esecutiva il giorno 29/10/2021

E' divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3D.Lgs. 267/2000)

Ha acquistato efficacia, il giorno _____ avendo il consiglio confermato l'atto con
deliberazione n. _____ in data _____ (art. 127, comma 2 D.Lgs. 267/2000).

Il Responsabile del Servizio
f.to TASSOTTI STEFANIA

Numana il 05/11/2021

Il presente e' conforme all'originale (art. 107,c. 3,lett. H.L. 267/2000)

Numana il _____

Il Responsabile del Servizio

Allegato A

I^a U.O. "Servizio Affari Generali" e parte della VI^a U.O. "Servizio Turismo/Attività Produttive"
limitatamente al Servizio Turismo

Sit. al 20/10/2021

POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA	Cat. Giuridica/ Economica	POSTO COPERTO	POSTO VACANTE
Istruttore Direttivo Affari Generali	D3 E	X	
Assistente Sociale Istr. Amm.vo	D3 E	X	
Assistente Istruttore Amm.vo	C1	X	
Collaboratore amm.vo/messo/autista	B6 E	X	
Applicato Ufficio Segreteria	B5 E	X	Assegnazione temporanea mediante mobilità interna
Istruttore Direttivo (*)	D1	X	
Istruttore informatico	C1	X	
TOTALE POSTI		7	

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

* Istruttore Direttivo con contratto a tempo determinato full time per la durata di n. 2 anni ai sensi dell'art. 110, co. 1 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

Il Responsabile del Servizio
attesta che

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

Dott.ssa Stefania Tassotti



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

Sit. al 20/10/2021

POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA	Cat. Giuridica/ Economica	POSTO COPERTO	POSTO VACANTE
Responsabile II ^a U.O.	D5 G	X	
Specialista di vigilanza	D3	X	
Specialista di vigilanza	D3	X	
Agente P.M. a tempo pieno	C4	X	
Agente P.M. a tempo pieno	C4	X	
Agente P.M. a tempo pieno	C4	X	
Agente P.M. a tempo part-time verticale 91,67%	C1	X	
TOTALE POSTI		7	

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

Il Responsabile del Servizio
attesta che

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

Dott. Roberto Benigni



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

Sit. al 20/10/2021

POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA	Cat. Giuridica/ Economica	POSTO COPERTO	POSTO VACANTE
Responsabile III ^A U.O.	D3/D6 G	X	
Assistente Istr. Amm.vo/Cont.	C2	X	
Assistente Istr. Cont.	C1	X	
Assistente Istr. Cont.	C1	X	
Assistente Istr. Informatico	C1	X	
TOTALE POSTI	5	5	0

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

Il Responsabile del Servizio
attesta che

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

P.to Az. Camillucci Alfio



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

Sit. al 20/10/2021

POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA	Cat. Giuridica/ Economica	POSTO COPERTO	POSTO VACANTE
Responsabile V [^] U.O.	D5	X	
Collaboratore Amm.vo	B3	X	
Istruttore Contabile part-time 50%	C1	X	
Ass. Istr. SCALES part-time 91,67%	C2	X	
Operatore SCALES part-time 83,33%	B4E	X	
Operatore applicato SCALES /Messo Notificatore	B5 E	X	
TOTALE POSTI		6	

NOTE: Con Disposizione Sindacale n. 07/4 del 19.01.2021 al Responsabile della V[^] U.O. sono state attribuite anche le attività e responsabilità riconducibili al Servizio Scales.

Il Responsabile del Servizio
attesta che

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

Dott.ssa Di Nicola Maria Teresa



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

Sit. al 20/10/2021

POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA	Cat. Giuridica/ Economica	POSTO COPERTO	POSTO VACANTE
Vice Responsabile IV° U.O.	D3 E	X	
Istr. Serv. Urbanistica	D3 E	X	
Istr. Amm.vo/Addetto Protezione Civile	D3 E	X (*)	
Assistente Istr. LL. PP.	C4	X	
Assistente Istr. Serv. Esterni	C1	X	
Assistente Istr. Amm.vo/Cont.	C1	X	
Operaio Specializzato muratore	B5 G	X	
Operaio addetto alle manutenzioni e serv. esterni	B5 G	X	
Autista Scuolabus mezzi pesanti	B5 G		Transitato affari generali per mobilità interna
Collaboratore amm.vo	B5 G	X	
Op. tec./man. autista	B3	X	
Op. tec./man. Autista part-time 55%	B3	X	
Op. tec./man. Autista	B3	X	
Giardiniere	B5 E	X	
Operaio qualificato Serv. Tecnici	B6 E	X	
Giardiniere	B4 E	X	
Custode cimitero l.68/99	B1	X	
TOTALE POSTI		16	

(*) attualmente in comando presso il Comune di Ancona per n. 30 ore settimanali fino al 30.4.2023 (det. Responsabile n. 04/93 del 15.03.2021)

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

**Il Responsabile del Servizio
attesta che**

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

Geom. Enrico Trillini



Allegato B

PROSPETTO RIPILOGATIVO DELLE SPESE DI PERSONALE - RENDICONTO PER L'ESERCIZIO 2018		
Circ. Interministeriale interpretativa del D.M. 17 marzo 2020		
(AL NETTO DEGLI IMPORTI DI CUI ALL'ESCESSIONE I, SE RICORRE)		
U.I.01.00.00.000	Redditi da lavoro dipendenti	1.030.000,00 €
U.I.01.00.00.000	Ribattimenti fondo	1.257.504,75 €
U.I.01.00.01.000	Retribuzioni (base)	1.248.204,75 €
U.I.01.01.01.001	AVVISO per anni precedenti concesso al personale a tempo indeterminato	10.096,03 €
U.I.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato (046-204-79-22-286,33)	945.540,26 €
U.I.01.01.01.003	Stralcio per il personale a tempo indeterminato	201.148,44 €
U.I.01.01.01.004	Indennità ed altri compensi, esecuti (079009) 0000 per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato (212-162-88-18-912,54)	100.190,22 €
U.I.01.01.01.005	AVVISO per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	787,06 €
U.I.01.01.01.006	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	15.443,09 €
U.I.01.01.01.007	Stralcio per il personale a tempo determinato	8,00 €
U.I.01.01.01.008	Indennità ed altri compensi, esecuti (rimborso spese documentate per missione, contributi a pensare a tempo determinato)	8,00 €
U.I.01.01.01.009	Assegno di Nocturno	8,00 €
U.I.01.01.01.010	Altre spese per il personale	8.398,00 €
U.I.01.01.01.011	Contributi per assili e altre trattate speciali, riservati ai dipendenti e disposizioni di lavoratori dipendenti e della loro famiglia e altre spese per il benessere del personale	
U.I.01.01.01.012	Buoni pasto (ERRONEAMENTE CODIFICATI COME 1.03.02.14)	8.398,00 €
U.I.01.01.01.013	Altre spese per il personale a.t.c.	
U.I.01.01.01.014	Contributi sociali a carico dell'ente	272.005,90 €
U.I.01.01.01.015	Contributi sociali affitti e canoni sociali	344.063,55 €
U.I.01.01.01.016	Contributi previdenziali per il personale (284-215-33 - 0-42-144)	151.863,55 €
U.I.01.01.01.017	Contributi previdenziali complementari	0,00 €
U.I.01.01.01.018	Contributi per l'assistenza di fine rapporto erogati tramite INPS	0,00 €
U.I.01.01.01.019	Altri contributi sociali affitti e c.c.	0,00 €
U.I.01.01.01.020	Altre contribuzioni sociali	0,00 €
U.I.01.01.01.021	Assegno familiare	16.972,58 €
U.I.01.01.01.022	Equo indennizzo	0,00 €
U.I.01.01.01.023	Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	0,00 €

U.1.01.02.02.004	Chien per il personale in quiescenza	0,00 €
U.1.01.02.03.005	Ammorti per oneri per il personale in quiescenza	0,00 €
U.1.01.02.03.006	Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	0,00 €
U.1.01.02.03.999	Canoni e erogati direttamente al proprio personale n.e.p.	0,00 €
U.1.01.02.03.000	Lecco Novalesa, quota L.50 a carico di servizi da erogare all'impiegato (passiva)	3.100 €
U.1.01.02.03.000	Acquisto di servizi da erogare di lavoro interno	510,00 €
U.1.01.02.03.000	Quota L.50 in carico al fente	
U.1.01.02.03.000	Collaboratori coordinati e a progetto	
U.1.01.02.03.999	Altre forme di lavoro flessibile n.a.z.	
TOTALE SPESE DI PERSONALE D.M. 17 MARZO 2020		1.630.890,60 €
ECCEZIONE 1	Costo pro-quota delle spese per convenzione di segreteria (art. 2, c. 3, D.M. Ministero dell'Interno in itinere) (segretario Caprari F.)	46.772,66 €
ECCEZIONE 2	Spese di personale per nuove assunzioni (popo 14/10/2020) integralmente finanziate da normative speciali (A.DETRARRE)	
TOTALE SPESE DI PERSONALE EFFETTIVO		1.680.663,33 €

seprete in convenzione con il Comune di San Marcello ecc.: dettaglio oneri a carico San Marcello ecc.:
 trattamento fondamento € 22.3949,53
 trattamento accessori € 13.912,64
 oneri su trattamento fondamento ed accessori C. San Marcello ecc. € 8.461,48
 Diritto di segreteria San Marcello ecc. € 0,00
 Chien su diritti di Segreteria c. San Marcello ecc. € 0,00
 Totale oneri Comune di San Marcello ecc. € 46.772,66

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE DI PERSONALE - RENDICONTO PER L'ESERCIZIO 2019		
Circ. Interministeriale interpretativa del D.M. 17 marzo 2020		
(AL NETTO DEGLI IMPORTI DI CUI ALL'ECCEZIONE 1. SE RICORRE)		
U.1.01.00.00.000	Redditi da lavoro dipendente	1.508.440,80 €
U.1.01.00.00.000	Ributuzioni fidej	1.238.488,37 €
U.1.01.00.00.000	Rimborzi in denaro	1.238.488,37 €
U.1.01.01.01.001	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	
U.1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato (672.588,18-15.084,38)	987.583,10 €
U.1.01.01.01.003	Stipendio per il personale a tempo indeterminato	15.084,38 €
U.1.01.01.01.004	Indennità ed altri compensi, escluse i rimborsi spese per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato (211.562,93-15.346,29)	195.713,70 €
U.1.01.01.01.005	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.006	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	87.983,16 €
U.1.01.01.01.007	Stipendio per il personale a tempo determinato	6.000 €
U.1.01.01.01.008	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spese documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	1.776,74 €
U.1.01.01.01.009	Assegni di ricerca	6.000 €
U.1.01.01.01.010	Altre spese per il personale	6.209,67 €
U.1.01.01.01.011	Contributi per assili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza in base a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	
U.1.01.01.01.012	Buoni pasto (IRPOMEA) COEFFICIENTE 1,00 (02-14)	8.239,67 €
U.1.01.01.01.013	Altre spese per il personale n.a.c.	
U.1.01.02.00.000	Contributi sociali a carico dell'ente	359.877,29 €
U.1.01.02.00.000	Contributi sociali a carico dell'ente	345.869,31 €
U.1.01.02.00.001	Contributi obbligatori per il personale (353.714,72-8.045,41)	345.869,31 €
U.1.01.02.00.002	Contributi previdenzia complementare	6,00 €
U.1.01.02.00.003	Contributi per la durata di fine rapporto erogata tramite INPS	6,00 €
U.1.01.02.00.004	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	6,00 €
U.1.01.02.00.005	Altri contributi sociali	14.307,92 €
U.1.01.02.00.006	Assegni militari	14.307,92 €
U.1.01.02.00.007	Ergo indennizzo	6,00 €
U.1.01.02.00.008	Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	6,00 €
U.1.01.02.00.009	Oneri per il personale in quiescenza	6,00 €
U.1.01.02.00.010	Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	6,00 €

01.01.00 04.006	Addebiatamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	0,00 €
01.01.00 04.999	Contributi erogati direttamente al progetto personale n.a.c.	0,00 €
01.01.00 11.000	Lavoro flessibile, quota LSU e recupero di servizi da oggetto di invoco-istanza (stanze)	11.399,31 €
01.01.00 11.000	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	11.399,31 €
01.01.00 11.000	Quota LSU in carico affiliale	
01.01.00 12.000	Collaborazioni coordinate e a progetto	
01.01.00 12.999	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	
TOTALE SPESE DI PERSONALE D.M. 17 MARZO 2020		1.607.840,11 €
ECCEZIONE 1	Costo pro-quota delle spese per convenzione di segreteria (art. 2, c. 3, D.M. Ministero dell'Interno in itinere) (segretario Caprari F. fino al 30.09.2019 e Cesanelli M. dal 01.10.2019 al 31.12.2019)	30.979,70 €
ECCEZIONE 2	Spese di personale per nuove assunzioni (dopo 14/10/2020) integralmente finanziate da normative speciali (A. DETRARRE)	1.645.819,81 €
TOTALE SPESE DI PERSONALE EFFETTIVO		
<p style="text-align: center;">SECRETARIO CAPPARRI FABIO dal 01.01.2019 al 31.08.2019</p> <p>segreteria in convenzione con il Comune di Momo d'Alba ecc.: dettaglio oneri a carico:</p> <p>trattamento fondamentale €. 10.932,89 trattamento accessorio €. 3.104,76 oneri su trattamento fondamentale ed accessorio C. Momo d'Alba ecc. €. 4.278,86 Diritti di segreteria Momo d'Alba ecc. €. 0,00 Diritti di segreteria San Marcello (rogati e corrisposti nel 2019) €. 9.218,23 Oneri su diritti di Segreteria C. San Marcello ecc. €. 2.193,40 Totale oneri Comune di Momo d'Alba ecc. €.</p> <p style="text-align: center;">SECRETARIO CESANELLI MARINA dal 01.09.2019 al 30.11.2019</p> <p>segreteria in convenzione con il Comune di Momo d'Alba ecc.: dettaglio oneri a carico Momo d'Alba ecc.:</p> <p>trattamento fondamentale €. 2.531,54 trattamento accessorio €. 1.204,85 oneri su trattamento fondamentale ed accessorio C. Momo d'Alba ecc. €. 995,84 Diritti di segreteria Momo d'Alba ecc. €. 0,00 Oneri su diritti di Segreteria C. Momo d'Alba ecc. €. 0,00 Totale oneri Comune di San Marcello ecc. €.</p> <p style="text-align: center;">SECRETARIO CESANELLI MARINA dal 01.12.2019 al 31.12.2019</p> <p>segreteria in convenzione con il Comune di Caldarola ecc.: dettaglio oneri a carico Caldarola ecc.:</p> <p>trattamento fondamentale €. 1.620,35 trattamento accessorio €. 323,65 oneri su trattamento fondamentale ed accessorio C. Caldarola ecc. €. 578,24 Diritti di segreteria Caldarola ecc. €. 0,00 Oneri su diritti di Segreteria C. Caldarola ecc. €. 0,00 Totale oneri Comune di Caldarola ecc. €.</p>		
		10.932,89 €
		5.104,76 €
		4.278,87 €
		9.218,23 €
		2.193,40 €
		31.728,31 €
		2.531,54 €
		1.204,85 €
		995,84 €
		4.733,13 €
		1.620,35 €
		323,65 €
		578,24 €
		2.530,25 €
		15.084,90 €
		15.849,29 €
		8.045,42 €
		38.979,70 €

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE DI PERSONALE - RENDICONTO PER L'ESERCIZIO 2020		
Circ. interministeriale interpretativa del D.M. 17 marzo 2020		
(AL NETTO DEGLI IMPORTI DI CUI ALL'ESECUZIONE 1, SE RICORRE)		
U.1.01.00.00.000	Redditi da lavoro dipendente	1.813.585,25 €
U.1.01.00.00.000	Ributuzioni fidej.	1.250.761,72 €
U.1.01.01.00.000	Ributuzioni in natura	1.243.827,10 €
U.1.01.01.00.001	Analisi per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	0,00 €
U.1.01.01.00.003	Voci straordinarie corrisposte al personale a tempo indeterminato (379.547,40 - ingratuito 21.719,56)	699.682,66 €
U.1.01.01.00.004	Stralcio anno per il personale a tempo indeterminato	15.262,36 €
U.1.01.01.00.004	Indennità ed altri compensi, escluse i rimborsi spese per missioni, corrisposti al personale a tempo indeterminato (230.688,16-12.331,36+367,36-2.663,34)	236.061,76 €
U.1.01.01.00.005	Altri rimborsi per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	0,00 €
U.1.01.01.00.006	Voci straordinarie corrisposte al personale a tempo determinato	91.544,77 €
U.1.01.01.00.007	Stralcio anno per il personale a tempo determinato	0,00 €
U.1.01.01.00.008	Indennità ed altri compensi, escluse i rimborsi spese documentate per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	3.980,00 €
U.1.01.01.00.009	Assegni di natura	0,00 €
U.1.01.01.00.009	Altre spese per il personale	7.293,60 €
U.1.01.01.00.010	Contributi per la cassa di previdenza, ferie, malattia e di vecchiaia in base a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	7.293,60 €
U.1.01.01.00.010	Buoni pasto (ERRONEAMENTE CODIFICATI COME 1.03.03.14)	0,00 €
U.1.01.01.00.011	Altre spese per il personale n.a.c.	0,00 €
U.1.01.01.00.012	Contributi sociali e carico d'affitto	352.025,21 €
U.1.01.01.00.013	Contributi sociali relativi al carico d'affitto	349.712,09 €
U.1.01.01.00.014	Contributi obbligatori per il personale (281.769,07 - 0.351,58 - 2.305,00 - 712,42)	349.596,29 €
U.1.01.01.00.015	Contributi previdenzia complementare	119,67 €
U.1.01.01.00.016	Contributi per indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	0,00 €
U.1.01.01.00.017	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	0,00 €
U.1.01.01.00.018	Altri contributi sociali	0,00 €
U.1.01.01.00.019	Assegni familiari	12.816,15 €
U.1.01.01.00.020	Edizio indovino	12.816,15 €
U.1.01.01.00.021	Accantonamento di fine rapporto - quinquennale	0,00 €
U.1.01.01.00.022		0,00 €

U.1.1.01.01.01.004	Diritti per il personale in quiescenza	0,00 €
U.1.1.01.01.01.005	Assegni per i diritti per il personale in quiescenza	0,00 €
U.1.1.01.01.01.006	Assicuramento per infortuni di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	0,00 €
U.1.1.01.01.01.008	Costi fuori bilancio di versamenti al proprio personale n.a.c.	0,00 €
U.1.1.01.01.02.006	Lavoro flessibile, lavoro LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro esterne (part-time)	0,00 €
U.1.1.01.01.02.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro esterne	
U.1.1.01.01.02.002	Quote LSU in carico affetto	
U.1.1.01.01.02.003	Collaborazioni coordinate e a progetto	
U.1.1.01.01.02.005	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	
TOTALE SPESE DI PERSONALE D.M. 17 MARZO 2020		1.613.385,93 €
ECCEZIONE 1	Costo pro-quota delle spese per convenzioni di segreteria (art. 2, c. 3, D.M. Ministero dell'Interno in itinere) (segretario Cesaroli M.)	50.461,30 €
ECCEZIONE 2	Spese di personale per nuove assunzioni (dopo 14/10/2020) integralmente finanziate da normative speciali (A.DETRAPRE)	
TOTALE SPESE DI PERSONALE EFFETTIVO		1.671.847,25 €

segretario in convenzioni con il Comune di Caldarola: dettaglio oneri a carico Caldarola:
 trattamento fondamentale € 22.715,55
 trattamento accessorio € 12.331,36
 indennità trattamento € 8.247,39
 oneri su trattamento fondamentale ed accessorio C. Caldarola € 9.351,58
 Oneri su indennità trattamento € 2.102,58
 Diritti di segreteria Caldarola € 2.993,24
 Oneri su diritti di Segreteria c.Caldarola € 712,42
 Totale oneri Caldarola € 58.405,32

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

	AMMO 2022	AMMO 2022	AMMO 2022	VALORE	FASCIA
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno					
Popolazione al 31 dicembre					
Spesa di personale da ultima rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")					
(a)	2022			3.776	
Spese di personale da rendiconto di gestione 2018					
(a1)	2018			1.613.248,83 €	(f)
	2019			1.620.992,63 €	
	2020			0.690.407,84 €	
	2021			9.029.203,23 €	
	2022			10.424.828,18 €	
Media aritmetica degli accantonamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio					
(b)	2022			962.811,85 €	
Imposto Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio					
(c)				9.320.201,42 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE					
(d)					17,80%
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (e) / (b)					
(e)					27,20%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ad entrate correnti come da Tabella 1 DM					
(f)					31,20%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM					
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti virtuali (SE (a) * e * (f))					
(f)				813.960,84 €	
Sommatore tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1 - Enti virtuali					
(f1)				2.537.376,87 €	
Tetto massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti non virtuali (SE (c) * (f))					
(g)					
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024 - Enti virtuali					
(h)	2022				28,200%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prime applicazioni Tabella 2 (parte 2024) - Enti virtuali (h) * (f)					
(i)				424.031,38 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali") - Enti virtuali					
(i)				0,00 €	
Migliore alternativa tra (i) e (i1) accrescita di resti assunzionali (parte FCDE) - Enti virtuali					
(m)				424.031,38 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - Enti virtuali (a1) + (m)					
(m1)				3.064.922,26 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parte RG5) - Enti virtuali (a1) < (f)					
(n)				2.064.922,26 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno					
(o)	2022			2.064.922,26 €	

NOTA BENE:

Se (c) è maggiore di (b) ma è inferiore a (f), non è consentito aumentare la spesa di personale oltre il limite del 2018.
 Se (c) è maggiore di (b) e maggiore di (f), l'anno deve ridurre progressivamente il rapporto spese / entrate correnti.
 Se (i) è maggiore di (f), l'incremento di spesa non può essere superiore a (i).

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

ANNO		VALORE	FASCIA
ANNO 2023		3.776	
ANNO 2022			
Calcoli del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno 2023			
Popolazione al 31 dicembre			
ANNO 2023			
ANNO 2022			
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato in foglio "Spese di personale-Conteggio"			
(a)		1.811.356,95 € (f)	
Spesa di personale da rendiconti di gestione 2018			
(a1)		3.030.350,60 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (ai sensi di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Conteggio")			
	2018	1.030.487,84 €	
	2019	9.825.305,23 €	
	2020	10.434.468,10 €	
Media aritmetica degli accantonamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			
	2018	5.381.403,12 €	
	2019	5.932.811,60 €	
	2020	5.325.951,43 €	
(b)			
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio			
(c)			17,20%
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			
(d)			27,20%
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)			
(e)			29,20%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM			
(f)		825.960,34 €	
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM			
(f1)		2.537.816,87 €	
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti virtuosi (32 (c) - a - (f))			
(g)			
Somma tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1 - Enti virtuosi			
(h)			
Tutto massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti non virtuosi (32 (d) + (g))			
(i)			
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024 - Enti virtuosi			
(j)		440.349,48 €	
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - Enti virtuosi (37) * (h)			
(k)		0,00 €	
Resti esenzionali disponibili (art. 5, c. 2) (V. foglio "Resti esenzionali") - Enti virtuosi			
(l)		440.349,48 €	
Migliore alternativa tra (j) e (l) in presenza di resti esenzionali (Parere RG5) - Enti virtuosi			
(m)		2.071.331,38 €	
Tetto di spesa complessivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti esenzionali - Enti virtuosi (a1) + (m)			
(n)		2.071.331,38 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RG5) - Enti virtuosi (n1) < (l)			
(o)		2.071.331,38 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno 2023			

NOTA BENE:

Se (c) è maggiore di (f) ma è inferiore a (f), non è consentito aumentare la spesa di personale oltre il limite del 2018.
 Se (c) è maggiore di (f) e maggiore di (e), l'ente deve ridurre progressivamente il rapporto spese / entrate correnti.
 Se (l) è maggiore di (f), l'incremento di spesa non può essere superiore a (l).

