



Comuni di Tramonti di Sopra, Tramonti di Sotto e Frisanco

PIANO DELLA PRESTAZIONE 2020/2022

PREMESSA

Organizzazione Amministrativa

In applicazione del principio della separazione tra la funzione di indirizzo politico e quella di attività gestionale competono agli organi di governo le competenze per gli atti di indirizzo politico o di alta amministrazione mentre spetta agli organi tecnici l'emanazione degli atti di amministrazione attiva e diretta finalizzati a dare attuazione concreta alle disposizioni di legge ed alle direttive ricevute.

Con decorrenza 15.04.2016 è stata istituita l'UTI delle Valli e delle Dolomiti Friulane, in esecuzione della legge regionale 26/2014 e con decorrenza 1 luglio 2016 sono stati attribuiti alla stessa i seguenti servizi:

- gestione del personale e coordinamento dell'organizzazione generale dell'amministrazione e dell'attività di controllo
- polizia locale e polizia amministrativa
- attività produttive, ivi compreso lo sportello unico
- catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute in capo allo stato dalla normativa vigente
- statistica
- elaborazione presentazione di progetti a finanziamento europeo
- gestione dei servizi tributari
- programmazione e gestione dei fabbisogni dei beni e servizi in relazione all'attività della centrale unica di committenza regionale
- acquisizione di lavori, beni e servizi per i Comuni appartenenti all'UTI
- opere pubbliche, procedure espropriative
- procedure autorizzatorie in materia di energia
- organizzazione dei servizi pubblici di interesse economico generale.

Con decorrenza 1 gennaio 2017 sono state trasferite le seguenti ulteriori funzioni:

- sistema locale dei servizi sociale di cui all'art. 10 della L.R. 31.3.2006, n. 6
- turismo
- cultura per quanto riguarda gli eventi di carattere sovracomunali.

Con decorrenza 1 agosto 2017 è stata altresì trasferita la seguente funzione:

- servizi finanziari

Con decorrenza 1 gennaio 2018 l'UTI esercita anche le seguenti ulteriori funzioni:

- servizio Urbanistica ed Edilizia privata;
- edilizia scolastica e servizi scolastici.

L'attuazione della legge regionale 26/2014 ha comportato dunque il passaggio all'UTI della competenza per lo svolgimento di numerose funzioni e servizi comunali, il trasferimento di personale e di risorse.

Con Legge Regionale 28.12.2018, n. 31 sono state apportate modifiche alla legge regionale 12.12.2014, n. 26, alla L.R. 17/7/2015, n. 18 e alla L.R. 19/2013. In particolare è stato eliminato sia l'obbligo per i Comuni di aderire alle UTI di cui alla L.R. 26/2014, sia l'obbligo di esercitare in forma associata tramite l'UTI di riferimento, le funzioni comunali previste dagli articoli di legge. Le UTI sono diventate quindi forme facoltative per l'esercizio associato di funzioni comunali, nonché strumento transitorio, sino alla istituzione di nuovi enti di area vasta, per l'esercizio delle funzioni sovracomunali e provinciali.

A seguito di alcune modifiche apportate allo Statuto dell'Unione ed approvato in via definitiva dall'Assemblea dei Sindaci con provvedimento n. 8 del 27.06.2019, le funzioni opere pubbliche e procedure espropriative, pianificazione territoriale e comunale ed edilizia privata ed i servizi finanziari e contabili, controllo di gestione, sono rientrate nella disponibilità del Comune.

Da ultimo con L.R. n. 21/2019 è stato previsto il superamento delle UTI con la finalità di realizzare un sistema Regione - Autonomie Locali volto al miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e promuovere lo sviluppo sociale, economico e culturale nel rispetto dei principi di adeguatezza, sussidiarietà differenziazione, partecipazione, semplificazione, economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Con l'avvio dell'UTI è comunque cessata l'Associazione intercomunale delle Valli delle Dolomiti Friulane con comune Capofila il Comune di Maniago, cui erano state conferite le seguenti funzioni:

personale; entrate tributarie e servizi fiscali; ufficio contratti, appalti di forniture e servizi, acquisti e ufficio lavori pubblici – responsabile del procedimento e ufficio gare; servizio statistico e informativo, servizi e-government – processi di innovazione amministrativa; polizia municipale; funzioni culturali e ricreative; sviluppo economico; istruzione pubblica; programmazione comunitaria;

E' cessata altresì l'Associazione intercomunale tra i Comuni di Frisanco, Tramonti di Sotto e Tramonti di Sopra (comune di Frisanco capofila convenzione) per la gestione, mediante ufficio unico, delle funzioni e dei servizi non rientranti tra quelli oggetto delle stipulate convenzioni attuative dell'Associazione Intercomunale delle Valli delle Dolomiti Friulane.

