



Comune di Vasanello

PIAO

**Piano
integrato
di attività e
organizzazione**

Il presente documento contiene il Piano integrato di Attività e Organizzazione, la cui attuazione è prescritta nel decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, al fine di rafforzare la capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento e di favorire l'integrazione dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data di approvazione degli stessi.

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, modifiche organizzative rilevanti, modifiche degli obiettivi strategici, modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza, come da indicazioni ANAC contenute nell'aggiornamento 2024 al PNA 2022. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Tenuto conto della modifica alla struttura organizzativa apportata con la deliberazione di Giunta municipale n. 49 del 31.07.2023, si è proceduto all'aggiornamento del PTPCT 2022-2024, adottando una nuova programmazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, contenuta nella sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" del precedente PIAO relativo al triennio 2024-2026.

Tale sezione si intende confermata per il 2025 non essendosi verificata alcuna delle ipotesi al ricorrere delle quali è necessario l'aggiornamento.

Per confermare la validità dei contenuti preesistenti, l'organo di indirizzo nella delibera di adozione del presente PIAO specifica che non si sono verificati gli eventi sopra descritti.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e

organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

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

- 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE;*
- 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE (solo sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza");*
- 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO (tutte le sezioni)*

Tuttavia, in un'ottica di organicità e di semplificazione, attesa comunque la necessità di definire gli obiettivi che dovranno essere raggiunti dall'ente e dalle singole strutture nel corso del triennio, si è scelto di inserire nel presente PIAO anche la sezione 2.2. "Performance" che riporterà al suo interno anche il Piano delle Azioni positive di cui all'art. 48 del D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Il Presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025/2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 20.02.2025 e del bilancio di previsione finanziario 2025/2027 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 20.02.2025.

SEZIONE 01

SCHEDA ANAGRAFICA

Comune di Vasanello

Provincia: Viterbo

Indirizzo: Via Roma 30

Codice fiscale: 00221130560

Sindaco: VESTRI IGINO

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre anno 2024: 22

Numero abitanti al 31 dicembre anno 2024 : 3958

Telefono: 076140891

Sito internet: www.comune.vasanello.vt.it

email: protocollo@comune.vasanello.vt.it

PEC: comune.vasanello.vt@pec.it

SEZIONE 02

VALORE PUBBLICO PERFORMANCE ANTICORRUZIONE

La sezione contiene il riferimento a due ambiti importanti dell'azione amministrativa:

- la performance*
- la prevenzione della corruzione*

Ciascuno di questi ambiti viene trattato in una specifica sottosezione, ciascuna delle quali contiene sia le indicazioni relative all'attuazione degli adempimenti, sia gli aspetti che consentono una visione integrata della programmazione



Comune di Vasanello

Provincia di Viterbo

Piano della performance

2025

La sottosezione relativa alla performance si attiene alle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009 e in particolare contiene la declinazione della programmazione dell'ente in obiettivi e indicatori.

Le attività di programmazione prendono avvio con l'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP), la cui introduzione risale al Decreto Legislativo 118/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili degli enti locali, consolidata nel testo unico degli enti locali, negli articoli 151 e 170.

Il Documento unico di programmazione è composto da una Sezione strategica, della durata pari a quelle del mandato amministrativo, e da una Sezione operativa di durata pari a quello del bilancio di previsione finanziario.

Il bilancio di previsione finanziario comprende le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi. Le previsioni riguardanti il primo esercizio costituiscono il bilancio di previsione finanziario annuale.

L'attuazione delle previsioni contenute nei documenti prima richiamati è assicurata mediante la declinazione dei programmi in obiettivi di performance, la cui attuazione è affidata ai Responsabili dei Servizi.

La performance è la modalità attuativa degli indirizzi di programmazione che viene definita con riferimento a Politiche, Programmi e Obiettivi.

Le Politiche rappresentano le missioni istituzionali dell'ente, la cui realizzazione viene affidata da norme di legge.

I Programmi sono finalizzati alla definizione di progetti, delineati allo scopo di realizzare ciascuna politica e possono avere durata pluriennale.

Gli Obiettivi consistono nel "compito" assegnato allo scopo di conseguire uno o più risultati nell'ambito di ciascun programma.

La performance è definita nel rispetto delle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009 ed è raccolta nel documento denominato "Piano della performance", riportato in questa specifica sezione del PIAO 2025-2027.

Nel Piano si riportano gli obiettivi di performance organizzativa, trasversali a tutti i Settori e quelli di performance individuale con riferimento a ciascun Settore nel triennio, che saranno annualmente aggiornati solo in caso di necessità. La definizione degli obiettivi con validità triennale, oltre ad essere prevista dal D.lgs. n. 150/2009, supera la necessità di dotarsi di obiettivi provvisori ad inizio anno, nelle more dell'approvazione della programmazione finanziaria.

Tutti gli obiettivi indicati sono definitivi, in coerenza con la programmazione strategica contenuta nel DUPS 2025/2027 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 4 del 20/02/2025 e tenendo conto dell'approvazione della nuova macro struttura dell'Ente, avvenuta con deliberazione di Giunta comunale n. 49 del 31/07/2023 e del conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione ai Responsabili di Settore, avvenuta con Decreto Sindacale prot.n.7848 del 27/09/2024.

A tali obiettivi si aggiungono quelli in tema di parità opportunità tra uomo e donna, predisposti ai sensi dell'art. 48 D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 che costituiscono il Piano delle azioni Positive, il quale viene approvato unitamente al presente documento come allegato A).

Con deliberazione di Giunta comunale n. 2 del 29/01/2024, l'Ente ha aggiornato per il 2024 il Sistema di misurazione e valutazione della performance-SMVP del personale del Comune di Vasanello, contenuto nel Regolamento di cui all'Allegato 1) alla stessa deliberazione che definisce e disciplina la metodologia di valutazione della performance individuale del Segretario Generale e del personale del comparto, ivi compresi i dipendenti titolari di un incarico di elevata qualificazione, previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione.

Pertanto, con l'approvazione del presente Piano si dà formalmente avvio al ciclo della performance di cui all'art. 3 del suddetto Regolamento, attraverso la definizione degli obiettivi nel rispetto di quanto stabilito all'art. 5 che così recita:

"Gli obiettivi sono assegnati nel rispetto delle previsioni dettate dall'articolo 5 del D.Lgs. n. 150/2009 e smi in modo da soddisfare i seguenti requisiti:

- rilevanti e pertinenti;
- specifici e misurabili;
- tali da determinare miglioramenti significativi, in particolare per gli effetti esterni;
- riferibili ad un arco temporale predeterminato;
- commisurati a standard anche di altre amministrazioni analoghe;
- confrontabili con le tendenze che risultano nell'ente nell'ultimo triennio e correlati alle risorse disponibili."

Nell'ottica di favorire un approccio integrato e trasversale della programmazione nei diversi ambiti, il presente Piano tiene conto: -degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui alla deliberazione di Giunta comunale n.22 del 18/03/2024, laddove è riportato che: ".... gli obiettivi strategici suesposti integrino precise linee di indirizzo per l'attività del RPCT, cui si dà mandato di conformarsi traducendoli in obiettivi operativi nell'ambito del PIAO per il triennio 2024-2026, in funzione della migliore prevenzione e gestione del rischio corruttivo, ferma restando in ogni caso la piena autonomia del suddetto Responsabile nello svolgimento del proprio incarico, in ossequio a quanto previsto dall'art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012;

-di quanto disciplinato all'art.19 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Vasanello aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n.9 del 21/02/2024, riguardo agli obblighi di comportamento e alla valutazione della performance.

Da ultimo, si precisa che per la realizzazione degli obiettivi di performance è fondamentale che ci sia coerenza tra questi e le risorse umane e finanziarie a disposizione:

- risorse umane meglio individuate nelle sezioni che seguono, anche con riferimento alla loro evoluzione nel triennio;
- risorse finanziarie meglio individuate nel bilancio di previsione finanziario 2025/2027 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 20/02/2025.



Struttura organizzativa

SETTORE 1° AFFARI GENRALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

URP
PROTOCOLLO
MESSI/NOTIFICAZIONI/ PUBBLICAZIONI ALBO PRETORIO
SERVIZI INFORMATICI/CED
SERVIZI DEMOGRAFICI
SERVIZIO PERSONALE (GIURIDICO) E GESTIONE RELAZIONI SINDACALI
SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE/SUAP
SERVIZIO CERIMONIALE
SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI
SERVIZI ASSICURATIVI
SERVIZIO CONTENZIOSO

UFFICIO DI STAFF-SEGRETERIA GENERALE per

SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI
SEGRETERIA SINDACO
SEGRETERIA SEGRETARIO COMUNALE
REPERTORIO CONTRATTI ENTE

dal	al		
01/10/2023	30/09/2025	ANDREA MECOCCHI	titolare

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI

SERVIZI SOCIALI
SERVIZI ALL'INFANZIA
SERVIZIO PARI OPPORTUNITA'
SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZIO MENSA E TRASPORTO
SERVIZIO CIVILE
SERVIZIO GESTIONE ATTIVITA' CULTURALI (BIBLIOTECA-MUSEO-TEATRO)
SERVIZIO GESTIONE SPETTACOLI E GRANDI EVENTI
ATTIVITA' SPORTIVE E ASSOCIAZIONI
GEMELLAGGI
SPORTELLLO EUROPA
SERVIZIO BENESSERE ANIMALI

dal	al		
01/10/2023	30/09/2025	ASSESSORE DOMINGA MARTINES	titolare
ASSESSORE DOMINGA MARTINES			

SETTORE 3° TECNICO

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO E IMPIANTI COMUNALI
SERVIZIO AMBIENTE E RIFIUTI
SERVIZI CIMITERIALI
SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA/SUE
ABUSIVISMO EDILIZIO
PROTEZIONE CIVILE
SERVIZI IN CONCESSIONE
GESTIONE UTENZE
GESTIONE AUTOPARCO
CAVE E TORBIERE

dal	al		
01/10/2023	30/09/2025	CHIARA STEFANI	titolare

SETTORE 4° CONTABILE

SERVIZIO BILANCIO
ECONOMATO
PARTECIPATE
TRATTAMENTO ECONOMICO PERSONALE
GESTIONE DEBITO

dal	al		
01/10/2023	30/09/2025	SINDACO IGINO VESTRI	titolare

SINDACO IGINO VESTRI

SETTORE 5° POLIZIA LOCALE

POLIZIA MUNICIPALE
SERVIZIO CONTROLLI AMMINISTRATIVI
GESTIONE AUTOVELOX
GESTIONE VIDEO SORVEGLIANZA

dal	al		
01/10/2023	30/09/2025	SINDACO IGINO VESTRI	titolare

SINDACO IGINO VESTRI

SEGRETARIO COMUNALE

SEGRETARIO COMUNALE
RPCT
PRESIDENTE DELEGAZIONE TRATTANTE
REFERENTE PIAO
UPD
CONTROLLI INTERNI

dal	al		
16/02/2023	17/03/2026	DOTT.SSA SONIA LICATA	

DOTT.SSA SONIA LICATA



Comune di Vasanello

linee strategiche e obiettivi operativi

linee strategiche e obiettivi operativi

indirizzo strategico

INTEGRAZIONE SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE E SEMPLIFICAZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

obiettivo strategico

PROMUOVERE L'INTEGRAZIONE NEI SERVIZI AI CITTADINI, DIGITALIZZANDO E SEMPLIFICANDO L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

obiettivi operativi

Settori

COORDINAMENTO E INTEGRAZIONE SEZIONE PIAO da realizzare entro il31/12/2025	SEGRETARIO COMUNALE
COORDINAMENTO E PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' FORMATIVE PERSONALE ED EROGAZIONE DIRETTA SESSIONI FORMATIVE SU SPECIFICI ARGOMENTI da realizzare entro il31/12/2025	SEGRETARIO COMUNALE
ACCORDO DECENTRATO PARTE ECONOMICA da realizzare entro il31/12/2025	SEGRETARIO COMUNALE
SUPPORTO PER ADEGUAMENTO E AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI ENTE da realizzare entro il31/12/2025	SEGRETARIO COMUNALE
AGGIORNAMENTO MISURE ORGANIZZATIVE PNRR-SEZIONE ANTIRICICLAGGIO E INTEGRAZIONE CON SISTEMA DEI CONTROLLI da realizzare entro il31/12/2025	SEGRETARIO COMUNALE
COORDINAMENTO CABINA DI REGIA PNRR da realizzare entro il31/12/2025	SEGRETARIO COMUNALE
PROPOSTA GESTIONE ASSOCIATA UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI da realizzare entro il31/12/2025	SEGRETARIO COMUNALE
COMPLETAMENTO ATTIVAZIONE SPORTELLLO DEL CITTADINO da realizzare entro il31/12/2025	SETTORE 1° AFFARI GENRALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI
DIGITALIZZAZIONE ATTI STATO CIVILE -ANS da realizzare entro il31/12/2025	SETTORE 1° AFFARI GENRALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI
REGOLAMENTAZIONE LAVORO AGILE da realizzare entro il31/12/2025	SETTORE 1° AFFARI GENRALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI
IMPLEMENTAZIONE MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY PER PROCEDURA WHISTLEBLOWING da realizzare entro il31/12/2025	SETTORE 1° AFFARI GENRALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

linee strategiche e obiettivi operativi

IMPLEMENTAZIONE SERVIZI DI PAGAMENTO DIRETTO		SETTORE 1° AFFARI GENRALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI
da realizzare entro il	31/12/2025	
ADEGUAMENTO MANUALE DI GESTIONE PROTOCOLLO INFORMATICO SECONDO LE LINEE GUIDA AGID		SETTORE 1° AFFARI GENRALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI
da realizzare entro il	31/12/2025	
Corretto e tempestivo aggiornamento sezioni Amministrazione Trasparente di competenza		SETTORE 3° TECNICO
da realizzare entro il	31/12/2025	
ATTUAZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE		SETTORE 3° TECNICO
da realizzare entro il	31/12/2025	
Corretto e tempestivo aggiornamento sezioni Amministrazione Trasparente di competenza		SETTORE 4° CONTABILE
da realizzare entro il	31/12/2025	
ATTUAZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE		SETTORE 4° CONTABILE
da realizzare entro il	31/12/2025	
Corretto e tempestivo aggiornamento sezioni Amministrazione Trasparente di competenza		SETTORE 5° POLIZIA LOCALE
da realizzare entro il	31/12/2025	
ATTUAZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE		SETTORE 5° POLIZIA LOCALE
da realizzare entro il	31/12/2025	
Corretto e tempestivo aggiornamento sezioni Amministrazione Trasparente di competenza		SETTORE 1° AFFARI GENRALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI
da realizzare entro il	31/12/2025	
ATTUAZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE		SETTORE 1° AFFARI GENRALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI
da realizzare entro il	31/12/2025	
Corretto e tempestivo aggiornamento sezioni Amministrazione Trasparente di competenza		SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA- TURISMO E SPETTACOLI
da realizzare entro il	31/12/2025	
ATTUAZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE		SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA- TURISMO E SPETTACOLI
da realizzare entro il	31/12/2025	

obiettivo strategico

PROMUOVERE L'INTEGRAZIONE NEI SERVIZI ALLE IMPRESE, DIGITALIZZANDO E SEMPLIFICANDO L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

obiettivi operativi

Settori

linee strategiche e obiettivi operativi

AGGIORNAMENTO REGOLAMENTAZIONE COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	SETTORE 1° AFFARI GENRALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI
da realizzare entro il	31/12/2025
Attiva partecipazione alla cabina di regia del PNRR e attuazione di tutte gli adempimenti definiti nella misure organizzative di cui alla DGC n. 34/2023 ricadenti nella propria sfera di competenza	SETTORE 1° AFFARI GENRALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI
da realizzare entro il	31/12/2025
Corretta attuazione dei progetti PNRR da realizzare con i fondi gestiti dai vari Enti	SETTORE 1° AFFARI GENRALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI
da realizzare entro il	31/12/2025

indirizzo strategico

RAFFORZARE I CONTROLLI SUL TERRITORIO

obiettivo strategico

RAFFORZARE I CONTROLLI SUL TERRITORIO PER INSTAURARE UN CLIMA DI FIDUCIA

obiettivi operativi

Settori

RISPETTO MODALITA' PER MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	SETTORE 3° TECNICO
da realizzare entro il	31/12/2025
IMPLEMENTAZIONE UTILIZZO AUTOVELOX	SETTORE 5° POLIZIA LOCALE
da realizzare entro il	31/12/2025
MONITORAGGIO ATTIVITA' PRODUTTIVE-COMMERCIALI E ARTIGIANALI	SETTORE 5° POLIZIA LOCALE
da realizzare entro il	31/12/2025
CONTROLLI SU UTILIZZO COMPOSTIERE PER CONFERIMENTO UMIDO IN TUTTO IL TERRITORIO COMUNALE	SETTORE 5° POLIZIA LOCALE
da realizzare entro il	31/12/2025
RISPETTO MODALITA' PER MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	SETTORE 4° CONTABILE
da realizzare entro il	31/12/2025
RISPETTO MODALITA' PER MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	SETTORE 5° POLIZIA LOCALE
da realizzare entro il	31/12/2025
RISPETTO MODALITA' PER MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	SETTORE 1° AFFARI GENRALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI
da realizzare entro il	31/12/2025
RISPETTO MODALITA' PER MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA- TURISMO E SPETTACOLI
da realizzare entro il	31/12/2025

linee strategiche e obiettivi operativi

POTENZIAMENTO ATTIVITA' PER LA SICUREZZA URBANA E LA LEGALITA'	SETTORE 5° POLIZIA LOCALE
da realizzare entro il	31/12/2025
POTENZIAMENTO SERVIZI PER LA SICUREZZA STRADALE E URBANA IN OCCASIONE DI EVENTI DIURNI E SERALI, E NEI PRE-FESTIVI E FESTIVI SERALI	SETTORE 5° POLIZIA LOCALE
da realizzare entro il	31/12/2025

indirizzo strategico

SOSTENERE L'INDIVIDUO E LA FAMIGLIA

obiettivo strategico

AMPLIARE E MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI AGLI STUDENTI E ALLE FAMIGLIE

obiettivi operativi	Settori
ATTIVAZIONE SERVIZIO DI PAGAMENTO IN SEDE PER TUTTI I SERVIZI GESTITI DALL'UFFICIO	SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI
da realizzare entro il	31/12/2025

