



# **Comune di Vignanello**

Provincia di Viterbo

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito  
con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e ss.mm. e ii.)*

*Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 19.09.2024*

## Premessa

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

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

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

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

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	VIGNANELLO	
<b>Indirizzo</b>	CORSO GIACOMO MATTEOTTI N.12	
<b>Recapito telefonico</b>	0761.7563200	
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="https://www.comune.vignanello.vt.it">https://www.comune.vignanello.vt.it</a>	
<b>PEC</b>	<a href="mailto:comunevignanello@legalmail.it">comunevignanello@legalmail.it</a>	
<b>Codice fiscale</b>	00079950564	
<b>Sindaco</b>	Federico Grattarola	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2023</b>	21	
<b>Numero abitanti al 31.12.2023</b>	4308	

### Riferimenti normativi

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

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

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

- a) autorizzazione/concessione;

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

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

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

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

*Non obbligatorio per i comuni con meno di 50 dipendenti*

### 2.2 Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO. Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adotti, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

La disciplina della misurazione e della valutazione della performance è recata dal vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, il quale recepisce quei principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

## **Piano della Performance e Piano degli Obiettivi Anno 2024 - 2026**

Il Piano della *performance* è un documento programmatico a valenza triennale che deriva direttamente dall'integrazione dei seguenti documenti di pianificazione/programmazione vigenti ai sensi del D.lgs. 267/2000, Testo unico per gli enti locali:

- a) Programma di mandato;
- b) Documento Unico di Programmazione, Piano delle assunzioni, Piano delle razionalizzazioni e della riqualificazione della spesa corrente, Piano delle opere pubbliche e degli investimenti, Piano delle valorizzazioni e delle dismissioni immobiliari, Piano delle acquisizioni di beni e servizi, Piano della trasparenza e piano della legalità (Piano anticorruzione);
- c) Piano esecutivo di gestione e/o Piano degli obiettivi individuali.

Il Comune di Vignanello, tramite la valorizzazione dei risultati, intende perseguire:

- la creazione dei necessari collegamenti e rendere evidenti e trasparenti le necessarie derivazioni tra obiettivi strategici (pluriennali) ed obiettivi operativi (annuali);
- il miglioramento dei servizi pubblici e garantire adeguati *standard* qualitativi ed economici;
- la crescita professionale;
- la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati dei singoli e delle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e di doveri;
- la trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;
- la realizzazione di un sistema di flussi di comunicazioni interni ed esterni (*customer satisfaction*) attraverso indagini sul grado di soddisfazione esterno (cittadini) e sul benessere organizzativo interno (dipendenti).

Il ciclo di gestione della *performance*, coerente con gli strumenti di pianificazione strategica e con la programmazione operativa, si basa sui seguenti principi:

- necessaria programmazione, misurazione e valutazione dell'azione amministrativa finalizzata al miglioramento della qualità e dell'efficacia, interna ed esterna, dei servizi pubblici erogati dall'Ente;
- divieto di distribuzione indifferenziata di incentivi e premi collegati alla performance ovvero sulla base di automatismi e in assenza delle verifiche e delle attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione.

Il presente documento individua quindi nella sua interezza la precisa definizione delle responsabilità dei

diversi soggetti in merito alla definizione degli obiettivi e al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate, al fine della successiva misurazione della *performance organizzativa* e della *performance individuale* (quest'ultima suddivisa fra dirigenti, non dirigenti e contributi individuali in interventi di gruppo).

Per la struttura organizzativa, il riferimento è la delibera di G.C. n. 63/2019.

Gli obiettivi di struttura e individuali per l'anno 2024 sono coerenti col programma di mandato dell'Amministrazione.

La struttura organizzativa dell'Ente contempla le seguenti quattro aree organizzative, a ciascuna delle quali è demandata l'attività gestionale dei servizi ricadenti nei rispettivi settori di attività, ai cui vertici sono assegnate le funzioni di posizione organizzativa con le relative attribuzioni:

- a) AREA I - Amministrativa/Sociale/Demografica;
- b) AREA II - Urbanistica, LL.PP., Infrastrutture, Ambiente, Patrimonio;
- a) AREA III - Finanziaria/Tributi;
- b) AREA IV - Polizia Locale e Suap.