L'Associazione intercomunale tra i 3 comuni dunque è ad oggi sciolta, ma le 3 amministrazioni che le hanno dato vita, hanno già approvato le convenzioni attraverso cui continuare a svolgere in forma associata tutti i servizi e tutte le funzioni che sono rimaste o rientrate nell'ambito di competenza comunale. Si procede dunque con la formula organizzativa che ha garantito nel corso degli ultimi anni una discreta funzionalità gestionale.

Con appositi decreti sindacali il Sindaco del Comune di Frisanco, in quanto competente, ha provveduto ad individuare i Responsabili di posizione organizzativa, per i 3 Comuni cui sono stati attribuiti i poteri dirigenziali di gestione amministrativa, come segue:

1. rag. Pavaglio Giuliana Denise – Area Servizi alla Persona/Affari generali;
2. rag. Toffolo Maria Culau – Area economico finanziaria.

L'area tecnica, a seguito della cessazione dal servizio per dimissioni volontarie dell'arch. Durì Katia dal 16.01.2020, è temporaneamente coperta dall'arch. Piero Pilloni in convenzione con il Comune di Polcenigo ai sensi dell'art. 1 comma 557 legge 311/2004 nell'attesa dell'espletamento della procedura concorsuale per l'assunzione in ruolo di un istruttore tecnico direttivo cat. D.

Il ruolo del segretario comunale è ricoperto dalla dott.ssa Sonia Marian, titolare della sede di segretaria convenzionata tra i Comuni di Frisanco, Tramonti di Sotto e Tramonti di Sopra, con il Comune di Frisanco che svolge il ruolo di capofila.

Le risorse umane complessivamente in dotazione sono le seguenti:

- Comune di Frisanco n. 5 dipendenti;
- Comune di Tramonti di Sopra n. 3 dipendenti;
- Comune di Tramonti di Sotto n. 3 dipendenti

per un totale complessivo di 11 dipendenti.

Permangono quindi le motivazioni per cui, come per gli anni passati, il presente documento di programmazione gestionale è unico per le tre amministrazioni convenzionate ed include le indicazioni programmatiche, gli obiettivi e le risorse assegnate ai Responsabili dai singoli enti.

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO.

Il Piano della prestazione, unico per le motivazioni di cui in premessa per i comuni di Frisanco, Tramonti di Sopra e Tramonti di Sotto, presenta l'organizzazione e la mappa degli obiettivi degli Enti alla luce delle loro specificità istituzionali. Con detto Piano i Comuni intendono fornire le principali informazioni sulle azioni e gli obiettivi che si pongono per intervenire sul territorio e per erogare i servizi forniscono indicazioni sul contesto in cui i Comuni operano sui principali bisogni cui si deve rispondere e sulle priorità cui dar seguito. Il Piano non è solo un obbligo di legge ma anche uno strumento che assicura una maggiore trasparenza in merito a ciò che un'amministrazione pubblica intende realizzare.

Il Piano in particolare rappresenta uno strumento organizzativo gestionale in connessione con gli altri strumenti di programmazione degli Enti, quali il bilancio, il DUP ed il PRO, a cui si rimanda. I sopraccitati atti programmatori contengono infatti molteplici informazioni che, anche in un'ottica di integrazione, non si ritiene di riproporre.

Oggetto fondamentale del presente piano sarà pertanto la fissazione degli obiettivi, così come esplicitati nello schema allegato, in attuazione della normativa vigente.

2. LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO.

La valutazione delle prestazioni del personale dipendente delle amministrazioni della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, già disciplinata dalla Legge regionale n.16 del 2010, trova ora la sua fonte normativa principale nella Legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18 recante “Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale”.

Rileva in particolare il Capo V della legge, recante “Valutazione della prestazione”.