obiettivo strategico

SOSTENERE L'INDIVIDUO E LA FAMIGLIA IN SITUAZIONI DI DISAGIO O SVANTAGGIO

obiettivi operativi	Settori
MIGLIORARE L'ACCESSO E LA FRUIBILITA' DELLE PERSONE CON DISABILITA' AI SERVIZI TELEMATICI	SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI
da realizzare entro il	31/12/2025

obiettivo strategico

FAVORIRE L'INGRESSO DEI GIOVANI NEL MONDO DEL LAVORO

obiettivi operativi	Settori
AVVIO E GESTIONE SERVIZIO CIVILE DIGITALE	SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI
da realizzare entro il	31/12/2025

indirizzo strategico

PROMUOVERE LA CULTURA E IL TURISMO

obiettivo strategico

PROMUOVERE LA CULTURA IN TUTTE LE SUE FORME

obiettivi operativi	Settori
ORGANIZZAZIONE RASSEGNA DARK-SIDE	SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI
da realizzare entro il	31/12/2025

linee strategiche e obiettivi operativi

AVVIO CAMPAGNA PROMOZIONALE ATTIVITA' MUSEO	SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI
da realizzare entro il	31/12/2025
ORGANIZZAZIONE FESTIVAL DEL CINEMA DEDICATO AL PROF. SANDRO RICCI	SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI
da realizzare entro il	31/12/2025
EROGAZIONE CORSI DI TEATRO	SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI
da realizzare entro il	31/12/2025
IMPLEMENTAZIONE PROGETTO LIBRI A MERENDA-BIBLIOTECA COMUNALE	SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI
da realizzare entro il	31/12/2025

obiettivo strategico

PROMUOVERE IL TURISMO VALORIZZANDO IL PATRIMONIO NATURALE E ARCHEOLOGICO

obiettivi operativi

Settori

POTENZIAMENTO UFFICIO TURISMO-ATTIVAZIONE E GESTIONE SITO VISIT. VASANELLO.IT	SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI
da realizzare entro il	31/12/2025
CONSOLIDAMENTO GEMELLAGGIO CAMERUN-FAVORIRE I RAPPORTI TRA L'UNIVERSITA' DELLA TUSCIA E UNIVERSITA' DEL CAMERUN	SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI
da realizzare entro il	31/12/2025
CHIUSURA E RENDICONTAZIONE PROGETTO PACUS	SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI
da realizzare entro il	31/12/2025

indirizzo strategico

RIQUALIFICARE IL TERRITORIO E CURA DELL'AMBIENTE

obiettivo strategico

RIQUALIFICARE IL TERRITORIO E VALORIZZARE IL CENTRO STORICO

obiettivi operativi

Settori

RISCOSSIONE PROVENTI PER COMPARTI EDILIZI 6-7A-7B-8-3	SETTORE 3° TECNICO
da realizzare entro il	31/12/2025
ANALISI E STUDIO FATTIBILITA' PER P.U.C.G.-PIANO URBANISTICO COMUNALE GENERALE	SETTORE 3° TECNICO
da realizzare entro il	31/12/2025

linee strategiche e obiettivi operativi

obiettivo strategico

TUTELA AMBIENTE

obiettivi operativi

Settori

PROMOZIONE CAMPAGNE INFORMATIVE RACCOLTA PORTA A PORTA	da realizzare entro il	31/12/2025	SETTORE 3° TECNICO
AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO RIFIUTI E COMPOSTAGGIO	da realizzare entro il	31/12/2025	SETTORE 3° TECNICO
ORGANIZZAZIONE GIORNATE ECOLOGICHE	da realizzare entro il	31/12/2025	SETTORE 3° TECNICO
MONITORAGGIO FUNZIONAMENTO MACCHINA COMPOSTAGGIO	da realizzare entro il	31/12/2025	SETTORE 3° TECNICO

indirizzo strategico

POTENZIARE LE INFRASTRUTTURE E IL PATRIMONIO

obiettivo strategico

POTENZIARE LE INFRASTRUTTURE E L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLE STRUTTURE COMUNALI CON IL MINOR IMPATTO SULL'AMBIENTE

obiettivi operativi

Settori

VALORIZZAZIONE PATRIMONIO COMUNALE-ALIENAZIONE IMMOBILIARE	da realizzare entro il	31/12/2025	SETTORE 3° TECNICO
AMPLIAMENTO CIMITERO-FASE PROGETTAZION	da realizzare entro il	31/12/2025	SETTORE 3° TECNICO
Attiva partecipazione alla cabina di regia del PNRR e attuazione di tutte gli adempimenti definiti nella misure organizzative di cui alla DGC n. 34/2023 ricadenti nella propria sfera di competenze	da realizzare entro il	31/12/2025	SETTORE 3° TECNICO
Corretta attuazione dei progetti PNRR da realizzare con i fondi gestiti dai vari Enti	da realizzare entro il	31/12/2025	SETTORE 3° TECNICO
Attiva partecipazione alla cabina di regia del PNRR e attuazione di tutte gli adempimenti definiti nella misure organizzative di cui alla DGC n. 34/2023 ricadenti nella propria sfera di competenze	da realizzare entro il	31/12/2025	SETTORE 4° CONTABILE

linee strategiche e obiettivi operativi

obiettivo strategico

PROMUOVERE LA MOBILITA' SOSTENIBILE

obiettivi operativi

Settori

MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI-
SEMPLIFICAZIONE PROCEDURALE

SETTORE 3° TECNICO

da realizzare entro il 31/12/2025

REALIZZAZIONE AREA PARCHEGGIO LOC.PRATICARE

SETTORE 3° TECNICO

da realizzare entro il 31/12/2025

indirizzo strategico

GARANTIRE LA SOSTENIBILITA' FINANZIARIA

obiettivo strategico

RIDUZIONE DEGLI ACCANTONAMENTI

obiettivi operativi

Settori

RISCOSSIONE E RECUPERO EVASIONE

SETTORE 1° AFFARI GENRALI-SERVIZI
DEMOGRAFICI-TRIBUTI

da realizzare entro il 31/12/2025

AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO ENTRATE COMUNALI

SETTORE 1° AFFARI GENRALI-SERVIZI
DEMOGRAFICI-TRIBUTI

da realizzare entro il 31/12/2025

RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO

SETTORE 3° TECNICO

da realizzare entro il 31/12/2025

RIDUZIONE ACCANTONAMENTO AL FONDO GARANZIA DEBITI COMMERCIALI

SETTORE 4° CONTABILE

da realizzare entro il 31/12/2025

MONITORAGGIO PCC E STOCK DEL DEBITO

SETTORE 4° CONTABILE

da realizzare entro il 31/12/2025

AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO CONTABILITA' ENTE E GESTIONE ECONOMO
ED ALTRI AGENTI CONTABILI

SETTORE 4° CONTABILE

da realizzare entro il 31/12/2025

REGOLARIZZAZIONE PRATICHE INPS PREGRESSE

SETTORE 4° CONTABILE

da realizzare entro il 31/12/2025

MONITORAGGIO E GESTIONE VINCOLI DI CASSA

SETTORE 4° CONTABILE

da realizzare entro il 31/12/2025

linee strategiche e obiettivi operativi

COSTITUZIONE FONDO RISORSE DECENTRATE ENTRO I QUADRIMESTRE	SETTORE 4° CONTABILE
da realizzare entro il	31/12/2025
RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO	SETTORE 4° CONTABILE
da realizzare entro il	31/12/2025
RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO	SETTORE 5° POLIZIA LOCALE
da realizzare entro il	31/12/2025
RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO	SETTORE 1° AFFARI GENRALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI
da realizzare entro il	31/12/2025
RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO	SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA- TURISMO E SPETTACOLI
da realizzare entro il	31/12/2025

obiettivo strategico

GARANTIRE LA SOSTENIBILITA' DEL DEBITO

obiettivi operativi

Settori

CONTENERE L'IMPATTO DELLE RATE DI AMMORTAMENTO SULLE SPESE CORRENTI	SETTORE 4° CONTABILE
da realizzare entro il	31/12/2025



Comune di Vasanello

Obiettivi trasversali

INTEGRAZIONE SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE E SEMPLIFICAZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

obiettivo trasversale

RISPETTO MODALITA' GESTIONE CONFLITTO INTERESSI-OBBLIGO ASTENSIONE

RISPETTO MODALITA' STABILITE NEL CODICE DI COMPORTAMENTO PER LA GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE E OBBLIGO DI ASTENSIONE DEI DIPENDENTI

indicatore di risultato

CORRETTO ADEMPIMENTO

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

SETTORE 1° AFFARI GENRALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

CORRETTO ADEMPIMENTO

31/12/2025

peso

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI

CORRETTO ADEMPIMENTO

31/12/2025

peso

SETTORE 3° TECNICO

CORRETTO ADEMPIMENTO

31/12/2025

peso

SETTORE 4° CONTABILE

CORRETTO ADEMPIMENTO

31/12/2025

peso

SETTORE 5° POLIZIA LOCALE

CORRETTO ADEMPIMENTO

31/12/2025

peso

obiettivo trasversale

IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA TELEMATICA PER GESTIONE CARTELLINO DIPENDENTI INTEGRATA CON APPLICATIVO STIPENDI

indicatore di risultato

ATTIVAZIONE

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

SETTORE 1° AFFARI GENRALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

ATTIVAZIONE

31/12/2025

peso

SETTORE 4° CONTABILE

ATTIVAZIONE

31/12/2025

peso

SOSTENERE L'INDIVIDUO E LA FAMIGLIA

obiettivo trasversale

ANALISI CONTESTO INTERNO ED ESTERNO AL FINE DI INDIVIDUARE SITUAZIONI PROBLEMATICHE PER L'ACCESSIBILITA' DEI DISABILI AI SERVIZI EROGATI

indicatore di risultato

RELAZIONE SU ANALISI CONDOTTA

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

SETTORE 1° AFFARI GENRALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

RELAZIONE SU ANALISI CONDOTTA

31/12/2025

peso

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI

RELAZIONE SU ANALISI CONDOTTA

31/12/2025

peso

SETTORE 3° TECNICO

RELAZIONE SU ANALISI CONDOTTA

31/12/2025

peso

SETTORE 4° CONTABILE

RELAZIONE SU ANALISI CONDOTTA

31/12/2025

peso

SETTORE 5° POLIZIA LOCALE

RELAZIONE SU ANALISI CONDOTTA

31/12/2025

peso

RIQUALIFICARE IL TERRITORIO E CURA DELL'AMBIENTE

obiettivo trasversale

MIGLIORARE LA VIABILITA' ATTRAVERSO UN PIANO PER LA SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE

indicatore di risultato

APPROVAZIONE PIANO

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

SETTORE 3° TECNICO

APPROVAZIONE PIANO	31/12/2025
	peso

SETTORE 5° POLIZIA LOCALE

APPROVAZIONE PIANO	31/12/2025
	peso

obiettivo trasversale

AMPLIAMENTO NUOVO IMPIANTO VIDEO-SORVEGLIANZA

indicatore di risultato

ATTIVAZIONE IMPIANTO

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

SETTORE 3° TECNICO

ATTIVAZIONE IMPIANTO	31/12/2025
	peso

SETTORE 5° POLIZIA LOCALE

ATTIVAZIONE IMPIANTO	31/12/2025
	peso

GARANTIRE LA SOSTENIBILITA' FINANZIARIA

obiettivo trasversale

RISPETTO EQUILIBRI DI BILANCIO

TUTTI I SETTORI

indicatore di risultato

DATI RENDICONTO 2025

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

SETTORE 1° AFFARI GENRALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

DATI RENDICONTO 2025

31/12/2025

peso

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI

DATI RENDICONTO 2025

31/12/2025

peso

SETTORE 3° TECNICO

DATI RENDICONTO 2025

31/12/2025

peso

SETTORE 4° CONTABILE

DATI RENDICONTO 2025

31/12/2025

peso

SETTORE 5° POLIZIA LOCALE

DATI RENDICONTO 2025

31/12/2025

peso

obiettivo trasversale

INDICATORI DEFICITARIETA' STRUTTURALE

TUTTI I SETTORI

indicatore di risultato

RENDICONTO 2025

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

SETTORE 1° AFFARI GENRALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

RENDICONTO 2025

31/12/2025

peso

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI

RENDICONTO 2025

31/12/2025

peso

SETTORE 3° TECNICO

RENDICONTO 2025

31/12/2025

peso

SETTORE 4° CONTABILE

RENDICONTO 2025

31/12/2025

peso

SETTORE 5° POLIZIA LOCALE

RENDICONTO 2025

31/12/2025

peso

obiettivo trasversale

PARTECIPAZIONE ATTIVA A PREDISPOSIZIONE E AGGIORNAMENTO PIANO ANNUALE FLUSSI DI CASSA

indicatore di risultato

APPROVAZIONE PIANO ANNUALE FLUSSI DI CASSA E AGGIORNAMENTO TRIMESTRALE

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

SETTORE 1° AFFARI GENRALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

APPROVAZIONE PIANO ANNUALE FLUSSI DI CASSA E AGGIORNAMENTO TRIMESTRALE

31/12/2025

peso

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI

APPROVAZIONE PIANO ANNUALE FLUSSI DI CASSA E AGGIORNAMENTO TRIMESTRALE

31/12/2025

peso

SETTORE 3° TECNICO

APPROVAZIONE PIANO ANNUALE FLUSSI DI CASSA E AGGIORNAMENTO TRIMESTRALE

31/12/2025

peso

SETTORE 4° CONTABILE

APPROVAZIONE PIANO ANNUALE FLUSSI DI CASSA E AGGIORNAMENTO TRIMESTRALE

31/12/2025

peso

SETTORE 5° POLIZIA LOCALE

APPROVAZIONE PIANO ANNUALE FLUSSI DI CASSA E AGGIORNAMENTO TRIMESTRALE

31/12/2025

peso

obiettivo trasversale

INDICATORE DI RITARDO ANNUALE

indicatore di risultato

INDICATORE ESTRATTO DALLA PCC IN SEDE DI RENDICONTO 2025

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

SETTORE 1° AFFARI GENRALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

INDICATORE ESTRATTO DALLA PCC IN SEDE DI RENDICONTO 2025

31/12/2025

peso

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI

INDICATORE ESTRATTO DALLA PCC IN SEDE DI RENDICONTO 2025

31/12/2025

peso

SETTORE 3° TECNICO

INDICATORE ESTRATTO DALLA PCC IN SEDE DI RENDICONTO 2025

31/12/2025

peso

SETTORE 4° CONTABILE

INDICATORE ESTRATTO DALLA PCC IN SEDE DI RENDICONTO 2025

31/12/2025

peso

SETTORE 5° POLIZIA LOCALE

INDICATORE ESTRATTO DALLA PCC IN SEDE DI RENDICONTO 2025

31/12/2025

peso



Comune di Vasanello

Performance dei settori

SETTORE 1° AFFARI GENRALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

indirizzo strategico

INTEGRAZIONE SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE E SEMPLIFICAZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

obiettivo strategico

PROMUOVERE L'INTEGRAZIONE NEI SERVIZI AI CITTADINI, DIGITALIZZANDO E SEMPLIFICANDO L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

obiettivo operativo

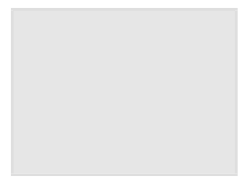
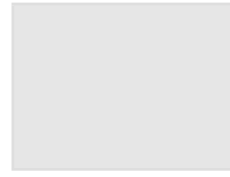
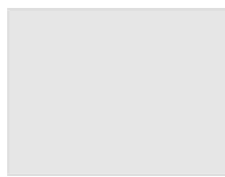
COMPLETAMENTO ATTIVAZIONE SPORTELLO DEL CITTADINOindicatore di **output**

ATTIVAZIONE SERVIZIO

- ☒ data
☐ tempestività
☐ quantità
☐ percentuale

data
prevista

31/12/2025



obiettivo operativo

DIGITALIZZAZIONE ATTI STATO CIVILE -ANS

Digitalizzazione atti di stato civile per gli anni 2000/2001/2002/2003 Atti di Nascita; Atti di Matrimonio; Atti di Cittadinanza; Atti di Morte tramite inserimento in SISCOM programma Sesamo con inserimento manuale da "funzioni tecniche" atti pregressi al fine di consentire il passaggio graduale in A.N.S.C

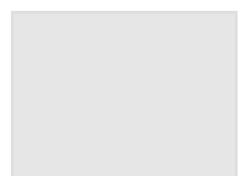
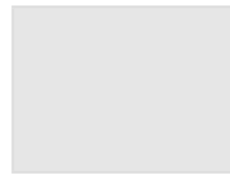
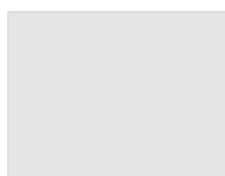
indicatore di **output**

NUMERO ATTI INSERITI SU TOTALE ATTI

- ☒ data
☐ tempestività
☐ quantità
☐ percentuale

data
prevista

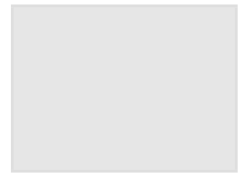
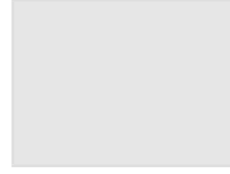
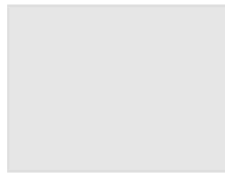
31/12/2025



obiettivo operativo**REGOLAMENTAZIONE LAVORO AGILE***indicatore di* **output**

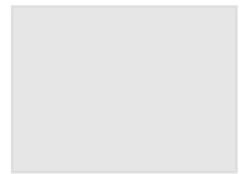
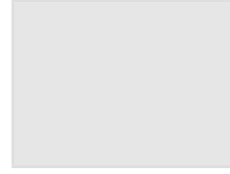
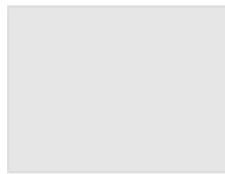
ADOZIONE REGOLAMENTO