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

		ANNO 2024	ANNO 2024	ANNO 2024	VALORE	FASCIA
Calcolo del limite di spesa dell'assunzione relativo all'anno					3.776	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (V. foglio "Spese di personale-Dettaglio")			Popolazione al 31 dicembre		VALORE	
			ANNE		1.613.263,33 € (f)	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018					1.630.699,68 €	
Entrate correnti da rendiconto di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle accensioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")			2018		2.010.497,34 €	
			2019		2.239.203,23 €	
			2020		10.434.408,14 €	
Media aritmetica degli accantonamenti di competenza delle annualità correnti dell'ultimo triennio					3.941.403,13 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) associato nell'ambito di previsione dell'esercizio			2024		852.271,39 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE					5.328.031,43 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti note (a) / (b)						17,38%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM						27,20%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM						31,30%
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti virtuosi (c) - (a) + (d)					933.895,34 €	
Sommevole tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1 - Enti virtuosi					2.507.378,67 €	
Tetto massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti non virtuosi (c) - (a) + (d)						
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024 - Enti virtuosi			2024			28,50%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - Enti virtuosi (a1) * (e)					456.540,39 €	
Fondi assunzionali disponibili (art. 6, c. 2) (V. foglio "Fondi assunzionali") - Enti virtuosi					0,00 €	
Migliore alternativa tra (f) e (g) in presenza di reti assunzionali (Param. R023) - Enti virtuosi					456.540,39 €	
Tetto di spesa complessivo dal più alto tra incremento da Tab. 2 e reti assunzionali - Enti virtuosi (a1) + (m)					2.967.540,07 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Param. R025) - Enti virtuosi (a1) - (d)					2.887.540,07 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno			2024		2.887.540,07 €	

NOTA BENE:

Se (c) è maggiore di (d) ma è inferiore a (e), non è consentito aumentare la spesa di personale oltre il limite del 28%.
 Se (c) è maggiore di (d) o maggiore di (e), l'ente deve ridurre progressivamente il rapporto spese / entrate correnti.
 Se (f) è maggiore di (g), l'incremento di spesa non può essere superiore a (f).

FASCE DEMOGRAFICHE		VALORE SOGLIA	FASCIA
DA	A		
0	999	25,30%	a
1.000	1.999	28,60%	b
2.000	2.999	27,60%	c
3.000	4.999	27,20%	d
5.000	9.999	26,90%	e
10.000	59.999	27,00%	f
60.000	249.999	27,60%	g
250.000	1.499.999	28,80%	h
1.500.000	50.000.000	25,30%	i
Abitanti al 31.12			
2020	3.776		
VALORE SOGLIA		27,20%	d

FASCE DEMOGRAFICHE		VALORI SOGLIA				
DA	A	2020	2021	2022	2023	2024
0	999					
1.000	1.999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
2.000	2.999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
3.000	4.999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
5.000	9.999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
10.000	59.999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
60.000	249.999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
250.000	1.499.999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
1.500.000	50.000.000	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%
Abitanti al 31.12						
2020	3.776					
VALORI SOGLIA		19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%

FASCE DEMOGRAFICHE		VALORE SOGLIA	FASCIA
DA	A		
0	999	30,30%	a
1.000	1.999	32,60%	b
2.000	2.999	31,60%	c
3.000	4.999	31,20%	d
5.000	9.999	30,90%	e
10.000	59.999	31,00%	f
60.000	249.999	31,60%	g
250.000	1.499.999	32,80%	h
1.500.000	50.000.000	29,30%	i
Abitanti al 31.12			
2020	3.776		
VALORE SOGLIA		31,20%	d

Allegato C

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE – TRIENNIO 2022/2024 E PIANO ANNUALE 2022 DELLE ASSUNZIONI - ALLEGATO "C"

CATEGORIA E POSIZ. ECON.	TITOLO DI STUDIO ACCESSO DALL'ESTERNO	ALTRI REQUISITI	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	SPESA ANNUA. Spesa B lenzo Finanziario triennale 2022/2024
C1	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	PATENTE DI GUIDA A e B	APPROVAZIONE PROGETTO AI FINI DELL'IMPEGNO DEI PROVVEDITI CONTRAVVENZIONI COS ART. 206 C. 10 DEL D. LGS. 205/95 E SS.MM.II. E SICURAMENTO TRIENNALE CON CORSO PUBBLICO PER ASSESSORI A TEMPO DETERMINATO DI AGENTI P.M.O. UTILIZZO GRATUITO A TEMPO INDETERMINATO ALTRI COMUNI AI SENSI DELL'ART. 36 C. 2. D. LGS. 185/2001 E CIRCOLARE N. 5/2013 D.U.P. IN CASO DI INDESPONIBILITA' SELEZIONE PUBBLICA	<p>Art. 2022,07.000(000)</p> <p>Cap. 2020,00 € 50.448,83 Ristrutturazione - Missione 3 Progr. 1 Mezz. 1</p> <p>Cap. 5020,01 € 2.000,00 Ristrutturazione - Missione 3 Progr. 1 Mezz. 2</p> <p>Cap. 5020,00 € 16.700,00 Crediti - Missione 3 Progr. 1 Mezz. 1</p> <p>Cap. 1701,00 € 4.542,45 IRAP - Missione 3 Progr. 1 Mezz. 2</p> <p>Art. 2022,07.000(000)</p> <p>Cap. 5020,00 € 50.448,83 Ristrutturazione - Missione 3 Progr. 1 Mezz. 1</p> <p>Cap. 5020,01 € 2.000,00 Ristrutturazione - Missione 3 Progr. 1 Mezz. 2</p> <p>Cap. 5020,00 € 16.700,00 Crediti - Missione 3 Progr. 1 Mezz. 1</p> <p>Cap. 1701,00 € 4.542,45 IRAP - Missione 3 Progr. 1 Mezz. 2</p> <p>Art. 2022,07.000(000)</p> <p>Cap. 5020,00 € 50.448,83 Ristrutturazione - Missione 3 Progr. 1 Mezz. 1</p> <p>Cap. 5020,01 € 2.000,00 Ristrutturazione - Missione 3 Progr. 1 Mezz. 2</p> <p>Cap. 5020,00 € 16.700,00 Crediti - Missione 3 Progr. 1 Mezz. 1</p> <p>Cap. 1701,00 € 4.542,45 IRAP - Missione 3 Progr. 1 Mezz. 2</p>

CATEGORIA E POSIZ. ECON.	TITOLO DI STUDIO ACCESSO DALL'ESTERNO	ALTRI REQUISITI	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	SPESA ANNUA. Spesa Bilanciata Finanziario triennale 2022/2024
C	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		dipendente altra amministrazione ai sensi dell'art. 1, c.107 della L.30.12.2004 n. 311	<p>Art. 2022,08.000(000) (art. 33,33,35, art. 18, art. 18, art. 18, art. 18)</p> <p>Cap. 6021 € 4.327,70 Ristrutturazione - Missione 1 Prog. 3 Mezz. 1</p> <p>Cap. 6022 € 1.310,66 - Crediti - Missione 1 Prog. 3 Mezz. 1</p> <p>Cap. 6023 € 367,69 - IRAP - Missione 1 Prog. 3 Mezz. 2</p>

CATEGORIA E POSIZ. ECON.	TITOLO DI STUDIO ACCESSO DALL'ESTERNO	ALTRI REQUISITI	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	SPESA ANNUA. Spesa Bilanciata Finanziario triennale 2022/2024
C	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		dipendente altra amministrazione ai sensi dell'art. 1, c.107 della L.30.12.2004 n. 311	<p>Art. 2022,08.000(000) (art. 33,33,35, art. 18, art. 18, art. 18, art. 18)</p> <p>Cap. 6021 € 5.040,20 Ristrutturazione - Missione 1 Prog. 3 Mezz. 1</p> <p>Cap. 6022 € 1.295,00 - Crediti - Missione 1 Prog. 3 Mezz. 1</p> <p>Cap. 6023 € 367,69 - IRAP - Missione 1 Prog. 3 Mezz. 2</p>

N. 1 PROFILO DI "ASS. ISTRUTTORE CONTABILE" - cat. 1 - TEMPO INDETERMINATO trasformazione da part time 50% a tempo pieno 100%

CATEGORIA E POSIZ. ECON.	TITOLO DI STUDIO ACCESSO DALL'ESTERNO	ALTRI REQUISITI	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	SPESE ANNUA - Spesa Bilancio Finanziario triennale 2022/2024
C1	Diploma di Laurea triennale di: INGEGNERIE e posto corrispondente, oppure a posto corrispondente per il commercio estero, ingegneria e post di commercializzazione, posto assistenza e corso, in lingua estera ad anni trienni equivalenti. E' altresì valido il seguente titolo superiore accademico: diploma di laurea (DL) in ECONOMIA E COMMERCIO ovvero laurea triennale (L) in MATERIE ECONOMICHE		Espletamento prove del Concorso Pubblico bandito nel 2023 - trasformazione da tempo parziale 50% a tempo pieno	DIFERENZA STIPENDIALE ANNUA DAL 50% AL 100% A REGIME Cap. 360 € 11.509,07 - Ristrutturazione - Missione 1 Prog. 4 Marz. 1 Cap. 360 € 3.126,94 - Oneri - Missione 1 Prog. 4 Marz. 1 Cap. 691 € 978,32 - RAP - Missione 1 Prog. 4 Marz. 2

N. 1 PROFILO DI "AGENTE POLIZIA MUNICIPALE" - cat. 1 - TEMPO INDETERMINATO trasformazione da part time 81,66% a tempo pieno 100%

CATEGORIA E POSIZ. ECON.	TITOLO DI STUDIO ACCESSO DALL'ESTERNO	ALTRI REQUISITI	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	SPESE ANNUA - Spesa Bilancio Finanziario triennale 2022/2024
C1	Diploma di scuola superiore di II grado ad INDIRIZZO INFORMATICO , ovvero titolo di studio equivalente per legge. E' ammesso altresì, qualora diploma di maturità unitamente ai titoli di studio superiori ovvero laurea triennale, diploma di laurea, laurea magistrale, laurea specialistica, in INFORMATICA .	trasformazione da tempo parziale 81,66% a tempo pieno 100%		DIFERENZA STIPENDIALE ANNUA DAL 81,66% AL 100% A REGIME Cap. 500 € 1.816,01 - Ristrutturazione - Missione 1 Prog. 3 Marz. 1 Cap. 500 € 521,07 - Oneri - Missione 1 Prog. 3 Marz. 1 Cap. 1514 € 286,00 - RAP - Missione 1 Prog. 3 Marz. 2

N. 1 PROFILO DI "ASS. ISTRUTTORE CONTABILE" - cat. 1 - TEMPO INDETERMINATO trasformazione da part time 91,66% a tempo pieno

CATEGORIA E POSIZ. ECON.	TITOLO DI STUDIO ACCESSO DALL'ESTERNO	ALTRI REQUISITI	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	SPESE ANNUA - Spesa Bilancio Finanziario triennale 2022/2024
C1	Diploma di scuola superiore di II grado ad INDIRIZZO INFORMATICO , ovvero titolo di studio equivalente per legge. E' ammesso altresì, qualora diploma di maturità unitamente ai titoli di studio superiori ovvero laurea triennale, diploma di laurea, laurea magistrale, laurea specialistica, in INFORMATICA .	trasformazione da tempo parziale 91,66% a tempo pieno 100%		DIFERENZA STIPENDIALE ANNUA DAL 91,66% AL 100% A REGIME Cap. 220 € 1.567,26 - Ristrutturazione - Missione 1 Prog. 7 Marz. 1 Cap. 227 € 590,94 - Oneri - Missione 1 Prog. 7 Marz. 1 Cap. 153 € 166,37 - RAP - Missione 1 Prog. 7 Marz. 2

N. 1 PROFILO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO" - cat. D1 - TEMPO DETERMINATO art. 110, co. 1 tucl

CATEGORIA E POSIZ ECON.	TITOLO DI STUDIO/ACCESSO DALL'ESTERNO	ALTRI REQUISITI	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	SPESE ANNUA Spesa Bilancio Finanziario triennale 2021/2023
D	possesso di diploma di laurea (vecchio ordinamento specialistico ovvero di laurea magistrale in economia del turismo o scienze turistiche o equivalenti, in considerazione delle particolari qualificazioni richieste per l'incarico di alta specializzazione.		ASSUNZIONE EFFETTUATA A GENNAIO 2021 CON SCADENZA 1/01/2022 A SEGUITO DI PROCEDURA SELETTIVA PER TITOLO E COLLOQUIO	Anno 2022 € 2.179,44 - Restituzione - Missione 7 Prog. 1 Mezz. 1 Cap. 1020 € 24.998,00 - Restituzione - Missione 7 Prog. 1 Mezz. 1 Cap. 1025 € 6.819,03 Oneri - Missione 7 Prog. 1 Mezz. 1 Cap. 1030 € 2.124,38 IRAP - Missione 7 Prog. 1 Mezz. 2 Anno 2023 L.10000 tempo pieno (cat.D) Cap. 1020 € 1.179,44 - Restituzione - Missione 7 Prog. 1 Mezz. 1 Cap. 1025 € 230,20 Oneri - Missione 7 Prog. 1 Mezz. 1 Cap. 1030 € 100,25 IRAP - Missione 7 Prog. 1 Mezz. 2

N. 1 PROFILO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO" SERVIZIO TURISMO TEMPO PIENO - cat. D1

CATEGORIA E POSIZ ECON.	TITOLO DI STUDIO/ACCESSO DALL'ESTERNO	ALTRI REQUISITI	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	SPESE ANNUA Spesa Bilancio Finanziario triennale 2021/2023
D	possesso di diploma di laurea (vecchio ordinamento specialistico ovvero di laurea magistrale in economia del turismo o scienze turistiche o equivalenti, in considerazione delle particolari qualificazioni richieste per l'incarico di alta specializzazione.		CONCORSO PUBBLICO, UTILIZZO GRADUATORIA DI ALTRI ENTI, MOBILITA' IN ENTRATA O SELEZIONE ART. 110 C. 1 D. LGS. 207/2000	Anno 2022 L.111 mesi = 13ma) Cap. 1020 € 22.915,49 - Restituzione - Missione 7 Prog. 1 Mezz. 1 Cap. 1025 € 6.251,32 Oneri - Missione 7 Prog. 1 Mezz. 1 Cap. 1030 € 1.947,80 IRAP - Missione 7 Prog. 1 Mezz. 2 Anno 2024 L.112 mesi = 13ma) Cap. 1020 € 24.998,00 - Restituzione - Missione 7 Prog. 1 Mezz. 1 Cap. 1025 € 6.819,03 Oneri - Missione 7 Prog. 1 Mezz. 1 Cap. 1030 € 2.124,38 IRAP - Missione 7 Prog. 1 Mezz. 2

N. 1 PROFILO DI "COLLABORATORE AMM.VO/MESSAGGIISTA - cat. B3 - MOBILITA' INFRASSETTORIALE INTERNA D'UFFICIO DEFINITIVA DALLA IV U.O. ALLA I. U.O.

CATEGORIA E POSIZ ECON.	TITOLO DI STUDIO/ACCESSO DALL'ESTERNO	ALTRI REQUISITI	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	SPESE ANNUA Spesa Bilancio Finanziario triennale 2021/2023
B3	presenza di diploma		MOBILITA' INFRASSETTORIALE INTERNA D'UFFICIO DEFINITIVA DALLA IV U.O. ALLA I. U.O. E CONTESTUALE SOPPRESSIONE DEL POSTO DI AUTISTA SCUOLABUS/VEICOLI PESANTI PER ESTERNALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DEL TRASPORTO SCOLASTICO	Storno dalla missione 4, programma 6 alla ribaltone 1, programma 2 della spesa già iscritta a bilancio.

RIPILOGO SPESA ANNUA A REGIME NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO EFFETTUATE E PROGRAMMATE PER L'ANNO 2022

Il limite di incremento di spesa per l'anno 2022 pari ad euro 424.031,58 riprende quello di euro 403.235,80 determinato per l'anno 2021

PROFILO PROFESSIONALE	DIPENDENTI	SPESA ANNUA A REGIME	SPESA COMENSATA CON CESSAZIONI E/O RIDUZIONI DI	MOTIVAZIONI	MAIORI DIVERSI DA FIDN TEGUIARE CON NUOVA CAPACITA'
ANNO 2021					
n. 1 profilo professionale di istruttore amministrativo-contabile, cat. C, a tempo pieno in sostituzione dell'assistente del 2020 cessato il 28.12.2020 (Ex 3.6.)	P.F.	€ 31.233,26	€ 31.233,26		€ -
n. 1 profilo professionale di istruttore contabile, cat. C, a tempo pieno, in sostituzione di profilo professionale di istruttore amministrativo-contabile cessato in data 05.08.2020 (CONCORSO INDETTO NEL CORSO DEL 2020 a PROCEDURE ESPLETATE NEL 2021) EX 03AM	M.C.	€ 31.233,26	€ 31.233,26		€ -
n. 1 profilo professionale di istruttore contabile, cat. C, a tempo pieno, in parte compensata con riduzione di un posto a tempo pieno 100% a part time 83,33%, cat. B (E.T) e cassa uso profilo preparatore B (S.M.) (CONCORSO INDETTO NEL 2020 E PROCEDURE ESPLETATE NEL 2021)	A.F.	€ 15.616,63	€ 4.000,06	ECONOMIA CESSAZIONE B TIME DA 100% A 83,33%	€ 9.756,99
n. 1 profilo professionale di istruttore informatico, cat. C, a tempo pieno, compensata con la cessazione di un profilo professionale di CATEGORIA D1-C3 (EX M.C.) (CONCORSO INDETTO NEL 2020 E PROCEDURE ESPLETATE NEL 2021)	C.C.	€ 31.233,26	€ 33.670,36		€ 2.437,10
n. 1 profilo professionale di istruttore amministrativo-contabile/informatico, cat. C, a tempo pieno in sostituzione dell'uscita per mobilità volontaria presso altro ente. (EX MTP) Utilizzo assai assorbito art. 11bis, comma 2, D.L. 335/2015 - art. di Giunta Comunale n. 38 del 4/3/21	B.A.	€ 31.233,26	€ 31.233,26		€ -
		€ 19.165,00	€ -		€ 19.165,00
TOTALE 2021		€ 159.734,67	€ 166.793,70		€ 6.972,87
ANNO 2022					
n. 1 trasformazione da part time 50% 100% di un profilo professionale di istruttore contabile, cat. C (A.F.)	A.F.	€ 15.616,63			€ 15.616,63
n. 1 trasformazione da part time 31,60% 100% di un profilo professionale di agente polizia municipale, cat. C (A.L.M.)	A.L.M.	€ 2.600,81	€ -		€ 2.600,81
n. 1 trasformazione da part time 81,66% 100% di un profilo professionale di istruttore amministrativo, cat. C (P.A.)	P.A.	€ 2.654,55	€ -		€ 2.654,55
TOTALE 2022		€ 20.871,99	€ -		€ 20.871,99 (*)
TOTALE 2021 /2022		€ 180.566,66	€ 166.793,70		€ 27.844,96 (*)

limite incremento di spesa secondo le norme del DL 34/2 € 424.031,58

DIFFERENZA NON IMPIEGATA € 396.186,62

(*) e' di € 20.871,99 oltre al limite art. 1 comma 557 L. 386/2006 per comuni virtuosi

Allegato D

allegato "D"

PERSONALE A T.D. ANNO 2009

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

DESCRIZIONE	STORICO	CONTI	INAP	TOTALE
PAV	€ 1.134,58	27344 89-151-84876	€ 856,76	
MAN	€ 1.846,32	C2312,76	€ 738,28	
D.G. (TRASP. SCOL.)	€ 10.717,51	€ 1.607,16		
A.C. (TRASP. SCOL.)	€ 3.742,09	€ 1.191,54		
VERBA T.D.	€ 35.704,04	€ 11.216,68	€ 1.884,43	
LAV. INTERIMILE	€ 18.218,00	€ 1.914,71		
TOTALE T.D.	€ 68.462,54	€ 29.825,13	€ 4.425,47	€ 100.709,83

Preventivo 2022

	PREVISIONE BILANCIO 2022
UNIV02 INTERM. A.T. TEMPO DETERMINATO	€ 0,00
CAP 5817-03 - lavoro straordinario lavoro trasporto scolastico	€ 0,00
CAP 5817-20 - 180 autorizzazioni lavoro trasporto scolastico	€ 0,00
CAP 5302 - altro personale soc. R.R. M.	€ 0,00
CAP 5143 - trag. lavoro interinale prev. M. S. S.	€ 0,00
CAP 5500 - 180 servizio detent. - 27 M. S. S. T. M.	€ 50.488,89
CAP 5500-01 - accensione velli, scaldisal.	€ 2.000,00
CAP 5509 - detent. velli, scaldisal. - 27 M. S. S. T. M.	€ 36.700,00
CAP 1103 - sup. velli stagionali - 27 M. S. S. T. M.	€ 0,00
Cap. 1030 - 20 M. S. S. Agenti P.A. a tempo determinato	€ 4.542,25
Cap. 781 - servizio detent. trasporto scolastico	€ 0,00
Cap. 782 - servizio lavoro detent. trasporto scolastico	€ 0,00
CAP 6023 - art. 1, comma 1311/2001/12 art. 1 comma 275	€ 9.370,00
CAP 6032 - art. 1, comma 1311/2001/12 art. 1 comma 275	€ 1.905,00
CAP 6031 - art. 1, comma 1311/2001/12 art. 1 comma 275	€ 2.000,00
TOTALE PERSONALE LAVORANDO CLASSIFICAZ. 2022	€ 86.398,90
MANGLIE	€ 24.356,24

Preventivo 2023		PREVISIONI BILANCIO 2023
LAVORO INTERINNALE/TEMPO DETERMINATO		
CAP. 5817.00 - servizi straordinari lavoro a rapporto continuativo		€ 0,00
CAP. 5817.30 - lavoro straordinario lavoro a rapporto continuativo		€ 0,00
CAP. 6100 - lavoro straordinario lavoro a rapporto continuativo		€ 0,00
CAP. 6101 - lavoro straordinario lavoro a rapporto continuativo		€ 0,00
CAP. 5500 - viaggi tempo determinato - 27 MENSALE		€ 50.449,83
CAP. 5502.00 - imprevisti tempo determinato - 27 MENSALE		€ 16.390,56
CAP. 5505 - corrette VIGI tempo determinato - 27 MENSALE		€ 4.542,15
CAP. 1100 - lavoro a tempo determinato - 27 MENSALE		€ 0,00
CAP. 2000.30 - lavoro a tempo determinato - 27 MENSALE		€ 0,00
CAP. 700 - corrette tempo determinato - 27 MENSALE		€ 0,00
CAP. 6011 - art. 1, c. 551 L. 11/2004 (a tempo determinato)		€ 0,00
CAP. 6022 - contributo art. 1, c. 551 L. 11/2004		€ 0,00
CAP. 6023 - art. 1, c. 551 L. 11/2004		€ 0,00
TOTALE PERSONALE LAVORO INTERINNALE 2023		€ 78.690,63
MAGGIORE		€ 37.013,30

Preventivo 2024		PREVISIONI BILANCIO 2024
LAVORO INTERINNALE/TEMPO DETERMINATO		
CAP. 5817.00 - servizi straordinari lavoro a rapporto continuativo		€ 0,00
CAP. 5817.30 - lavoro straordinario lavoro a rapporto continuativo		€ 0,00
CAP. 6100 - lavoro straordinario lavoro a rapporto continuativo		€ 0,00
CAP. 6101 - lavoro straordinario lavoro a rapporto continuativo		€ 0,00
CAP. 5500 - viaggi tempo determinato - 27 MENSALE		€ 60.046,84
CAP. 5502.00 - imprevisti tempo determinato - 27 MENSALE		€ 2.000,00
CAP. 5505 - corrette VIGI tempo determinato - 27 MENSALE		€ 16.390,56
CAP. 1100 - lavoro a tempo determinato - 27 MENSALE		€ 4.542,15
CAP. 2000.30 - lavoro a tempo determinato - 27 MENSALE		€ 0,00
CAP. 700 - corrette tempo determinato - 27 MENSALE		€ 0,00
CAP. 6011 - art. 1, c. 551 L. 11/2004 (a tempo determinato)		€ 0,00
CAP. 6022 - contributo art. 1, c. 551 L. 11/2004		€ 0,00
CAP. 6023 - art. 1, c. 551 L. 11/2004		€ 0,00
TOTALE PERSONALE LAVORO INTERINNALE 2024		€ 78.690,63
MAGGIORE		€ 37.013,30