L’articolo 38 della L.R. 18/2016, recante “Sistema di misurazione e valutazione della prestazione”, che ha effetto dal 01.06.2017 come stabilito dall’articolo 59, comma 1, della medesima L.R. 18/2016, prevede:

- al comma 1 che al fine di valutare la prestazione organizzativa e individuale, le amministrazioni del Comparto unico adottano un sistema di misurazione e valutazione; il sistema di misurazione e valutazione della prestazione individua le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della prestazione, le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio;

- al comma 2 che il sistema di misurazione e valutazione tende al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- a) ancorare la retribuzione di risultato a elementi oggettivi che evidenzino le competenze organizzative e i risultati ottenuti nell’attività amministrativa;

- b) assicurare la coerenza tra gli obiettivi delle politiche pubbliche contenuti nel programma di governo dell’amministrazione e l’azione amministrativa;

- c) agevolare il coordinamento e l’integrazione tra le diverse strutture, enfatizzando l’eventuale presenza di obiettivi trasversali;

- al comma 3 che il sistema di misurazione e valutazione si ispira ai seguenti principi generali:

- a) flessibilità del sistema di programmazione e valutazione;

- b) trasparenza e pubblicità dei criteri e dei risultati;

- c) regole di valutazione univoche e adattabili alle caratteristiche delle diverse figure professionali per assicurare omogeneità e uniformità alla valutazione stessa;

- d) partecipazione al procedimento del valutato, anche attraverso la comunicazione e il contraddittorio da realizzare in tempi certi e congrui;

- e) diretta conoscenza dell’attività del valutato da parte del soggetto valutatore secondo le modalità definite dalle singole amministrazioni.

Rileva inoltre l’articolo 39 della medesima Legge regionale, recante “Trasparenza della prestazione”, il quale tra l’altro stabilisce al comma 1 che al fine di assicurare la qualità, la comprensibilità e l’attendibilità dei documenti di rappresentazione della prestazione e di garantire la massima trasparenza, le amministrazioni adottano, con le modalità e per la durata stabilite nei provvedimenti di organizzazione, avvalendosi del supporto dell’organismo indipendente di valutazione:

- a) un documento programmatico o piano della prestazione, aggiornato ai fini dell’inserimento di eventuali variazioni nel periodo di riferimento, che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione dell’amministrazione, nonché gli obiettivi individuali assegnati ai dirigenti;

- b) un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia, a consuntivo, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati;

- c) sistemi per la totale accessibilità dei dati relativi ai servizi resi dalla pubblica amministrazione tramite la pubblicità e la trasparenza degli indicatori e delle valutazioni operate da ciascuna pubblica amministrazione sulla base del sistema di valutazione gestibile anche mediante modalità interattive finalizzate alla partecipazione dei cittadini.

La normativa nazionale sul tema contenuta nel D.Lgs. 150/2009 e nel D.Lgs. 75/2017 va dunque armonizzata con le previsioni della norma regionale.

Per tale ragione anche le deliberazioni dell’autorità ANAC devono trovare una lettura coordinata con la norma regionale.

Il presente piano costituisce adempimento a quanto previsto dalla sopraccitata normativa vigente, che

prevede la predisposizione di un documento di programmazione sulla prestazione che fissi una serie di obiettivi aventi le caratteristiche fissate dalla normativa vigente sopraccitata.

Questo trova estrinsecazione nella scheda allegata che contiene i puntuali obiettivi per l'anno di cui trattasi, riferiti a ciascun responsabile di servizio.

1. INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E STAKEHOLDERS

1.1 Chi siamo

Il Comune è l'Ente locale autonomo che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Si avvale della sua autonomia nel rispetto della Costituzione, delle leggi nazionali, delle leggi regionali e dei principi generali dell'ordinamento per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei propri fini istituzionali. Esso è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà.

1.2 Cosa facciamo

I Comuni svolgono tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale.

Perseguono la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuovono la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione locale. Riconoscono che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e curano, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei organizzando incontri, convegni, mostre e rassegne compatibilmente alle esigenze di bilancio.

L'azione in generale s'ispira ai principi di eguaglianza tra sessi, razze, lingue e religioni e si impegna al superamento delle condizioni sfavorevoli alla realizzazione di un'effettiva parità uomo – donna con l'obiettivo di assicurare ad entrambi i sessi pari opportunità nelle condizioni di lavoro, di sviluppo professionale e di promuovere la presenza negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

Tutelano e sostengono la famiglia quale comunità naturale aperta alla partecipazione e alla realizzazione della donna, dell'uomo, dei giovani e degli anziani e quale riferimento di solidarietà sociale.