- ☒ data
☐ tempestività
☐ quantità
☐ percentuale

**data
prevista****31/12/2025***obiettivo operativo***IMPLEMENTAZIONE MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY PER PROCEDURA WHISTLEBLOWING***IMPLEMENTAZIONE MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY PER PROCEDURA WHISTLEBLOWING CON IL SUPPORTO DEL DPO**indicatore di* **output**

ADOZIONE MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY

- ☒ data
☐ tempestività
☐ quantità
☐ percentuale

**data
prevista****31/12/2025***obiettivo operativo***IMPLEMENTAZIONE SERVIZI DI PAGAMENTO DIRETTO**

Performance dei Settori

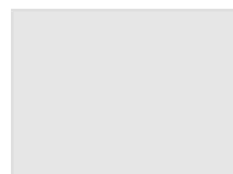
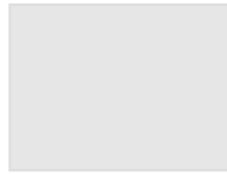
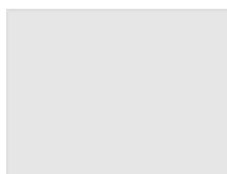
indicatore di **output**

ATTIVAZIONE PAGAMENTI DIRETTI CON POS

- ☒ data
☐ tempestività
☐ quantità
☐ percentuale

data
prevista

31/12/2025

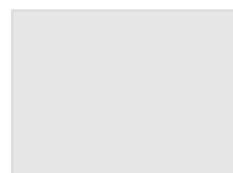
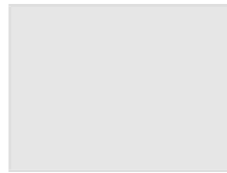
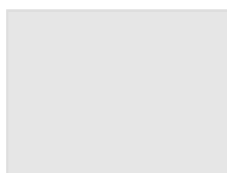
*obiettivo operativo***ADEGUAMENTO MANUALE DI GESTIONE PROTOCOLLO INFORMATICO SECONDO LE LINEE GUIDA AGID**indicatore di **output**

ADOZIONE DELIBERA

- ☒ data
☐ tempestività
☐ quantità
☐ percentuale

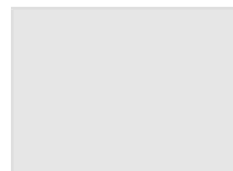
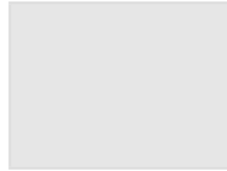
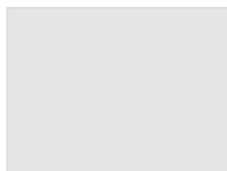
data
prevista

31/12/2025

*obiettivo operativo***Corretto e tempestivo aggiornamento sezioni Amministrazione Trasparente di competenza**indicatore di **output**

NUMERO DI SEZIONI AGGIORNATE E COMPLETE DEI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORI

- ☐ data
☐ tempestività
☐ quantità
☒ percentuale



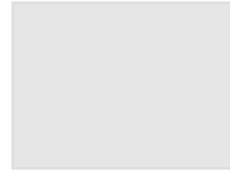
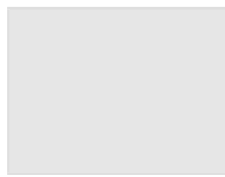
obiettivo operativo**ATTUAZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE**

PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITA' FORMATIVE PREVISTE NEL PIANO DELLA FORMAZIONE PER SE' E PER I PROPRI COLLABORATORI

indicatore di output

N.ORE FORMAZIONE REALIZZATE SU ORE PROGRAMMATE

- ☐ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☒ percentuale



% prevista

100

obiettivo strategico

PROMUOVERE L'INTEGRAZIONE NEI SERVIZI ALLE IMPRESE, DIGITALIZZANDO E SEMPLIFICANDO L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

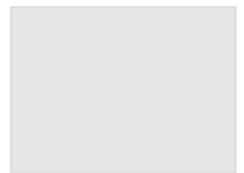
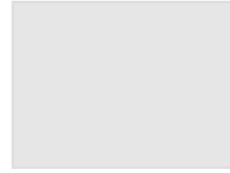
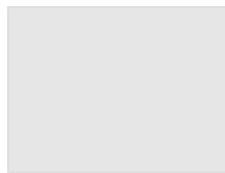
obiettivo operativo**AGGIORNAMENTO REGOLAMENTAZIONE COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE****indicatore di** output

AGGIORNAMENTO O ADOZIONE REGOLAMENTO

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2025

**obiettivo operativo**

Attiva partecipazione alla cabina di regia del PNRR e attuazione di tutte gli adempimenti definiti nella misure organizzative di cui alla DGC n. 34/2023 ricadenti nella propria sfera di competenza

Performance dei Settori

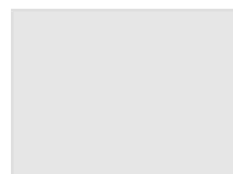
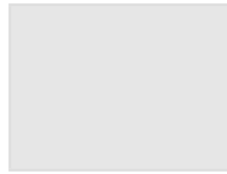
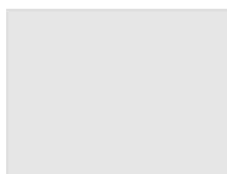
indicatore di attività/processo

ESITO CONTROLLO SUCCESSIVO

- ☒ data
☐ tempestività
☐ quantità
☐ percentuale

data
prevista

31/12/2025



obiettivo operativo



Corretta attuazione dei progetti PNRR da realizzare con i fondi gestiti dai vari Enti

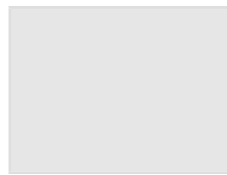
indicatore di attività/processo

RISPETTO CRONOPROGRAMMA PROGETTI E IMPORTO EROGATO SU TOTALE FINANZIAMENT

- ☐ data
☐ tempestività
☐ quantità
☒ percentuale

% prevista

100



indirizzo strategico

RAFFORZARE I CONTROLLI SUL TERRITORIO

obiettivo strategico

RAFFORZARE I CONTROLLI SUL TERRITORIO PER INSTAURARE UN CLIMA DI FIDUCIA

obiettivo operativo



RISPETTO MODALITA' PER MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

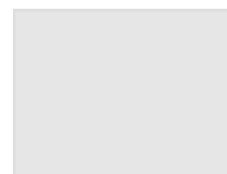
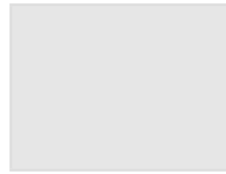
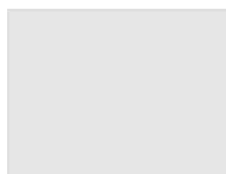
RISPETTARE LE MODALITA' STABILITE NELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA SUL MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISUR

Performance dei Settori

indicatore di

RELAZIONE RPCT

- ☒ data
☐ tempestività
☐ quantità
☐ percentuale

data
prevista

indirizzo strategico

GARANTIRE LA SOSTENIBILITA' FINANZIARIA

obiettivo strategico

obiettivo operativo

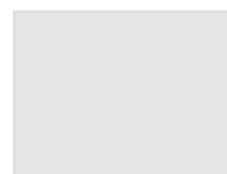
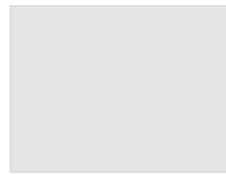
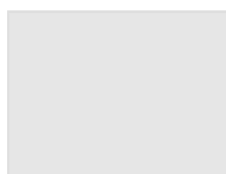
**RISCOSSIONE E RECUPERO EVASIONE**

ATTIVARE PROCEDURE PER RISCOSSIONE E RECUPERO EVASIONE CON EMISSIONE AVVISI ACCERTAMENTO IMU 2020 E TARI-ACQUA 202

indicatore di

AUMENTO % RISCOSSIONE RISPETTO ANNO PRECEDENTE

- ☐ data
☐ tempestività
☐ quantità
☒ percentuale



obiettivo operativo

**AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO ENTRATE COMUNALI**

Performance dei Settori

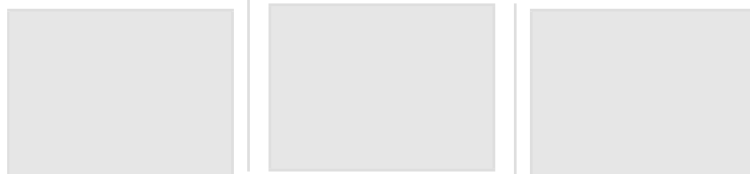
indicatore di **output**

ADOZIONE REGOLAMENTO

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2025



obiettivo operativo



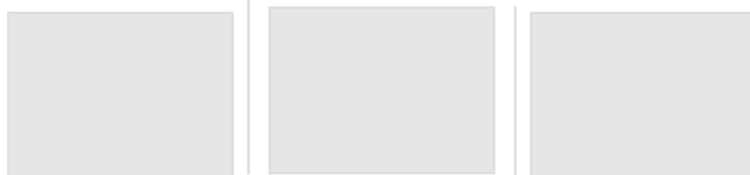
RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO

PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI ENTRO 30 GIORNI DALLA DATA DI RICEVIMENT

indicatore di **attività/processo**

ACCETTAZIONE FATTURA ENTRO 5 GG DALL'ASSEGNAZIONE DEL PROTOCOLLO
LIQUIDAZIONE FATTURA ENTRO 20 GG DALL'ASSEGNAZIONE DEL PROTOCOLLO

- ☐ data
- ☒ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale



SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI

indirizzo strategico

INTEGRAZIONE SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE E SEMPLIFICAZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

obiettivo strategico

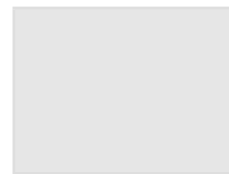
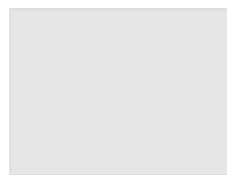
PROMUOVERE L'INTEGRAZIONE NEI SERVIZI AI CITTADINI, DIGITALIZZANDO E SEMPLIFICANDO L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

obiettivo operativo

**Corretto e tempestivo aggiornamento sezioni Amministrazione Trasparente di competenza**indicatore di **output**

NUMERO DI SEZIONI AGGIORNATE E COMPLETE DEI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA

- ☐ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☒ percentuale



% prevista

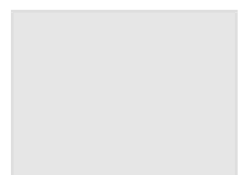
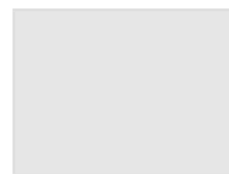
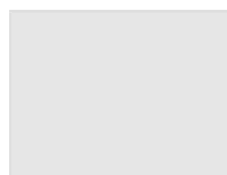
100

obiettivo operativo

**ATTUAZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE****PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITA' FORMATIVE PREVISTE NEL PIANO DELLA FORMAZIONE (PER SE') E PER I PROPRI COLLABORATORI**indicatore di **output**

N.ORE FORMAZIONE REALIZZATE SU ORE PROGRAMMATE

- ☐ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☒ percentuale



indirizzo strategico

RAFFORZARE I CONTROLLI SUL TERRITORIO

obiettivo strategico

RAFFORZARE I CONTROLLI SUL TERRITORIO PER INSTAURARE UN CLIMA DI FIDUCIA

obiettivo operativo

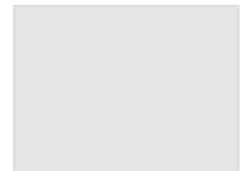
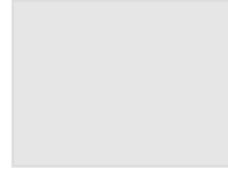
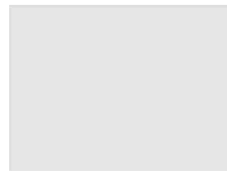
**RISPETTO MODALITA' PER MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE***RISPETTARE LE MODALITA' STABILITE NELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA SUL MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISUR*indicatore di **output**

RELAZIONE RPCT

- ☒ data
☐ tempestività
☐ quantità
☐ percentuale

data
prevista

31/12/2025



indirizzo strategico

SOSTENERE L'INDIVIDUO E LA FAMIGLIA

obiettivo strategico

AMPLIARE E MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI AGLI STUDENTI E ALLE FAMIGLIE

obiettivo operativo

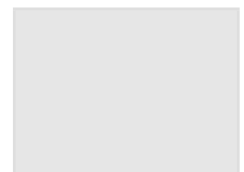
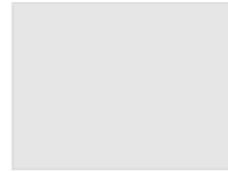
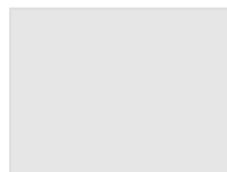
**ATTIVAZIONE SERVIZIO DI PAGAMENTO IN SEDE PER TUTTI I SERVIZI GESTITI DALL'UFFICIO***ATTIVAZIONE POS PER PAGAMENTO CONTRIBUTO UTENTI MENSA, TRASPORTO SCOLASTICO E ALTRI SERVIZI*indicatore di **output**

ATTIVAZIONE POS

- ☒ data
☐ tempestività
☐ quantità
☐ percentuale

data
prevista

31/12/2025



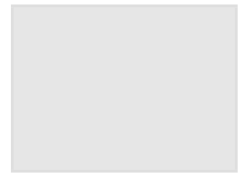
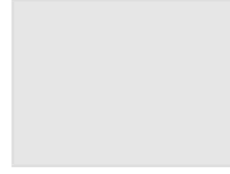
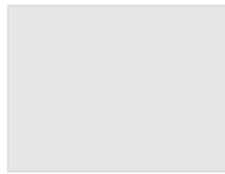
obiettivo strategico

SOSTENERE L'INDIVIDUO E LA FAMIGLIA IN SITUAZIONI DI DISAGIO O SVANTAGGIO

obiettivo operativo**MIGLIORARE L'ACCESSO E LA FRUIBILITA' DELLE PERSONE CON DISABILITA' AI SERVIZI TELEMATICI****indicatore di** **output**

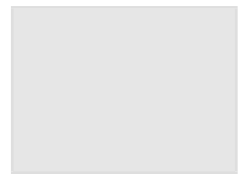
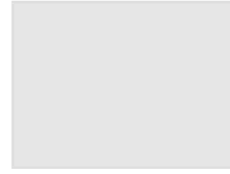
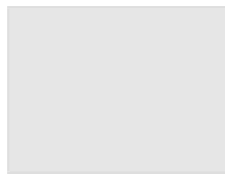
ATTIVAZIONE PROCEDURE

- ☒ data
☐ tempestività
☐ quantità
☐ percentuale

**data
prevista****31/12/2025****obiettivo strategico****FAVORIRE L'INGRESSO DEI GIOVANI NEL MONDO DEL LAVORO****obiettivo operativo****AVVIO E GESTIONE SERVIZIO CIVILE DIGITALE****indicatore di** **output**

ATTIVAZIONE SERVIZIO

- ☒ data
☐ tempestività
☐ quantità
☐ percentuale

**data
prevista****31/12/2025****indirizzo strategico****PROMUOVERE LA CULTURA E IL TURISMO****obiettivo strategico****PROMUOVERE LA CULTURA IN TUTTE LE SUE FORME**

Performance dei Settori

obiettivo operativo

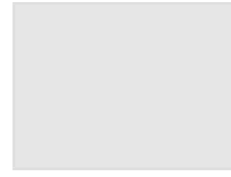
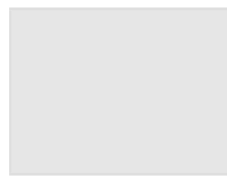


ORGANIZZAZIONE RASSEGNA DARK-SIDE

indicatore di

RISPETTO CRONOPROGRAMMA

- ☐ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☒ percentuale



% prevista

100

obiettivo operativo



AVVIO CAMPAGNA PROMOZIONALE ATTIVITA' MUSEO

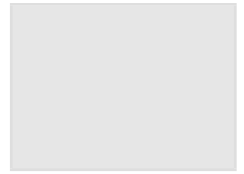
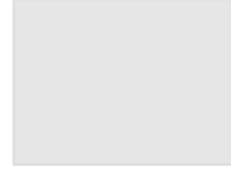
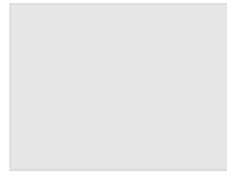
indicatore di

ATTIVAZIONE CAMPAGNA

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2025



obiettivo operativo



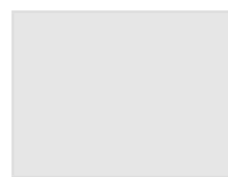
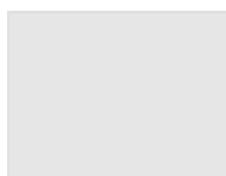
ORGANIZZAZIONE FESTIVAL DEL CINEMA DEDICATO AL PROF. SANDRO RICCI

Performance dei Settori

indicatore di **output**

RISPETTO CRONOPROGRAMMA

- ☐ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☒ percentuale



% prevista

100

obiettivo operativo



EROGAZIONE CORSI DI TEATRO

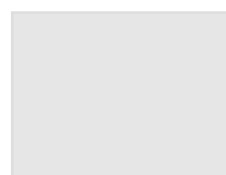
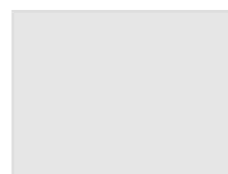
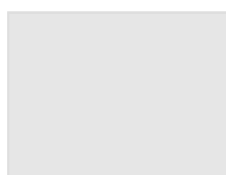
indicatore di **output**

COMPLETAMENTO ATTIVITA'

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

30/06/2025



obiettivo operativo



IMPLEMENTAZIONE PROGETTO LIBRI A MERENDA-BIBLIOTECA COMUNALE

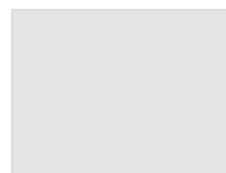
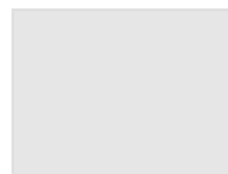
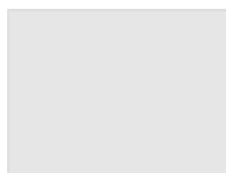
indicatore di **output**