Allegato E

PROPOSTA DOTAZIONE ORGANICA 2022/2024				ALLEGATO "E"
RIS. UMANE	CAT.	POS. ECON.	PROFILO	COGNOME E NOME
5			I ^a UNITA' OPERATIVA "AFFARI GENERALI"	
2	DI	D5 E	Istruttore Diretto Affari Generali	T.S.
		D5 E	Assistente Sociale-Istruttore Amm.vo	A.R.
1	CI	CI	Assistente Istruttore Amm.vo	M.M.
1	B3	B5 G	Collaboratore amm.vo/contabile/istruz.	P.M.
				V.G. coperto temporaneamente con trasferta interna
1	BI	B5 E	Applicato Ufficio Segreteria	
7			II ^a UNITA' OPERATIVA "POLIZIA MUNICIPALE E CONTENZIOSO GIUDIZIALE"	
1	D3	D5 G	Responsabile II ^a U.O. "Servizio Polizia Municipale"	B.R.
2	DI	D3	Specialista di vigilanza	B.E.
		D3	Specialista di vigilanza	P.A.
4	C	C4	Agente P.M. tempo pieno	T.M.
		C4	Agente P.M. tempo pieno	M.A.
		C4	Agente P.M. a tempo pieno	R.M.
		C1	Agente P.M. Part-Time verticale 91,66% (11 mesi) e retroscata le 33 ore settimanali per 12 mesi/12	A.L.M.
5			III ^a UNITA' OPERATIVA "SERVIZIO FINANZIARIO/PERSONALE/ECONOMATO"	
1	D3	D5 G	Responsabile III ^a U.O. "Serv. Finanziario/Personale/Economato"	C.A.
4	C	CI	Assistente Istruttore Amm.vo - Contabile / informatico	P.F.
		CI	Assistente Istruttore Contabile/Amm.vo	P.D.
		CI	Assistente Istruttore Contabile	M.G.
		CI	Istruttore Informatico	C.C.
17			IV ^a UNITA' OPERATIVA "SERVIZI TECNICI/PROTEZIONE CIVILE"	
3	DI	D5 E	Vice Responsabile IV ^a U.O. "Servizi Tecnici"	T.E.
		D5 F	Istruttore Servizio Urbanistica	S.N.
		D5 F	Istruttore Amm.vo/Adetto alla Prolungazione Civile	A.L.
3	C	C4	Assistente Istruttore Lavori Pubblici	A.F.
		C1	Assistente Istruttore Servizi Tecnici	I.M.
		C1	Assistente Istruttore Contabile/Amm.vo	S.S.
7	B3	B5 G	Operario Specializzato Man mano	M1
		B5 G	Operario addetto alle manutenzioni e servizi estivo	R.F.
				soppressione posto non vacante temporaneamente avviato alla I ^a U.O. per
		B5 G	Averbia scolabus/Mezzi Pesanti	C.E.
		B5 G	Collaboratore Amministrativo	S.G.
		B3	Operario tecnico manutenzione scabibus autonomie comunali	G.F.
		B3	Operario tecnico manutenzione scabibus autonomie comunali part-time 33,08%	B.M.
		B3	Operario tecnico manutenzione scabibus autonomie comunali	F.F.
4	BI	B5 E	Guardiano	M.G.
		B5	Operario Qualificato Serv. Tecnici	B.M.
		B4	Guardiano	C.M.
		DI	Curatore Circoscrizione/Man mano anno verdi (L.94/99)	
3			V ^a UNITA' OPERATIVA "SERVIZIO TRIBUTI"	
1	D3	D5	Responsabile della V ^a U.O. "Servizio Tributi"	P.N.M.E.
1	CI	CI	Istruttore contabile part-time 30%	A.F.
1	B3	B5 G	Collaboratore Amm.vo	F.F.
2			VI ^a UNITA' OPERATIVA "TURISMO/ATTIVITA' PRODUTTIVE"	
1	D	DI	Istruttore direttivo Servizio Turismo	DD, CO, I P.F.
1	C	CI	Assistente Istruttore Informatico servizio Turismo	R.A.
3			VII ^a UNITA' OPERATIVA "SERVIZI SISTEMI INFORMATICI E TELEMATICI/SCALES"	
1	CI	CI	Assistente Istruttore S.C.A.L.E.S. part-time 91,66%	P.A.
1	B3	B4 G	Operatore SCALES part-time 33,33%	E.T.
1	BI	BI	Operatore applicato SCALES stesso regolamento	S.A.
42			TOTALI POSTI	42
di cui 8			di copertura nel corso del 2021 per l'implementazione del suo piano di bilancio	di cui 1 posto BI da implementare dopo l'implementazione del proprio bilancio

PROPOSTA DOTAZIONE ORGANICA 2022/2024

			ALLEGATO "B"	
RIS. UMANE	CAT.	POS. ECON.	PROFILI	COGNOME E NOME
5			I^ UNITA' OPERATIVA "AFFARI GENERALI"	
2	D1	D3 E	Insiembre Direttivo Affari Generali	T.S.
1	C1	D3 E	Assistente Sociale-Istruttore Amm.vo	A.R.
1	B3	C1	Assistente Istruttore Amm.vo	M.M.
		B6 G	Collaboratore amministrativo	P.M.
				V.G. da coprire con mobilità infografata dell'Am.va
1	B1	B5 E	Applicato Ufficio Segreteria	
7			II^ UNITA' OPERATIVA "POLIZIA MUNICIPALE E CONTENZIOSO GIUDIZIALE"	
1	D3	D5 G	Responsabile II^ U.O. "Servizio Polizia Municipale"	B.R.
2	D1	D3	Specialista di vigilanza	B.E.
		D3	Specialista di vigilanza	P.A.
4	C	C4	Agente P.M. tempo pieno	T.M.
		C4	Agente P.M. tempo pieno	M.A.
		C4	Agente P.M. a tempo pieno	R.M.
		C1	Agente P.M. a tempo pieno	A.L.M.
6			III^ UNITA' OPERATIVA "SERVIZIO FINANZIARIO/PERSONALE/ECONOMATO"	
1	D3	D5 G	Responsabile III^ U.O. "Serv. Finanziario/ Pers. /Economato"	C.A.
4	C	C1	Assistente Istruttore Amm.vo - Contabile / informatico	P.F.
		C1	Assistente Istruttore Contabile/Amm.vo	P.D.
		C1	Assistente Istruttore Contabile	M.Q.
		C1	Istruttore Informatico	C.C.
16			IV^ UNITA' OPERATIVA "SERVIZI TECNICI/PROTEZIONE CIVILE"	
3	D1	D3 E	Vice Responsabile (V^ U.O. "Servizi Tecnici"	T.E.
		D3 E	Istruttore Servizio Idraulica	S.N.
		D3 E	Istruttore Amm.vo/Addebi alla Protezione Civile	A.L.
3	C	C4	Assistente Istruttore Lavori Pubblici	A.F.
		C1	Assistente Istruttore Servizi Elettrici	I.M.
		C1	Assistente Istruttore Contabile/Amm.vo	S.S.
6	B3	D5 G	Operario Specializzato Muratore	M.I.
		D5 G	Operario addetto alla manutenzione e servizi esterni	R.P.
		D5 G	Collaboratore Amministrativo	C.E.
		B3	Operario tecnico (manutenzione/realizzazione autobot automezzi comunali)	S.O.
		B3	Operario tecnico (manutenzione/realizzazione autobot automezzi comunali part-time 55,00%)	G.E.
		B3	Operario tecnico (manutenzione/realizzazione autobot automezzi comunali)	B.M.
4	B1	B5 E	Guardiano	F.F.
		B6	Operario Qualificato Sem. Tecnici	M.G.
		B4	Guardiano	B.M.
		B1	Condote Circolo/Mantenitore aree verdi (L.5899)	C.M.
3			V^ UNITA' OPERATIVA "SERVIZIO TRIBUTI"	
1	D3	B5	Responsabile della V^ U.O. "Servizio Tributi"	D.N.M.T.
1	C1	C1	Istruttore contabile	A.P.
1	B3	B5 G	Collaboratore Amm.vo	S.P.
2			VI^ UNITA' OPERATIVA "TURISMO/ATTIVITA' PRODUTTIVE"	
1	D	D1	Istruttore direttivo Servizio Turismo	IIO, CO. I P.F.
1	C	C1	Assistente (serviziari) Informatico servizio Turismo	B.A.
3			VII^ UNITA' OPERATIVA "SERVIZI SISTEMI INFORMATICI E TELEMATICI/SCALES"	
1	C1	C1	Assistente Istruttore S.C.A.I.E.S.	P.A.
1	B3	B4 G	Operatore SCALIS part-time 83,33%	E.T.
1	D1		Operatore applicato SCALIS/nesso refilazione	S.A.
41		TOTALI POSTI		51

Allegato E – DOTAZIONE ORGANICA

Allegato E) alla deliberazione G.C. n. ___ in data ___ / ___ /2021

DOTAZIONE ORGANICA TRIENNIO 2022/2024**ANNO 2022**

CATEGORIA A PROFILO	DIPENDENTI IN SERVIZIO		CESSAZIONI PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE	
	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	2022		2023		2024		T. Pieno	P. Time
					T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time		
D3-D1	11				0						11	
C	15	0			0	0					15	
B3	7	2									7	2
B1	6										6	
Totale	39	2			0	0					39	2

ANNO 2023

CATEGORIA A PROFILO	DIPENDENTI IN SERVIZIO		CESSAZIONI PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE	
	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	2021		2023		2024		T. Pieno	P. Time
					T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time		
D3-D1	11				0						11	
C	15	0			0	0					15	
B3	7	2									7	2
B1	6										6	
Totale	39	2			0	0					39	2

ANNO 2024

CATEGORIA A PROFILO	DIPENDENTI IN SERVIZIO		CESSAZIONI PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE	
	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	2021		2023		2024		T. Pieno	P. Time
					T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time		
D3-D1	11				0						11	
C	15	0			0	0					15	
B3	7	2									7	2
B1	6										6	
Totale	39	2			0	0					39	2

Allegato F

ALLEGATO F

ANNO 2022										
TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA COME INDICATO DALLA LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATE SULLA GAZZETTA UFFICIALE 27/07/2018										
LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013 - ART. 1 COMMA 557 LEGGE 206/2006									1.677.814,39	
DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE								ANNO	2022	NUMERO POSTI Dotazione organica (difficile)
PROFilo PROFESSIONALE	CATEGORIA INDIRIZZO GIURIDICA	TEMPO DEL LAVORO	COSTO FABBESOGNO	N. POSTI ATTUALI	Stipendio tabellare personale in servizio	INDENNITA' COMPARTO	INDENNITA' FABBESOGNO	Spesa per nuove assunzioni (maggiorazioni)	Spesa totale FINALE (=RWW + CERS + RRS)	
Personale in servizio a tempo indeterminato inclusi i dipendenti in comando/detacco	Istruttore direttivo	D3	100%	27.572,85	3	82.718,55			82.718,55	3
	Istruttore direttivo	D1	100%	23.888,09	7	167.000,63			197.888,63	7
	Istruttore amm.vo/contabile	C1	100%	22.328,41	8	178.316,28			178.316,28	8
	Istruttore amm.vo/contabile	C1	90%	22.328,41	1	11.019,71			11.019,71	1
	Istruttore amministrativo	C1	91,67%	22.328,41	1	20.203,56			20.203,56	1
	Istruttore informatico	C1	100%	22.328,41	1	22.328,41			22.328,41	1
	Agente di polizia locale	C1	100%	22.328,41	3	66.118,23			66.118,23	3
	Agente di polizia locale	C1	91,67%	22.328,41	1	20.203,56			20.203,56	1
	Collaboratore amm.vo - operato	B3	100%	18.982,48	8	168.872,04	1		168.218,89	8 (1)
	Collaboratore amm.vo Scales	B3	83,33%	18.982,48	1	17.289,64			17.205,81	1
	Aiutata - operato	B3	85%	18.982,48	1	11.358,88			11.358,88	1
Collaboratore amm.vo - operato	B1	100%	19.326,92	4	87.694,68			87.694,68	5	
TOTALE			268.283,87	41	878.884,12	1	0	8,00	867.951,87	40,00 (2)
ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE (i dati di dettaglio sono contenuti nella tabella che riassume le spese di personale - Art. 1 comma 557 legge 206/2006)										
Indennità di comparto e carico del bilancio									10.207,77	
contributi su indennità di comparto (23,80*2)									2.533,60	
IRAP su indennità di comparto									867,66	
Previsione di trasformazioni da tempo parziale a tempo pieno									28.671,99	
Personale in comando in entrata									0,00	
Personale in convenzione in entrata									0,00	
Assunzioni a tempo determinato (al lordo di contributi ed IRAP)									85.348,50	
Incarichi ex art. 110 comma 1 (*)									24.992,22	
contributi incarichi ex art. 110 comma 1 (*)									4.817,09	
IRAP incarichi ex art. 110 comma 1 (*)									2.116,38	
Incarichi ex art. 110 comma 2									0,00	
Incarichi ex art. 95									0,00	
Sogretario Comunale (comprensivo di contributi, IRAP, maggiorazione per convenzione, indennità di posizione e risultato) cap. 5055+5055/1+5055/2 competenza para +5056+5056/2 competenza para+5354+5354/2 competenza para + diritti di regie € 10.030,00 CAP 76 + contributi e IRAP (CAP. 5053 + 5367)									114.893,29	
Indennità aggiuntiva art. 1 ordinanza capo del dipart.prov.civ. (emergenza terremoto)cap.5659/51505661										
Scavalco segretario comunale a carico di altri enti cap. e 467/10										
Assunzioni con contratti di somministrazione (compreso IRAP)									0,00	
Altre tipologie di assunzioni di lavoro flessibile										
Fondo incentivante									128.841,66	
Contributi su fondo incentivante									32.241,18	
IRAP su fondo incentivazione									10.351,54	
Ributazione di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative									116.080,00	
Contributi su posizione e risultato									23.384,00	
IRAP su posizione e risultato									9.880,00	

Fondo del lavoro straordinario	20.085,86
Contributi su lavoro straordinario	6.343,49
IRAP su lavoro straordinario	1.705,81
ANF	15.769,00
RIA – IND. ART. 4 C.3 CCNL 16.07.1996 – ELEM. PEREQUATIVO – IND.VIGILANZA	19.158,01
Contributi su RIA – IND. ART. 4 C.3 CCNL 16.07.1996 – ELEM. PEREQUATIVO – IND.VIGILANZA	4.941,99
Irap su RIA – IND. ART. 4 C.3 CCNL 16.07.1996 – ELEM. PEREQUATIVO – IND.VIGILANZA	1.628,18
BUONI PASTO	9.308,00
Diritti di Rogito al segretario (al lordo di contributi ed IRAP) cap. 76+5053+5357	13.239,00
Spese per elezioni e referendum (al lordo di contributi ed IRAP) cap. 2976/10.11-12 cap. 2977/10.11-12	16.936,83
Spese per indagini statistiche	0,00
Spese per missioni	387,70
Formazione	4.550,00
Rimborso altri comuni commissione concorso ecc (al lordo di oneri ed IRAP)	0,00
Oneri previdenziali su dotazione organica (28,68% (25,83+2,85+2,00))	245.086,54
Irap su dotazione organica (8,50%)	72.925,88
PREVIDENZA COMPLEMENTARE AGENTI PL. A NORMA CONTRATTO CODI PROVENTI COD	4.760,00
PREVIDENZA COMPLEMENTARE DIPENDENTI FONDO PERSEO	3.900,00
TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA	1.893.860,58
RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE	
Vedi esclusioni dal calcolo dell'art. 1 comma 557 della legge 208/2008 (vedi prospetto allegato 1)	283.284,40
COSTO DELLE ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2020 IN DEROGA AL LIMITE DELL'ART. 1 COMMA 557 LEGGE 208/2008 PER COMUNI VIRTUOSI	20.871,99
TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013	
TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013	1.589.494,19
ULTERIORE POTENZIALITA' DI SPESA PARI ALLA DIFFERENZIALE TRA SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI E MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013	88.120,17

Nota 1) - variazione per soppressione posto
 Nota 2) - l. art. 110 - totale posti II CC. n. 41

Componenti escluse

ANNO 2022		ALLEGATO "1"
SPESE PERSONALE L.68/99 - Dipendente C.M. (20.555,82+ ANF 3.648,86+CONTRIB. 5.626,40)		28.730,18
INCENT. ICI 2015 + CONTRIBUTI (24,30%) (CAP370-379)		0,00
Incentivo ICI 2017 (cap.370)+contributi (cap.369)		0,00
PROGETTAZIONE L.109 compresi contributi Cap. 170+172 (11.738,86+2.793,85)		0,00
DIRITTI DI SEGRETARIA compresi contributi Cap. 75 + 5053+ 5357 (10.000,00+23,8%)		12.380,00
FONDO MIGLIORAMENTI CONTRATTUALE CCNI 2019 del 3/63 del 20/5/2018 (AL NETTO DEI CESSATI)		35.531,82
CONTRIBUTI FONDO MIGLIORAMENTI CONTRATTUALE CCNI 2019 del. 3/63 del 20.5.2018		10.658,50
AUMENTI CONTRATTUALI FONDO RIS.DECENTRATE ART.67, COMMA 2 LETT.A (83,20 pro capite) + ONERI		4.682,57
AGENTI P.M. STAGIONALI ART.208, C.5BIS DEL D.LGS. 285/1992 (retribuzione+contributi) 27 MENSILITA' +anf + accessorio		52.488,83
RIMBORSO ONERI SEGRETARIO IN CONVENZIONE (retrib+contrib) cap. e 457 al netto diritti di segreteria € 57.441,65-12.390,00-850,00		44.211,65
RIMBORSO AGENZIA SEGRETARI DIFF./RETRIB POSIZIONE +corrib)		0,00
RIMBORSO ALTRI COMUNI SCAVALCO SEGRETARIO		0,00
RIMBORSO COMUNE DI ANCONA COMANDO LUCA AMICO (compenso più contributi) gen-dic 2022		30.209,37
RIMBORSO MEF COMANDO STOMEIO GIANLUCA (compenso più contributi - gen/ott.2022)		23.059,37
RIMBORSO ALTRI COMUNI COMMISSIONE CONCORSO		0,00
PREVIDENZA COMPLEMENTARE AGENTI PL A NORMA CONTRATTO CCNI PROVENTI CDS		4.750,00
PREVIDENZA COMPLEMENTARE DIPENDENTI FONDO PERSEO		3.000,00
SPESE PERSONALE PER REFERENDUM - CAP 2973 10- 2973.11- (compensi +contributi)		7.458,30
SPESE PERSONALE PER ELEZ.POLITICHE - CAP 2976.10, 2976.11-		7.458,30
totale componenti escluse macroaggregato 01		265.639,89
IRAP L.109 - PROG. CAP.209		0,00
IRAP SU AGENTI PM STAGIONALI ART.208 C.5bis DEL D.LGS.285/1992 (cfr allegato al bilancio)		4.542,45
IRAP RIMBORSO ALTRI COMUNI SCAVALCO SEGRETARIO cap. e. 457/10		0,00
IRAP RIMB. ONERI IND.AGGIUNT. SEGR. COM.PROT.CIV. EMERG. TERREMOTO		0,00
IRAP RIMBORSO ALTRI COMUNI COMMISSIONE CONCORSO		0,00
IRAP SU DIRITTI DI SEGRETARIA (CAP.5357) 8,5%		850,00
IRAP SU INCENTIVI ICI 2017		0,00
IRAP PER REFERENDUM 2017 - CAP.2973.12		510,00
IRAP PER ELEZ.POLITICHE - CAP.2976.12		510,00
IRAP SU MIGLIORAM. CONTRATTUALI		2.749,10
IRAP su RIMBORSO COMUNE DI ANCONA COMANDO LUCA AMICO		2.018,43
IRAP su RIMBORSO COMANDO STOMEIO MEF GEN/VOTT.2022		1.528,94
totale componenti escluse macroaggregato 02		12.707,91
MISSIONI CAP 134-563-606-107-5181-1860-181-786-5321-2001-5248-397 (Al netto del cap.24)		387,70
FORMAZIONE CAP 135-6101-5083-521-5523		4.560,00
Totale componenti escluse macroaggregato 03		4.937,70

TOTALE COMPONENTI ESCLUSE € 283.284,40

Allegato G

ALLEGATO 1											
ANNO 2023											
TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA, COME INDICATO DALLA LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATE SULLA GAZZETTA UFFICIALE 27/07/2019											
LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013 - ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006									1.677.614,36		
DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE									ANNO 2023		
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA INIZIALE CORRISPONDE	PERCENTUALE DI LAVORO	CODICE TABELLARE	IL POSTO ATTUALE	Spese da tabellare personale in servizio	PREVIDIBILI PER IL 2023	PROVAZIONE ALLA DATA	Spesa per nuove assunzioni maggior spese	Spesa totale FINALE (C. 507r - C. 505r + 405r)	NUMERO POSTI Dotazione organica e riserva	
Personale in servizio a tempo indeterminato inclusi i dipendenti in comando/stacco	Istruttore direttivo	D3	100%	27.572,85	3	82.718,55			82.718,55	3	
	Istruttore direttivo	D1	100%	23.903,59	7	197.890,53		1	21.081,74	199.842,37	8
	Istruttore amm.vo/contabile	C1	100%	22.039,41	8	176.315,28				176.315,28	8
	Istruttore amm.vo/contabile	C1	100%	22.039,41	1	22.039,41				22.039,41	1
	Istruttore amministrativo	C1	100%	22.039,41	1	22.039,41				22.039,41	1
	Istruttore informatico	C1	100%	22.039,41	1	22.039,41				22.039,41	1
	Agente di polizia locale	C1	100%	22.039,41	3	66.118,23				66.118,23	3
	Agente di polizia locale	C1	100%	22.039,41	1	22.039,41				22.039,41	1
	Collaboratore amm.vo - operato	B3	100%	20.652,48	8	165.219,60				165.219,60	8
	Collaboratore amm.vo Scelta	B3	83,33%	20.652,48	1	17.209,69				17.209,69	1
	Aiutante - operato	B3	88%	20.652,48	1	11.368,88				11.368,88	1
	Collaboratore amm.vo - operato	D1	100%	15.136,52	5	37.684,58				37.684,58	5
TOTALE				246.283,07	48	673.040,86	0	1	21.991,74	894.624,10	41,00
ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE (il dettaglio delle voci sono contenute nella tabella che riassume le spese di personale - Art. 1 comma 557 legge 296/2006)											
Indennità di comparto a carico del bilancio									10.207,77		
contributi su indennità di comparto (23,83+2)									2.533,60		
IRAP su indennità di comparto									867,66		
Previsione di trasformazioni da tempo parziale a tempo pieno									0,00		
Personale in comando in entrata									0,00		
Personale in convenzione in entrata									0,00		
Assunzioni a tempo determinato (al lordo di contributi ed IRAP)									73.691,63		
Incarichi ex art. 110 comma 1 (*)									1.179,44		
contributi incarichi ex art. 110 comma 1 (*)									339,26		
IRAP incarichi ex art. 110 comma 1 (*)									100,25		
Incarichi ex art. 110 comma 2									0,00		
Incarichi ex art. 90									0,00		
Segretario Comunale (comprensivo di contributi, IRAP, maggiorazione per convenzione, indennità di posizione e risultato) cap. 5055+5055/1+5055/2 competenza pura +5056+5056/2 competenza pura+5354+5354/2 competenza pura (euro 4.986,85*13 mensilità + contributi e Irap (17.613,72+5.488,15) indennità di risultato 10% (euro 6.466,64) + contributi e Irap (euro 1.536,63+548,01))									114.883,29		
Indennità aggiuntivo art. 1 ordinanza capo del dipart.prov.civ. (emergenza terremoto)capp.5069/0606061											
Scavalco segretario comunale a carico di altri enti cap. e 457/10											
Assunzioni con contratti di somministrazione (compreso IRAP)									0,00		
Altre tipologie di assunzioni di lavoro flessibile											
Fondo incentivante									128.841,68		
Contributi su fondo incentivante									33.241,18		
IRAP su fondo incentivazione									10.951,64		
Retribuzione di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative									118.009,00		
Contributi su posizione e risultato									28.304,00		
IRAP su posizione e risultato									9.809,00		
Fondo del lavoro straordinario									30.065,96		

Contributi su lavoro straordinario	1.383,60
IRAP su lavoro straordinario	1.795,61
ANP	15.756,00
RIA – IND. ART. 4 C.3 CCNL 16.07.1996 – ELEM. PEREQUATIVO – IND.VIGILANZA	19.156,01
Contributi su RIA – IND. ART. 4 C.3 CCNL 16.07.1996 – ELEM. PEREQUATIVO – IND.VIGILANZA	4.941,99
Irap su RIA – IND. ART. 4 C.3 CCNL 16.07.1996 – ELEM. PEREQUATIVO – IND.VIGILANZA	1.678,19
BUONI PASTO	9.300,00
Diritti di Regio al segretario (al lordo di contributi ed IRAP) cap. 76+5053+5367	13.210,00
Spese per elezioni e referendum (al lordo di contributi ed IRAP) cap. 2976/10-11-12 cap. 2977/10-11-12	15.936,80
Spese per indagini statistiche	0,00
Spese per missioni	387,70
Formazione	4.550,00
Rimborso altri comuni commissione concorso ecc (al lordo di oneri ed IRAP)	
Oneri previdenziali su dotazione organica (28,48% (23,80+3,80+2,00)	256.678,59
Irap su dotazione organica (8,60%)	76.043,11
PREVIDENZA COMPLEMENTARE AGENTI PL. A NORMA CONTRATTO CCDI PROVENTI CBS	4.780,00
PREVIDENZA COMPLEMENTARE DIPENDENTI FONDO PERSEO	3.000,00
TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA	1.878.120,19
RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE	
Voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 557 della legge 266/2008 (vedi prospetto allegato 1)	237.212,88
COSTO DELLE ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2020 IN DEROGA AL LIMITE DELL'ART. 1 COMMA 557 LEGGE 266/2008 PER COMUNI VIRTUOSI	20.871,99
TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013	
TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013	1.620.035,32
ULTERIORE POTENZIALITA' DI SPESA PARI ALLA DIFFERENZIALE TRA SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI E MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013	57.579,54