1.3 Come operiamo

I Comuni ispirano il proprio operato al principio secondo cui i poteri di indirizzo e di controllo politico amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica spetta ai responsabili dei servizi mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Sono organi di governo: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco.

La struttura amministrativa dei tre comuni, invece, è organizzata in tre aree di lavoro comuni: servizi alla persona – affari generali, economico/finanziaria, tecnica, con le precisazioni per l'area tecnica ed economico/finanziaria di quanto in premessa indicato.

Alla direzione di ciascuna area è preposto un titolare di posizione organizzativa, individuato in conformità al vigente CCRL, responsabile in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei procedimenti di competenza dell'ufficio stesso.

Gli organi politici esercitano nei confronti della parte tecnica un ruolo di indirizzo preventivo, unito ad un successivo controllo e valutazione dei risultati raggiunti.

2. IDENTITÀ

2.1 Struttura organizzativa e risorse umane.

L'Ente disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme dello Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita alla Giunta, e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.

I Responsabili di Area sono nominati dal Sindaco del Comune di Frisanco in quanto ente capofila Convenzione.

I Responsabili di Area nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dalla Giunta. Si ricorda che gli enti fanno parte dell'Unione Territoriale Intercomunale della Valli e delle Dolomiti Friulane, che esercita le funzioni di cui in premessa indicate.

2.2 Risorse economico-finanziarie

L'ordinamento finanziario dell'Ente è disciplinato dalle leggi dello Stato nonché da quelle regionali e, nei limiti da esse previsti, dallo Statuto e dal regolamento di contabilità.

L'Ente nell'ambito della finanza pubblica è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Le entrate finanziarie dell'Ente sono costituite da trasferimenti di risorse regionali, risorse per investimenti e ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

La gestione finanziaria dell'Ente si svolge in base al bilancio annuale di previsione, deliberato entro il termine stabilito dalla legge osservando i principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario.

Le entrate tributarie e le altre entrate proprie degli enti locali sono integrate da trasferimenti regionali per garantire il funzionamento e tutte le attività istituzionali degli enti medesimi, nel rispetto dei principi di autonomia e responsabilità.

I dati finanziari dell'Ente sono consultabili nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale dell'Ente, sottosezione di 1 livello "Bilancio preventivo e consuntivo.

2.3 Albero della prestazione

Il Comune, sulla base della missione istituzionale, del contesto, delle relazioni con gli stakeholder e dei vincoli finanziari, individua gli obiettivi con un orizzonte temporale triennale, che coprono tutte le aree di attività.

A partire dagli obiettivi strategici contenuti nel programma di governo dell'amministrazione, gli obiettivi specifici sono individuati dall'organo collegiale dell'ente ossia la Giunta comunale e assegnati ai Responsabili dei servizi.

Gli obiettivi strategici sono pertanto declinati in obiettivi annuali operativi (strategia nel breve periodo) e di routine (funzionamento) ed agli stessi sono associati indicatori con i relativi target.

3. ANALISI DEL CONTESTO

3.1 Analisi del contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia al D.U.P..

3.2 Analisi del contesto interno

Il contesto interno dell'Ente presenta criticità e punti di forza legati entrambi alla disponibilità di capitale umano.

Le criticità sono dovute all'attribuzione di sempre nuove funzioni, ad esempio quelle in materia di anticorruzione e trasparenza che vanno ad aggiungersi alla ridotta consistenza numerica del personale dell'ente, all'intrecciarsi dei vincoli normativi generali e specifici imposti dalla legge nei diversi settori in cui l'ente opera, che complicano le procedure.

I punti di forza, invece, attengono alla qualità e alla motivazione del personale, vero capitale umano, sempre disponibile a percorsi formativi coerenti con i compiti da svolgere e ad esperienze che valorizzano i profili di interdisciplinarietà delle materie trattate.

4. OBIETTIVI DI PERFORMANCE

L'attività e gli obiettivi di performance sono contenuti nel DUP e nel bilancio di previsione 2020/2022, approvati con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 e n.12 del 07.04.2020 per il Comune di Frisanco, n.11 e n.12 del 15.04.2020 per il Comune di Tramonti di Sopra e n.10 e n.11 del 09.04.2020 per il Comune di Tramonti di Sotto.