RISPETTO CRONOPROGRAMMA

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2025



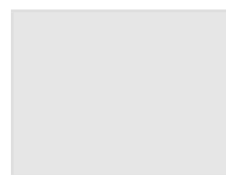
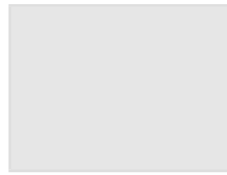
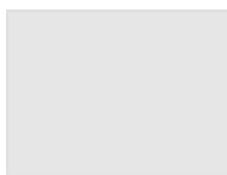
obiettivo strategico

PROMUOVERE IL TURISMO VALORIZZANDO IL PATRIMONIO NATURALE E ARCHEOLOGICO

obiettivo operativo**POTENZIAMENTO UFFICIO TURISMO-ATTIVAZIONE E GESTIONE SITO VISIT.VASANELLO.IT****indicatore di** **output**

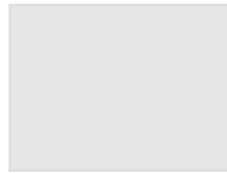
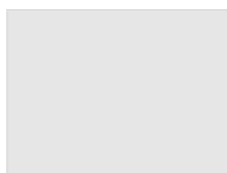
APERTURA SITO

- ☒ data
☐ tempestività
☐ quantità
☐ percentuale

**data
prevista****31/12/2025****obiettivo operativo****CONSOLIDAMENTO GEMELLAGGIO CAMERUN-FAVORIRE I RAPPORTI TRA L'UNIVERSITA' DELLA TUSCIA E UNIVERSITA' DEL CAMERUN****indicatore di** **output**

RISPETTO CRONOPROGRAMMA

- ☐ data
☐ tempestività
☐ quantità
☒ percentuale

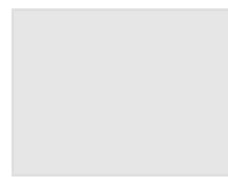
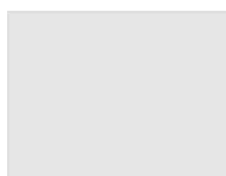
% prevista**100****obiettivo operativo****CHIUSURA E RENDICONTAZIONE PROGETTO PACUS**

Performance dei Settori

indicatore di **output**

RISPETTO CRONOPROGRAMMA

- ☐ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☒ percentuale



% prevista

100

indirizzo strategico

GARANTIRE LA SOSTENIBILITA' FINANZIARIA

obiettivo strategico

RIDUZIONE DEGLI ACCANTONAMENTI

obiettivo operativo



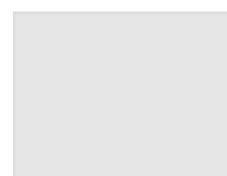
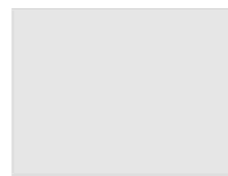
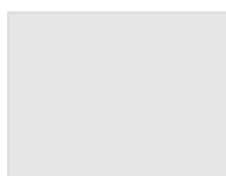
RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO

PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI ENTRO 30 GIORNI DALLA DATA DI RICEVIMENTO

indicatore di **attività/processo**

ACCETTAZIONE FATTURA ENTRO 5 GG DALL'ASSEGNAZIONE DEL PROTOCOLLO
LIQUIDAZIONE FATTURA ENTRO 20 GG DALL'ASSEGNAZIONE DEL PROTOCOLLO

- ☐ data
- ☒ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale



SETTORE 3° TECNICO

indirizzo strategico

INTEGRAZIONE SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE E SEMPLIFICAZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

obiettivo strategico

PROMUOVERE L'INTEGRAZIONE NEI SERVIZI AI CITTADINI, DIGITALIZZANDO E SEMPLIFICANDO L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

obiettivo operativo

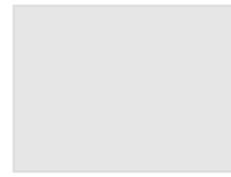
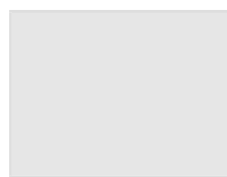


Corretto e tempestivo aggiornamento sezioni Amministrazione Trasparente di competenza

indicatore di output

NUMERO DI SEZIONI AGGIORNATE E COMPLETE DEI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORI

- ☐ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☒ percentuale



% prevista

100

obiettivo operativo



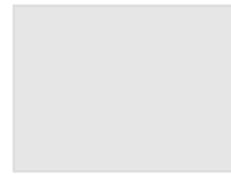
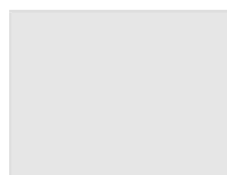
ATTUAZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE

PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITA' FORMATIVE PREVISTE NEL PIANO DELLA FORMAZIONE PER SE' E PER I PROPRI COLLABORATORI

indicatore di output

N.ORE FORMAZIONE REALIZZATE SU ORE PROGRAMMATE

- ☐ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☒ percentuale



% prevista

100

indirizzo strategico

RAFFORZARE I CONTROLLI SUL TERRITORIO

obiettivo strategico

RAFFORZARE I CONTROLLI SUL TERRITORIO PER INSTAURARE UN CLIMA DI FIDUCIA

obiettivo operativo

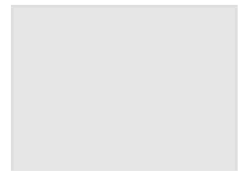
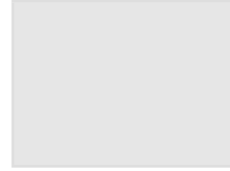
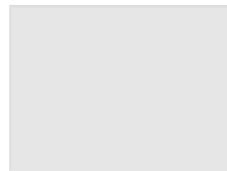
**RISPETTO MODALITA' PER MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE***RISPETTARE LE MODALITA' STABILITE NELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA SUL MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE*indicatore di **output**

RELAZIONE RPCT

- ☒ data
☐ tempestività
☐ quantità
☐ percentuale

data
prevista

31/12/2025



indirizzo strategico

RIQUALIFICARE IL TERRITORIO E CURA DELL'AMBIENTE

obiettivo strategico

RIQUALIFICARE IL TERRITORIO E VALORIZZARE IL CENTRO STORICO

obiettivo operativo

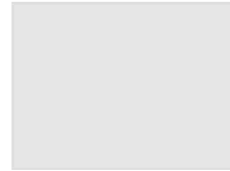
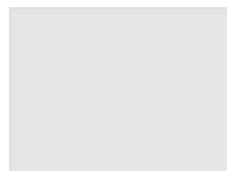
**RISCOSSIONE PROVENTI PER COMPARTI EDILIZI 6-7A-7B-8-3**indicatore di **output**

PROVENTI RISCOSSI SU ENTRATE ACCERTATE

- ☐ data
☐ tempestività
☐ quantità
☒ percentuale

% prevista

100



100

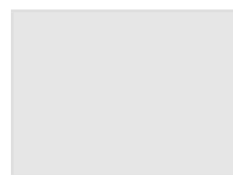
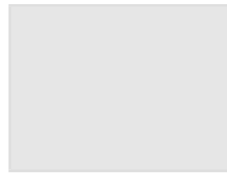
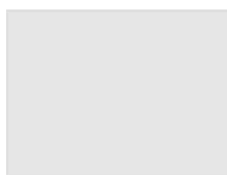
obiettivo operativo**ANALISI E STUDIO FATTIBILITA' PER P.U.C.G.-PIANO URBANISTICO COMUNALE GENERALE****indicatore di** output

RELAZIONE SU FATTIBILITA'

- ☒ data
☐ tempestività
☐ quantità
☐ percentuale

data
prevista

31/12/2025

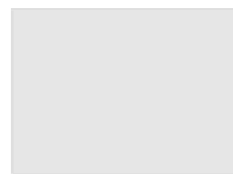
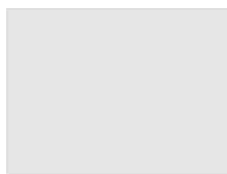
**obiettivo strategico****TUTELA AMBIENTE****obiettivo operativo****PROMOZIONE CAMPAGNE INFORMATIVE RACCOLTA PORTA A PORTA****indicatore di** output

N. CAMPAGNE REALIZZATE NELL'ANNO

- ☐ data
☐ tempestività
☒ quantità
☐ percentuale

dimensione
attesa

4

**obiettivo operativo****AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO RIFIUTI E COMPOSTAGGIO**

Performance dei Settori

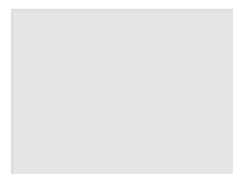
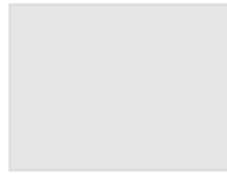
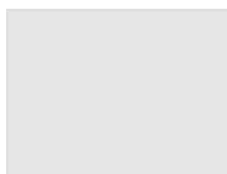
indicatore di **output**

ADOZIONE REGOLAMENTI

- ☒ data
☐ tempestività
☐ quantità
☐ percentuale

data
prevista

31/12/2025



obiettivo operativo

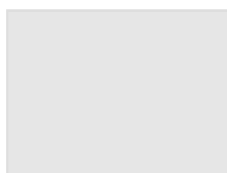


ORGANIZZAZIONE GIORNATE ECOLOGICHE

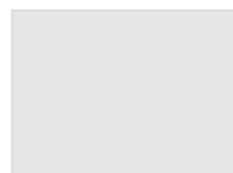
indicatore di **output**

N. GIORNATE

- ☐ data
☐ tempestività
☒ quantità
☐ percentuale

dimensione
attesa

2



obiettivo operativo

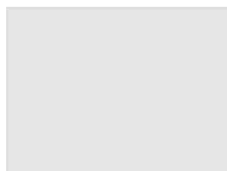


MONITORAGGIO FUNZIONAMENTO MACCHINA COMPOSTAGGIO

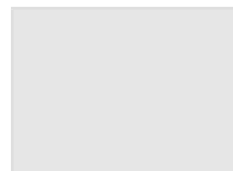
indicatore di **output**

N. SOPRALLUOGHI DALLA DATA DI EFFETTIVO UTILIZZO

- ☐ data
☐ tempestività
☒ quantità
☐ percentuale

dimensione
attesa

6



indirizzo strategico

POTENZIARE LE INFRASTRUTTURE E IL PATRIMONIO

obiettivo strategico

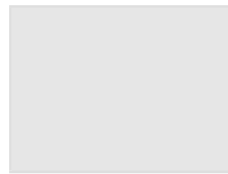
POTENZIARE LE INFRASTRUTTURE E L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLE STRUTTURE COMUNALI CON IL MINOR IMPATTO SULL'AMBIENTE

obiettivo operativo

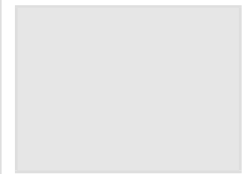
**VALORIZZAZIONE PATRIMONIO COMUNALE-ALIENAZIONE IMMOBILIARE**indicatore di **output**

N. IMMOBILI ALIENATI

- ☐ data
- ☐ tempestività
- ☒ quantità
- ☐ percentuale

dimensione
attesa

1



obiettivo operativo

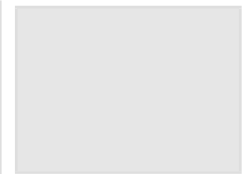
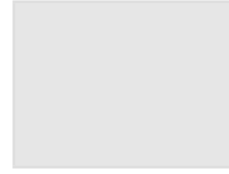
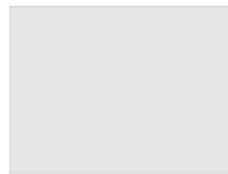
**AMPLIAMENTO CIMITERO-FASE PROGETTAZION**indicatore di **output**

AFFIDAMENTO PROGETTAZIONE

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2025



obiettivo operativo

**Attiva partecipazione alla cabina di regia del PNRR e attuazione di tutte gli adempimenti definiti nella misure organizzative di cui alla DGC n. 34/2023 ricadenti nella propria sfera di competenze**

Performance dei Settori

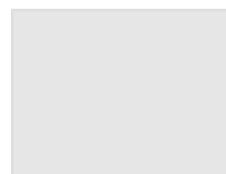
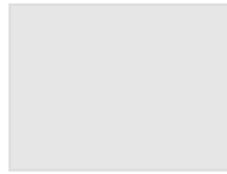
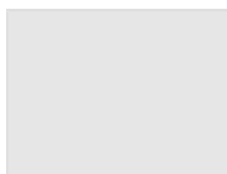
indicatore di attività/processo

ESITO CONTROLLO SUCCESSIVO

- ☒ data
☐ tempestività
☐ quantità
☐ percentuale

data
prevista

31/12/2025



obiettivo operativo



Corretta attuazione dei progetti PNRR da realizzare con i fondi gestiti dai vari Enti

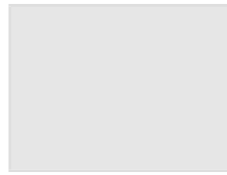
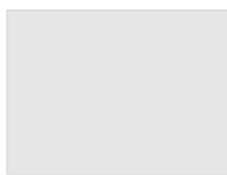
indicatore di attività/processo

RISPETTO CRONOPROGRAMMA PROGETTI E IMPORTO EROGATO SU TOTALE FINANZIAMENTO

- ☐ data
☐ tempestività
☐ quantità
☒ percentuale

% prevista

100



obiettivo strategico

PROMUOVERE LA MOBILITA' SOSTENIBILE

obiettivo operativo



MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI-SEMPLIFICAZIONE PROCEDURALE

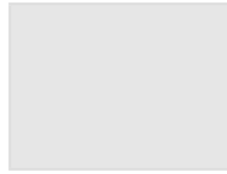
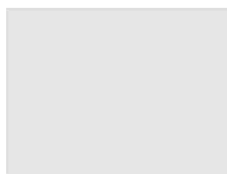
indicatore di attività/processo

RISPETTO CRONOPROGRAMMA INTERVENTI

- ☐ data
☐ tempestività
☐ quantità
☒ percentuale

% prevista

100



100

obiettivo operativo

REALIZZAZIONE AREA PARCHEGGIO LOC.PRATICARE

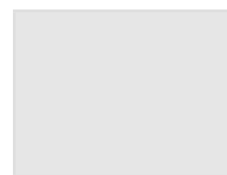
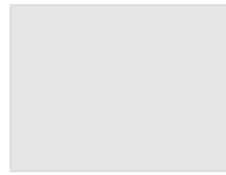
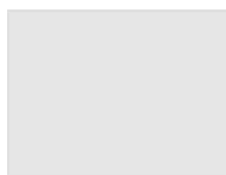
indicatore di output

AFFIDAMENTO PROGETTAZIONE

- ☒ data
☐ tempestività
☐ quantità
☐ percentuale

data
prevista

31/12/2025

*indirizzo strategico*

GARANTIRE LA SOSTENIBILITA' FINANZIARIA

obiettivo strategico

RIDUZIONE DEGLI ACCANTONAMENTI

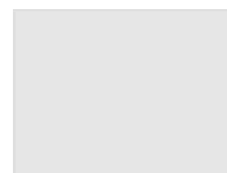
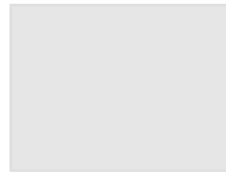
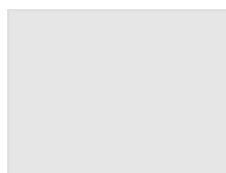
obiettivo operativo

RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO

PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI ENTRO 30 GIORNI DALLA DATA DI RICEVIMENTO

indicatore di attività/processoACCETTAZIONE FATTURA ENTRO 5 GG DALL'ASSEGNAZIONE DEL PROTOCOLLO
LIQUIDAZIONE FATTURA ENTRO 20 GG DALL'ASSEGNAZIONE DEL PROTOCOLLO

- ☐ data
☒ tempestività
☐ quantità
☐ percentuale



SETTORE 4° CONTABILE

indirizzo strategico

INTEGRAZIONE SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE E SEMPLIFICAZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

obiettivo strategico

PROMUOVERE L'INTEGRAZIONE NEI SERVIZI AI CITTADINI, DIGITALIZZANDO E SEMPLIFICANDO L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

obiettivo operativo

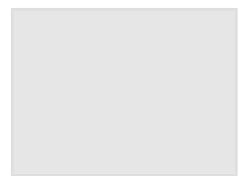
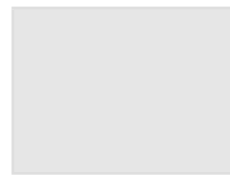
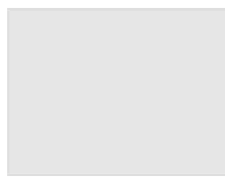


Corretto e tempestivo aggiornamento sezioni Amministrazione Trasparente di competenza

indicatore di output

NUMERO DI SEZIONI AGGIORNATE E COMPLETE DEI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATOR

- ☐ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☒ percentuale



obiettivo operativo



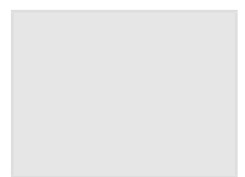
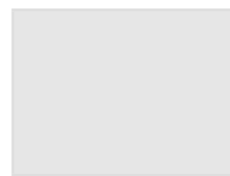
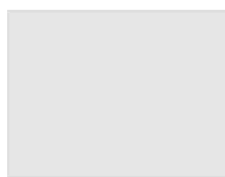
ATTUAZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE

PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITA' FORMATIVE PREVISTE NEL PIANO DELLA FORMAZIONE PER SE' E PER I PROPRI COLLABORATORI

indicatore di output

N.ORE FORMAZIONE REALIZZATE SU ORE PROGRAMMAT

- ☐ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale



indirizzo strategico

RAFFORZARE I CONTROLLI SUL TERRITORIO

obiettivo strategico

RAFFORZARE I CONTROLLI SUL TERRITORIO PER INSTAURARE UN CLIMA DI FIDUCIA

obiettivo operativo

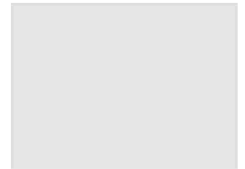
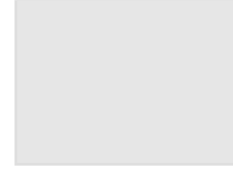
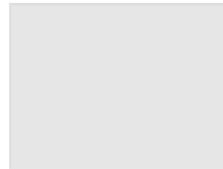
**RISPETTO MODALITA' PER MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE***RISPETTARE LE MODALITA' STABILITE NELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA SUL MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISUR*indicatore di **output**