Componenti escluse

ANNO 2023		ALLEGATO "1"
SPESA PERSONALE L.68/00 - TOT. ALL. AL BILANCIO SERV. N. 08 (24.217,85+8.511,52)		29.730,18
INCENT. ICI 2015 + CONTRIBUTI (24,30%) (CAP370-379)		0,00
Incentivo ICI 2017 (cap.370)+contributi (cap.389)		0,00
PROGETTAZIONE L.109 compresi contributi Cap. 170+172 (11.738,88+2.793,85)		0,00
DIRITTI DI SEGRETARIA compresi contributi Cap. 76 + 5053+ 5357 (10.000,00+23,8%)		12.380,00
TOTALE MACROAGGREGATI CONTRATTI TOTALI CCNL 2018 del 30/09/2018-30/09/2018 - PERIODO DEI CESSATI		35.531,62
CONTRIBUTI FONDO MIGLIORAMENTI CONTRATTUALE CCNL 2019 del 3/6/3 del 20.6.2018		10.659,50
AUMENTI CONTRATTUALI FONDO RIS. DECENTRATE ART. 67, COMMA 2 LETT. A (83,20 pro capite) + ONERI		4.592,57
AGENTI P.M. STAGIONALI ART 206, C.5 BIS DEL D. LGS. 285/1992 (retribuzione+contributi) (cfr allegato al bilancio) 27 MENSILITA' (50448,83+16700,55)+anf (€ 106,32) + accessorio (€ 2000)		52.466,83
PREVIDENZA COMPLEMENTARE AGENTI PL. A NORMA CONTRATTO CDDI PROVINTI CDS		4.750,00
PREVIDENZA COMPLEMENTARE DIPENDENTI FONDO PERSED		3.000,00
RIMBORSO ONERI SEGRETARIO IN CONVENZIONE (retrib+contrib) cap. e 457 al netto diritti di segreteria € 57.441,05-12.380,00=450,00		44.211,85
RIMBORSO AGENZIA SEGRETARI DIFF. RETRIB. POSIZIONE + contrib		0,00
RIMBORSO ALTRI COMUNI SCAVALCO SEGRETARIO		0,00
RIMBORSO COMUNE DI ANCONA COMANDO LUCA AMICO (compenso più contributi) (fino aprile)		10.069,78
RIMBORSO MEF COMANDO STOMEIO GIANLUCA (compenso più contributi - gennaio 2022)		0,00
RIMBORSO ALTRI COMUNI COMMISSIONE CONCORSO		0,00
SPESA PERSONALE PER REFERENDUM - CAP 2973.10- 2073.11- (compensi+contributi)		7.458,30
SPESA PERSONALE PER ELEZ. POLITICHE - CAP 2976.10- 2976.11-		7.458,30
totale componenti escluse macroaggregato 01		222.440,73
IRAP L. 109 - PROG. CAP 209		0,00
IRAP SU DIRITTI DI SEGRETARIA (CAP. 76) (allegato al bilancio)		4.542,45
IRAP RIMBORSO ALTRI COMUNI SCAVALCO SEGRETARIO cap. e 457/50		0,00
IRAP RIMB. ONERI IND. AGGIUNT. SEGR. COM. PROT. CIV. EMERG. TERREMOTO		0,00
IRAP RIMBORSO ALTRI COMUNI COMMISSIONE CONCORSO		0,00
IRAP SU DIRITTI DI SEGRETARIA (CAP. 5357) 8,5%		850,00
IRAP SU INCENTIVI ICI 2017		0,00
IRAP PER REFERENDUM 2017 - CAP. 2973.12		510,00
IRAP PER ELEZ. POLITICHE - CAP 2976.12		510,00
IRAP SU MIGLIORAM. CONTRATTUALI		2.749,19
IRAP su RIMBORSO COMUNE DI ANCONA COMANDO LUCA AMICO		572,81
IRAP su RIMBORSO COMANDO STOMEIO GIANLUCA		0,00
totale componenti escluse macroaggregato 02		9.834,45
IRAP su DIRITTI DI SEGRETARIA (CAP. 76) (allegato al bilancio)		387,70
IRAP su DIRITTI DI SEGRETARIA (CAP. 76) (allegato al bilancio)		4.550,00
Totale componenti escluse macroaggregato 03		4.937,70

TOTALE COMPONENTI ESCLUSE € 237.212,88

Allegato H

ALLEGATO "H"

ANNO 2024										
TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA COME INDICATO DALLA LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATE SULLA GAZZETTA UFFICIALE 27/07/2018										
LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013 - ART. 1 COMMA 567 LEGGE 296/2006									1.677.614,38	
DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE								ANNO	2024	
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA INZIALE GIURIDICA	TEMPO DEL LAVORO	COSTO TABELLARE	N. POSTI ATTUALI	Chiusando tabellare personale in servizio	PREVISTE (ESNAP) (00)	POSTI AGGIUNTI ALLA DOTAZIONE	Spesa per nuovo assunzioni maggior spese	Spesa totale FINALE (in ESIV - CESE + ARS)	NUMERO POSTI Dotazione organica definita
Personale in servizio a tempo indeterminato inclusi i dipendenti in comando/stacco	Istruttore direttivo	D3	590%	27.672,88	3	82.718,55			82.718,55	3
	Istruttore direttivo	D1	100%	33.889,68	8	181.848,72			181.848,72	8
	Istruttore ammin.vo/contabile	C1	100%	22.028,41	8	176.216,28			176.216,28	8
	Istruttore ammin.vo/contabile	C1	100%	22.028,41	1	22.028,41			22.028,41	1
	Istruttore amministrativo	C1	100%	22.028,41	1	22.028,41			22.028,41	1
	Istruttore informatico	C1	100%	22.028,41	1	22.028,41			22.028,41	1
	Agente di polizia locale	G1	100%	22.028,41	3	66.118,23			66.118,23	3
	Agente di polizia locale	C1	100%	22.028,41	1	22.028,41			22.028,41	1
	Collaboratore ammin.vo - operario	B3	18%	59.682,46	8	166.219,60			166.219,60	8
	Collaboratore ammin.vo - Scalo	B3	83,33%	20.682,46	1	17.209,69			17.209,69	1
	Aiutante - operario	B3	50%	20.682,46	1	11.381,88			11.381,88	1
Collaboratore ammin.vo - operario	B1	18%	19.534,57	8	97.684,60			97.684,60	8	
TOTALE			245.283,67	41	696.621,16	0	0	0,00	696.621,16	41,00
ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE (i dati di dettaglio sono contenuti nella tabella che riassume le spese di personale - Art. 1 comma 567 legge 296/2006)										
Indennità di comparto a carico del bilancio									10.207,77	
contributi su indennità di comparto (23,81*2)									2.633,60	
IRAP su indennità di comparto									867,56	
Previsione di trasformazioni da tempo parziale a tempo pieno									0,00	
Personale in comando in entrata									0,00	
Personale in convenzione in entrata									0,00	
Assunzioni a tempo determinato (al lordo di contributi ed IRAP)									73.691,63	
Incarichi ex art. 110 comma 1 (*)									0,00	
contributi incarichi ex art. 110 comma 1 (*)									0,00	
IRAP incarichi ex art. 110 comma 1 (*)									0,00	
Incarichi ex art. 110 comma 2									0,00	
Incarichi ex art. 90									0,00	
Segretario Comunale (comprensivo di contributi, IRAP, maggiorazione per convenzione, indennità di posizione e risultato) cap. 8055+5065/1+5065/2 competenza pura +5056+5060/2 competenza pura+5354+5354/2 competenza pura (euro 4.566,85*13 mensilità + contributi e irap (17.613,72+5.498,16) indennità di risultato 10% (euro 6.456,64) + contributi e irap (euro 1.538,68+648,81))									114.883,29	
Indennità aggiuntiva art. 1 ordinanza capo del dipart.prot.civ. (emergenza terremoto)(capp. 8058+5060/3/6)										
Scavalco segretario comunale a carico di altri enti cap. 6457/10										
Assunzioni con contratti di somministrazione (compreso IRAP)									0,00	
Altre tipologie di assunzioni di lavoro flessibile										
Fondo incentivante									126.841,86	
Contributi su fondo incentivante									33.241,15	
IRAP su fondo incentivazione									10.951,54	
Ritribuzione di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative									116.300,00	
Contributi su posizione e risultato									28.304,00	
IRAP su posizione e risultato									9.860,00	
Fondo del lavoro straordinario									20.065,56	

Contributi su lavoro straordinario	5.353,80
IRAP su lavoro straordinario	1.705,61
ANP	15.750,00
RIA – IND. ART. 4 C.3 CCNL 16.07.1996 – ELEM. PEREQUATIVO – IND.VIGILANZA	19.155,01
Contributi su RIA – IND. ART. 4 C.3 CCNL 16.07.1996 – ELEM. PEREQUATIVO – IND.VIGILANZA	4.941,99
Irap su RIA – IND. ART. 4 C.3 CCNL 16.07.1996 – ELEM. PEREQUATIVO – IND.VIGILANZA	1.628,18
BUONI PASTO	9.300,00
Diritti di Regie al segretario (al lordo di contributi ed IRAP) cap. 76+5053+5357	13.230,00
Spese per elezioni e referendum (al lordo di contributi ed IRAP) cap. 2976/10-11-12 cap. 2977/10-11-12	15.938,80
Spese per indagini statistiche	0,00
Spese per missioni	387,70
Formazione	4.550,00
Rimborso altri comuni commissioni concorso ecc (al lordo di oneri ed IRAP)	
Oneri previdenziali su detrazione organica (28,85% (23,80+2,88+2,00))	257.154,52
Irap su detrazione organica (8,50%)	76.212,97
PREVIDENZA COMPLEMENTARE AGENTI PL. A NORMA CONTRATTO CCI DI PROVENTI C08	4.760,00
PREVIDENZA COMPLEMENTARE DIPENDENTI FONDO PERSEO	3.000,00
TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA	1.879.243,59
RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE	
Voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 847 della legge 296/2008 (vedi prospetto al legato 1)	226.470,11
COSTO DELLE ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2020 IN DEROGA AL LIMITE DELL'ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2008 PER COMUNI VIRTUOSI	20.871,59
TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013	
TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013	1.631.901,49
ULTERIORE POTENZIALITA' DI SPESA PARI ALLA DIFFERENZIALE TRA SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI E MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013	45.712,67

Componenti escluse

ANNO 2024		ALLEGATO "1"
SPESE PERSONALE L.58/99 - TOT. ALL. AL BILANCIO SERV. N. 08 (24.217,65+6.511,52)		29.730,00
INCENT. ICI 2015 + CONTRIBUTI (24,30%) (CAP370-379)		0,00
Incentivo ICI 2017 (cap.370)+contributi (cap.369)		0,00
PROGETTAZIONE L. 109 compresi contributi Cap. 170+172 (11.738,86+2.793,86)		0,00
DIRITTI DI SEGRETERIA compresi contributi Cap. 76 + 5053+ 5357 (10.000,00+23,8%)		12.380,00
FONDO MIGLIORAMENTI CONTRATTUALE CCNL 2019 del 3/5/2019 del 20/6/2019 (PRE-RETI) DEL CESSATI)		36.531,62
CONTRIBUTI FONDO MIGLIORAMENTI CONTRATTUALE CCNL 2019 del 3/5/2019 del 20/6/2019		10.659,50
AUMENTI CONTRATTUALI FONDO RIS. DECENTRATE ART.67, COMMA 2 LETT.A (83,20 pro capite) + ONERI)		4.652,57
AGENTI P.M. STAGIONALI ART.208, C.58/99 DEL D.LGS. 286/1992 (retribuzione+contributi) (cfr allegato al bilancio) 27 MENSILITA' (50448,83+16700,55)+anf (€ 108,32) + accessorio (€ 2000)		52.488,83
PREVIDENZA COMPLEMENTARE AGENTI PL A NORMA CONTRATTO CDDI PROVENTI CDS		4.780,00
PREVIDENZA COMPLEMENTARE DIPENDENTI FONDO PERSEO		3.000,00
RIMBORSO ONERI SEGRETARIO IN CONVENZIONE (retrib+contrib) cap. e 457 al netto diritti di segreteria €. 57.441,65-12.380,00-850,00		44.211,65
RIMBORSO AGENZIA SEGRETARI DIFF. RETRIB. POSIZIONE (+contrib)		0,00
RIMBORSO ALTRI COMUNI SCAVALCO SEGRETARIO		0,00
RIMBORSO COMUNE DI ANCONA COMANDO LUCA AMICO (compenso più contributi) (fino aprile)		0,00
RIMBORSO MEF COMANDO STOMEIO GIANLUCA (compenso più contributi - gestiti 2022)		
RIMBORSO ALTRI COMUNI COMMISSIONE CONCORSO		0,00
0		0,00
SPESE PERSONALE PER REFERENDUM - CAP 2973, 10- 2973, 11- (compensi +contributi)		7.458,30
SPESE PERSONALE PER ELEZ. POLITICHE - CAP 2976 10- 2976, 11-		7.458,30
totale componenti escluse macroaggregato 01		212.370,77
IRAP L. 109 - PROG. CAP.209		0,00
IRAP RIMBORSO ALTRI COMUNI SCAVALCO SEGRETARIO cap. e. 457/10		4.542,45
IRAP RIMB. ONERI IND. AGGIUNTI SEGR. COM. PROT. CIV. EMERG. TERREMOTO		0,00
IRAP RIMBORSO ALTRI COMUNI COMMISSIONE CONCORSO		0,00
IRAP SU DIRITTI DI SEGRETERIA (CAP.5357) 8,5%		850,00
IRAP SU INCENTIVI ICI 2017		0,00
IRAP PER REFERENDUM 2017 - CAP 2973, 12		510,00
IRAP PER ELEZ. POLITICHE - CAP 2976, 12		510,00
IRAP SU MIGLIORAM. CONTRATTUALI		2.749,19
IRAP su RIMBORSO COMUNE DI ANCONA COMANDO LUCA AMICO		0,00
IRAP su RIMBORSO COMANDO STOMEIO GIANLUCA		0,00
totale componenti escluse macroaggregato 02		9.161,64
IRAP FORMAZIONE CAP 135-6101-5003-521-5523		357,70
Totale componenti escluse macroaggregato 03		4.550,00
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE		€ 226.476,11

Allegato I

" ALLEGATO I "



COMUNE DI NUMANA
PROVINCIA DI ANCONA

Verbale n. 8 del 28/10/2021

In data 15 ottobre 2021 il sottoscritto Bonetti Giorgio Revisore unico dei conti presso il Comune di Numana procede all'esame della proposta deliberativa di C.G. n. 18251 del 25/10/2021 ad oggetto: *"Approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2023/ 2024 e piano annuale delle assunzioni 2022- Approvazione dotazione organica dell'Ente e ricognizione annuale dell'inesistenza di personale in sovrannumero ovvero in eccedenza ex art. 33 del D.Lgs. 165/2001"*.

Premesso che:

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

Richiamati in particolare:

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

Vista la proposta di deliberazione in oggetto con la quale la Giunta comunale approva, ai sensi dell'art. 6, D.Lgs. n. 165/2001, il piano triennale dei fabbisogni di personale per il

v

" ALLEGATO I "

periodo 2022. - 2024 e il relativo piano occupazionale, prevedendo oltre all'assunzione degli agenti stagionali e a due scavalchi d'eccedenza, prevede, per l'anno 2022:

- a) la trasformazione di un posto di agente di P.L. categ. "c" da part-time verticale 91.67% a tempo pieno;
- b) la trasformazione di un posto di istruttore contabile categ. "C" presso l'Ufficio Tributi da part time al 50% a tempo pieno;
- c) la trasformazione di un posto di "Istruttore S.C.A.L.E.S" categ. "c" part time dal 91,66% a tempo pieno.

Viste le motivazioni inerenti la trasformazione dei posti suddetti;

PRESO ATTO E RILEVATO

Che il parametro di virtuosità finanziario previsto dal D.L. 34/2019 e dal DPCM 17 MARZO 2020, corrispondente ad una percentuale effettiva pari al 17,30%, si colloca al di sotto del "valore soglia" e che, conseguentemente, il limite di incremento di spesa per il personale secondo quanto previsto dall'art. 4 del DPCM citato, risulta pari ad euro 424.031,58;

Che tale importo ingloba quello di euro 403.236,80 determinato per l'anno 2021;

Che l'attuazione del piano delle assunzioni 2021 e quello del 2022 comportano una spesa complessiva di euro 180.586,66 di cui euro 152.741,70 compensato con minori spese derivanti da cessazioni o riduzioni di orario;

Che, pertanto, la maggior spesa riferita all'anno 2022 per il personale a tempo indeterminato ammonta ad euro 20.871,99;

Che detto importo costituisce deroga all'art. 1, c.557 della L. 296/2006 per i comuni virtuosi, quali Numana;

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



" ALLEGATO I "

CONSIDERATO

che la spesa di personale a tempo determinato rispetta il limite della spesa sostenuta nell'anno 2009 come prevede l'art. 9, c.28, del D.L.278/2010, convertito in L.122/2010, come modificato dal D.L. 90/2014;

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

Che la spesa di personale in servizio e delle assunzioni programmate risulta pari ad euro 1.589.494,19 per l'anno 2022, ad euro 1.620.035,32 per l'anno 2023 e ad euro 1.631.901,49 per l'anno 2024;

PRESO ATTO

del rispetto dei limiti così come illustrato nella proposta di deliberazione e negli allegati prodotti;

che il Comune di Numana non si trova in stato di ente strutturalmente deficitario;

VALUTATO

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

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

Tutto ciò premesso è considerato;



" ALLEGATO I "

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il Decreto P.C.M. 8 maggio 2018 di approvazione delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche;

Visto il D.M. 17 marzo 2020;

ACCERTA

1) che il Piano triennale dei fabbisogni di personale e il relativo piano occupazionale per il periodo 2022 - 2024 rispettano i vincoli imposti dalla soglia di spesa per il personale determinata ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;

2) che in conseguenza delle assunzioni previste nel Piano in oggetto, l'equilibrio pluriennale del bilancio è garantito.

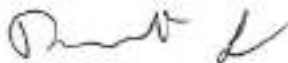
ESPRIME

ai sensi dell'art. 19, c. 8, L. n. 448/2001 e dell'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020, parere FAVOREVOLE sulla proposta di deliberazione in oggetto.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL REVISORE UNICO

Giorgio Bonetti





COMUNE di NUMANA
Provincia di Ancona

COPIA DI ATTO DELLA GIUNTA
Seduta del 18/01/2022 n. 13

OGGETTO:

Integrazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2023/2024 e piano annuale delle assunzioni 2022

L'Anno **Duemilaventidue** il giorno **Diciotto** del mese di **Gennaio** alle ore **15:30**, nella Residenza Municipale a seguito di regolare convocazione si e' riunita la Giunta Municipale nelle persone dei Signori:

N.	Cognome e Nome	Carica	Presenza
1	TOMBOLINI GIANLUIGI	SINDACO	SI
2	CALDUCCI GABRIELE	VICE SINDACO	SI
3	BRACONI ROMINA	ASSESSORE	SI
4	IPPOLITI ROSSANA	ASSESSORE	SI
5	CARLETTI GLORIA	ASSESSORE	SI
Presenti N. 5		Assenti N. 0	

Partecipa con funzioni consultive referenti di assistenza e verbalizzazione (Art.97, comma 4,lett. A, del D.Lgs. 267/2000) il VICE SEGRETARIO COMUNALE **TASSOTTI STEFANIA**,

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il Signor **TOMBOLINI GIANLUIGI** ed invita la Giunta Municipale alla discussione dell'oggetto su riferito.



COMUNE di NUMANA Provincia di Ancona

CALDUCCI GABRIELE E CARLETTI GLORIA IN PRESENZA REMOTA

PREMESSO CHE con delibera di Giunta Comunale n. 148 del 29.10.2021 è stato approvato il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2022-2023 ed il Piano annuale delle assunzioni per l'anno 2022 con contestuale ricognizione annuale dell'inesistenza di personale in sovrannumero ovvero in eccedenza ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001;

PRESO ATTO che con Decreto del Sindaco del Comune di Serra San Quirico n. 6 del 15.12.2021 è stata individuata la dott.ssa Maria Teresa di Nicola, dipendente comunale di questo Comune, quale segretario titolare della segreteria del Comune di Serra san Quirico;

VISTA la nota acquisita al protocollo n. 423 del 10.01.2022 con la quale il Comune di Serra San Quirico ha trasmesso il provvedimento di nomina della dott.ssa Maria Teresa Di Nicola quale Segretario Comunale del Comune di Serra San Quirico, con decorrenza 01.02.2022;

DATO ATTO che con nota prot. n. 456 del 10.01.2022 la dott.ssa Maria Teresa di Nicola, dipendente del Comune di Numana con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, categoria giuridica D3, posizione economica D5 ha comunicato di optare per il rapporto di lavoro esclusivo con il Ministero dell'Interno con la qualifica di Segretario Comunale;

RICHIAMATO al riguardo il Parere del Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio del Personale delle Pubbliche Amministrazioni n. 26/2007 il quale prevede: “[...] che il caso di manifestazione dell'opzione per il nuovo rapporto di lavoro non dà luogo ad una ordinaria ipotesi di recesso con obbligo di preavviso, trattandosi di una fattispecie particolare, disciplinata dalla legge (divieto di cumulo) e dai contratti (esercizio dell'opzione e diritto alla conservazione del posto presso l'amministrazione di provenienza durante il periodo di prova) in cui la cessazione del rapporto precedente si verifica di diritto con la conseguenza che il dipendente non è tenuto a rispettare il termine di preavviso o a corrispondere indennità sostitutiva.”;

ATTESO che a seguito del passaggio ad altra amministrazione della Responsabile della V^A U.O. “Ufficio Tributi” e del Servizio SCALES Dott.ssa M.T. Di Nicola, le esigenze relative al fabbisogno di personale risultano mutate, con particolare riferimento alla necessità di ricoprire il posto di Istruttore Direttivo amministrativo contabile da assegnare al Servizio Tributi e al Servizio SCALES;

CONSIDERATO che all'urgenza scaturita dalla vacanza del posto di cui sopra può sopperirsi temporaneamente mediante ricorso ad un profilo professionale di “Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile cat. D1” dipendente di altra amministrazione comunale, già esperto nell'espletamento delle attività riconducibili all'ufficio tributi, part-time 33,33 % pari a 12 ore settimanali ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L.311/2004 per un periodo di mesi cinque;

TENUTO CONTO, altresì, della situazione epidemiologica attualmente in essere e di alcune situazioni personali dei dipendenti dell'Ente che potrebbero comportare delle esigenze eccezionali e temporanee di sostituzione del personale, si ritiene opportuno prevedere il ricorso a forme di lavoro flessibili per garantire il corretto prosieguo delle normali attività in capo ai vari servizi

COPIA DI ATTO DELLA GIUNTA
Seduta del 18/01/2022 n. 13

Pagina 2 di 8



COMUNE di NUMANA Provincia di Ancona

comunali;

RITENUTO, pertanto, necessario modificare gli strumenti programmatori dell'Ente approvati con la sopra richiamata D.G. n. 148 del 29.10.2021, prevedendo la copertura;

- a) con rapporto di lavoro a tempo determinato e part time 33% pari a 12 ore settimanali ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L.311/2004 per un periodo di cinque mesi di un profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile cat. D1" dipendente di altra amministrazione comunale, già esperto nell'espletamento delle attività riconducibili all'ufficio tributi, nelle more della copertura, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato;
- b) con contratto a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di categoria "D" del vigente CCNL Funzioni locali, con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo-contabile" da assegnare alla V^a U.O. "Servizio Tributi" mediante:
 - utilizzo di graduatori di altri enti;
 - indizione selezione pubblica a tempo pieno e indeterminato;
- c) con rapporto di lavoro a tempo part time e determinato di n. 1 posto di categoria "C" del vigente CCNL Funzioni Locali, con profilo professionale di "Istruttore contabile" o "Istruttore amministrativo-contabile" attingendo da proprie graduatorie o graduatorie di altri Enti;

RITENUTO altresì di prevedere l'impiego di ulteriori 6 mesi di una unità di personale, con profilo di Istruttore Amministrativo-contabile dipendente da altra amministrazione comunale ai sensi dell'art.1, co.557 della L.311/2004;

RICHIAMATO il D.M. 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" con il quale sono state individuate le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni;