La previsione della performance è volta al mantenimento e miglioramento dell'azione affinché la stessa sia sempre più efficace e consona, sviluppata nella generale gestione amministrativa dell'Ente per i risultati conseguibili.

La programmazione generale, sia per la parte politica/strategica sia nell'attività per la parte tecnica/gestionale prevede di operare con serietà e coerente cognizione; ogni intervento è così sviluppato e previsto nel rispetto dei principi normativi e tarato secondo programmi/obiettivi posti negli strumenti amministrativi dedicati.

Gli interventi capitali sono programmati in modo consoni in rapporto alle entrate proprie e come derivanti da contributi nel rispetto delle spese previste.

La manutenzione o interventi al patrimonio sono ordinarie azioni a tutela del mantenimento del territorio rappresentato.

Gli interventi dell'amministrazione comunale rimangono attenti e costanti, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili, rivolti al bene pubblico per ogni servizio reso o da rendere. Nel campo culturale e sportivo si sviluppano obiettivi di collaborazione con le associazioni locali e di supporto alla cittadinanza per tutte le fasce di popolazione.

La programmazione degli obiettivi generali guarda alla cittadinanza e ai bisogni, verificando le reali situazioni e ciò anche con riferimento al patrimonio comunale.

Da ultimo gli interventi devono porsi sempre rivolti alla semplificazione gestionale di ogni attività esercitata a favore dell'utenza, trasparenti, consoni, efficaci ed efficienti.

In tutta l'attività si opera in costante iterazione con l'Unione della Valli e delle Dolomiti Friulane di cui questi enti fanno parte.

5. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI.

Le gestioni sono poste in capo ai Responsabili di area che operano secondo programmi e progetti previsti negli strumenti di bilancio annuale e pluriennale.

Le schede relative agli obiettivi 2020 sono allegate al presente atto.

Gli obiettivi sono suddivisi tra le Aree in cui sono strutturati gli Enti.

Il Segretario comunale è valutato dai Sindaci dei tre Comuni convenzionati secondo il Sistema di misurazione e valutazione della prestazione approvato con decreto del Sindaco di Frisanco (comune Capofila convenzione).

6. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO

6.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano.

La stesura del Piano è l'esito di un processo iniziato con l'individuazione di obiettivi strategici.

Il Piano dell'Ente è stato elaborato dal Segretario comunale unitamente alle posizioni organizzative.

6.2 Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

Il presente Piano è stato elaborato in seguito all'approvazione del bilancio di previsione per il corrente anno, pertanto in assoluta coerenza.

6.3 Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle prestazioni.

L'Ente concepisce il proprio ciclo della prestazione come un processo in divenire e potenzialmente aperto al miglioramento continuo.

Da un punto di vista della costruzione teorica, si individuano le fasi che seguono.

Fase a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori:

ATTO	COMPETENZA
Approvazione del Piano della prestazione	Giunta
Approvazione del Peg finanziario	Giunta

Fase b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse:

ATTO	COMPETENZA
Approvazione del Bilancio di Previsione	Consiglio
Approvazione del Piano della prestazione	Giunta
Approvazione del Peg finanziario	Giunta

Fase c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi:

ATTO	COMPETENZA
Verifica degli equilibri di bilancio e stato di attuazione di programmi	Consiglio
Modifica del Piano della prestazione	Giunta

Fase d) misurazione e valutazione della prestazione organizzativa e individuale:

ATTO	COMPETENZA
Redazione delle relazioni da parte dei responsabili dei servizi in ordine all'attività svolta dal settore e agli obiettivi assegnati	P.O.
Approvazione della relazione sulla prestazione	Giunta
Validazione del ciclo della prestazione	OIV

Fase e) Utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito:

ATTO	COMPETENZA
Determinazione di liquidazione dei premi	Ufficio del personale

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: MARIAN SONIA

CODICE FISCALE: MRNSNO71T65Z133L

DATA FIRMA: 15/06/2020 14:41:31

IMPRONTA: 179FAA4A4BD58F2201CFD7DE11F5B0C717C5FC78C9FAB95AEA4B774B9638FD9A
17C5FC78C9FAB95AEA4B774B9638FD9A8AB7B39619BAC206E445B37CF32C8D63
8AB7B39619BAC206E445B37CF32C8D6325FAEAACAF5BBDC20955D962E7C5DF2A
25FAEAACAF5BBDC20955D962E7C5DF2A905C6B150C9B79E812EBB46765010FDA