RELAZIONE RPCT

- ☒ data
☐ tempestività
☐ quantità
☐ percentuale

data
prevista

31/12/2025



indirizzo strategico

POTENZIARE LE INFRASTRUTTURE E IL PATRIMONIO

obiettivo strategico

POTENZIARE LE INFRASTRUTTURE E L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLE STRUTTURE COMUNALI CON IL MINOR IMPATTO SULL'AMBIENTE

obiettivo operativo

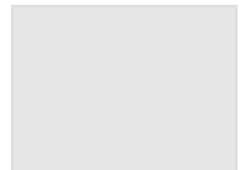
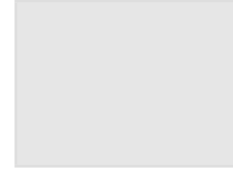
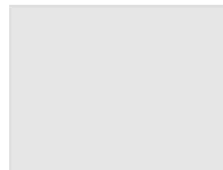
**Attiva partecipazione alla cabina di regia del PNRR e attuazione di tutte gli adempimenti definiti nella misure organizzative di cui alla DGC n. 34/2023 ricadenti nella propria sfera di competenze**indicatore di **attività/processo**

ESITO CONTROLLO SUCCESSIVO

- ☒ data
☐ tempestività
☐ quantità
☐ percentuale

data
prevista

31/12/2025



indirizzo strategico

GARANTIRE LA SOSTENIBILITA' FINANZIARIA

Performance dei Settori

obiettivo strategico

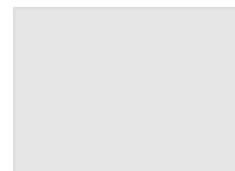
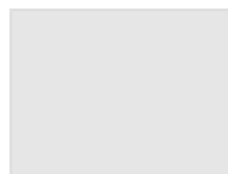
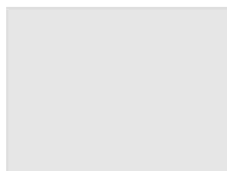
RIDUZIONE DEGLI ACCANTONAMENTI

obiettivo operativo

**RIDUZIONE ACCANTONAMENTO AL FONDO GARANZIA DEBITI COMMERCIALI***RIDURRE L'ACCANTONAMENTO AL FONDO GARANZIA DEBITI COMMERCIALI PER LIBERARE RISORSE DA IMPIEGARE NEI SERVIZI AI CITTADIN*indicatore di **output**

RIDUZIONE IMPORTO FONDO RISPETTO ANNO PRECEDENTE

- ☐ data
☐ tempestività
☒ quantità
☐ percentuale

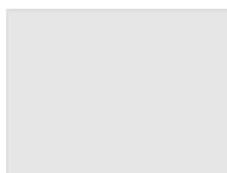


obiettivo operativo

**MONITORAGGIO PCC E STOCK DEL DEBITO***TEMPESTIVO AGGIORNAMENTO DEI DATI SULLA PCC*indicatore di **output**

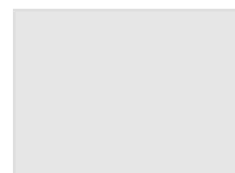
PERIODICITA' AGGIORNAMENTO TRIMESTRALE

- ☐ data
☐ tempestività
☒ quantità
☐ percentuale



dimensione attesa

4



obiettivo operativo

**AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO CONTABILITA' ENTE E GESTIONE ECONOMO ED ALTRI AGENTI CONTABILI**

Performance dei Settori

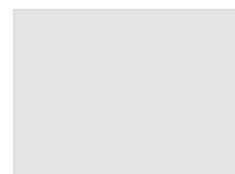
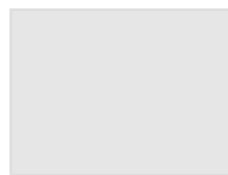
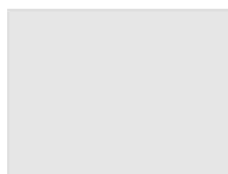
indicatore di **output**

ADOZIONE REGOLAMENTO

- ☒ data
☐ tempestività
☐ quantità
☐ percentuale

data
prevista

31/12/2025



obiettivo operativo



REGOLARIZZAZIONE PRATICHE INPS PREGRESSE

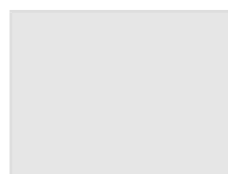
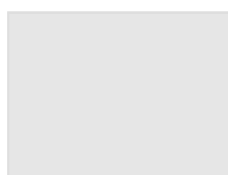
indicatore di **output**

N. PRATICHE SISTEMATE SU N. PRATICHE SOSPESE

- ☐ data
☐ tempestività
☐ quantità
☒ percentuale

% prevista

100



obiettivo operativo



MONITORAGGIO E GESTIONE VINCOLI DI CASSA

PREDISPOSIZIONE PROCEDURE SEMPLIFICATE PER MONITORARE E GESTIRE I VINCOLI DI CASSA

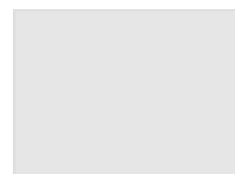
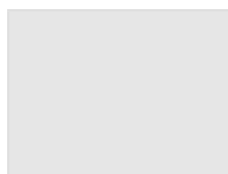
indicatore di **output**

PERIODICITA' MONITORAGGIO

- ☐ data
☐ tempestività
☒ quantità
☐ percentuale

dimensione
attesa

4

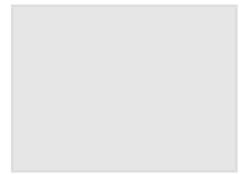
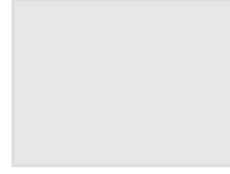
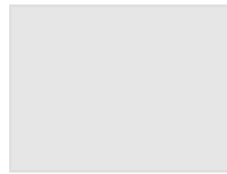


Performance dei Settori

obiettivo operativo**COSTITUZIONE FONDO RISORSE DECENTRATE ENTRO I QUADRIMESTRE***indicatore di* **output**

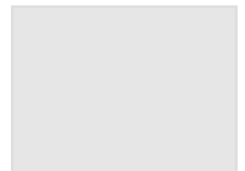
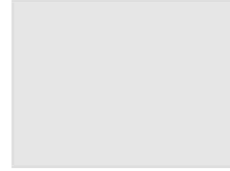
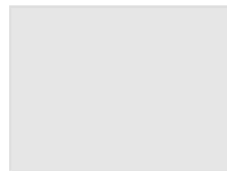
APPROVAZIONE DETERMINAZIONE

- ☒ data
☐ tempestività
☐ quantità
☐ percentuale

**data
prevista****30/04/2025***obiettivo operativo***RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO***PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI ENTRO 30 GIORNI DALLA DATA DI RICEVIMENTO**indicatore di* **output**

PAGAMENTO FATTURE ALTRI SETTORI ENTRO 10 GG DALLA DATA DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE
 ACCETTAZIONE FATTURE ENTRO 5 GG DALL'ASSEGNAZIONE DEL PROTOCOLLO
 LIQUIDAZIONE FATTURE ENTRO 20 GG DALL'ASSEGNAZIONE DEL PROTOCOLLO

- ☐ data
☒ tempestività
☐ quantità
☐ percentuale

*obiettivo strategico***GARANTIRE LA SOSTENIBILITA' DEL DEBITO***obiettivo operativo***CONTENERE L'IMPATTO DELLE RATE DI AMMORTAMENTO SULLE SPESE CORRENTI**

*ADESIONE AD OPERAZIONI DI RIMODULAZIONE DEL DEBITO CON RIDUZIONE DELLE RATE DI AMMORTAMENTO DEI PRESTITI
 PER RIDURRE LA RIGIDITA' DELLE SPESE CORRENTI*

Performance dei Settori

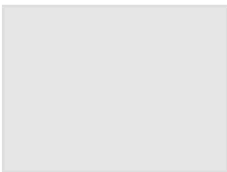
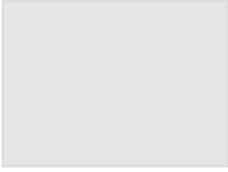
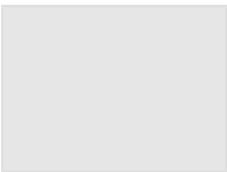
indicatore di **output**

RIDUZIONE SPESA PER RATA AMMORTAMENTO MUTUI

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2025



SETTORE 5° POLIZIA LOCALE

indirizzo strategico

INTEGRAZIONE SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE E SEMPLIFICAZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

obiettivo strategico

PROMUOVERE L'INTEGRAZIONE NEI SERVIZI AI CITTADINI, DIGITALIZZANDO E SEMPLIFICANDO L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

obiettivo operativo

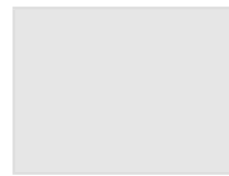
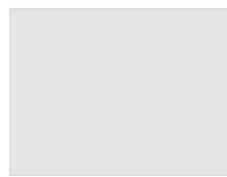


Corretto e tempestivo aggiornamento sezioni Amministrazione Trasparente di competenza

indicatore di output

NUMERO DI SEZIONI AGGIORNATE E COMPLETE DEI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATOR

- ☐ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☒ percentuale



% prevista

100

obiettivo operativo



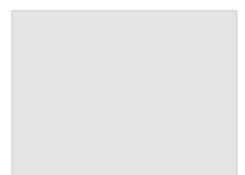
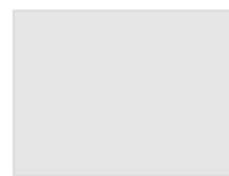
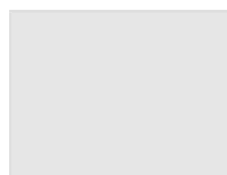
ATTUAZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE

PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITA' FORMATIVE PREVISTE NEL PIANO DELLA FORMAZIONE PER I PROPRI COLLABORATORI

indicatore di output

N.ORE FORMAZIONE REALIZZATE SU ORE PROGRAMMAT

- ☐ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale



indirizzo strategico

RAFFORZARE I CONTROLLI SUL TERRITORIO

obiettivo strategico

RAFFORZARE I CONTROLLI SUL TERRITORIO PER INSTAURARE UN CLIMA DI FIDUCIA

obiettivo operativo



IMPLEMENTAZIONE UTILIZZO AUTOVELOX

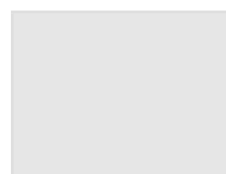
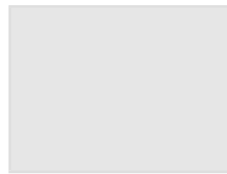
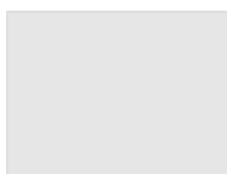
indicatore di output

AUMENTO NUMERO VERBALI RISPETTO ANNO PRECEDENTE

- ☒ data
☐ tempestività
☐ quantità
☐ percentuale

data
prevista

31/12/2025



obiettivo operativo



MONITORAGGIO ATTIVITA' PRODUTTIVE-COMMERCIALI E ARTIGIANALI

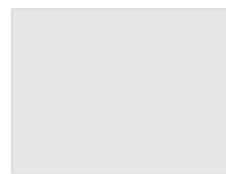
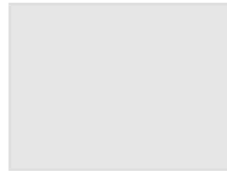
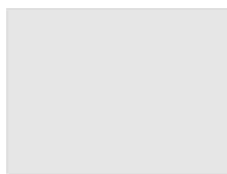
indicatore di output

AUMENTO NUMERO ISPEZIONI/VERBALI ANNO PRECEDENTE

- ☒ data
☐ tempestività
☐ quantità
☐ percentuale

data
prevista

31/12/2025



obiettivo operativo



CONTROLLI SU UTILIZZO COMPOSTIERE PER CONFERIMENTO UMIDO IN TUTTO IL TERRITORIO COMUNALE

Performance dei Settori

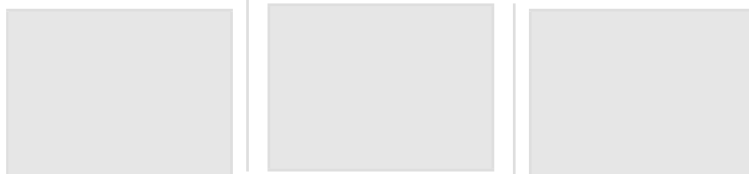
indicatore di

N. CONTROLLI EFFETTUATI RISPETTO ANNO PRECEDENTE

- ☒ data
☐ tempestività
☐ quantità
☐ percentuale

data
prevista

31/12/2025



obiettivo operativo



RISPETTO MODALITA' PER MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

RISPETTARE LE MODALITA' STABILITE NELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA SUL MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE

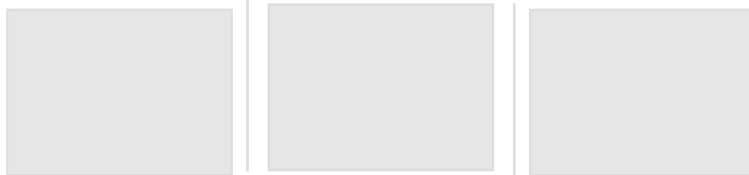
indicatore di

RELAZIONE RPCT

- ☒ data
☐ tempestività
☐ quantità
☐ percentuale

data
prevista

31/12/2025



obiettivo operativo



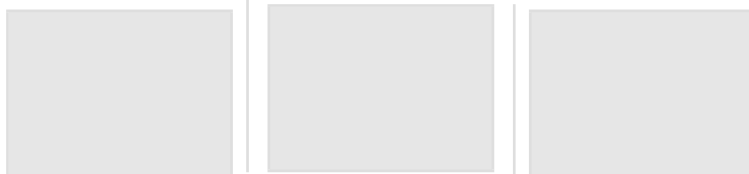
POTENZIAMENTO ATTIVITA' PER LA SICUREZZA URBANA E LA LEGALITA'

OBIETTIVO legato a progetti di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e alla sicurezza stradale, dei servizi notturni e di prevenzione delle violazioni di cui agli articoli 186, 186-bis e 187, ai sensi del comma 5-bis dell'art. 208 del cd. Codice della strada e art. 98 del CCNL funzioni locali triennio 2019-2021.

indicatore di

incremento controlli come specificato nel progetto

- ☐ data
☐ tempestività
☒ quantità
☐ percentuale



Performance dei Settori

obiettivo operativo

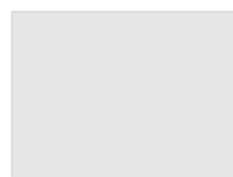
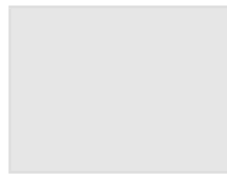
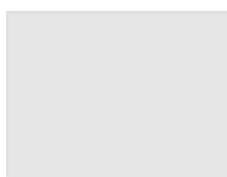
**POTENZIAMENTO SERVIZI PER LA SICUREZZA STRADALE E URBANA IN OCCASIONE DI EVENTI DIURNI E SERALI, E NEI PRE-FESTIVI E FESTIVI SERALI**

OBIETTIVO legato a progetti di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e alla sicurezza stradale, dei servizi notturni e di prevenzione delle violazioni di cui agli articoli 186, 186-bis e 187, ai sensi del comma 5-bis dell'art. 208 del cd. Codice della strada e art. 98 del CCNL funzioni locali triennio 2019-2021

indicatore di

incremento servizi come meglio specificato nel progetto

- ☐ data
☐ tempestività
☒ quantità
☐ percentuale



indirizzo strategico

GARANTIRE LA SOSTENIBILITA' FINANZIARIA

obiettivo strategico

RIDUZIONE DEGLI ACCANTONAMENTI

obiettivo operativo

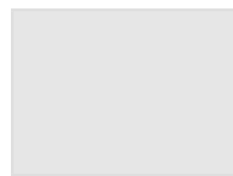
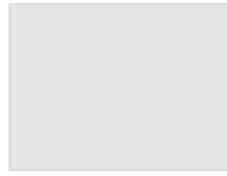
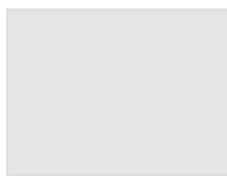
**RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO**

PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI ENTRO 30 GIORNI DALLA DATA DI RICEVIMENTO

indicatore di

ACCETTAZIONE FATTURA ENTRO 5 GG DALL'ASSEGNAZIONE DEL PROTOCOLLO
LIQUIDAZIONE FATTURA ENTRO 20 GG DALL'ASSEGNAZIONE DEL PROTOCOLLO

- ☐ data
☒ tempestività
☐ quantità
☐ percentuale



SEGRETARIO COMUNALE

indirizzo strategico

INTEGRAZIONE SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE E SEMPLIFICAZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

obiettivo strategico

PROMUOVERE L'INTEGRAZIONE NEI SERVIZI AI CITTADINI, DIGITALIZZANDO E SEMPLIFICANDO L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

obiettivo operativo

COORDINAMENTO E INTEGRAZIONE SEZIONE PIAO

REALIZZARE L'INTEGRAZIONE TRA LE VARIE SEZIONI DEL PIAO COORDINANDO LE ATTIVITA'

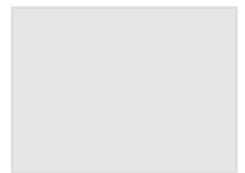
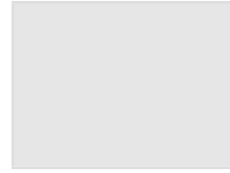
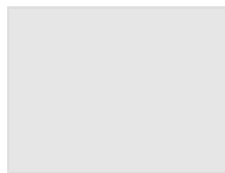
indicatore di attività/processo

COLLEGAMENTO CONTENUTI PIAO

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2025



obiettivo operativo

COORDINAMENTO E PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' FORMATIVE PERSONALE ED EROGAZIONE DIRETTA SESSIONI FORMATIVE SU SPECIFICI ARGOMENTI