RIBADITO che con delibera di Giunta Comunale n. 148 del 29.10.2021, è stato quantificato per l'anno 2022 l'incremento della spesa di personale potenziale massimo pari ad € 424.031,58 il quale assorbe quello determinato per il decorso esercizio 2021 pari ad €. 403.236,80, e che tale valore complessivo risulta esuberante rispetto alle effettive esigenze del Comune di Numana e, quindi, anche in caso di ridefinizione della spesa complessiva del personale che sarà accertata nel rendiconto 2021 rapportata alla media delle entrate correnti relative agli ultimi 3 rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità, non pregiudicherebbe l'attuazione delle previsioni contenute nel programma dei fabbisogni di personale per il triennio 2022/2024 e nel relativo piano delle assunzioni dell'anno 2022, come integrato con il presente atto;

RITENUTO di dover riconfermare in ogni sua parte:

- i contenuti di cui all'allegato A alla Deliberazione di G.C. n. 148 del 29.10.2021 relativo alla dimostrazione di inesistenza di personale in sovrannumero o in eccedenza presso

COPIA DI ATTO DELLA GIUNTA
Seduta del 18/01/2022 n. 13

Pagina 3 di 8



COMUNE di NUMANA Provincia di Ancona

questa Amministrazione comunale;

- i contenuti di cui all'allegato B alla Deliberazione di G.C. n. 148 del 29.10.2021 contenente il prospetto riepilogativo delle spese di personale a rendiconto degli esercizi 2018, 2019 e 2020, il calcolo dei limiti di spesa per assunzioni relative agli anni 2022, 2023 e 2024, i valori soglia per fasce demografiche;

VISTO l'allegato C, parte integrante della presente proposta, relativo all'integrazione e ricognizione del piano triennale del fabbisogno del personale 2022/2024 e piano annuale 2022 delle assunzioni, contenente l'elencazione completa dei provvedimenti gestionali oggetto della presente deliberazione;

PRECISATO che la spesa relativa alla copertura di n.1 posto di categoria "D" del vigente CCNL Funzioni Locali, con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo-contabile" da assegnare alla V[^] U.O. "Servizio Tributi" trova copertura finanziaria mediante compensazione con la spesa attualmente sostenuta per il Responsabile del Servizio Tributi inquadrato nella categoria D3, economica D5, che ha esercitato l'opzione di rapporto di lavoro esclusivo presso il Ministero degli Interni;

VISTO l'allegato D dimostrativo del rispetto dei limiti assunzionali del personale con forme flessibili di cui all'art. 9, comma 8, della L. 122/2010 così come modificato dall'art. 11, comma 4 bis, del D.L. 90/2014;

VISTO l'allegato E relativo alla ricognizione della dotazione organica dell'Ente riportanti anche i posti distinti per Unità Organizzative, secondo l'attuale assetto di questo Ente con decorrenza 01.02.2022;

VISTE le tabelle di raccordo tra dotazione organica e limite massimo potenziale di spesa per il triennio 2022-2024 come indicato dalle linee di indirizzo pubblicate nella G.U. del 27.07.2018, di cui agli allegati sub F-G-H alla presente Deliberazione;

VERIFICATO inoltre il rispetto dei vigenti presupposti normativi necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale;

DATO ATTO che l'integrazione della programmazione di cui sopra è coerente con gli stanziamenti del redigendo bilancio di previsione 2022-2024, ai sensi degli artt. 175, co. 8 e 193, D.Lgs. n. 267/2000;

RITENUTO, secondo quanto disposto dalla vigente normativa, di procedere all'approvazione della modifica del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per il triennio 2022-2024 e relativo piano delle assunzioni per l'anno 2022;

DATO ATTO che:

- questo ente è in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla L. 68/1999 e che, pertanto, nel piano occupazionale 2022-2024 non si prevede di ricorrere a questa forma di reclutamento;

COPIA DI ATTO DELLA GIUNTA
Seduta del 18/01/2022 n. 13

Pagina 4 di 8



COMUNE di NUMANA Provincia di Ancona

- questo ente non ha in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente;
- l'andamento di spesa di personale è in linea con quanto previsto dall'articolo 1, comma 557, della legge n. 296/2006;

DATO ATTO che questa amministrazione comunale ha rispettato i termini di legge per la trasmissione alla Banca Dati della Pubblica Amministrazione sia del Bilancio di previsione finanziario triennale 2021/2023 che per quanto riguarda il Rendiconto esercizio finanziario 2020;

ACCERTATO che questo comune non si trova in stato di ente strutturalmente deficitario come da certificazione allegata al Rendiconto dell'esercizio finanziario 2020;

DATO ATTO che il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2022-2024 da parte degli Enti locali è stato differito al 31/03/2022;

RICHIAMATO altresì il CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21 maggio 2018;

ACCERTATA la propria competenza in merito alla presente proposta;

VISTO il parere espresso dal Revisore dei Conti ai sensi dell'art. 19 della L. 448/2001 (alleg. I);

VISTO il D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

VISTI i pareri favorevoli espressi sulla regolarità tecnica e contabile dal Responsabile della III U.O. Alfio Camillucci, nella proposta di cui al presente atto;

AD UNANIMITÀ di voti favorevoli palesemente espressi per alzata di mano

DELIBERA

- 1) di dare atto che la premessa costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione e qui deve intendersi come materialmente trascritta ed approvata;
- 2) di approvare l'integrazione del piano del fabbisogno di personale per il triennio 2022-2024 ed il relativo piano annuale delle assunzioni per l'anno 2022 – come da ricognizione risultante dall'allegato "C" – per le finalità di cui all'art. 39, comma 1 della Legge 449/1997 e dell'art. 91 del TUEL contenente l'elencazione completa dei provvedimenti gestionali oggetto della presente deliberazione;
- 3) di precisare che l'integrazione del piano delle assunzioni 2022 riguarda:
 - l'assunzione a tempo determinato di un profilo professionale di categoria "C" per eventuali sostituzioni temporanee di personale che si dovessero verificare nel corso dell'anno;
 - l'impiego di una unità di personale dipendente da altra amministrazione comunale ai sensi del co. 557 della L. 311/2004 presso l'Ufficio Tributi con contratto di lavoro a tempo part time e determinato per 12 ore settimanali, cat. D 1 del CCNL Funzioni Locali 21.05.2018;
 - l'assunzione a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di categoria "D" del vigente CCNL Funzioni locali, con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo-contabile" da assegnare alla V^a U.O. "Servizio Tributi" per la sostituzione di analogo profilo



COMUNE di NUMANA Provincia di Ancona

- professionale transitato nei ruoli del Ministero dell'Interno;
- l'impiego di ulteriore 6 mesi di una unità di personale, con profilo di Istruttore Amministrativo-contabile dipendente da altra amministrazione comunale ai sensi del co. 557 della L. 311/2004;
- 4) di dare atto che la spesa per la copertura a tempo pieno e indeterminato di un profilo di "Istruttore Direttivo", cat. D, viene coperta con le economie conseguenti il passaggio di analogo profilo professionale nei ruoli del Ministero dell'Interno, assicurando così la sostenibilità finanziaria degli oneri a regime negli anni a venire;
 - 5) di dare atto che la spesa di personale a tempo determinato rispetta il limite della spesa sostenuta nell'anno 2009 come previsto dall'art. 9, c. 28 del D.L. 78/2010 convertito in legge 122/2010 come modificato dalla D.L. 90/2014 (allegato D);
 - 6) di approvare la dotazione organica dell'Ente risultante dall'allegato E costituente anch'esso parte integrante e sostanziale della presente deliberazione riportante anche i posti distinti per unità organizzativa secondo l'attuale assetto di questo Comune;
 - 7) di approvare le tabelle di raccordo tra dotazione organica e limite massimo potenziale di spesa per il triennio 2022-2024 come indicato dalle linee di indirizzo pubblicate nella G.U. del 27.07.2018, di cui agli allegati sub F-G-H, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
 - 8) di dare atto che:
 - a) il limite massimo potenziale di spesa, ex art. 1, co. 557, L. 296/2006 media triennio 2011-2013 ammonta ad € 1.677.614,36;
 - b) che la spesa di personale in servizio e delle assunzioni programmate come da integrazione del piano dei fabbisogni di cui alla presente deliberazione è di € 1.608.497,77 per l'anno 2022, di € 1.615.106,78 per l'anno 2023 e di € 1.626.972,94 per l'anno 2024;
 - c) che l'andamento della spesa di personale conseguente all'attuazione della modifica del piano occupazionale è in linea con quanto previsto dall'articolo 1, commi 557 e seguenti della legge n. 296/2006 e dall'art. 3, c. 5, D.L. 24 giugno 2014, n. 90 e dal D.M. 17 marzo 2020;
 - 9) di riconfermare in ogni sua parte:
 - i contenuti di cui all'allegato A alla Deliberazione di G.C. n. 148 del 29.10.2021 relativo alla dimostrazione di inesistenza di personale in sovrannumero o in eccedenza presso questa Amministrazione comunale;
 - i contenuti di cui all'allegato B alla Deliberazione di G.C. n. 148 del 29.10.2021 contenente il prospetto riepilogativo delle spese di personale a rendiconto degli esercizi 2018, 2019 e 2020, il calcolo dei limiti di spesa per assunzioni relative agli anni 2022, 2023 e 2024, i valori soglia per fasce demografiche;
 - 10) di prendere atto del parere espresso sulla presente deliberazione dal Revisore dei Conti ai sensi dell'art. 19, comma 8, della Legge n. 448/2001, allegato sub. I;
 - 11) di prendere atto che del contenuto del presente provvedimento è stata fornita la prescritta informazione alle Organizzazioni Sindacali in data odierna, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del



COMUNE di NUMANA
Provincia di Ancona

D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

12) di pubblicare il presente piano triennale dei fabbisogni in "Amministrazione trasparente", nell'ambito degli "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato" di cui all'art. 16 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;

13) di trasmettere il presente piano triennale dei fabbisogni alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "PLANO DEI FABBISOGNI" presente in SICCO, ai sensi dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D.Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018;

infine, stante l'urgenza di provvedere ad unanimità di voti espressi per alzata di mano

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 267/2000 al fine di gestire l'immediata attuazione di quanto disposto.



COMUNE di NUMANA
Provincia di Ancona

Il presente atto viene letto, approvato e sottoscritto.

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
f.to TASSOTTI STEFANIA

IL SINDACO
f.to TOMBOLINI GIANLUIGI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, responsabile del servizio pubblicazioni aventi effetto di pubblica' legale;
Visti gli atti di ufficio,

attesta

che la presente deliberazione:

sarà affissa nel sito web di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32,c.1, della L. 18/06/2009 n.69)
per quindici giorni consecutivi dal _____ al giorno _____;

e' stata trasmessa, ai capigruppo consiliari (art. 125 D.Lgs. 267/2000);

Numana li _____

Il Responsabile del Servizio
f.to TASSOTTI STEFANIA

Il sottoscritto, responsabile del servizio affari generali;

Visti gli atti di ufficio

attesta

che la presente deliberazione:

E' divenuta esecutiva il giorno 18/01/2022

E' divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3D.Lgs. 267/2000)

Ha acquistato efficacia, il giorno _____ avendo il consiglio confermato l'atto con
deliberazione n. _____ in data _____ (art. 127, comma 2 D.Lgs. 267/2000).

Il Responsabile del Servizio
f.to TASSOTTI STEFANIA

Numana li _____

Il presente e' conforme all'originale (art. 107,c. 3,lett. H.L. 267/2000)

Numana li _____

Il Responsabile del Servizio

Allegato C

INTEGRAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE – TRIENNIO 2022/2024 E PIANO ANNUALE 2022 DELLE ASSUNZIONI - ALLEGATO "C"

N. 27 MEMBRITA' AGENTI POLIZIA MUNICIPALE – CAT. C/CT – A TEMPO DETERMINATO

CATEGORIA E POSIZ. ECON.	TITOLO CON STUDIO ACCESSO DALL'ESTERNO	ALTRI REQUISITI	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	SPECIA. ANNUA Spesa Bilancio Finanziario triennale 2022/2024
CS	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	PATENTE DI GUIDA A 4x4	ADESIONE PROGETTO AI FINI DELL'IMPEDIO DEI PROVEVUTI CON FINANZIAMENTO CON ART. 303 C. 1° E 2° DEL D. LGS. 50482 E 50484 E IL CORRISPONDENTE QUANTITATIVO CONCORSO PUBBLICO PER ASSEGNAZIONE TEMPI	Anno 2022 (27 membrati) Fac. 050 08 € 50.488,80 Retribuzione - Missione 1 Prog. 1 Mar. 1 Cap. 050 01 € 2.000,00 Contribuzione - Missione 1 Prog. 1 Mar. 2 Cap. 050 08 € 90.790,55 Oneri - Missione 1 Prog. 1 Mar. 1 Cap. 170 108 € 4.542,40 R.M.F. - Missione 1 Prog. 1 Mar. 3
				Anno 2023 (27 membrati) Cap. 050 08 € 50.488,80 Retribuzione - Missione 2 Prog. 1 Mar. 1 Cap. 050 01 € 2.000,00 Contribuzione - Missione 2 Prog. 1 Mar. 2 Cap. 050 08 € 90.790,55 Oneri - Missione 2 Prog. 1 Mar. 1 Cap. 170 108 € 4.542,40 R.M.F. - Missione 2 Prog. 1 Mar. 3
				Anno 2024 (27 membrati) Cap. 050 08 € 50.488,80 Retribuzione - Missione 3 Prog. 1 Mar. 1 Cap. 050 01 € 2.000,00 Contribuzione - Missione 3 Prog. 1 Mar. 2 Cap. 050 08 € 90.790,55 Oneri - Missione 3 Prog. 1 Mar. 1 Cap. 170 108 € 4.542,40 R.M.F. - Missione 3 Prog. 1 Mar. 3

N. 1 INCARICO DIPENDENTE ALTRA AMMINISTRAZIONE -AI SENSI DELL'ART.1, C.557 DELLA L.38/12/2014 N.311 ISTRUTTORE AMBIVD CONTABILE

CATEGORIA E POSIZ. ECON.	TITOLO CON STUDIO ACCESSO DALL'ESTERNO	ALTRI REQUISITI	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	SPECIA. ANNUA Spesa Bilancio Finanziario triennale 2022/2024
C	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		dipendente altra amministrazione ai sensi dell'art.1, c.557 della L.38/12/2014 n.311	Anno 2022 (1 incarico) con un fine 30,00 % di fine triennale Cap. 002 1 € 4.227,70 Retribuzione - Missione 1 Prog. 3 Mar. 1 Cap. 002 1 € 1.268,86 Oneri - Missione 1 Prog. 3 Mar. 1 Cap. 002 1 € 547,65 R.M.F. - Missione 1 Prog. 3 Mar. 3

N. 1 INCARICO DIPENDENTE ALTRA AMMINISTRAZIONE -AI SENSI DELL'ART.1, C.557 DELLA L.38/12/2014 N.311 ISTRUTTORE AMBIVD CONTABILE (INTEGRAZIONE PER ULTERIORI MEMBRATI)

CATEGORIA E POSIZ. ECON.	TITOLO CON STUDIO ACCESSO DALL'ESTERNO	ALTRI REQUISITI	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	SPECIA. ANNUA Spesa Bilancio Finanziario triennale 2022/2024
C	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		dipendente altra amministrazione ai sensi dell'art.1, c.557 della L.38/12/2014 n.311	Anno 2022 (5 incarici) con un fine 30,00 % di fine triennale Cap. 002 1 € 20.868,50 Retribuzione - Missione 1 Prog. 3 Mar. 1 Cap. 002 1 € 2.510,00 Oneri - Missione 1 Prog. 3 Mar. 1 Cap. 002 1 € 704,35 R.M.F. - Missione 1 Prog. 3 Mar. 3

N. 1 PROFILO DI "ASS ISTRUTTORE CONTABILE" - cat. 1 - TEMPO INDETERMINATO trasformazione da part time 50% a tempo pieno 100%

CATEGORIA E POSIZ. ECON.	TITOLO CON STUDIO ACCESSO DALL'ESTERNO	ALTRI REQUISITI	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	SPECIA. ANNUA Spesa Bilancio Finanziario triennale 2022/2024
C1	Diploma di Laurea triennale in: "MAGGIORILE" e quindi commercialista, oppure in grado commerciale per il commercio estero, oppure in parte o totalmente programmatore, parte specialistica a carico di lingua estere ed altri titoli equipollenti. E' inoltre valido il rapporto con il servizio nazionale - diploma di laurea (L.) in ECONOMIA E COMMERCIO ovvero laurea triennale (L.) in SCIENZE ECONOMICHE		Esigibilità presso del Comune Publico bandito nel 2020 - trasformazione da tempo part-time 50% a tempo pieno	Differenza stipendiale annua DAL 50% AL 100% A RIGORE Cap. 08 € 11.588,07 - Retribuzione - Missione 1 Prog. 4 Mar. 1 Cap. 08 € 3.128,04 - Oneri - Missione 1 Prog. 4 Mar. 1 Cap. 08 € 878,22 - R.M.F. - Missione 1 Prog. 4 Mar. 3

N. 1 PROFILO DI "AGENTE POLIZIA MUNICIPALE" - cat. 1 - TEMPO INDETERMINATO trasformazione da part time 50,80% a tempo pieno 100%

CATEGORIA E POSIZ. ECON.	TITOLO CON STUDIO ACCESSO DALL'ESTERNO	ALTRI REQUISITI	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	SPECIA. ANNUA Spesa Bilancio Finanziario triennale 2022/2024
C1	Diploma di scuola superiore di II grado del RECLUTAMENTO. INFORMAZIONI, ovvero titolo di studio equipollente per legge. E' ammessa altresì qualsiasi diploma di studio superiore in titoli di studio superiori livello laurea triennale. Scienza di laurea laurea specialistica, laurea o specialistica, in INFORMATICA		trasformazione da tempo part-time 50,80% a tempo pieno 100%	Differenza stipendiale annua DAL 50,80% AL 100% A RIGORE Cap. 08 € 1.045,07 - Retribuzione - Missione 1 Prog. 3 Mar. 1 Cap. 08 € 511,37 - Oneri - Missione 1 Prog. 3 Mar. 1 Cap. 08 € 206,00 - R.M.F. - Missione 1 Prog. 3 Mar. 3

N. 1 PROFILO DI "AMMINISTRATORE CONTABILE" - cat. 1 - TEMPO INDETERMINATO traslocazione da part time 81,66%, a tempo pieno

CATEGORIA E POSIZIONE	TITOLO STUDIO ACCESSO DALL'ESTERNO	ALTRI REQUISITI	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	SPESA AVVIAZIONE Spesa Bilancio Finanziario triennale 2021/2023
C1	Diploma di livello superiore di 1° grado ad ESPLICITO DIPLOMATICO, ovvero titolo di studio equivalente per legge. E' ammesso altresì qualsiasi diploma di studio superiore ai fini di studio superiori come: laurea triennale, diploma di laurea, laurea magistrale, laurea specialistica, in ECONOMIA		Sestantennale di tempo parziale 81,66% a tempo pieno 100%	<p>DIFFERENZA STIPENDIALE verso Dal 31.03.2021 AL 30.06.2021</p> <p>Cap. 200 € 1.957,25 - Rimb. bolle - Missione 1 Prog. 1 Mar. 1</p> <p>Cap. 207 € 583,94 - Bolle - Missione 1 Prog. 1 Mar. 1</p> <p>Cap. 202 € 1.863,27 - RIMF - Missione 1 Prog. 1 Mar. 2</p>

N. 1 PROFILO DI "STRUTTORE DIRETTIVO" - cat. D1 - TEMPO DETERMINATO art. 116, co. 1 bis

CATEGORIA E POSIZIONE	TITOLO STUDIO ACCESSO DALL'ESTERNO	ALTRI REQUISITI	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	SPESA AVVIAZIONE Spesa Bilancio Finanziario triennale 2021/2023
D1	Laurea in Economia o laurea specialistica o laurea magistrale in economia del turismo e scienze turistiche o equivalenti, in considerazione delle particolari qualificazioni richieste per l'incarico di alto specializzazione.		ANNULLARE EFFETTIVAMENTE IL CORSO DEI SECONDI STUDI A SEGUITO DI PRECEDUTA SCELTA PER TITOLI E COLLEGIO	<p>anno 2021/22 + 12° mese di tempo pieno cat. D1</p> <p>Cap. 1800 € 21.888,88 - Rimb. bolle - Missione 7 Prog. 1 Mar. 1</p> <p>Cap. 1805 € 6.098,03 Oref. - Missione 7 Prog. 1 Mar. 1</p> <p>Cap. 1800 € 2.124,98 RIMF - Missione 7 Prog. 1 Mar. 2</p> <p>anno 2021/22 tempo pieno anno 2020/21</p> <p>Cap. 1800 € 1.779,04 - Rimb. bolle - Missione 7 Prog. 1 Mar. 1</p> <p>Cap. 1805 € 536,20 Oref. - Missione 7 Prog. 1 Mar. 1</p> <p>Cap. 1800 € 509,70 - RIMF - Missione 7 Prog. 1 Mar. 2</p>

N. 1 PROFILO DI "STRUTTORE DIRETTIVO" SERVIZIO TURISMO TEMPO PIENO - cat. D1

CATEGORIA E POSIZIONE	TITOLO STUDIO ACCESSO DALL'ESTERNO	ALTRI REQUISITI	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	SPESA AVVIAZIONE Spesa Bilancio Finanziario triennale 2021/2023
D1	Laurea in Economia o laurea specialistica o laurea magistrale in economia del turismo e scienze turistiche o equivalenti, in considerazione delle particolari qualificazioni richieste per l'incarico di alto specializzazione.		CORRISPONDO PUBBLICO, LITELAZZO INDIVIDUALE AL TRU BATTI, MOBILITA' DI CITTADINO O CALDERE ART. 116 C. 1 D. LGS. 30/2000	<p>anno 2021/22 tempo pieno + 12° mese</p> <p>Cap. 1800 € 21.888,88 - Rimb. bolle - Missione 7 Prog. 1 Mar. 1</p> <p>Cap. 1805 € 6.098,03 Oref. - Missione 7 Prog. 1 Mar. 1</p> <p>Cap. 1800 € 1.597,56 RIMF - Missione 7 Prog. 1 Mar. 2</p> <p>anno 2021/22 tempo pieno + 12° mese</p> <p>Cap. 1800 € 21.888,88 - Rimb. bolle - Missione 7 Prog. 1 Mar. 1</p> <p>Cap. 1805 € 6.098,03 Oref. - Missione 7 Prog. 1 Mar. 1</p> <p>Cap. 1800 € 1.597,56 RIMF - Missione 7 Prog. 1 Mar. 2</p>

N. 1 PROFILO DI "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO" - cat. B3 - MOBILITA' INFRASETTORIALE INTERNA D'UFFICIO DEFINITIVA DALLA IV U.O. ALLA I U.O.

CATEGORIA E POSIZIONE	TITOLO STUDIO ACCESSO DALL'ESTERNO	ALTRI REQUISITI	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	SPESA AVVIAZIONE Spesa Bilancio Finanziario triennale 2021/2023
B3	possessione di diploma		INOME DELLA STRUTTURA TURISMO REGIONALE DISTRICCO DISTRICCO DALLA IV U.O. ALLA I U.O. CONCORDATA CON LE COMPETENZE DEL POSTO IN AUTONOMA SOLIDARIETA' PER IL SERVIZIO ESISTENTE ESISTENTE DEL SERVIZIO DEL TURISMO SCOLASTICO	Storno della missione 8, programma 8 alla missione 1, programma 2 della spesa già iscritta a bilancio.

N. 1 INCARICO DIPENDENTE ALTRA AMMINISTRAZIONE -AI SENSI DELL'ART. 1, C. 557 DELLA L.38/12/014 N.311 con PROFILO DI "STRUTTORE DIRETTIVO" SERVIZIO TRIBUTI) TEMPO PIENO -cat. D1 (INTEGRAZIONE DEL PIANO TRIENNALE FARRISIDGNO PERSONAL 2022-2024 APPROVATO CON ATTO DI GIUNTA COMUNALE 148 DEL 28.10.2021)

CATEGORIA E POSIZIONE	TITOLO STUDIO ACCESSO DALL'ESTERNO	ALTRI REQUISITI	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	SPESA AVVIAZIONE Spesa Bilancio Finanziario triennale 2021/2023
D1	Laurea in Economia o laurea specialistica o laurea magistrale in economia del turismo e scienze turistiche o equivalenti, in considerazione delle particolari qualificazioni richieste per l'incarico di alto specializzazione.		Dependente altra amministrazione di cui all'art. 1, c. 557 della L.38/12/014 N.311 art. 311	<p>anno 2021/22 tempo pieno + 12° mese</p> <p>Cap. 1800 € 21.888,88 - Rimb. bolle - Missione 7 Prog. 4 Mar. 1</p> <p>Cap. 1805 € 1.349,56 Oref. - Missione 7 Prog. 4 Mar. 1</p> <p>Cap. 1800 € 321,61 - RIMF - Missione 7 Prog. 4 Mar. 2</p>

N. 1 PROFILO DI "ASSISTENTE CONTABILE" o "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO-CONTABILE" - SM. C - tempo determinato e part time 75% (INTEGRAZIONE DEL PIANO TRIENNALE FABBISOGNO PERSONAL 2022-2024 APPROVATO CON ATTO DI GIUNTA COMUNALE 148 DEL 26.10.2021)

CATEGORIA E POSIZIONE	TITOLI/CONSEGUIMENTI ACCREDITATI DALL'ESTERNO	ALTRI REQUISITI	REQUISITI DI RECLUTAMENTO	SPESA ANNUA Spese Fianco Finanziario triennale 2021-2023
CT	patente di abilitazione		ESCLUSO GRADUATORIA PROPRIO ATTO/DECRETO DA GRADUATORIE DI ALTRE CATEG.	Cap. 2022-2023-2024 (100%) - 100% di integrazione personale Cap. 0075-43.068.77 - Retribuzione - Mese 1 Prog. 2 Bilan. 1 Cap. 0074-42.480.25 - Oneri - Mese 1 Prog. 2 Bilan. 1 Cap. 0075-43.068.75 - RAMP - Mese 1 Prog. 2 Bilan. 1

N. 1 PROFILO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE" SERVIZIO TRIBUTI TEMPO PIENO - SM. D1 (INTEGRAZIONE DEL PIANO TRIENNALE FABBISOGNO PERSONAL 2022-2024 APPROVATO CON ATTO DI GIUNTA COMUNALE 148 DEL 26.10.2021)

CATEGORIA E POSIZIONE	TITOLI/CONSEGUIMENTI ACCREDITATI DALL'ESTERNO	ALTRI REQUISITI	REQUISITI DI RECLUTAMENTO	SPESA ANNUA Spese Fianco Finanziario triennale 2021-2023
D1	avvenuta Iscrizione di laurea vecchio ordinamento (DU oppure Laurea Specialistica (L3 - DM 509/99) o laurea Magistrale (LM - DM 270/99) o DICHIARAZIONE DI COMPLETAMENTO o di SCRITTURA POLITICHE		ESCLUSO GRADUATORIA (DI ALTRE CATEG.) E CATEGORIE PUBBLICHE	Cap. 2022-2023-2024 (100%) Cap. 0074-43.050.72 - Retribuzione - Mese 1 Prog. 4 Bilan. 1 Cap. 0074-43.050.47 - Oneri - Mese 1 Prog. 4 Bilan. 1 Cap. 0074-43.050.37 - RAMP - Mese 1 Prog. 4 Bilan. 1 Cap. 2023 a parte Cap. 0074-24.088.08 - Retribuzione - Mese 1 Prog. 4 Bilan. 1 Cap. 0074-27.000.19 Oneri - Mese 1 Prog. 4 Bilan. 1 Cap. 0074-27.120.01 - RAMP - Mese 1 Prog. 4 Bilan. 1

RIPIEGLIO SPESA ANNUA A RICOME Integrazione febbraio 2022-2024

La spesa per la copertura del posto di bilancio è relativa al contingente delle 10 U.O. si comprende con l'eventuale gestione del passaggio del Responsabile della 10 U.O., con il 20% al Ministero dell'Interno con qualifica di segretario Comunale

Allegato D

Regio "D"

PERSONALE A T.D. ANNO 2009

Art. 9, comma 28 della D.L. 78 del 23.06.2010 convertito in legge con L. 122/2010 con le modifiche dell'art. 11, comma 4 bis del D.L. 96/2014

Dipartimento	TECNICI	TRONC	Altri	Totale
COM	1.148,00	6.254,29	0,00	7.402,29
M.M.	0,00	0,00	0,00	0,00
A.C. (F.N.P. SOC.)	5.577,00	6.362,00	0,00	11.939,00
A.C. (F.N.P. SOG.)	8.730,00	2.262,00	0,00	10.992,00
M.M. (T.D.)	0,00	0,00	0,00	0,00
Tot. (TECNICI)	15.455,00	14.878,29	0,00	30.333,29

Preventivo 2022

Descrizione dell'attività	Importo (Euro)
Cap. 0401 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0402 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0403 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0404 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0405 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0406 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0407 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0408 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0409 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0410 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0411 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0412 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0413 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0414 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0415 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
TOTALE PERSONALE A T.D. (TECNICI)	148.782,93
TOTALE	158,29

Preventivo 2023

Descrizione dell'attività	Importo (Euro)
Cap. 0401 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0402 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0403 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0404 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0405 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0406 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0407 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0408 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0409 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0410 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0411 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0412 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0413 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0414 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0415 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
TOTALE PERSONALE A T.D. (TECNICI)	148.782,93
TOTALE	158,29

Preventivo 2024

Descrizione dell'attività	Importo (Euro)
Cap. 0401 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0402 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0403 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0404 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0405 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0406 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0407 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0408 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0409 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0410 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0411 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0412 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0413 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0414 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
Cap. 0415 - servizi di natura tecnica e supporto amministrativo	4.000,00
TOTALE PERSONALE A T.D. (TECNICI)	148.782,93
TOTALE	158,29

Allegato E

DOTAZIONE ORGANICA 01/01/2022 approvata con atto di G.C. n. 148 del 24.10.2021

RIS. UMANE	CAT.	POS. ECON.	PROFILO	ALLEGATO "E" COGNOME E NOME
5			I^ UNITA' OPERATIVA "AFFARI GENERALI"	
2	D1	D5 E	Intendente Diretto Affari Generali	T.S.
1	C1	D5 E	Assistente Sociale-Istruttore Amm.vo	A.R.
1	B3	C1	Assistente Istruttore Amm.vo	M.M.
1	B3	B6 G	Collocatore amm. volontario/ordinario	P.M.
1	B1	B5 E	Applicato Ufficio Segreteria	V.G. da coprire con mobilità intraforze definitiva
7			II^ UNITA' OPERATIVA "POLIZIA MUNICIPALE E CONTENZIOSO GIUDIZIALE"	
1	D5	D5 G	Responsabile II^ U.O. "Servizio Polizia Municipale"	D.R.
2	D1	D5	Specialista di vigilanza	B.E.
		D5	Specialista di vigilanza	P.A.
4	C	C4	Agente P.M. tempo pieno	T.M.
		C4	Agente P.M. tempo pieno	M.A.
		C4	Agente P.M. a tempo pieno	R.M.
		C1	Agente P.M. a tempo pieno	A.L.M.
5			III^ UNITA' OPERATIVA "SERVIZIO FINANZIARIO/PERSONALE/ECONOMATO"	
1	D5	D5 G	Responsabile III^ U.O. "Serv. Finanziario/Personale/Economato"	C.A.
4	C	C1	Assistente Istruttore Amm.vo - Contabile / informatico	P.E.
		C1	Assistente Istruttore Contabile/Amm.vo	P.D.
		C1	Assistente Istruttore Contabile	M.G.
		C1	Istruttore Informatico	C.C.
16			IV^ UNITA' OPERATIVA "SERVIZI TECNICI/PROTEZIONE CIVILE"	
3	D1	D5 E	Vice Responsabile IV^ U.O. "Servizi Tecnici"	T.E.
		D5 E	Istruttore Servizio Urbanistica	S.M.
		D5 E	Istruttore Amm.vo Addebi. alla Protezione Civile	A.L.
3	C	C4	Assistente Istruttore Lavori Pubblici	A.F.
		C1	Assistente Istruttore Servizi Esterni	I.M.
		C1	Assistente Istruttore Contabile/Amm.vo	S.S.
6	B3	B5 G	Operaio Specializzato Muratore	M.L.
		B5 G	Operaio addetto alle manutenzioni e servizi interni	R.P.
		B5 G	Collocatore Amministrativo	C.E.
		B3	Operaio tecnico/manutentivo/istituto自治体自治体 comunali	S.G.
		B3	Operaio tecnico/manutentivo/istituto自治体自治体 comunali part-time 55,00%	G.E.
		B3	Operaio tecnico/manutentivo/istituto自治体自治体 comunali	B.M.
4	B1	B5 E	Coordinatore	F.F.
		B5	Operario Qualificato Serv. Tecnici	M.G.
		B4	Coordinatore	B.M.
		B5	Controllo Carattero/Manutentore inter. veroli (L.68/99)	C.M.
3			V^ UNITA' OPERATIVA "SERVIZIO TRIBUTI"	
1	D5	D5	Responsabile della V^ U.O. "Servizio Tributi"	D.N.M.T.
1	C1	C1	Istruttore contabile	A.F.
1	B3	B3 G	Collocatore Amm.vo	F.F.
2			VI^ UNITA' OPERATIVA "TURISMO/ATTIVITA' PRODUTTIVE"	
1	D	D1	Istruttore direttore Servizio Turismo	110 CO. I PF
1	C	C1	Assistente Istruttore Informatico servizio Turismo	B.A.
3			VII^ UNITA' OPERATIVA "SERVIZI SISTEMI INFORMATICI E TELEMATICI/SCALES"	
1	C1	C1	Assistente Istruttore S.C.A.L.E.S.	P.A.
1	B3	B4 G	Operatore SCALES part-time 83,33%	E.T.
1	B1	B1	Operatore applicato SCALES nuovo notificatore	S.A.
41		TOTALE POSIZ.		41

Allegato E – DOTAZIONE ORGANICA

Allegato E) alla deliberazione G.C. n.148 in data 29/10/2021

DOTAZIONE ORGANICA TRIENNIO 2022/2024**ANNO 2022**

CATEGORIA A PROFILO	DIPENDENTI IN SERVIZIO		CESSAZIONI PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE	
	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	2022		2023		2024		T. Pieno	P. Time
					T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time		
D3-D1	11				0						11	
C	15	0			0	0					15	
B3	7	2									7	2
B1	6										6	
Totale	39	2			0	0					39	2

ANNO 2023

CATEGORIA A PROFILO	DIPENDENTI IN SERVIZIO		CESSAZIONI PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE	
	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	2022		2023		2024		T. Pieno	P. Time
					T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time		
D3-D1	11				0						11	
C	15	0			0	0					15	
B3	7	2									7	2
B1	0										0	
Totale	39	2			0	0					39	2

ANNO 2024

CATEGORIA A PROFILO	DIPENDENTI IN SERVIZIO		CESSAZIONI PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE	
	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	2022		2023		2024		T. Pieno	P. Time
					T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time		
D3-D1	11				0						11	
C	15	0			0	0					15	
B3	7	2									7	2
B1	6										6	
Totale	39	2			0	0					39	2

Allegato E – DOTAZIONE ORGANICA

Allegato E) alla deliberazione G.C. n. __ in data __/01/2022

DOTAZIONE ORGANICA TRIENNIO 2022/2024**ANNO 2022**

CATEGORIA A PROFILO	DIPENDENTI IN SERVIZIO		CESSAZIONI PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE	
	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	2022		2023		2024		T. Pieno	P. Time
					T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time		
D9-D1	11		1		1						11	
C	15	0			0	0					15	
B3	7	2									7	2
B1	6										6	
Totale	39	2	1		1	0					39	2

ANNO 2023

CATEGORIA A PROFILO	DIPENDENTI IN SERVIZIO		CESSAZIONI PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE	
	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	2022		2023		2024		T. Pieno	P. Time
					T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time		
D9-D1	11				0						11	
C	15	0			0	0					15	
B3	7	2									7	2
B1	6										6	
Totale	39	2			0	0					39	2

ANNO 2024

CATEGORIA A PROFILO	DIPENDENTI IN SERVIZIO		CESSAZIONI PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE	
	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	2022		2023		2024		T. Pieno	P. Time
					T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time		
D9-D1	11				0						11	
C	15	0			0	0					15	
B3	7	2									7	2
B1	6										6	
Totale	39	2			0	0					39	2

DOTAZIONE ORGANICA 01/01/2022 approvata con atto di G.C. n. 148 del 29.10.2021

RIS. UMANE	CAT.	POS. ECON.	PROFILO	ALLEGATO "E" COGNOME E NOME
5			I^ UNITA' OPERATIVA "AFFARI GENERALI"	
2	D1	D5 E	Intendente Direttivo Affari Generali	T.S.
		D5 E	Assistente Sociale-Istruttore Ann.vo	A.R.
1	C1	C1	Assistente Istruttore Ann.vo	M.M.
1	B3	B6 G	Collaboratore ann. vo/inferiori/ordini	P.M.
1	B1	B5 E	Applicato Ufficio Segreteria	V.G. da capire con mobilità inferitoriale definitiva
7			II^ UNITA' OPERATIVA "POLIZIA MUNICIPALE E CONTENZIOSO GIUDIZIALE"	
1	D4	D5 G	Responsabile II^ U.O. "Servizio Polizia Municipale"	R.R.
2	D1	D3	Specialista di vigilanza	B.E.
		D3	Specialista di vigilanza	P.A.
4	C	C4	Agente P.M. tempo pieno	T.M.
		C4	Agente P.M. tempo pieno	M.A.
		C4	Agente P.M. a tempo pieno	R.M.
		C1	Agente P.M. a tempo pieno	A.L.M.
5			III^ UNITA' OPERATIVA "SERVIZIO FINANZIARIO/PERSONALE/ECONOMATO"	
1	D5	D5 G	Responsabile III^ U.O. "Serv. Finanziario/Per. /Economato"	C.A.
4	C	C1	Assistente Istruttore Ann.vo - Contabile / informatico	P.F.
		C1	Assistente Istruttore Contabile Ann.vo	P.D.
		C1	Assistente Istruttore Contabile	M.G.
		C1	Intendente Informatico	C.C.
16			IV^ UNITA' OPERATIVA "SERVIZI TECNICI/PROTEZIONE CIVILE"	
3	D1	D5 E	Vice Responsabile IV^ U.O. "Servizi Tecnici"	T.E.
		D5 E	Istruttore Servizio Urbanistica	S.N.
		D5 E	Intendente Ann.vo/Addebi.to alla Protezione Civile	A.L.
3	C	C4	Assistente Istruttore Lavori Pubblici	A.F.
		C1	Assistente Istruttore Servizi Esterni	I.M.
		C1	Assistente Istruttore Contabile Ann.vo	S.S.
6	B3	B5 G	Operaio Specializzato Manovale	M.L.
		B5 G	Operaio addetto alle manomont. e servizi esterni	R.P.
		B5 G	Collaboratore Amministrativo	C.E.
		B3	Operaio tecnico manomont./assistenza autobus autotrasporti comunali	S.G.
		B3	Operaio tecnico manomont./assistenza autobus autotrasporti comunali part-time 55,00%	G.E.
		B1	Operaio tecnico manomont./assistenza autobus autotrasporti comunali	B.M.
4	B1	B5 E	Giardiniere	F.F.
		B6	Operaio Qualificato Serv. Tecnici	M.G.
		B4	Giardiniere	B.M.
		B5	Custode Carattero/Manomont. str. verdi (L.68/99)	C.M.
3			V^ UNITA' OPERATIVA "SERVIZIO TRIBUTI"	
1	D5	D5	Responsabile della V^ U.O. "Servizio Tributi"	D.N.M.T.
1	C1	C1	Istruttore contabile	A.F.
1	B3	B5 G	Collaboratore Ann.vo	F.F.
2			VI^ UNITA' OPERATIVA "TURISMO/ATTIVITA' PRODUTTIVE"	
1	D	D1	Intendente direttore Servizio Turismo	110 CO. I PF
1	C	C1	Assistente Istruttore Informatico servizio Turismo	B.A.
3			VII^ UNITA' OPERATIVA "SERVIZI SISTEMI INFORMATICI E TELEMATICI/SCALES"	
1	C1	C1	Assistente Istruttore S.CALES	P.A.
1	B3	B4 G	Operatore SCALES part-time 83,33%	E.T.
1	B1	B1	Operatore applicato SCALES tempo part-time	S.A.
41		TOTALE POSIZ.		41

PROPOSTA DOTAZIONE ORGANICA 01/02/2022

RIS. UMANE	CAT.	POS. ECON.	PROFILO	ALLEGATO "E" COGNOME E NOME
5			I^ UNITA' OPERATIVA "AFFARI GENERALI"	
2	D1	D3 E	Intendente Direttivo Affari Generali	T.S.
		D3 E	Assistente Sociale-Istruttore Amm.vo	A.R.
1	C1	C1	Assistente Istruttore Amm.vo	M.M.
1	B3	B5 G	Collaboratore amm. vo/tecnico/istruz.	P.M.
1	B1	B5 E	Appuntato Ufficio Segreteria	V.G. - coperto con mobilità infra comunale definitiva
7			II^ UNITA' OPERATIVA "POLIZIA MUNICIPALE E CONTENZIOSO GIUDIZIALE"	
1	D3	D3 G	Responsabile II^ U.O. "Servizio Polizia Municipale"	B.R.
2	D1	D3	Specialista di vigilanza	B.E.
		D3	Specialista di vigilanza	P.A.
4	C	C4	Agente P.M. tempo pieno	T.M.
		C4	Agente P.M. tempo pieno	M.A.
		C4	Agente P.M. a tempo pieno	R.M.
		C1	Agente P.M. a tempo pieno	A.L.M.
5			III^ UNITA' OPERATIVA "SERVIZIO FINANZIARIO/PERSONALE/ECONOMATO"	
1	D3	D3 G	Responsabile III^ U.O. "Serv. Finanziario/Per. Economato"	C.A.
4	C	C1	Assistente Istruttore Amm.vo - Contabile / informatico	P.F.
		C1	Assistente Istruttore Contabile/Amm.vo	P.D.
		C1	Assistente Istruttore Contabile	M.G.
		C1	Istruttore Informatico	C.C.
16			IV^ UNITA' OPERATIVA "SERVIZI TECNICI/PROTEZIONE CIVILE"	
1	D1	D3 E	Vice Responsabile IV^ U.O. "Servizi Tecnici"	T.E.
		D3 E	Istruttore Servizio Urbanistica	S.N.
		D3 E	Istruttore Amm.vo/Addeito alla Protezione Civile	A.L.
3	C	C4	Assistente Istruttore Lavori Pubblici	A.F.
		C1	Assistente Istruttore Servizi Esterni	I.M.
		C1	Assistente Istruttore Contabile/Amm.vo	S.S.
6	B3	B5 G	Operario Specializzato Manutentore	M.L.
		B5 G	Operario addetto alle manutenzioni e servizi esterni	R.P.
		B5 G	Collaboratore Amministrativo	C.E.
		B3	Operario tecnico manutentivo/istruz. servizi autonomi comunali	S.G.
		B3	Operario tecnico manutentivo/istruz. servizi autonomi comunali part-time 55,00%	G.E.
		B3	Operario tecnico manutentivo/istruz. servizi autonomi comunali	B.M.
4	B1	B5 E	Giudice/tecnico	F.F.
		B6	Operario Qualificato Serv. Tecnici	M.G.
		B4	Giudicatore	B.M.
		B1	Custode-Cimatiere/Manutentore serv. verdi (L.68/99)	C.M.
3			V^ UNITA' OPERATIVA "SERVIZIO TRIBUTI"	
				da coprire a seguito di passaggio scorporo ideale al Ministero degli Interni
1	D1	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	A.F.
1	C1	C1	Istruttore contabile	F.F.
1	B3	B5 G	Collaboratore Amm.vo	
2			VI^ UNITA' OPERATIVA "TURISMO/ATTIVITA' PRODUTTIVE"	
1	D	D1	Istruttore direttivo Servizio Turismo	IIO, CO, I PF
1	C	C1	Assistente Istruttore Informatico servizio Turismo	B.A.
3			VII^ UNITA' OPERATIVA "SERVIZI SISTEMI INFORMATICI E TELEMATICI/SCALES"	
1	C1	C1	Assistente Istruttore - S.C.A.L.R.S.	P.A.
1	B3	B4 G	Operatore SCALES part-time 83,33%	E.T.
1	B1	B1	Operatore applicato SCALES tempo part-time	S.A.
41		TOTALE POSTI		41

Allegato E – DOTAZIONE ORGANICA

Allegato E) alla deliberazione G.C. n.148 in data 29/10/2021

DOTAZIONE ORGANICA TRIENNIO 2022/2024

ANNO 2022

CATEGORIA A PROFILO	DIPENDENTI IN SERVIZIO		CESSAZIONI PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE	
	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	2022		2023		2024		T. Pieno	P. Time
					T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time		
D3-D1	11				0						11	
C	15	0			0	0					15	
B3	7	2									7	2
B1	6										6	
Totale	39	2			0	0					39	2

ANNO 2023

CATEGORIA A PROFILO	DIPENDENTI IN SERVIZIO		CESSAZIONI PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE	
	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	2022		2023		2024		T. Pieno	P. Time
					T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time		
D3-D1	11				0						11	
C	15	0			0	0					15	
B3	7	2									7	2
B1	0										0	
Totale	39	2			0	0					39	2

ANNO 2024

CATEGORIA A PROFILO	DIPENDENTI IN SERVIZIO		CESSAZIONI PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE	
	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	2022		2023		2024		T. Pieno	P. Time
					T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time		
D3-D1	11				0						11	
C	15	0			0	0					15	
B3	7	2									7	2
B1	6										6	
Totale	39	2			0	0					39	2

Allegato E – DOTAZIONE ORGANICA

Allegato E) alla deliberazione G.C. n. __ in data __/01/2022

DOTAZIONE ORGANICA TRIENNIO 2022/2024**ANNO 2022**

CATEGORIA A PROFILO	DIPENDENTI IN SERVIZIO		CESSAZIONI PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE	
	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	2022		2023		2024		T. Pieno	P. Time
					T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time		
D9-D1	11		1		1						11	
C	15	0			0	0					15	
B3	7	2									7	2
B1	6										6	
Totale	39	2	1		1	0					39	2

ANNO 2023

CATEGORIA A PROFILO	DIPENDENTI IN SERVIZIO		CESSAZIONI PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE	
	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	2022		2023		2024		T. Pieno	P. Time
					T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time		
D9-D1	11				0						11	
C	15	0			0	0					15	
B3	7	2									7	2
B1	6										6	
Totale	39	2			0	0					39	2

ANNO 2024

CATEGORIA A PROFILO	DIPENDENTI IN SERVIZIO		CESSAZIONI PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE	
	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	2022		2023		2024		T. Pieno	P. Time
					T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time		
D9-D1	11				0						11	
C	15	0			0	0					15	
B3	7	2									7	2
B1	6										6	
Totale	39	2			0	0					39	2

Allegato F

ALLEGATO "F"

ANNO 2022										
TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA COME INDICATO DALLA LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATE SULLA GAZZETTA UFFICIALE 27/07/2018										
LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013 - ART. 1 COMMA 567 LEGGE 206/2006										1.677.614,36
DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE										ANNO 2022
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA INZIALE QUINDECIMA	TEMPO DO. LAVORO	COSTO TABELLARE	N. POSTI ATTRIBUITI	Sopponibile personale in servizio	PREVIDIO RE CATEG. C/4	POSTI ACQUISTATI (ANAL. DOTAZ)	Spesa per risorse umane e il maggior spese	Spesa limite FINALE in (C/IV - C/III + C/II)	NUMERO POSTI Dotazione organica definitiva
Personale in servizio a tempo indeterminato inclusi i dipendenti in comando/distacco	Istruttore direttivo	D0	100%	27.572,65	3	82.716,55	1		54.145,70	2
	Istruttore direttivo	D1	100%	23.980,66	7	167.866,43	1		161.840,72	8
	Istruttore amm. volontario	C1	100%	22.029,41	8	176.218,28			176.218,28	8
	Istruttore amm. volontario	C1	88%	22.029,41	1	11.619,71			11.619,71	1
	Istruttore amministrativo	C1	91,67%	22.029,41	1	20.200,96			20.200,96	1
	Istruttore informatico	C1	100%	22.029,41	1	22.029,41			22.029,41	1
	Agente di polizia locale	C1	100%	22.029,41	3	66.118,23			66.118,23	3
	Agente di polizia locale	C1	91,67%	22.029,41	1	20.200,96			20.200,96	1
	Collaboratore amministrativo - operario	B0	100%	26.652,45	5	133.262,25	1		133.262,25	5
	Collaboratore amministrativo - Scelas	B0	85,33%	26.652,45	1	17.200,66			17.200,66	1
	Aufista - operario	B0	88%	26.652,45	1	11.258,88			11.258,88	1
Collaboratore amministrativo - operario	B1	100%	15.536,92	5	37.694,60			37.694,60	5	
TOTALE			205.283,67	41	676.694,12	2	1	0,00	354.258,91	40,10
ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE										
(i dati di dettaglio sono contenuti nella tabella che illustra le spese di personale - Art. 1 comma 567 legge 206/2006)										
Indennità di comparto a carico del bilancio								10.207,77		
contributi su indennità di comparto (20,90+2)								2.633,60		
IRAP su indennità di comparto								867,66		
Previsione di trasformazioni da tempo parziale a tempo pieno								20.871,99		
Personale in comando in entrata								0,00		
Personale in convenzione in entrata								0,00		
Assunzioni a tempo determinato (al lordo di contributi ed IRAP)								110.320,65		
Incarichi ex art. 110 comma 1 (*)								24.992,22		
contributi incarichi ex art. 110 comma 1 (*)								6.817,09		
IRAP incarichi ex art. 110 comma 1 (*)								2.118,38		
Incarichi ex art. 110 comma 2								0,00		
Incarichi ex art. 90								0,00		
Segretario Comunale (comprensivo di contributi, IRAP, maggiorazione per convenzione, indennità di posizione e risultato) cap. 5055+5055/1+5055/2 competenza pura +5056+5056/2 competenza pura+5054+5054/2 competenza pura + diritti di regio € 10.000,80 CAP 78 + contributi e IRAP (CAP. 5053 + 5357)								114.883,29		
Indennità aggiuntiva art. 1 ordinanza capo del dipart. prof. civ. emergenza terremoto)capp.5058/5060/5061										
Scavalco segretario comunale a carico di altri enti cap. 457/10										
Assunzioni con contratti di somministrazione (compreso IRAP)								0,00		
Altre tipologie di assunzioni di lavoro flessibile										
Fondo incentivante								128.841,66		
Contributi su fondo incentivante								33.241,15		
IRAP su fondo incentivazione								10.951,54		
Ributizione di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative								116.600,00		
Contributi su posizione e risultato								28.304,00		
IRAP su posizione e risultato								9.660,00		