-COORDINARE E PROGRAMMARE LE MODALITA' E I TEMPI DI EROGAZIONE PER SETTORI E PER TIPOLOGIA DI FORMAZIONE

-EROGARE FORMAZIONE SU SPECIFICI ARGOMENTI SU RICHIESTA

indicatore di attività/processo

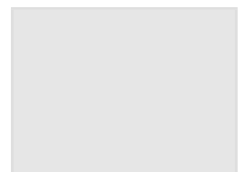
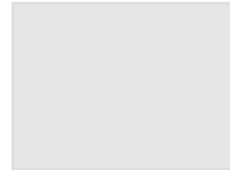
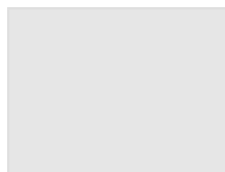
-PIANO DELLA FORMAZIONE

-FORMAZIONE EFFETTIVAMENTE EROGATA DIRETTAMENTE

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

data
prevista

31/12/2025



obiettivo operativo



ACCORDO DECENTRATO PARTE ECONOMICA

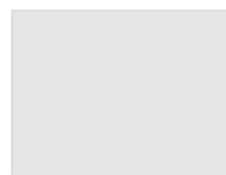
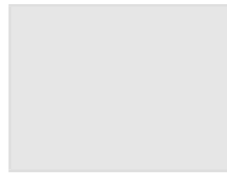
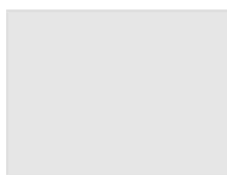
indicatore di **output**

SOTTOSCRIZIONE ACCORDO

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

**data
prevista**

30/09/2025



obiettivo operativo



SUPPORTO PER ADEGUAMENTO E AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI ENTE

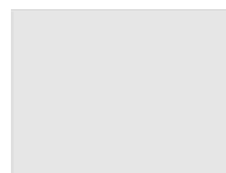
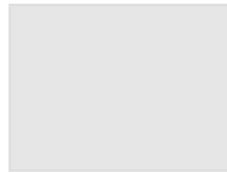
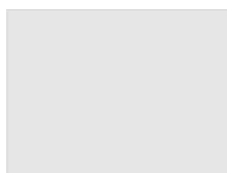
indicatore di **output**

NUMERO REGOLAMENTI ADOTTATI O AGGIORNATI

- ☒ data
- ☐ tempestività
- ☐ quantità
- ☐ percentuale

**data
prevista**

31/12/2025



obiettivo operativo



AGGIORNAMENTO MISURE ORGANIZZATIVE PNRR-SEZIONE ANTIRICICLAGGIO E INTEGRAZIONE CON SISTEMA DEI CONTROLLI

AGGIORNAMENTO MISURE ORGANIZZATIVE PNRR DI CUI ALLA DELIBERA GM N.34/2023 E PER LA SEZIONE ANTIRICICLAGGIO CON INTEGRAZIONE SISTEMA DEI CONTROLLI

Performance dei Settori

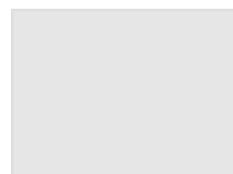
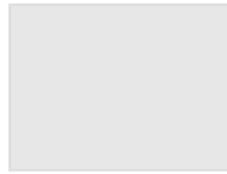
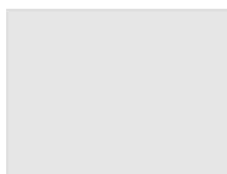
indicatore di **output**

ADOZIONE DELIBERA AGGIORNATA

- ☒ data
☐ tempestività
☐ quantità
☐ percentuale

data
prevista

31/12/2025

*obiettivo operativo***COORDINAMENTO CABINA DI REGIA PNRR**

COORDINARE LE ATTIVITA'

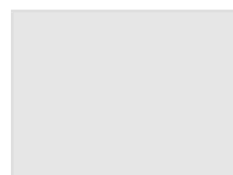
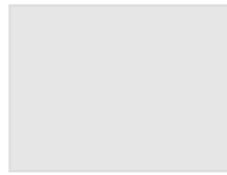
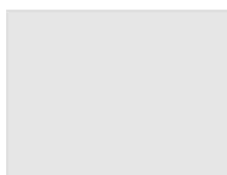
indicatore di **attività/processo**

DIRETTIVE EMANATE

- ☒ data
☐ tempestività
☐ quantità
☐ percentuale

data
prevista

31/12/2025

*obiettivo operativo***PROPOSTA GESTIONE ASSOCIATA UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

ADESIONE A SERVIZIO PER GESTIONE ASSOCIATA UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

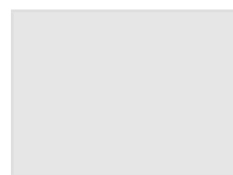
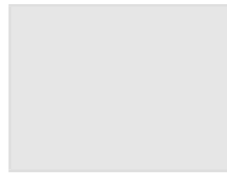
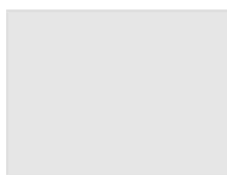
indicatore di **output**

STIPULA CONVENZIONE

- ☒ data
☐ tempestività
☐ quantità
☐ percentuale

data
prevista

31/12/2025



SEZIONE 02

3. PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, modifiche organizzative rilevanti, modifiche degli obiettivi strategici, modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza, come da indicazioni ANAC contenute nell'aggiornamento 2024 al PNA 2022. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Tenuto conto della modifica alla struttura organizzativa apportata con la deliberazione di Giunta municipale n. 49 del 31.07.2023, si è proceduto all'aggiornamento del PTPCT 2022-2024, adottando una nuova programmazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, contenuta nella sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" del precedente PIAO relativo al triennio 2024-2026.

Tale sezione si intende confermata per il 2025 non essendosi verificata alcuna delle ipotesi al ricorrere delle quali è necessario l'aggiornamento.

Per confermare la validità dei contenuti preesistenti, l'organo di indirizzo nella delibera di adozione del presente PIAO specifica che non si sono verificati gli eventi sopra descritti.

link al documento

https://www.comune.vasanello.vt.it/portals/1707/SiscomArchivio/8/PIAO_003.pdf

SEZIONE 03

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Questa sezione si articola come segue:

- 1) la struttura organizzativa, che illustra l'articolazione dell'ente, la composizione numerica e le tipologie di contratto di lavoro
- 2) l'organizzazione del Lavoro Agile che definisce le modalità di attuazione dell'attività lavorativa in modalità remota
- 3) il piano triennale dei fabbisogni del personale, che descrive la consistenza delle unità di personale e la conseguente programmazione strategica, nonché gli obiettivi di copertura del fabbisogno
- 4) il piano delle azioni positive, che contiene l'elencazione degli interventi dell'ente finalizzati ad assicurare l'equilibrio di genere.

ORGANIZZAZIONE

In questa sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'Ente con riferimento ai seguenti ambiti:

- l'organigramma, mediante l'utilizzo di una rappresentazione grafica;
- l'articolazione delle strutture apicali e delle eventuali unità organizzative che la compongono
- il numero dei dipendenti in servizio, articolati in funzione della tipologia di rapporto di lavoro e del genere a cui appartengono.

Tali informazioni sono contenute nella deliberazione di Giunta comunale n.49 del 31/07/23 avente ad oggetto: "APPROVAZIONE NUOVA MACRO STRUTTURA ENTE E REVISIONE FUNZIONIGRAMMA" e negli allegati alla stessa, a cui espressamente si rimanda:

-Allegato A)-Organigramma

-Allegato B)-Funzionigramma

Con tale deliberazione, la Giunta ha approvato la riorganizzazione degli uffici e dei servizi improntata per ciò che attiene al fabbisogno di personale a criteri di gestione delle risorse umane rispondenti allo spirito del nuovo sistema contrattuale di classificazione del personale e che tenga conto anche dei seguenti principi e obiettivi:

- adozione di tutte le misure possibili per valorizzare le professionalità presenti nei vari servizi, riattivando i necessari percorsi di formazione e qualificazione;
- adozione di strategie motivazionali non basate esclusivamente su politiche di incentivazione economica ma anche attraverso la creazione di valori comuni e di un'etica condivisa ai vari livelli;
- consolidamento dell'area delle Elevate Qualificazioni con autonomia decisionale ed elevata capacità gestionale e organizzativa;

Più in generale, la soluzione organizzativa adottata è stata ritenuta appropriata alle proprie strategie ed ai concreti e specifici obiettivi di attività, consentendo di stabilire un organico rapporto tra strategia e struttura e ispirata dai seguenti criteri

- centralità dei cittadini e delle loro esigenze;
- funzionalità dell'articolazione della struttura, rispetto ai compiti ed ai programmi di attività dell'Amministrazione, al fine di perseguire obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;
- flessibilità organizzativa e di gestione delle risorse umane, al fine di rendere più efficaci i processi gestionali e le determinazioni operative dei Responsabili.

Con deliberazione di Giunta comunale n.62 del 25/09/23 si è proceduto all'approvazione dei nuovi profili professionali dell'Ente, definiti nel rispetto delle declaratorie allegate al CCNL 16 novembre 2022.

Con deliberazione di Giunta comunale n.29 del 22/05/2025 si è proceduto alla costituzione, ai sensi dell'art. 90 del d.lgs. n.267/2000 e dell'art. 74 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, dell'Ufficio di Staff alle dirette dipendenze del Sindaco. Tale costituzione non comporta modifica alla struttura organizzativa dell'Ente che rimane articolata in 5 Settori. Inoltre, nella macrostruttura di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 49 del 31/07/2023, era già previsto 'Ufficio di Staff "Segreteria generale", nel quale tale Ufficio si inserisce, come da Allegato A)-1, alla stessa deliberazione 29/2025, il cui organigramma si riporta nel presente PIAO.

A seguire con decreto sindacale prot. n. 7848 del 27/09/24, sono stati rinnovati gli incarichi ai Responsabili di Settore, conferiti con precedente decreto sindacale n. 7789 del 29/09/2023.

SETTORE 1° - AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI con un Responsabile di EQ - Dott. ANDREA MECOCCHI- funzionario amm. vo a tempo pieno e indeterminato

Costituito dai seguenti Servizi:

URP

PROTOCOLLO

MESSI/NOTIFICAZIONI/ PUBBLICAZIONI ALBO PRETORIO

SERVIZI INFORMATICI/CED

SERVIZI DEMOGRAFICI

SERVIZIO PERSONALE (GIURIDICO) E GESTIONE RELAZIONI SINDACALI

SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE/SUAP

SERVIZIO CERIMONIALE

SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI

SERVIZI ASSICURATIVI

SERVIZIO CONTENZIOSO

PERSONALE ASSEGNATO AL 1° SETTORE

- | | | |
|----|--------------------|-------------------------------------|
| 1- | MENICACCI ROSANNA | funzionario amm.vo-t.pieno e ind.to |
| 2- | PAGANINI DONATELLA | istruttore amm.vo-t.pieno e ind.to |
| 3- | POLEGGI SARITA | istruttore amm.vo-t.pieno e ind.to |

SETTORE 2° - SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI con un Responsabile di Settore- Assessore DOMINGA MARTINES

Costituito dai seguenti Servizi

SERVIZI SOCIALI
SERVIZI ALL'INFANZIA
SERVIZIO PARI OPPORTUNITA'
SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZIO MENSA E TRASPORTO
SERVIZIO CIVILE
SERVIZIO GESTIONE ATTIVITA' CULTURALI (BIBLIOTECA-MUSEO-TEATRO)
SERVIZIO GESTIONE SPETTACOLI E GRANDI EVENTI
ATTIVITA' SPORTIVE E ASSOCIAZIONI
GEMELLAGGI
SPORTELLLO EUROPA
SERVIZIO BENESSERE ANIMALI

PERSONALE ASSEGNATO AL 2° SETTORE

- | | | |
|----|------------------------|--|
| 1- | LANNAIOLI DOMENICO | funzionario amm.vo-t.pieno e ind.to |
| 2- | TABACCHINI GIANFILIPPO | istruttore amm.vo-t.parziale 55,5% (20 ore sett.)-interinale |
| 3- | QUADRACCI ANNA | operatore amm.vo esperto-t.parziale 50% e ind.to |

SETTORE 3° - TECNICO con un Responsabile di EQ- Dott.ssa CHIARA STEFANI- funzionario tecnico a tempo pieno e indeterminato

Costituito dai seguenti Servizi:

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO E IMPIANTI COMUNALI
SERVIZIO AMBIENTE E RIFIUTI
SERVIZI CIMITERIALI
SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA/SUE
ABUSIVISMO EDILIZIO
PROTEZIONE CIVILE
SERVIZI IN CONCESSIONE
GESTIONE UTENZE
GESTIONE AUTOPARCO
CAVE E TORBIERE

PERSONALE ASSEGNATO AL 3° SETTORE

- | | | |
|----|----------------------|--|
| 1- | MATZEU MARIA CHIARA | funzionario tecnico-t.pieno e ind.to |
| 2- | ALLEGRI MARINA | istruttore tecnico-t.pieno e ind.to |
| 3- | FILESI GIUSEPPE | istruttore amm.vo-t.pieno e ind.to |
| 4- | CAVALLARI EMILIO | operatore tecnico esperto-t.pieno e ind.to |
| 5- | MELONI ANTONIO | operatore tecnico esperto-t.pieno e ind.to |
| 6- | BRAGALONI GIANLUCA | operatore tecnico esperto-t.pieno e ind.to |
| 7- | TRETTA FILIPPO | operatore tecnico esperto-t.pieno e ind.to |
| 8- | FUCCELLARA FRANCESCO | operatore tecnico esperto-t.pieno e ind.to |
| 9- | MARIOTTINI SERGIO | operatore tecnico esperto-t.pieno e ind.to |

SETTORE 4° - CONTABILE con un Responsabile di Settore- Sindaco IGINO VESTRI

Costituita dai seguenti Servizi:

SERVIZIO BILANCIO
ECONOMATO
PARTECIPATE
TRATTAMENTO ECONOMICO PERSONALE
GESTIONE DEBITO
FATTURAZIONE ELETTRONICA
GESTIONE IVA

PERSONALE ASSEGNATO AL 4° SETTORE

- | | | |
|----|----------------------|---|
| 1- | CRETA ROBERTA | funzionario amm.vo contabile-t.pieno e ind.to |
| 2- | PORRI MARIA CRISTINA | istruttore amm.vo contabile-t.pieno e ind.to |

SETTORE 5°- POLIZIA LOCALE con un Responsabile di Settore - Sindaco IGINO VESTRI

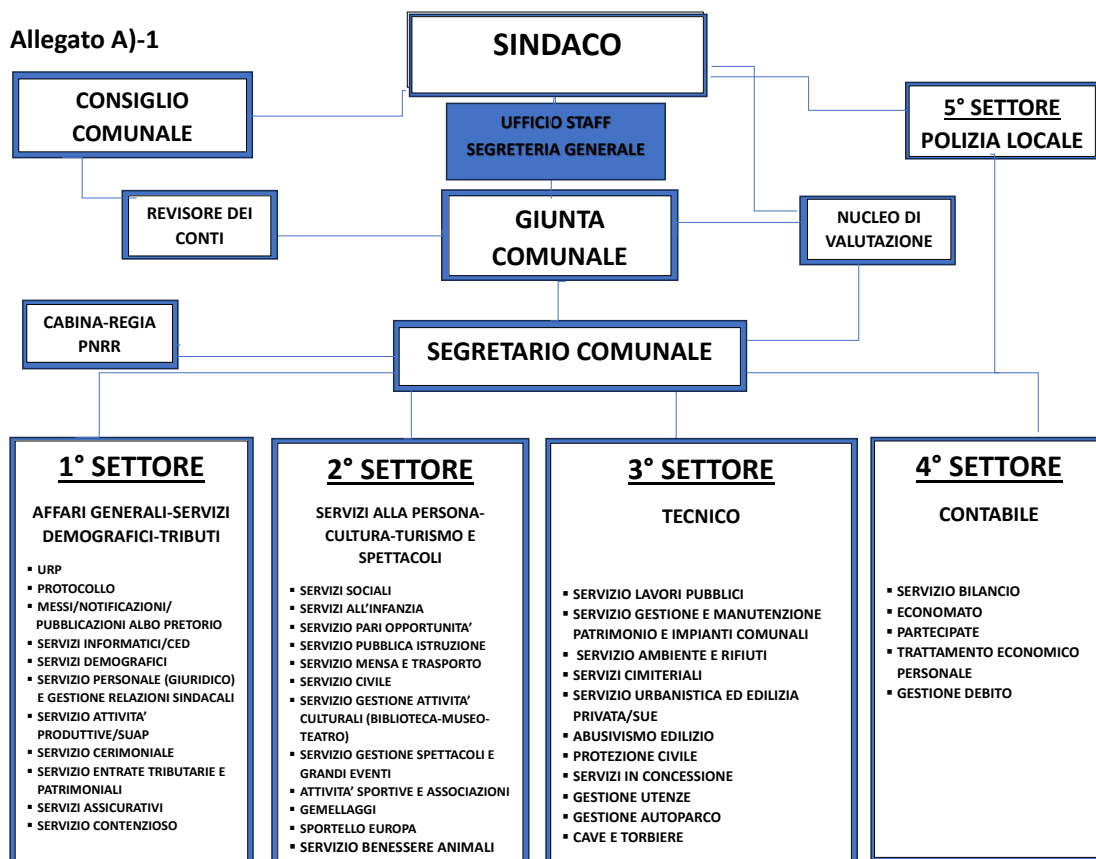
Costituita dai seguenti Servizi:

POLIZIA MUNICIPALE
SERVIZIO CONTROLLI AMMINISTRATIVI
GESTIONE AUTOVELOX
GESTIONE VIDEO SORVEGLIANZA

PERSONALE ASSEGNATO AL 5° SETTORE

1-	CAMBIOTTI FABIO	istruttore di polizia locale-t.pieno e ind.to
2-	MARIANI PAOLO	istruttore di polizia locale-t.pieno e ind.to
3-	MECHELLI MANUEL ALEJANDRO	funzionario di vigilanza -t.pieno e ind.to
4-	PIERI ALBERTO	istruttore di polizia locale-t.pieno e ind.to

Allegato A)-1



numero dipendenti

23

numero apicali

5

distinzione per tipo di rapporto di lavoro

con contratto a tempo indeterminato

a tempo pieno

21

a tempo parziale

1

con contratto a tempo determinato

a tempo pieno

0

a tempo parziale

1

SEZIONE 03

2.