Fondo del lavoro straordinario	20.065,99
Contributi su lavoro straordinario	5.353,60
IRAP su lavoro straordinario	1.705,61
ANF	15.759,00
RIA – IND. ART. 4 C.3 CCNL 16.07.1996 – ELEM. PEREQUATIVO – IND.VIGILANZA	19.125,21
Contributi su RIA – IND. ART. 4 C.3 CCNL 16.07.1996 – ELEM. PEREQUATIVO – IND.VIGILANZA	4.934,30
Irap su RIA – IND. ART. 4 C.3 CCNL 16.07.1996 – ELEM. PEREQUATIVO – IND.VIGILANZA	1.625,64
BUONI PASTO	9.300,00
Dritti di Rogito al segretario (al lordo di contributi ed IRAP) cap. 76+5053+5357	13.236,00
Spese per elezioni e referendum (al lordo di contributi ed IRAP) cap. 2976/10-11-12 cap. 2977/10-11-12	15.936,60
Spese per indagini statistiche	0,00
Spese per missioni	387,70
Formazione	4.550,00
Rimborso altri comuni commissione concorso ecc (al lordo di oneri ed IRAP)	0,00
Oneri previdenziali su dotazione organica (28,68% (23,60+2,88+2,00)	245.030,13
Irap su dotazione organica (8,50%)	72.620,51
PREVIDENZA COMPLEMENTARE AGENTI PL. A NORMA CONTRATTO CCDI PROVENTI CDS	4.760,00
PREVIDENZA COMPLEMENTARE DIPENDENTI FONDO PERSEO	3.000,00
TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA	1.912.654,16
RAGGIUNTO CON IL GOVERNAMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE	
Voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 557 della legge 294/2006 (vedi prospetto allegato 1)	293.284,40
COSTO DELLE ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2020 IN DEROGA AL LIMITE DELL'ART. 1 COMMA 667 LEGGE 296/2006 PER COMUNI VIRTUOSI	20.871,99
TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013	
TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013	1.608.497,77
ULTERIORE POTENZIALITA' DI SPESA PARI ALLA DIFFERENZIALE TRA SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI E MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013	69.116,59

Nota 1) cessazione per soppressione posto
 Nota 2) + 1 art. 110 - totale posti D.O. n. 41

Componenti escluse_2022

ANNO 2022	
	ALLEGATO "11"
SPESE PERSONALE L.68/99 - Dipendente C.M. (20.555,62+ ANF 3.648,88+CONTRIB. 5.525,40)	29.730,18
INCENT. ICI 2015 + CONTRIBUTI (24,30%) (CAP370-379)	0,00
Incentivo ICI 2017 (cap.370)+contributi (cap.369)	0,00
PROGETTAZIONE L.109 compresi contributi Cap. 170+172 (11.738,88+2.710,85)	0,00
DIRITTI DI SEGRETERIA compresi contributi Cap. 76 + 5053+ 5357 (10.000,00+23,8%)	12.380,00
FONDO MIGLIORAMENTI CONTRATTUALE CCNL 2019/2018-2016/2015 (PAR.16.117 DEL CCSSAT)	35.531,63
CONTRIBUTI FONDO MIGLIORAMENTI CONTRATTUALE CCNL 2019 del. 363 del 20.8.2018	10.650,50
ALIMENTI CONTRATTUALI FONDO RIS DECENTRATE ART.67, COMMA 2 LETT.A (83,20 pro-capite) + ONERI	4.602,57
AGENTI P.M. STAGIONALI ART.208, C.5BIS DEL D.LGS. 285/1982 (retribuzione+contributi) 27 MENSILITA' +anf + accessorio	52.488,83
RIMBORSO ONERI SEGRETARIO IN CONVENZIONE (retrib+contrib) cap. e 457 al netto diritti di segreteria € 57.441,65-12.380,00-850,00	44.211,65
RIMBORSO AGENZIA SEGRETARI DIFF.RETRIB.POSIZIONE (+contrib)	0,00
RIMBORSO AL TRI COMUNI SCAVALCO SEGRETARIO	0,00
RIMBORSO COMUNE DI ANCONA COMANDO LUCA AMICO (compenso più contributi) gennaio 2022	30.209,37
RIMBORSO MEF COMANDO STOMEIO DIANLUCA (compenso più contributi - gennaio 2022)	23.059,37
RIMBORSO AL TRI COMUNI COMMISSIONE CONCORSO	0,00
PREVIDENZA COMPLEMENTARE AGENTI PL. A NORMA CONTRATTO CODI PROVENTI CDS	4.760,00
PREVIDENZA COMPLEMENTARE DIPENDENTI FONDO PERSEO	3.000,00
SPESE PERSONALE PER REFERENDUM - CAP 2973.10- 2973.11- (compensi +contributi)	7.458,30
SPESE PERSONALE PER ELEZ POLITICHE - CAP 2976.10- 2976.11-	7.458,30
totale componenti escluse macroaggregato 01	265.639,69
IRAP L.109 - PROG. CAP.209	0,00
IRAP SU DIRITTI DI SEGRETERIA (CAP 5357) 8,5%	4.542,45
IRAP RIMB. ALTRI COMUNI SCAVALCO SEGRETARIO cap. e. 457/10	0,00
IRAP RIMB. ONERI IND.AGGIUNT. SEGR. COM.PROT.CIV. EMERG. TERREMOTO	0,00
IRAP RIMBORSO AL TRI COMUNI COMMISSIONE CONCORSO	0,00
IRAP SU DIRITTI DI SEGRETERIA (CAP 5357) 8,5%	850,00
IRAP SU INCENTIVI ICI 2017	0,00
IRAP PER REFERENDUM 2017 - CAP.2973.12	510,00
IRAP PER ELEZ POLITICHE - CAP 2976.12	510,00
IRAP SU MIGLIORAM. CONTRATTUALI	2.748,19
IRAP su RIMBORSO COMUNE DI ANCONA COMANDO LUCA AMICO	2.018,43
IRAP su RIMBORSO COMANDO STOMEIO MEF GENOTT.2022	1.526,94
totale componenti escluse macroaggregato 02	12.707,91
IRAP SU DIRITTI DI SEGRETERIA (CAP 5357) 8,5%	387,70
IRAP SU INCENTIVI ICI 2017	4.550,00
IRAP SU INCENTIVI ICI 2017 (cap.370)+contributi (cap.369)	4.550,00
Totale componenti escluse macroaggregato 03	4.937,70

TOTALE COMPONENTI ESCLUSE € 283.284,40

Allegato G

ALLEGATO "G"											
ANNO 2023											
TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA COME INDICATO DALLA LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATE SULLA GAZZETTA UFFICIALE 27/07/2018											
LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013 - ART. 1 COMMA 557 LEGGE 294/2006										1.677.614,36	
DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE										ANNO 2023	
PROFilo PROFESSIONALE	CATEGORIA INZIALE QUINQUA	TEMPO DEL LAVORO	COSTO TABELLARE	N. POSTI ATTUALI	Spese per il personale in servizio	PREVISO NE CESSAZIONE	POSTI AGGIUNTI ALLA DOTAZ.	Spesa per nuove assunzioni (i maggiori spese)	Spesa totale FINALE (in SERV. CONS. + ANNI)	NUMERO POSTI Dotazione organica definitiva	
Personale in servizio a tempo indeterminato inclusi i dipendenti in organico di stacco	Istruttore direttivo	D3	100%	27.873,05	2	55.146,70			55.146,70	2	
	Istruttore direttivo	D1	100%	23.946,09	8	191.846,72		1	21.961,74	213.822,48	9
	Istruttore amministrativo	C1	100%	22.028,41	8	176.219,28				176.219,28	8
	Istruttore amministrativo	C1	100%	22.028,41	1	22.028,41				22.028,41	1
	Istruttore amministrativo	C1	100%	22.028,41	1	22.028,41				22.028,41	1
	Istruttore informatico	C1	100%	22.028,41	1	22.028,41				22.028,41	1
	Agente di polizia locale	C1	100%	22.028,41	3	66.118,23				66.118,23	3
	Agente di polizia locale	C1	100%	22.028,41	1	22.028,41				22.028,41	1
	Collaboratore amministrativo - operario	B3	100%	20.662,45	8	165.219,60				165.219,60	8
	Collaboratore amministrativo - operario	B3	83,33%	20.662,45	1	17.209,60				17.209,60	1
Audista - operario	B3	55%	20.662,45	1	11.358,85				11.358,85	1	
Collaboratore amministrativo - operario	B1	100%	19.524,92	5	97.624,60				97.624,60	5	
TOTALE			288.283,67	46	829.160,30	0	1	21.961,74	881.632,04	41,80	
ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE											
i dati di dettaglio sono contenuti nella tabella che riassume le spese di personale - Art. 1 comma 557 legge 294/2006											
Indennità di comparto a carico del bilancio									10.207,77		
contributi su indennità di comparto (23,90*2)									2.633,60		
IRAP su indennità di comparto									867,66		
Previsione di trasformazioni da tempo parziale a tempo pieno									0,00		
Personale in comando in entrata									0,00		
Personale in convenzione in entrata									0,00		
Assunzioni a tempo determinato (al lordo di contributi ed IRAP)									73.691,63		
Incarichi ex art. 110 comma 1 (*)									1.179,44		
contributi incarichi ex art. 110 comma 1 (*)									338,28		
IRAP incarichi ex art. 110 comma 1 (*)									190,25		
Incarichi ex art. 110 comma 2									0,00		
Incarichi ex art. 90									0,00		
Segretario Comunale (comprensivo di contributi, IRAP, maggiorazione per congedo, indennità di posizione e risultato) cap. 5055+5055/1+5055/2 competenza pura + 5056+5056/2 competenza pura+5354+5354/2 competenza pura (euro 4.966,65*12 mensilità + contributi e irap (17.613,72+5.488,15) indennità di risultato 10% (euro 6.186,64) + contributi e irap (euro 1.526,50+540,81))									114.883,20		
Indennità aggiuntiva art. 1 ordinanza capo del dipart.prov. div. (emergenza terremoto) app. 5058/50805081											
Scavalco segretario comunale a carico di altri enti cap. e 457/10											
Assunzioni con contratti di somministrazione (compreso IRAP)									0,00		
Altre tipologie di assunzioni di lavoro flessibile											
Fondo incentivante									128.841,66		
Contributi su fondo incentivante									33.241,16		
IRAP su fondo incentivazione									10.951,54		
Retribuzione di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative									116.030,00		
Contributi su posizione e risultato									28.304,00		
IRAP su posizione e risultato									9.860,00		
Fondo del lavoro straordinario									20.065,96		

Contributi su lavoro straordinario	6.353,60
IRAP su lavoro straordinario	1.795,61
ANF	16.759,60
RIA – IND. ART. 4 C.3 CCNL 16.07.1996 – ELEM. PEREQUATIVO – IND.VIGILANZA	19.155,01
Contributi su RIA – IND. ART. 4 C.3 CCNL 16.07.1996 – ELEM. PEREQUATIVO – IND.VIGILANZA	4.941,99
Irap su RIA – IND. ART. 4 C.3 CCNL 16.07.1996 – ELEM. PEREQUATIVO – IND.VIGILANZA	1.628,18
BUONI PASTO	6.390,00
Diritti di Rogito al segretario (al lordo di contributi ed IRAP) cap. 76+5353+5357	13.250,00
Spese per elezioni e referendum (al lordo di contributi ed IRAP) cap. 2976/10-11-12 cap. 2977/10-11-12	16.936,60
Spese per indagini statistiche	0,00
Spese per missioni	387,70
Formazione	4.550,00
Rimborso altri comuni commissione concorso ecc (al lordo di oneri ed IRAP)	
Oneri previdenziali su dotazione organica (28,68% (23,60+2,88+2,00))	266.647,99
Irap su dotazione organica (9,58%)	76.737,72
PREVIDENZA COMPLEMENTARE AGENTI PL. A NORMA CONTRATTO CCDI PROVENTI CDS	4.750,00
PREVIDENZA COMPLEMENTARE DIPENDENTI FONDO PERSEO	3.000,00
TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA	1.873.191,66
RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE	
Voci escluse dal calcolo dall'art. 1 comma 557 della legge 296/2006 (vedi prospetto allegato 1)	237.212,88
COSTO DELLE ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2003 DI DEROGA AL LIMITE DELL'ART. 1 COMMA 657 LEGGE 296/2006 PER COMUNI VIRTUOSI	20.871,99
TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013	
TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013	1.615.106,78
ULTERIORE POTENZIALITA' DI SPESA PARI ALLA DIFFERENZIALE TRA SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI E MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013	62.597,58

ANNO 2023	
	ALLEGATO "1"
SPESE PERSONALE L.60/99 - TOT. ALL. AL BILANCIO SERV. N. 06 (24.217,85+6.511,52)	29.730,18
INCENT. ICI 2015 + CONTRIBUTI (24,30%) (CAP370-379)	0,00
Incentivo ICI 2017 (cap. 370)+contribut. (cap. 380)	0,00
PROGETTAZIONE L. 109 compresi contributi Cap. 170+172 (11.738,88+2.793,85)	0,00
DIRITTI DI SEGRETERIA compresi contributi Cap. 78 + 5053+ 5357 (10.000,00+23,8%)	12.380,00
FONDO MIGLIORAMENTI CONTRATTUALE CCNL 2018/1998/2020/2018 (PER NCTI FOI DEI CESSATI)	35.531,62
CONTRIBUTI FONDO MIGLIORAMENTI CONTRATTUALE CCNL 2018 - del. 3/63 del 20.6.2018	10.628,50
AUMENTI CONTRATTUALI FONDO RIS. DECENTRATE ART.67, COMMA 2 LETT.A (83,20 pro capite) + ONERI	4.892,57
AGENTI P.M. STAGIONALI ART.208, C.5BIS DEL D.LGS. 285/1982 (retribuzione+contributi) (cf allegato al bilancio) 27 MENSIUTA (50448,83+16700,55)+anf (€ 106,32) + accessorio (€ 2000)	52.488,83
PREVIDENZA COMPLEMENTARE AGENTI P.L.A NORMA CONTRATTO CCNI PROVENTI CDS	4.760,00
PREVIDENZA COMPLEMENTARE DIPENDENTI FONDO PERSEO	3.000,00
RIMBORSO ONERI SEGRETARIO IN CONVENZIONE (retrib+contrib) cap. e 457 al netto diritti di segreteria € 57.441,65-12.380,00=850,00	44.211,65
RIMBORSO AGENZIA SEGRETARI DIFF. RETRIB. POSIZIONE (+contrib)	0,00
RIMBORSO ALTRI COMUNI SCAVALCO SEGRETARIO	0,00
RIMBORSO COMUNE DI ANCONA COMANDO LUCA AMICO (compenso più contributi) (fino aprile)	10.008,78
RIMBORSO MEF COMANDO STOMEIO GIAMLUCA (compenso più contributi - gen/ott2022)	0,00
RIMBORSO ALTRI COMUNI COMMISSIONE CONCORSO	0,00
SPESE PERSONALE PER REFERENDUM - CAP.2973.10-2973.11- (compensi +contributi)	7.458,30
SPESE PERSONALE PER ELEZ. POLITICHE - CAP.2976.10-2976.11-	7.458,30
totale componenti escluse macroaggregato 01	222.460,73
IRAP L. 168 - PROG. CAP. 209	0,00
IRAP RIMBORSO ALTRI COMUNI SCAVALCO SEGRETARIO cap. e 457/10	4.542,45
IRAP RIMBORSO ALTRI COMUNI SCAVALCO SEGRETARIO cap. e 457/10	0,00
IRAP RIMB. ONERI IND.AGGIUNT. SEGR. COM. PROT. CIV. EMERG. TERREMOTO	0,00
IRAP RIMBORSO ALTRI COMUNI COMMISSIONE CONCORSO	0,00
IRAP SU DIRITTI DI SEGRETERIA (CAP.5357) 8,5%	850,00
IRAP SU INCENTIVI ICI 2017	0,00
IRAP PER REFERENDUM 2017 - CAP.2973.12	510,00
IRAP PER ELEZ. POLITICHE - CAP. 2976.12	510,00
IRAP SU MIGLIORAM. CONTRATTUALI	2.749,19
IRAP su RIMBORSO COMUNE DI ANCONA COMANDO LUCA AMICO	672,81
IRAP su RIMBORSO COMANDO STOMEIO GIAMLUCA	0,00
totale componenti escluse macroaggregato 02	9.834,45
MISSIONI CAP. 134-563-808-107-5181-1880-191-788-5321-2001-5248-397 (Al netto del cap. 24 amministratori)	387,70
FORMAZIONE CAP. 135-8101-5093-521-5529	4.550,00
Totale componenti escluse macroaggregato 03	4.937,70
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE	€ 237.212,88

Allegato H

ALLEGATO "H"											
ANNO 2024											
TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA COME INDICATO DALLA LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATE SULLA GAZZETTA UFFICIALE 27/07/2018											
LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013 - ART. 1 COMMA 557 LEGGE 294/2006										1.677.614,36	
DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE										ANNO 2024	
	PROFILLO PROFESSIONALE	CATEGORIA INZIALE QUINTECA	TEMPO DEL LAVORO	COSTO TABELLARE	N. POSTI ATTUALI	Spese per personale in servizio	PREVISO NE CESSAZIONE	POSTI AGGIUNTI ALLA DOTAZ.	Spesa per nuove assunzioni / maggiori spese	Spesa totale FINALE (in SERV. - CBSS + ANS)	MENORE POSTI Dotazione organica definitiva
Personale in servizio a tempo indeterminato inclusi i dipendenti in organico di stacco	Istruttore direttivo	D3	100%	27.873,05	2	55.146,70				55.146,70	2
	Istruttore direttivo	D1	100%	23.946,09	9	215.429,81				215.429,81	9
	Istruttore amm.vo/contabile	C1	100%	22.028,41	8	176.215,28				176.215,28	8
	Istruttore amm.vo/contabile	C1	100%	22.028,41	1	22.028,41				22.028,41	1
	Istruttore amministrativo	C1	100%	22.028,41	1	22.028,41				22.028,41	1
	Istruttore informatico	C1	100%	22.028,41	1	22.028,41				22.028,41	1
	Agente di polizia locale	C1	100%	22.028,41	3	66.118,23				66.118,23	3
	Agente di polizia locale	C1	100%	22.028,41	1	22.028,41				22.028,41	1
	Collaboratore amm.vo - operario	B3	100%	20.662,45	8	165.219,60				165.219,60	8
	Collaboratore amm.vo - operario	B3	83,33%	20.662,45	1	17.209,60				17.209,60	1
Audito - operario	B3	99%	20.662,45	1	11.258,85				11.258,85	1	
Collaboratore amm.vo - operario	B1	100%	19.224,92	5	97.624,60				97.624,60	5	
TOTALE				283.283,67	41	893.030,30	E	U	0,00	893.030,30	41,00
ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE											
i dati di dettaglio sono contenuti nella tabella che riassume le spese di personale - Art. 1 comma 557 legge 294/2006											
Indennità di comparto a carico del bilancio										10.207,77	
contributi su indennità di comparto (23,90*2)										2.633,60	
IRAP su indennità di comparto										867,66	
Previsione di trasformazioni da tempo parziale a tempo pieno										0,00	
Personale in comando in entrata										0,00	
Personale in convenzione in entrata										0,00	
Assunzioni a tempo determinato (al lordo di contributi ed IRAP)										73.691,63	
Incarichi ex art. 110 comma 1 (*)										0,00	
contributi incarichi ex art. 110 comma 1 (*)										0,00	
IRAP incarichi ex art. 110 comma 1 (*)										0,00	
Incarichi ex art. 110 comma 2										0,00	
Incarichi ex art. 90										0,00	
Segretario Comunale (comprensivo di contributi, IRAP, maggiorazione per concessione, indennità di posizione e risultato) cap. 5055+5055/1+5055/2 competenza pura + 5056+5056/2 competenza pura+5354+5354/2 competenza pura (euro 4.966,65*12 mensilità + contributi e irap (17.613,72+5.488,15) indennità di risultato 10% (euro 6.186,64) + contributi e irap (euro 1.526,50+540,81))										114.883,20	
Indennità aggiuntiva art. 1 ordinanza capo del dipart.prot.div. (emergenza terremoto) app. 5056/50605061											
Scavalco segretario comunale a carico di altri enti cap. e 457/10											
Assunzioni con contratti di somministrazione (compreso IRAP)										0,00	
Altre tipologie di assunzioni di lavoro flessibile											
Fondo incentivante										128.841,66	
Contributi su fondo incentivante										33.241,16	
IRAP su fondo incentivazione										10.951,54	
Retribuzione di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative										116.030,00	
Contributi su posizione e risultato										28.304,00	
IRAP su posizione e risultato										9.860,00	
Fondo del lavoro straordinario										20.065,96	

Contributi su lavoro straordinario	6.353,60
IRAP su lavoro straordinario	1.795,61
ANF	16.759,60
RIA – IND. ART. 4 C.3 CCNL 16.07.1996 – ELEM. PEREQUATIVO – IND.VIGILANZA	19.155,01
Contributi su RIA – IND. ART. 4 C.3 CCNL 16.07.1996 – ELEM. PEREQUATIVO – IND.VIGILANZA	4.941,99
Irap su RIA – IND. ART. 4 C.3 CCNL 16.07.1996 – ELEM. PEREQUATIVO – IND.VIGILANZA	1.628,18
BUONI PASTO	6.390,00
Diritti di Rogito al segretario (al lordo di contributi ed IRAP) cap. 76+5353+5357	13.250,00
Spese per elezioni e referendum (al lordo di contributi ed IRAP) cap. 2976/10-11-12 cap. 2977/10-11-12	16.936,60
Spese per indagini statistiche	0,00
Spese per missioni	387,70
Formazione	4.550,00
Rimborso altri comuni commissione concorso ecc (al lordo di oneri ed IRAP)	
Oneri previdenziali su dotazione organica (28,68% (23,60+2,88+2,00))	256.121,12
Irap su dotazione organica (9,50%)	76.907,58
PREVIDENZA COMPLEMENTARE AGENTI PL. A NORMA CONTRATTO CCDI PROVENTI CDS	4.750,00
PREVIDENZA COMPLEMENTARE DIPENDENTI FONDO PERSEO	3.000,00
TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA	1.874.315,04
RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE	
Voci escluse dal calcolo dall'art. 1 comma 557 della legge 296/2006 (vedi prospetto allegato 1)	226.470,11
COSTO DELLE ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2003 DI DEROGA AL LIMITE DELL'ART. 1 COMMA 657 LEGGE 296/2006 PER COMUNI VIRTUOSI	20.871,99
TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013	
TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013	1.626.972,94
ULTERIORE POTENZIALITA' DI SPESA PARI ALLA DIFFERENZIALE TRA SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI E MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013	50.641,42

ANNO 2024		ALLEGATO "11"
SPESE PERSONALE L.68/99 – TOT. ALL. AL BILANCIO SERV. N. 05 (24.217,65+6.511,52)		29.730,00
INCENT. ICI 2015 + CONTRIBUTI (24,30%) (CAP370-378)		0,00
Incentivo ICI 2017 (cap.370)+contributi (cap.389)		0,00
PROGETTAZIONE L.109 compresi contributi Cap. 170+172 (11.738,88+2.793,85)		0,00
DIRITTI DI SEGRETERIA compresi contributi Cap. 70 + 5053+ 5357 (10.000,00+23,8%)		12.380,00
FONDO MIGLIORAMENTI CONTRATTUALE CCNL 2019 del 363 del 20.0.2018 (AL NETTO DEI CESSATI)		35.531,62
CONTRIBUTI FONDO MIGLIORAMENTI CONTRATTUALE CCNL 2019 del 363 del 20.0.2018		10.859,50
ALIMENTI CONTRATTUALI FONDO RIS DECENTRATE ART.67, COMMA 2 LETT.A (83,20 pro capite) + ONERI		4.692,57
AGENTI P.M. STAGIONALI ART.208, C.5815 DEL D.LGS. 285/1992 (distribuzione+contributi) (di allegato al bilancio) 27 MENSILITA' (50448,83+16700,55)+anf (€ 100,32) + accessorio (€ 2000)		52.488,83
PREVIDENZA COMPLEMENTARE AGENTI PL. A NORMA CONTRATTO CCI PROVENTI CDS		4.760,00
PREVIDENZA COMPLEMENTARE DIPENDENTI FONDO PERSEO		3.000,00
RIMBORSO ONERI SEGRETARIO IN CONVENZIONE (retrib+contrib) cap. e 457 al netto diritti di segreteria €: 57.441,65-12.380,00-850,00		44.211,65
RIMBORSO AGENZIA SEGRETARI DIFF. RETRIB. POSIZIONE (+contrib)		0,00
RIMBORSO ALTRI COMUNI SCAVALCO SEGRETARIO		0,00
RIMBORSO COMUNE DI ANCONA COMANDO LUCA AMICO (compenso più contributi)(fino aprile)		0,00
RIMBORSO MEF COMANDO STOMEO GIANLUCA (compenso più contributi - gen/ott 2022)		
RIMBORSO ALTRI COMUNI COMMISSIONE CONCORSO		0,00
0		0,00
SPESE PERSONALE PER REFERENDUM - CAP 2973.10- 2973.11- (compensi +contributi)		7.458,30
SPESE PERSONALE PER ELEZ POLITICHE - CAP 2976.10- 2976.11-		7.458,30
totale componenti escluse macroaggregato 01		212.376,77
IRAP L.169 - PROG. CAP.209		0,00
IRAP su RIMBORSO ALTRI COMUNI SCAVALCO SEGRETARIO cap. e 457/70		4.542,45
IRAP RIMBORSO ALTRI COMUNI SCAVALCO SEGRETARIO cap. e 457/70		0,00
IRAP RIMB. ONERI IND.AGGIUNT. SEGR. COM.PROT. CIV. EMERG. TERREMOTO		0,00
IRAP RIMBORSO ALTRI COMUNI COMMISSIONE CONCORSO		0,00
IRAP SU DIRITTI DI SEGRETERIA (CAP.5357) 8,5%		850,00
IRAP SU INCENTIVI ICI 2017		0,00
IRAP PER REFERENDUM 2017 - CAP.2973.12		510,00
IRAP PER ELEZ POLITICHE - CAP. 2976.12		510,00
IRAP SU MIGLIORAM. CONTRATTUALI		2.749,19
IRAP su RIMBORSO COMUNE DI ANCONA COMANDO LUCA AMICO		0,00
IRAP su RIMBORSO COMANDO STOMEO GIANLUCA		0,00
totale componenti escluse macroaggregato 02		9.161,64
IRAP su DIRITTI DI SEGRETERIA (CAP.5357) 8,5%		387,70
IRAP su DIRITTI DI SEGRETERIA (CAP.5357) 8,5%		4.550,00
FORMAZIONE CAP 135-8101-5083-521-5523		4.937,70
Totale componenti escluse macroaggregato 03		4.937,70
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE		€ 226.470,11

Allegato I



COMUNE DI NUMANA
PROVINCIA DI ANCONA

Verbale n. 15 del 18/01/2022

In data 18.01.2022 il sottoscritto Bonetti Giorgio Revisore unico dei conti presso il Comune di Numana procede all'esame della proposta deliberativa di C.G. n. 13 del 18.01.2022 ad oggetto: *"Integrazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2023/2024 e piano annuale delle assunzioni 2022-"*.

Premesso che:

- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che l'organo di revisione economico-finanziaria accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all'art. 39, L. n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate;
- l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l'organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale;
- con delibera di Giunta Comunale n.148 del 29.10.2021 è stato approvato il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2022-2023 ed il Piano annuale delle assunzioni per l'anno 2022 con contestuale ricognizione annuale dell'inesistenza di personale in sovrannumero ovvero in eccedenza ai sensi dell'art.33 del D.lgs 165/2001;

Richiamati in particolare:

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

PRESO ATTO

- che con Decreto del Sindaco del Comune di Serra San Quirico n.6 del 15.12.2021 è stata individuata la Dott.ssa Maria Teresa Di Nicola, dipendente comunale di questo Comune, (Responsabile della V[^] U.O. "Ufficio Tributi" e del Servizio SCALES) quale Segretario titolare della segreteria del Comune di Serra San Quirico, successivamente nominata con decorrenza 01.02.2022 con nota acquisita al protocollo n.423 del 10.01.2022;
- che con nota prot. n.456 del 10.01.2022 la Dott.ssa Maria Teresa di Nicola, ha comunicato di optare per il rapporto di lavoro esclusivo con il Ministero dell'Interno con qualifica di Segretario Comunale;

VISTA

la proposta di deliberazione in oggetto con la quale la Giunta Comunale approva, ai sensi dell'art. 6, D.Lgs. n. 165/2001, integrazione del piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2022- 2024 e il relativo piano occupazionale, evidenziando, e precisamente prevedendo la copertura:

- a) con rapporto di lavoro a tempo determinato part time 33% pari a 12 ore settimanali ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L.311/2004 per un periodo di cinque mesi di un profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile cat. D1" dipendente di altra amministrazione comunale, già esperto nell'espletamento delle attività riconducibili all'ufficio tributi, nelle more della copertura, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato;
- b) con contratto a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di categoria "D" del vigente CCNL Funzioni locali, con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo-contabile" da assegnare alla V[^] U.O. "Servizio Tributi" mediante:
 - utilizzo di graduatori di altri enti;
 - indizione selezione pubblica a tempo pieno e indeterminato;
- c) con rapporto di lavoro a tempo part time e determinato di n. 1 posto di categoria "C" del vigente CCNL Funzioni Locali, con profilo professionale di "Istruttore contabile" o "Istruttore amministrativo-contabile" attingendo da proprie graduatorie o graduatorie di altri Enti;
- d) l'impiego di ulteriori 6 mesi di una unità di personale, con profilo di Istruttore Amministrativo- contabile dipendente di altra amministrazione comunale ai sensi dell'art.1, co. 557 della L.311/2004;

Viste le motivazioni inerenti l'integrazione dei posti suddetti;



PRESO ATTO E RILEVATO

- che la spesa per la copertura a tempo pieno e indeterminato di un profilo di "Istruttore Direttivo", cat. D, viene coperta con le economie conseguenti il passaggio di analogo profilo professionale nei ruoli del Ministero dell'Interno, assicurando così sostenibilità finanziaria degli oneri a regime negli anni a venire;
- che la spesa di personale a tempo determinato rispetta il limite della spesa sostenuta nell'anno 2009 come previsto dall'art.9 c.28 D.L. 78/2010 convertito in legge 122/2010, come modificato della D.L. 90/2014;
- che l'andamento della spesa di personale conseguente all'attuazione della modifica del piano occupazionale è in linea con quanto previsto dall'art.1, commi 557 e seguenti della legge 296/2006 e dall'art.3 c.5, D.L 24 giugno 2014, n.90 e dal D.M 17 marzo 2020;
- il limite massimo potenziale di spesa, ex art.1, co.557, L.296/2006 pari alla media della spesa sostenuta nel triennio 2011-2013 ammonta ad € 1.677.614,36;
- che la spesa di personale in servizio e delle assunzioni programmate come da integrazione del piano dei fabbisogni è di € 1.608.497,77 per l'anno 2022, di € 1.615.106,78 per l'anno 2023 e di € 1.626.972,94 per l'anno 2024;
- che sono riconfermati in ogni parte gli allegati A e B alla Deliberazione di G.C. n.148 del 29.10.2021.

PRESO ATTO

del rispetto dei limiti così come illustrato nella proposta di deliberazione e negli allegati prodotti;

che il Comune di Numana non si trova in stato di ente strutturalmente deficitario;

VALUTATO

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

Alla luce del parere favorevole sulla regolarità tecnica e contabile espressa dal Responsabile della III^U.O. *Servizio finanziario/personale/economato/SIT*;

Tutto ciò premesso e considerato;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;



Visto il Decreto P.C.M. 8 maggio 2018 di approvazione delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche;

Visto il D.M. 17 marzo 2020;

ACCERTA

- 1) che l'integrazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale e il relativo piano occupazionale per il periodo 2022 - 2024 rispetta i vincoli imposti dalla soglia di spesa per il personale determinata ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;
- 2) che in conseguenza delle assunzioni previste nel Piano in oggetto, l'equilibrio pluriennale del bilancio è garantito.

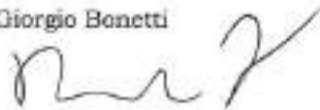
ESPRIME

ai sensi dell'art. 19, c. 8, L. n. 448/2001 e dell'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020, parere FAVOREVOLE sulla proposta di deliberazione in oggetto.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL REVISORE UNICO

Giorgio Benetti





COMUNE di NUMANA
Provincia di Ancona

COPIA DI ATTO DELLA GIUNTA
Seduta del 15/03/2022 n. 49

OGGETTO:
**INTEGRAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2022-2024
E PIANO ASSUNZIONI ANNO 2022 A SEGUITO CESSAZIONE DI UNA UNITA'
LAVORATIVA.**

L'Anno **Duemilaventidue** il giorno **Quindici** del mese di **Marzo** alle ore **15:30**, nella
Residenza Municipale a seguito di regolare convocazione si e' riunita la Giunta Municipale
nelle persone dei Signori:

N.	Cognome e Nome	Carica	Presenza
1	TOMBOLINI GIANLUIGI	SINDACO	SI
2	CALDUCCI GABRIELE	VICESINDACO	SI
3	BRACONI ROMINA	ASSESSORE	SI
4	IPPOLITI ROSSANA	ASSESSORE	SI
5	CARLETTI GLORIA	ASSESSORE	SI
Presenti N. 5		Assenti N. 0	

Partecipa con funzioni consultive referenti di assistenza e verbalizzazione (Art.97,
comma 4,lett. A, del D.Lgs. 267/2000) il VICE SEGRETARIO COMUNALE **TASSOTTI
STEFANIA.**

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il Signor
TOMBOLINI GIANLUIGI ed invita la Giunta Municipale alla discussione dell'oggetto su
riferito.



COMUNE di NUMANA Provincia di Ancona

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- con delibera di Giunta Comunale n. 148 del 29.10.2021 è stato approvato il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2022-2023 ed il Piano annuale delle assunzioni per l'anno 2022 con contestuale ricognizione annuale dell'inesistenza di personale in sovrannumero ovvero in eccedenza ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001;
- con delibera di Giunta Comunale n.13 del 18/01/2022 è stato integrato il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2022-2023-2024 ed il Piano annuale delle assunzioni per l'anno 2022;

RICHIAMATA la Determina del Responsabile della III^a U.O. n. 3/26 del 04/03/2022 di presa d'atto delle dimissioni della dipendente Pattacini Federica assunta a tempo pieno e indeterminato in data 20/09/2022 con profilo di Istruttore Contabile assegnata alla III^a U.O.;

DATO ATTO che a seguito delle dimissioni di cui sopra risulta necessario procedere alla copertura del posto resosi vacante, al fine di permettere il corretto svolgimento delle attività in capo al servizio finanziario;

CONSIDERATO che è ancora valida la graduatoria della selezione pubblica approvata con Determina del Responsabile della III^a U.O. n.116 del 06/08/2021 dalla quale risulta ancora disponibile un candidato idoneo;

RITENUTO, pertanto, di procedere alla copertura del posto resosi vacante a seguito delle dimissioni mediante:

- scorrimento della graduatoria di cui sopra e, in subordine, mediante;
- utilizzo di graduatorie di altri enti;
- indizione selezione pubblica a tempo pieno e indeterminato;

PRECISATO che l'assunzione avverrà previo espletamento della procedura della mobilità obbligatoria di cui all'art.34 bis del Digs 165/2001.

DATO ATTO che la modifica di cui in oggetto non comporta variazioni della spesa del fabbisogno del personale 2022-2024 individuata con la sopra richiamata delibera di Giunta Comunale n.13 del 18/01/2022 e non modifica la dotazione organica del triennio 2022-2024;



COMUNE di NUMANA Provincia di Ancona

RICHIAMATO il D.M. 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" con il quale sono state individuate le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni;

RITENUTO, pertanto, di dover riconfermare in ogni sua parte:

- i contenuti di cui all'allegato A alla Deliberazione di G.C. n. 148 del 29.10.2021 relativo alla dimostrazione di inesistenza di personale in sovrannumero o in eccedenza presso questa Amministrazione comunale;
- i contenuti di cui all'allegato B alla Deliberazione di G.C. n. 148 del 29.10.2021 contenente il prospetto riepilogativo delle spese di personale a rendiconto degli esercizi 2018, 2019 e 2020, il calcolo dei limiti di spesa per assunzioni relative agli anni 2022, 2023 e 2024, i valori soglia per fasce demografiche;
- i contenuti di cui all'allegato C, parte integrante della presente proposta, relativo all'integrazione e ricognizione del piano triennale del fabbisogno del personale 2022/2024 e piano annuale 2022 delle assunzioni, contenente l'elencazione completa dei provvedimenti gestionali oggetto della presente deliberazione;
- i contenuti di cui all'allegato D dimostrativo del rispetto dei limiti assunzionali del personale con forme flessibili di cui all'art. 9, comma 8, della L. 122/2010 così come modificato dall'art. 11, comma 4 bis, del D.L. 90/2014;
- i contenuti di cui all'allegato E relativo alla ricognizione della dotazione organica dell'Ente riportanti anche i posti distinti per Unità Organizzative, secondo l'attuale assetto di questo Ente con decorrenza 01.02.2022;
- i contenuti di cui agli allegati sub F-G-H della delibera n.13 del 18/01/2022

VERIFICATO inoltre il rispetto dei vigenti presupposti normativi necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale;

DATO ATTO che l'integrazione della programmazione di cui sopra è coerente con gli stanziamenti del bilancio di previsione 2021-2023, ai sensi degli artt. 175, co. 8 e 193, D.Lgs. n. 267/2000;

RITENUTO, secondo quanto disposto dalla vigente normativa, di procedere all'approvazione della modifica del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per il triennio 2022-2024 e relativo piano delle assunzioni per l'anno 2022;

DATO ATTO che:



COMUNE di NUMANA Provincia di Ancona

- questo ente è in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla L. 66/1999 e che, pertanto, nel piano occupazionale 2022-2024 non si prevede di ricorrere a questa forma di reclutamento;
- questo ente non ha in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente;
- l'andamento di spesa di personale è in linea con quanto previsto dall'articolo 1, comma 557, della legge n. 296/2006;

DATO ATTO che questa amministrazione comunale ha rispettato i termini di legge per la trasmissione alla Banca Dati della Pubblica Amministrazione sia del Bilancio di previsione finanziario triennale 2021/2023 che per quanto riguarda il Rendiconto esercizio finanziario 2020;

ACCERTATO che questo comune non si trova in stato di ente strutturalmente deficitario come da certificazione allegata al Rendiconto dell'esercizio finanziario 2020;

RICHIAMATO altresì il CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21 maggio 2018;

ACCERTATA la propria competenza in merito alla presente proposta;

VISTO il parere espresso dal Revisore dei Conti ai sensi dell'art. 19 della L. 448/2001;

VISTO il D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

VISTI i pareri favorevoli espressi sulla regolarità tecnica e contabile dal Responsabile della III U.O. Alfio Camillucci, nella proposta di cui al presente atto;

AD UNANIMITÀ di voti favorevoli palesemente espressi per alzata di mano

DELIBERA

1. di dare atto che la premessa costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione e qui deve intendersi come materialmente trascritta ed approvata;

2. di dare atto che la modifica del Fabbisogno del Personale triennio 2022-2024 non influisce sulla spesa del personale di cui alle Delibere di Giunta n. 148/2021 e n. 13/2022 trattandosi di sostituzione del personale cessato e pertanto la programmazione del fabbisogno è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'Ente con le vigenti disposizioni ministeriali e trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2021-2023;

3. di riconfermare in ogni sua parte:

- i contenuti di cui all'allegato A alla Deliberazione di G.C. n. 148 del 29.10.2021 relativo



COMUNE di NUMANA Provincia di Ancona

alla dimostrazione di inesistenza di personale in sovrannumero o in eccedenza presso questa Amministrazione comunale;

- i contenuti di cui all'allegato B alla Deliberazione di G.C. n. 148 del 29.10.2021 contenente il prospetto riepilogativo delle spese di personale a rendiconto degli esercizi 2018, 2019 e 2020, il calcolo dei limiti di spesa per assunzioni relative agli anni 2022, 2023 e 2024, i valori soglia per fasce demografiche;
- i contenuti di cui all'allegato C, parte integrante della presente proposta, relativo all'integrazione e ricognizione del piano triennale del fabbisogno del personale 2022/2024 e piano annuale 2022 delle assunzioni, contenente l'elencazione completa dei provvedimenti gestionali oggetto della presente deliberazione;
- i contenuti di cui all'allegato D dimostrativo del rispetto dei limiti assunzionali del personale con forme flessibili di cui all'art. 9, comma 8, della L. 122/2010 così come modificato dall'art. 11, comma 4 bis, del D.L. 90/2014;
- i contenuti di cui all'allegato E relativo alla ricognizione della dotazione organica dell'Ente riportanti anche i posti distinti per Unità Organizzative, secondo l'attuale assetto di questo Ente con decorrenza 01.02.2022;
- i contenuti di cui agli allegati sub F-G-H della delibera n.13 del 18/01/2022

4. Di prendere atto del parere espresso sulla presente deliberazione dal Revisore dei Conti ai sensi dell'art. 19, comma 8, della Legge n. 448/2001;

5. Di prendere atto che del contenuto del presente provvedimento è stata fornita la prescritta informazione alle Organizzazioni Sindacali in data odierna, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

6. Di pubblicare il presente piano triennale dei fabbisogni in "Amministrazione trasparente", nell'ambito degli "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato" di cui all'art. 16 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;

7. di trasmettere il presente piano triennale dei fabbisogni alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "PIANO DEI FABBISOGNI" presente in SICD, ai sensi dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D.Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018;



COMUNE di NUMANA
Provincia di Ancona

infine, stante l'urgenza di provvedere ad unanimità di voti espressi per alzata di mano

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 267/2000 al fine di gestire l'immediata attuazione di quanto disposto.



COMUNE di NUMANA
Provincia di Ancona

Il presente atto viene letto, approvato e sottoscritto:

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
f.to TASSOTTI STEFANIA

IL SINDACO
f.to TOMBOLINI GIANLUIGI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, responsabile del servizio pubblicazioni aventi effetto di pubblicit  legale;
Visti gli atti di ufficio,

attesta

che la presente deliberazione:

sar  affissa nel sito web di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, c. 1, della L. 18/06/2009 n.69)
per quindici giorni consecutivi dal 22/03/2022 al giorno 06/04/2022;

e' stata trasmessa, ai capigruppo consiliari (art. 125 D.Lgs. 267/2000);

Numana il 22/03/2022

Il Responsabile del Servizio
f.to Tassotti Stefania

Il sottoscritto, responsabile del servizio affari generali;

Visti gli atti di ufficio

attesta

che la presente deliberazione:

E' divenuta esecutiva il giorno 15/03/2022

E' divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3 D.Lgs. 267/2000)

Ha acquistato efficacia, il giorno _____, avendo il consiglio confermato l'atto con
deliberazione n. _____ in data _____ (art. 127, comma 2 D.Lgs. 267/2000).

Il Responsabile del Servizio
f.to Tassotti Stefania

Numana il 22/03/2022

Il presente e' conforme all'originale (art. 107, c. 3, lett. H, L. 267/2000)

Numana il _____

Il Responsabile del Servizio

Allegato Parere del Revisore



COMUNE DI NUMANA
PROVINCIA DI ANCONA

Verbale n. 19 del 15.03.2022.

In data 15.03.2022 il sottoscritto Bonetti Giorgio Revisore unico dei conti presso il Comune di Numana procede all'esame della proposta deliberativa di C.G. n. 18363 del 15.03.2022 ad oggetto: *"INTEGRAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2022-2024 E PIANO ASSUNZIONI ANNO 2022 A SEGUITO CESSAZIONE DI UNA UNITA' LAVORATIVA"*.

Premesso che:

- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che l'organo di revisione economico-finanziaria accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all'art. 39, L. n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate;
- l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l'organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale;
- con delibera di Giunta Comunale n.148 del 29.10.2021 è stato approvato il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2022-2023 ed il Piano annuale delle assunzioni per l'anno 2022 con contestuale ricognizione annuale dell'inesistenza di personale in sovrannumero ovvero in eccedenza ai sensi dell'art.33 del D.lgs 165/2001;
- con delibera di Giunta Comunale n.13 del 18.01.2022 è stata approvata l'integrazione al Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2022-2023 ed al Piano annuale delle assunzioni per l'anno 2022;

Richiamati in particolare:

- il D.M. 17 marzo 2020, applicativo dell'art. 33, D.L. n. 34/2019, ad oggetto: *"Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato"*

dei comuni", il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dalla normativa previgente;

- l'art. 57, c. 3-septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104;

PRESO ATTO

- che l'integrazione riguarda esclusivamente la sostituzione di personale con profilo professionale di Istruttore Contabile, Cat. C a seguito delle dimissioni volontarie di una unità lavorativa con medesimo profilo professionale;

VISTA

la proposta di deliberazione in oggetto con la quale la Giunta Comunale approva, ai sensi dell'art. 6, D.Lgs. n. 165/2001, integrazione del piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2022- 2024 e il relativo piano occupazionale, evidenziando, che l'integrazione di cui in oggetto non comporta variazioni della spesa del fabbisogno del personale 2022-2024 individuata con la sopra richiamata delibera di Giunta Comunale n.13 del 18/01/2022 e non modifica la dotazione organica del triennio 2022-2024;

Viste le motivazioni inerenti l'integrazione dei posti suddetti;

PRESO ATTO E RILEVATO

- che la modifica del Fabbisogno del Personale triennio 2022-2024 non influisce sulla spesa del personale di cui alle Delibere di Giunta n. 148/2021 e n. 13/2022 trattandosi di sostituzione del personale cessato e pertanto la programmazione del fabbisogno è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'Ente con le vigenti disposizioni ministeriali e trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2021-2023;
- che sono riconfermati in ogni parte gli allegati A e B alla Deliberazione di G.C. n.148 del 29.10.2021 e allegati C, D, E, F, G, H alla Deliberazione di G.C. n.13 del 18/01/2022.

PRESO ATTO

del rispetto dei limiti così come illustrato nella proposta di deliberazione e negli allegati prodotti;

che il Comune di Numana non si trova in stato di ente strutturalmente deficitario;

VALUTATO



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

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

Tutto ciò premesso e considerato;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il Decreto P.C.M. 8 maggio 2018 di approvazione delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche;

Visto il D.M. 17 marzo 2020;

ACCERTA

- 1) che l'integrazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale e il relativo piano occupazionale per il periodo 2022 - 2024 rispetta i vincoli imposti dalla soglia di spesa per il personale determinata ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;
- 2) che in conseguenza delle assunzioni previste nel Piano in oggetto, l'equilibrio pluriennale del bilancio è garantito.

ESPRIME

ai sensi dell'art. 19, c. 8, L. n. 448/2001 e dell'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020, parere FAVOREVOLE sulla proposta di deliberazione in oggetto.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL REVISORE UNICO

Giorgio Bonetti



3.3.1 Formazione del personale

L'Ente non ha ancora approvato il piano della formazione in quanto di natura non obbligatoria. Tuttavia, nel Bilancio di previsione è presente uno specifico stanziamento dove ciascuno servizio può attingere per le proprie esigenze. In particolare, ci si avvale della formazione gratuita messa a disposizione dalla Regione Marche.

Viene assicurata a tutti i dipendenti adeguata formazione; in particolare nell'esercizio 2022.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” avverrà secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 150/2009 (Nucleo di valutazione e relazione sulla performance), sulla base dei criteri approvati con Decreto del Presidente n. 30 del 07.11.2019.

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

Il monitoraggio della sezione “Organizzazione e capitale umano” in termini di coerenza con gli obiettivi di performance verrà effettuato dal Nucleo di valutazione.