**PIANO DI
ORGANIZZAZIONE
DEL LAVORO
AGILE
(P.O.L.A.)**

In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Con tale norma il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e, dall'altro, differenziando tale nuova modalità di prestazione dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento sia nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con d.P.R. 8 marzo 1999, n. 70) sia nel settore privato (grazie all'accordo interconfederale del 9 giugno 2004, di recepimento dell'accordo quadro europeo del 16 luglio 2002, e alla contrattazione collettiva che vi aveva dato esecuzione con l'Accordo quadro del 23 marzo 2000).

In tal senso l'Ente si propone di delineare la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa c.d. agile avendo riguardo al diritto alla disconnessione, al diritto alla formazione specifica, al diritto alla protezione dei dati personali, alle relazioni sindacali, al regime dei permessi e delle assenze ed alla compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale. In ogni caso, con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL, le presenti linee guida cessano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi. Resta fermo nelle more il rispetto del sistema di partecipazione sindacale definito dai contratti collettivi nazionali vigenti.

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

In particolare, vengono evidenziati:

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

3.2.1 Condizionalità e fattori abilitanti del lavoro agile e da remoto

MISURE ORGANIZZATIVE

Per il corretto svolgimento del lavoro in modalità agile o da remoto, dovrà essere assicurato il medesimo livello di coordinamento delle azioni e delle attività che si registra nella modalità in presenza. Pertanto occorrerà utilizzare, fermo restando il rispetto delle fasce di contattabilità e di inoperabilità, i seguenti strumenti di comunicazione:

- E-mail istituzionale in uso al lavoratore;
- Comunicazioni interne inoltrabili tramite il gestionale in uso nell'ente;
- Comunicazioni telefoniche al numero indicato dal lavoratore ai fini della contattabilità;
- Video call.

Dovrà, inoltre, attuarsi a cura del responsabile preposto, una programmazione della turnazione dei lavoratori in lavoro agile o da remoto che garantisca l'espletamento delle attività di sportello al cittadino, senza pregiudicare più in generale la quantità e la qualità dei servizi offerti.

Quanto alla valutazione della prestazione lavorativa resa in lavoro agile o da remoto, è previsto il ricorso alle modalità stabilite nel sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 2 del 29/01/2024, atteso che gli obiettivi da individuare negli accordi individuali sottoscritti con i lavoratori (artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017), dovranno essere attuativi dei più generali obiettivi indicati nella sezione performance del presente piano. In tale sistema di misurazione e valutazione della performance è previsto il ricorso a specifiche Schede-tipo di valutazione per la prestazione lavorativa svolta in modalità agile, in modo da tener conto delle peculiarità nello svolgimento della prestazione lavorativa, che richiede un elevato grado di autonomia e un forte senso di responsabilità da parte del dipendente.

Inoltre, il lavoratore che presta la sua attività lavorativa in modalità agile è tenuto a rispettare gli obblighi di condotta definiti all'art.12 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Vasanello, approvato con deliberazione di Giunta comunale n.9 del 21/02/2024.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE E DOTAZIONI STRUMENTALI

Il Comune di Vasanello non dispone di dotazioni strumentali da fornire al dipendente per la prestazione del lavoro in modalità agile e da remoto. Pertanto, ai fini dell'attivazione di tali modalità lavorative, il dipendente dovrà indicare nell'accordo individuale l'utilizzo del proprio personal computer dotato di software per scrittura e calcoli (a titolo esemplificativo: pacchetto office o relativa versione Open Source – Apache Open Office, ecc.) e di una propria connessione internet, che costituiscono la dotazione minima necessaria.

Per lo svolgimento della prestazione lavorativa ogni dipendente potrà utilizzare il gestionale in uso presso l'ente, la cui migrazione in cloud è stata realizzata nel 2024 e che quindi è accessibile on line, mediante l'utilizzo delle proprie credenziali di accesso. Inoltre, potrà farsi ricorso all'utilizzo di reti private virtuali che garantiscono privacy, anonimato e sicurezza di collegamento al proprio computer in ufficio (VPN -Virtual Private Network).

COMPETENZE PROFESSIONALI

Il lavoratore agile o che presta la propria attività da remoto, deve possedere alcune skills di base affinché sia garantita la qualità e la quantità delle prestazioni. In particolare occorre:

- avere un buon livello di autonomia nell'organizzazione del proprio lavoro;
- seguire una logica orientata al risultato;
- essere maggiormente responsabilizzati rispetto ai risultati da raggiungere;
- avere delle conoscenze minime di base in campo informatico, che non differiscono nella sostanza da quelle richieste anche per le attività in presenza.

3.2.2 Obiettivi e contributi al miglioramento delle performance.

Al fine di poter sviluppare modelli innovativi di organizzazione del lavoro, si prevedono i seguenti

obiettivi nel triennio:

OBIETTIVO 1 - REGOLAMENTO SUL LAVORO AGILE E DA REMOTO

- 2025 Approvazione regolamento lavoro agile
- 2026 Verifica necessità di revisione regolamento
- 2027 Verifica necessità di revisione regolamento

OBIETTIVO 2- AMBITI DI LAVORO AGILE

- 2025 Analisi fabbisogno e valutazione fattibilità per ambiti lavorativi specifici con ordine priorità
- 2026 Attivazione modalità lavoro agile secondo ordine di priorità
- 2027 Verifica permanenza condizioni per lavoro agile

OBIETTIVO 3 - DISPONIBILITA' DOTAZIONE HARDWARE

- 2025 Acquisto dotazione iniziale
- 2026 Incremento dotazione iniziale
- 2027 Verifica necessità ulteriore incremento dotazione iniziale

OBIETTIVO 4 - FORMAZIONE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE

Considerato che nel 2024 è stata erogata la formazione iniziale di base (vedi Piano della formazione tabella FORMAZIONE GENERALE- area tematica su transizione digitale tramite piattaforma “Syllabus” (<https://syllabus.gov.it>), prevista come obiettivo per il 2024, gli obiettivi per il triennio sono:

- 2025 Erogazione formazione per il consolidamento delle conoscenze acquisite
- 2026 Erogazione formazione di livello superiore
- 2027 Consolidamento formazione livello superiore

Il ricorso al lavoro agile, e seppur in misura minore il ricorso al lavoro da remoto (in quanto per natura meno flessibile), consentiranno di meglio conciliare le esigenze lavorative con quelle di vita privata dei lavoratori, comportando una riduzione delle assenze e un miglioramento del benessere del dipendente, contribuendo al miglioramento della performance organizzativa e individuale.



Comune di Vasanello

piano della formazione

PREMESSA

Il presente Piano della formazione è rappresentato nelle relative tabelle suddivise in FORMAZIONE GENERALE destinata a tutti i dipendenti su tematiche comuni o su singole tematiche di competenza per complessive n. 40 ore di formazione per anno e FORMAZIONE SPECIALISTICA destinata a talune figure con percorsi formativi ad hoc, ritenuti indispensabili per poter esercitare con competenza e professionalità il ruolo ricoperto.

OBIETTIVO

L'obiettivo generale in linea con la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14 gennaio 2025, è quello di garantire a ciascun dipendente un percorso formativo adeguato al proprio fabbisogno e a consentire lo sviluppo delle competenze necessarie, richieste per le specifiche attività del settore in cui è incardinato, secondo quanto riportato nelle due tabelle, poiché è proprio rafforzando la coscienza del ruolo ricoperto che ogni singolo dipendente potrà meglio comprendere la significatività delle attività da svolgere, la relazione fra queste e quelle svolte dalle altre persone con le quali deve interagire e, quindi, dare valore al contributo che il suo lavoro fornisce al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione nel suo complesso.

A tal proposito, la promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun Responsabile, come da Piano della performance, il quale è tenuto ad assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue pari a 40 ore per ciascun anno, al fine di migliorare la consapevolezza sul fatto che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per tre insiemi di soggetti:

- le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative, innanzi tutto;
- le amministrazioni stesse;
- i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni.

Ciascun Responsabile dovrà assicurare una formazione adeguata in tutte le fasi della vita lavorativa del dipendente:

- in fase di reclutamento, prevedendo la c.d. "formazione iniziale",
- nei casi in cui il dipendente venga adibito a nuove funzioni o mansioni
- nelle progressioni professionali e ai fini dell'attivazione delle c.d. "elevate professionalità"
- in concomitanza con l'adozione di processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro
- continuamente, durante l'intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata (life-long learning).

I Responsabili sono tenuti a segnalare annualmente al Segretario comunale entro 30 giorni antecedenti al termine di approvazione del PIAO relativo al triennio successivo, specifici fabbisogni formativi del personale assegnato o particolari tematiche da approfondire, in mancanza il Piano della formazione verrà predisposto in modo da garantire una formazione generale su tutte le tematiche di competenza e una formazione specialistica sui temi di maggior rilievo nel periodo considerato.

Tale obiettivo risulta essere sfidante, tenuto conto della dotazione organica dell'ente rispetto ai servizi e agli adempimenti che tutti i dipendenti devono quotidianamente gestire e garantire. Tuttavia, la formazione rappresenta un dovere/diritto del dipendente e un fattore motivante all'azione pubblica.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nell'ambito della formazione generale è ricompresa la formazione obbligatoria per tutti i dipendenti in materia di anticorruzione ai sensi della legge n. 190/2012, da effettuarsi in modalità on line e con test di verifica finale di almeno 9 ore l'anno per ciascun dipendente, mentre nell'ambito della formazione specialistica sono previste ulteriori n. 3 ore per i Responsabili di Settore-EQ per approfondimenti sulle tematiche della prevenzione della corruzione, sulla trasparenza e sul tema dell'etica e dei codici di comportamento.

È inoltre prevista la formazione obbligatoria in tema di sicurezza sul lavoro, fornita dall'attuale operatore economico a cui è stato affidato il servizio di prevenzione e protezione di cui al d.lgs. n. 81/2008.

FORMAZIONE PER LO SVILIPPO DELLE COMPETENZE

Come nella precedente programmazione della formazione, per l'anno 2025 si conferma la scelta di dare maggiore organicità alle attività formative, attraverso il ricorso ad un unico portale che consente:

- di programmare in maniera puntuale le attività formative;
- di individuare percorsi ad hoc;
- di monitorare la formazione;
- di attestare la formazione;
- di verificare l'effettiva fruizione da parte dei dipendenti;
- di facilitare l'accesso alla formazione;

Su impulso del Segretario Comunale in qualità di Responsabile per la formazione, è stato sottoscritto con la M.Y.O. Spa anche per l'anno 2025 un abbonamento al portale di formazione on line MINERVA (<https://formula.edkeditore.it/formula/index.php?page=minerva&sz=t>), che consente di erogare a tutti i dipendenti la formazione generale e specifica per area di appartenenza e settore di attività, mediante lezioni sincrone e asincrone, in esito alle quali viene rilasciato un attestato.

Ogni dipendente dotato di credenziali di accesso strettamente personali potrà svolgere la formazione in autonomia nel rispetto di quanto previsto nel presente Piano come dettagliato nelle tabelle in quanto ad ore e a tempistica. Tale formazione avrà valore anche ai fini della qualificazione del Comune come Stazione Appaltante ai sensi del nuovo codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. n. 36/2023.

Per garantire una formazione il più possibile adeguata ed aderente ai fabbisogni del personale, i Responsabili di Settore potranno anche decidere il ricorso ad altre piattaforme o a Società specializzate nella formazione per un numero di ore stabilito nella Tabella della FORMAZIONE GENERALE, purché venga assicurato il numero complessivo di ore destinate a tale tipo di formazione.

Nell'ambito della FORMAZIONE SPECIALISTICA, l'utilizzo del portale non preclude il ricorso a ulteriori iniziative formative di qualità, offerte gratuitamente e in modalità on line (webinar) da enti pubblici e organismi operanti nel campo della pubblica amministrazione, come specificato nelle due tabelle.

In particolare si tratta di:

- formazione permanente erogata dall'Albo dei Segretari comunali e provinciali;
- formazione per la professionalizzazione del RUP, organizzata da PNRR Academy che comprende il MIT, l'IFEL, ITACA e la SNA;
- formazione sulla contabilità ACCRUAL-RIFORMA TARGET M1C1-117 PNRR a cura della RGS-MEF per gli operatori del settore contabile;

Inoltre anche per il 2025 è prevista la partecipazione delle dipendenti Donatella Paganini, Menicacci Rosanna e Sarita Poleggi al corso di abilitazione per Ufficiali di Stato Civile – anno 2025 che sarà organizzato a cura della Direzione Centrale per i servizi demografici del Ministero dell'Interno.

Per lo sviluppo delle competenze trasversali a tutti i Settori, è previsto l'utilizzo della piattaforma Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica, come da deliberazione di giunta comunale n. 38 del 06/07/2023 avente ad oggetto l'adesione alla stessa ed in continuità con il precedente Piano.

Per il 2025 è previsto, in particolare, il percorso formativo sulle tematiche della transizione digitale e della transizione ecologica, quali aree strategiche PNRR.

Il Referente dell'Amministrazione nell'ambito del progetto "Syllabus, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" è stato individuato nel Responsabile per la transizione digitale, dott. Mecocci Andrea, che ha formalizzato l'adesione alla piattaforma "Syllabus" (<https://syllabus.gov.it>) nel 2023, provvedendo ad abilitare i dipendenti e riferendo direttamente al Segretario comunale.

Per chiarezza espositiva, si riporta il n. di ore di formazione suddiviso per destinatari:

- tutti i dipendenti n. 40 ore formazione generale
- Responsabili-EQ n. 40 ore formazione generale + 11 ore formazione specialistica per un totale di n.51 ore
- RUP n. 14 ore formazione specialistica (oltre alle n.40 ore formazione se dipendente e a n. 10 ore di formazione specialistica se Responsabile-EQ per un totale di n. 64 ore)
- addetti Stato Civile n. 100 ore se ammessi al corso, oltre alle n. 40 ore formazione per un totale di n. 140 ore
- dipendenti del settore contabile ore non specificate per corso base ACCRUAL.

In sede di monitoraggio sull'attuazione del presente Piano, dovrà essere indicato almeno il numero effettivo di destinatari che hanno completato con successo ciascun intervento formativo pianificato.

PIANO DELLA FORMAZIONE A CARATTERE GENERALE

tema	modalità di svolgimento	destinatari	tempi e durata	note eventuali
FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA ANTICORRUZIONE, ETICA E TRASPARENZA	WEBINAR SU PIATTAFORMA MINERVA	TUTTI I DIPENDENTI	ALMENO 9 ORE PER CIASCUN DIPENDENTE ENTRO IL 31/12/25	TEST DI VERIFICA FINALE E ATTESTAZIONE PARTECIPAZIONE DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE PER INSERIMENTO NEL FASCICOLO
FINANZA E CONTABILITA'	WEBINAR SU PIATTAFORMA MINERVA	TUTTI I DIPENDENTI	3 ORE COMPLESSIVE ENTRO IL 31/12/2025	ATTESTAZIONE PARTECIPAZIONE DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE PER INSERIMENTO NEL FASCICOLO
AMMINISTRAZIONE E CONTRATTI PUBBLICI	WEBINAR SU PIATTAFORMA MINERVA	TUTTI I DIPENDENTI	3 ORE COMPLESSIVE ENTRO IL 31/12/2025	ATTESTAZIONE PARTECIPAZIONE DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE PER INSERIMENTO NEL FASCICOLO
-TRIBUTI -RISORSE UMANE -SERVIZI DEMOGRAFICI -ATTIVITA' ECONOMICHE	-WEBINAR SU PIATTAFORMA MINERVA PER N.10 ORE -WEBINAR SU ALTRE PIATTAFORME O CORSI IN PRESENZA ORGANIZZATI DA SOCIETA' SPECIALIZZATE PER N. 10 ORE	DIPENDENTI DEL SETTORE 1°	20 ORE COMPLESSIVE DI CUI: -N. 10 ORE ENTRO IL 31/07/2025 -N. 10 ORE ENTRO IL 31/12/2025	ATTESTAZIONE PARTECIPAZIONE DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE PER INSERIMENTO NEL FASCICOLO

-SERVIZI SOCIALI -SERVIZI PUBBLICI	-WEBINAR SU PIATTAFORMA MINERVA PER N.10 ORE -WEBINAR SU ALTRE PIATTAFORME O CORSI IN PRESENZA ORGANIZZATI DA SOCIETA' SPECIALIZZATE PER N. 10 ORE	DIPENDENTI DEL SETTORE 2°	20 ORE COMPLESSIVE DI CUI: -N. 10 ORE ENTRO IL 31/07/2025 -N. 10 ORE ENTRO IL 31/12/2025	ATTESTAZIONE PARTECIPAZIONE DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE PER INSERIMENTO NEL FASCICOLO
-GESTIONE TERRITORIO -CONTRATTI PUBBLICI E PNRR	-WEBINAR SU PIATTAFORMA MINERVA PER N.10 ORE -WEBINAR SU ALTRE PIATTAFORME O CORSI IN PRESENZA ORGANIZZATI DA SOCIETA' SPECIALIZZATE PER N. 10 ORE	DIPENDENTI DEL SETTORE 3°	20 ORE COMPLESSIVE DI CUI: -N. 10 ORE ENTRO IL 31/07/2025 -N. 10 ORE ENTRO IL 31/12/2025	ATTESTAZIONE PARTECIPAZIONE DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE PER INSERIMENTO NEL FASCICOLO
-BILANCIO -CONTABILITA' -GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE -GESTIONE IVA	-WEBINAR SU PIATTAFORMA MINERVA PER N.10 ORE -WEBINAR SU ALTRE PIATTAFORME O CORSI IN PRESENZA ORGANIZZATI DA SOCIETA' SPECIALIZZATE PER N. 10 ORE	DIPENDENTI DEL SETTORE 4°	20 ORE COMPLESSIVE DI CUI: -N. 10 ORE ENTRO IL 31/07/2025 -N. 10 ORE ENTRO IL 31/12/2025	ATTESTAZIONE PARTECIPAZIONE DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE PER INSERIMENTO NEL FASCICOLO
-POLIZIA LOCALE -ATTIVITA' ECONOMICHE -GESTIONE TERRITORIO	-WEBINAR SU PIATTAFORMA MINERVA PER N.10 ORE -WEBINAR SU ALTRE PIATTAFORME O CORSI IN PRESENZA ORGANIZZATI DA SOCIETA' SPECIALIZZATE PER N. 10 ORE	DIPENDENTI POLIZIA LOCALE	20 ORE COMPLESSIVE DI CUI: -N. 10 ORE ENTRO IL 31/07/2025 -N. 10 ORE ENTRO IL 31/12/2025	ATTESTAZIONE PARTECIPAZIONE DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE PER INSERIMENTO NEL FASCICOLO
-TRANSIZIONE AL DIGITALE -TRANSIZIONE ECOLOGICA	WEBINAR SU PIATTAFORMA SYLLABUS https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus/qualita-servizi-digitali-ga	TUTTI I DIPENDENTI TRANNE OPERATORI ESPERTI CON PROFILO OPERAIO SPECIALIZZATO	5 ORE ENTRO IL 31/12/2025	TEST DI VERIFICA E ATTESTAZIONE PARTECIPAZIONE DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE PER INSERIMENTO NEL FASCICOLO

-CULTURA GENERALE -ORDINAMENTO ENTI LOCALI	-WEBINAR SU PIATTAFORMA MINERVA -WEBINAR SU ALTRE PIATTAFORME O CORSI IN PRESENZA ORGANIZZATI DA SOCIETA' SPECIALIZZATE	OPERATORI ESPERTI CON PROFILO OPERAIO SPECIALIZZATO	5 ORE ENTRO IL 31/12/202	TEST DI VERIFICA E ATTESTAZIONE PARTECIPAZIONE DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE PER INSERIMENTO NEL FASCICOLO
---	--	---	--------------------------	---

PIANO DELLA FORMAZIONE A CARATTERE SPECIALISTICO

tema	modalità di svolgimento	destinatari	tempi e durata	note eventuali
LE PRINCIPALI NOVITA' DEL CORRETTIVO AL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI E FINANZA DI PROGETTO E PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO (PPP)	WEBINAR SU PIATTAFORMA UNIT 1 - FORMAZIONE DI BASE DEL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE PER LA PROFESSIONALIZZAZIONE DEL RUP-PNRR ACADEMY https://www.pianoformazionerup.org/course/index.php?categoryid=	RUP	7 WEBINAR PER UN TOTALE DI N. 14 ORE A PARTIRE DAL 12 FEBBRAIO DALLE 09:30 ALLE 11:30	TEST AUTOVALUTAZIONE E ATTESTATO PARTECIPAZIONE DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE PER INSERIMENTO NEL FASCICOLO
CORSO DI ABILITAZIONE PER UFFICIALI DI STATO CIVILE -ANNO 2025 ORGANIZZATO DALLA DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI DEMOGRAFICI DEL MINISTERO DELL'INTERNO	PRESENZA PRESSO PREFETTURA DI VITERBO	PERSONALE ADDETTO ALLO STATO CIVILE - PAGANINI DONATELLA, POLEGGI SARITA E MENICACCI ROSANNA	100 ORE	COMUNICAZIONE ALLA PREFETTURA DI VITERBO DEI NOMINATIVI CON NOTA PROT. 2032 DEL 10/03/2025
TEMATICHE SPECIALISTICHE DI COMPETENZA DEL SETTORE	-WEBINAR PIATTAFORMA MINERVA -WEBINAR PIATTAFORMA FORMAZIONE PERMANENTE ALBO SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI	RESPONSABILI DI SETTORE-FUNZIONARI DI EQ	8 ORE TOTALI DI CUI : -N. 4 ORE ENTRO IL 31/07/2025 -N. 4 ORE ENTRO IL 31/12/2025	ATTESTATO PARTECIPAZIONE DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE PER INSERIMENTO NEL FASCICOLO

FORMAZIONE IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE- ANTIRICICLAGGIO- ETICA-CODICI DI COMPORTAMENTO E TRASPARENZA	-WEBINAR PIATTAFORMA FORMAZIONE PERMANENTE ALBO SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIAL	RESPONSABILI DI SETTORE-FUNZIONARI DI EQ	3 ORE ENTRO IL 31/12/2025	ATTESTATO PARTECIPAZIONE DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE PER INSERIMENTO NEL FASCICOLO
I LIVELLO FORMAZIONE CONTABILITA' ACCRUAL-RIFORMA TARGET M1C1-117 PNRR	PORTALE DELLA FORMAZIONE ACCRUAL DELLA RGS-MEF-GOV	DIPENDENTI DEL SETTORE 4°	DURATA Modulo formativo "Quadro concettuale"- ENTRO IL 31/12/2025	ATTESTATO PARTECIPAZIONE DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE PER INSERIMENTO NEL FASCICOLO
II LIVELLO FORMAZIONE CONTABILITA' ACCRUAL-RIFORMA TARGET M1C1-117 PNRR	PORTALE DELLA FORMAZIONE ACCRUAL DELLA RGS-MEF-GOV	DIPENDENTI DEL SETTORE 4°	DURATA Moduli formativi sugli standard contabili ITAS- ENTRO IL 31/12/2026	ATTESTATO PARTECIPAZIONE DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE PER INSERIMENTO NEL FASCICOLO

SEZIONE 03

3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO

VISTO l'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75 che al comma 2 reca: "Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente". E che nel successivo comma 3 reca: "In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima (...)"

VISTE in tal senso le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche" (DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018);

VISTI:

- l'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che prevede che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, le pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
- il comma 6, del citato articolo 6 (...), che ha stabilito che con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni, e che nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;
- il decreto del ministro per la P.A. di concerto con il ministro dell'Economia e finanze, emanato il 30 giugno 2022, che definisce il contenuto del PIAO anche per gli enti di minori dimensioni;

VISTO inoltre il DPR 24 giugno 2022 recante l'individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, tra i quali figurano il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale e il Piano Triennale delle Azioni Positive;

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n.26 del 11/04/2024 avente ad oggetto "Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - art. 6 DL n. 80/2021 per il triennio 2024-2026;

VISTO il Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze di concerto con il Ministro dell'Interno del 25 luglio 2023, con cui è stato aggiornato l'Allegato 4/1- Principio contabile applicato concernente la programmazione al d.lgs. n. 118/2011;

RILEVATO che il D.L.n.34/2019 convertito dalla Legge 58/2019 e del relativo DM di attuazione del 17 marzo 2020, ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente evidenziando che la stessa capacità assunzionale dei comuni si misura sulla base delle loro entrate, attraverso un meccanismo che "premia", tra l'altro, gli enti maggiormente virtuosi nella riscossione delle entrate correnti, andando a superare la logica del turnover ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune;

Considerato che:

-in relazione alla RICOGNIZIONE DEI LIMITI FINANZIARI E STRUTTURALI, l'art. 1 co 557 legge 296/2006 individua il limite generale di spesa del personale, ancorandolo a quella relativa alla media del triennio 2011/2013 e che per il Comune di Vasanello tale limite è pari a € 916.588,73;

-l'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010 individua invece il limite della spesa flessibile, ancorandola a quella registrata nell'anno 2009 e che tale limite per il Comune di Vasanello risulta essere pari a € 27.649,37;

Considerato che:

-per il 2025 non sono previste cessazioni di personale;

-anche per l'anno 2025, permangono le condizioni rilevate con deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 14/09/2023, di ricognizione delle eccedenze di personale di cui all'art. 33, D.lgs. n. 165/2001, vista l'assenza di situazioni di soprannumero e di eccedenze di personale.

Sulla base della programmazione delle risorse finanziarie da destinare al fabbisogno di personale a livello triennale e annuale

indicate nel DUPS 2025/2027 e nei successivi documenti di programmazione finanziaria, si evidenzia che la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2025/2027 è riportata nella tabella sintetica e si declina nel seguente modo:

1) ASSUNZIONI NUOVE RIOSRSE mediante:

-conferma del reclutamento dall'esterno di n. 1 unità con profilo di funzionario specialista in attività culturali- bibliotecario appartenente all'Area dei Funzionari/EQ a tempo parziale per n. 18 ore settimanali e indeterminato, già previsto nel PIAO 2024-2026 la cui procedura di assunzione è stata avviata nel 2024 con determinazione del Responsabile del Settore 1° n. 1192 del 18/12/2024.

-reclutamento dall'esterno di n. 1 unità con profilo di funzionario specialista area vigilanza appartenente all'Area dei Funzionari/EQ a tempo pieno e indeterminato.

Le modalità del reclutamento saranno l'utilizzo di graduatorie vigenti di altri enti previa stipula di apposita convenzione o il concorso, previo espletamento della mobilità obbligatoria ex art. 34bis del d.lgs. n. 165/2001 e di quella volontaria ex art. 30 del d.lgs. n. 165/2001, procedura a cui si potrà derogare fino al 31/12/2025, esplicitandone le motivazioni e secondo quanto stabilito dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi vigente.

2) VALORIZZAZIONE RIOSRSE UMANE INTERNE mediante:

-progressione verticale regime -secondo la procedura di cui all'art. 15 comma 1 CCNL 2019-2021 per la copertura del fabbisogno di n. 1 unità con profilo funzionario amministrativo appartenente all'Area dei Funzionari/EQ a tempo pieno e indeterminato.

Per la progressione verticale a regime si dà atto che la copertura della spesa avverrà nel rispetto delle capacità assunzionali dell'Ente come calcolate ai sensi del D.L. n. 34/2019.

3) ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

-Nel 2025 si conferma inoltre il fabbisogno di n. 1 unità con profilo di istruttore amministrativo appartenente all'Area degli Istruttori, a tempo determinato e parziale per n. 20 ore settimanali da impiegare per il servizio biblioteca, ricorrendo alla somministrazione di lavoro o altre forme flessibili di lavoro, nell'attesa che si perfezioni l'assunzione del funzionario specialista in attività culturali- bibliotecario;

-Tenuto conto altresì della deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 22/05/2025 ad oggetto: COSTITUZIONE "UFFICIO DI STAFF" POSTO ALLE DIRETTE DIPENDENZE SINDACO , EX ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000 E ART. 74 DEL REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI, si autorizza l'assunzione di una unità di personale da destinare a tale Ufficio con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale per n. 18 ore settimanali da inquadrarsi nell'Area degli Istruttori, previa individuazione e nomina con decreto sindacale.

Nel triennio 2025/2027 si autorizza, altresì, l'utilizzo di personale di altri Comuni, nel rispetto di quanto consentito dall'art. 1 comma 557 della l. n. 311/2004 e altre assunzioni con forme flessibili, nel rispetto del limite di spesa flessibile riportato nel DUPS 2025/2027 e previa verifica degli stanziamenti di bilancio, in tutti i casi si rendesse necessario coprire dei posti presenti in dotazione organica, rimasti temporaneamente scoperti, senza che ciò comporti la necessità di modificare la presente sezione del PIAO.

Si autorizzano altresì per il 2025 le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale nel rispetto delle norme e dei vincoli generali previsti dall'ordinamento e dell'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della legge n. 296/2006, secondo quanto stabilito dall'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010 nel caso in cui si ravvisasse l'esigenza per particolari periodi dell'anno caratterizzati da un incremento del flusso di traffico.

Dato atto che questo ente risulta in regola con le assunzioni obbligatorie di cui alla legge n. 68/1999 e che la spesa di personale riportata nel DUPS e nei successivi documenti di programmazione finanziaria, appositamente variati per consentire le assunzioni programmate per il triennio e così ripartita:

SPESA DI PERSONALE COMPLESSIVA :

-ANNO 2025: € 772.621,31 + € 11.587,81= € 784.209,12

-ANNO 2026: € 772.621,31 + € 11.587,81= € 784.209,12

-ANNO 2027: € 772.621,31 + € 11.587,81= € 784.209,12

di cui

SPESA DI PERSONALE FLESSIBILE:

-ANNO 2025: € 11.160,20+ € 11.587,81 = € 22.748,01

-ANNO 2026: € 11.587,81

-ANNO 2027: € 11.587,81

Considerato che la spesa potenziale massima derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni è quella derivante dall'applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020, che aggiornati ai dati del rendiconto della gestione 2024, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 17 del 22/05/2025 corrisponde ad € 1.015.958,19.

Rilevato dunque che la spesa totale per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2025–2027 di cui punti 1) e 2) sopra riportati, ammonta ad € 39.691,17 e che la spesa per assunzione a tempo determinato e parziale di cui al punto 3) ammonta a € 22.748,01, di cui € 11. 587,81 per l'assunzione di una unità di personale da destinare all'Ufficio di Staff del Sindaco con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato per n. 18 ore settimanali da inquadrarsi nell'Area degli Istruttori, per un importo complessivo di € 62.439,18.

RICHIAMATI i vigenti riferimenti:

- Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi,
- CCNL Funzioni Locali per il triennio 2019-2021,
- D.Lgs. n.267/2000,
- D.Lgs. n.165/2001;

CON IL PRESENTE DOCUMENTO

Per le motivazioni riportate in premessa, che formano parte integrante e sostanziale del presente documento:

SI DA' ATTO che:

-ai fini della determinazione delle capacità assunzionali, il D.L. n. 34/2019 ha introdotto il CRITERIO DELLA SOSTENIBILITA' FINANZIARIA, le cui disposizioni attuative sono rinvenibili nel D.MIN. PA 17 marzo 2020 e nella CIRC. MIN. PA del 13/05/2020. L'incremento di spesa massima per le assunzioni di personale a tempo indeterminato, calcolato secondo le disposizioni citate, e prendendo a riferimento i dati degli ultimi tre rendiconti approvati (anni 2022, 2023 e 2024), ammonta a complessivi € 140.498,75 come da prospetto Allegato B) e pertanto il limite di spesa potenziale massimo per le assunzioni di personale a tempo indeterminato, calcolato secondo le disposizioni citate, e prendendo a riferimento i dati degli ultimi tre rendiconti approvati (anni 2022, 2023 e 2024), ammonta a complessivi € 1.015.958,19;

-la spesa per le nuove assunzioni a tempo indeterminato previste dal presente Piano nel triennio 2025-2027 ammonta ad € 39.691,17 e per le assunzioni a tempo determinato ammonta ad € 22.748,01;

-anche per l'anno 2025 permangono le condizioni rilevate con deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 14/09/2023 di ricognizione delle eccedenze di personale di cui all'art. 33, D.Lgs. n. 165/2001, dando atto dell'assenza di situazioni di soprannumero e di eccedenze di personale;

-sulla presente sezione è stata acquisita l'asseverazione del Revisore dei conti in merito al permanere degli equilibri di bilancio nel triennio, come da Allegato C).

SI APPROVA

il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale PTFP 2025-2027 quale specifica sezione 3.3 del presente PIAO 2025-2027, il quale:

1-mantiene il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e determina una spesa non superiore a quella prevista dall'art. 4 e 5 del citato DPCM 17 marzo 2020;

2-contiene la programmazione delle risorse umane in funzione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione, nel rispetto dei limiti previsti dalla vigente normativa, ovvero che la spesa di personale di cui al c.557 – art. 1 – L.292/2006 non supera il valore medio della spesa del triennio 2011/2012/2013 di cui all'art.3, comma 5, D.L. n.90/2014 pari ad € 916.588,73, nonché la spesa per assunzioni a tempo determinato pari ad € 27.649,37.

SI AUTORIZZA

per il triennio 2025-2027, senza necessità di modificare la presente Sezione, ad effettuare le eventuali assunzioni a tempo determinato, ovvero forme flessibili di lavoro, quali il ricorso a "scavalchi di eccedenza" ex art. 1 comma 557 L. 311/2004, che si dovessero rendere necessarie solo ed esclusivamente per rispondere ad esigenze di carattere temporaneo o eccezionale dell'Ente, previa verifica degli stanziamenti di bilancio e nel rispetto dei limiti di spesa, nonché le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale nel rispetto delle norme e dei vincoli generali previsti dall'ordinamento e dell'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art.1 della legge n.296/2006, secondo quanto stabilito dall'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010 nel caso in cui si ravvisasse l'esigenza per particolari periodi dell'anno caratterizzati da un incremento del flusso di traffico.

SI PRECISA che:

-la programmazione triennale sarà rivista annualmente e comunque potrà essere aggiornata in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa del personale;

-la presente programmazione è stata aggiornata tenendo conto di quanto approvato con la deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 22/05/2025 e alla luce dei dati del rendiconto della gestione per l'esercizio 2024, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 17 del 22/05/2025.

SI TRASMETTE

il presente Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale PTFP 2025-2027 quale sezione del PIAO 2025-2027 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.

SI DA ATTO infine che il presente documento verrà pubblicato in Amministrazione trasparente.

ANNO 2025

unità	profilo professionale	area	modalità di assunzione	tipo di rapporto	costo	note
1	funzionario specialista in attività culturali	Funzionari-EQ	mobilità volontaria/utilizzo graduatoria altro ente/concors	tempo indeterminato		Servizio biblioteca
					ore 18	
1	funzionario specialista area vigilanz	Funzionari-EQ	mobilità volontaria/utilizzo graduatori	tempo indeterminato		Settore 5° Polizia locale
					ore 36	
1	funzionario amministrativo	Funzionari-EQ	progressione tra le aree a regime- art.15 comma 1 CCNL 2019-2021	tempo indeterminato		Settore 3° Tecnico
					ore 36	
1	istruttore amministrativo	Istruttori	contratto somministrazione lavoro	tempo determinato		Servizio biblioteca
					ore 20	
1	istruttore amministrativo	Istruttori	art.90 del d.lgs. n. 267/2000	tempo determinato		Staff del Sindaco
					ore 18	

ANNO 2026

unità	profilo professionale	area	modalità di assunzione	tipo di rapporto	costo	note
-------	-----------------------	------	---------------------------	---------------------	-------	------

ANNO 2027

unità	profilo professionale	area	modalità di assunzione	tipo di rapporto	costo	note
-------	-----------------------	------	---------------------------	---------------------	-------	------

SEZIONE 03

4. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano è rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Il piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui "le amministrazioni dello Stato ... predispongono piani 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 piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Il Piano che il Comune di Vasanello intende adottare è stato condiviso con la Consigliera nazionale di parità e con la Consigliera provinciale di parità con nota prot. , la quale in data ha espresso il suo apprezzamento per gli obiettivi in esso contenuto.

Per il contenuto del Piano, si rimanda all'Allegato A) al presente PIAO 2025-2027