In linea con il documento programmatico di governo - programma amministrativo - ex artt. 71 e 73, comma 2, D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - si riportano di seguito ed analiticamente gli Obiettivi programmatici strategici che devono essere conseguiti da parte dei Responsabili di Posizione Organizzativa per la Valutazione della Performance Individuale:

Il raccordo tra il programma di mandato e i richiamati obiettivi inseriti nella sezione operativa del DUP 2024 sviluppa gli obiettivi di seguito in elenco.

## OBIETTIVI DEI RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DIVISI PER AREA

**Anno 2024**

### AREA I - AMMINISTRATIVA - RESPONSABILE DOTT. FRANCESCO STORRI

Obiettivi	Area I - Amministrativa	Peso %	Data Fine Attesa
	<b>Descrizione Obiettivi Operativi di Performance</b>		
<b>1</b>	Gestione appalto del servizio di trasporto scolastico e refezione scolastica in scadenza al 30.06.2024.	10	31/12
<b>2</b>	Avvio delle procedure per il nuovo affidamento del servizio di nido comunale e conseguente accreditamento regionale ai sensi della L.R. 7/2020.	15	31/12
<b>3</b>	L.R. 24/2019 – D.G.R. 399/2023 “Piano annuale 2023”. Attuazione del progetto ammesso a finanziamento.	15	31/12
<b>4</b>	Iniziativa “BenessereInComune 2023” promossa dalla Presidenza del Consiglio, Dipartimento per le politiche della famiglia.	15	31/12
<b>5</b>	Partecipazione e promozione della partecipazione attiva dei dipendenti del settore di competenza alle attività di formazione.	5	31/12
<b>6</b>	Rispetto dei tempi di pagamento.	30	31/12
<b>7</b>	Adempimenti/pubblicazioni relativi alla Trasparenza e Anticorruzione della struttura di appartenenza definiti nel PTPC, di cui al DLGS n° 33/2013 e s.m.i.	10	31/12

**AREA II - TECNICA . RESPONSABILE : ARCH. ELISABETTA PROVENZANO**

Obiettivi	Area II - Tecnica	Peso %	Data Fine Attesa
	<b>Descrizione Obiettivi Operativi di Performance</b>		
1	Conclusione e rendicontazione dei “Lavori di rigenerazione dell'impianto sportivo localizzato nella periferia urbana del comune di Vignanello - Via del campo sportivo”	10	31/12
2	Avvio delle procedure ad evidenza pubblica per l’affidamento dei lavori di realizzazione di loculi cimiteriali nel settore 2F del cimitero comunale ed avvio delle procedure per l’assegnazione in concessione	10	31/12
3	Conclusione e rendicontazione dei lavori di MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO IN LOCALITA' VALLE MAGGIORE -VIA COSTA DEI FRATI E VIA SANTA FILOMENA" – ex fondi PNRR	10	31/12
4	Avvio e gestione della procedure ad evidenza pubblica per l’affidamento dei “Lavori di Efficientamento energetico e abbattimento barriere architettoniche dell'impianto sportivo comunale – Vignanello” Fondi ministeriali Legge n.160/2019, (Piccole opere:art.1 comma 29)	10	31/12
5	Conclusione e gestione degli interventi di adeguamento dell’edificio comunale denominato “Ex Ospedale Ruspoli” da destinare a sede “diVino” Museo del Vino dei Colli Cimini	10	31/12
6	Procedimento di verifica ed approvazione dei piani attuativi in essere non ancora conclusi (C1).	5	31/12
7	Partecipazione e promozione della partecipazione attiva dei dipendenti del settore di competenza alle attività di formazione.	5	31/12
8	Rispetto dei tempi di pagamento.	30	31/12
9	Adempimenti/pubblicazioni relativi alla Trasparenza e Anticorruzione della struttura di appartenenza definiti nel PTPC, di cui al DLGS n° 33/2013 e s.m.i.	10	31/12

**AREA III - FINANZIARIA. RESPONSABILE : RAG. FABIOLA GELSOMINO**

Obiettivi	Area III- Finanziaria	Peso %	Data Fine Attesa
	<b>Descrizione Obiettivi Operativi di Performance</b>		
1	Avvio della procedura di riscossione coattiva degli avvisi Tari 2021, avvisi IMU scaduti e non riscossi.	10	31/12
2	Emissione solleciti avvisi Tari 2023	10	31/12
3	Monitoraggio dei debiti commerciali e allineamento PCC Allineamento fatture su piattaforma certificazione crediti e tempi pagamento	10	31/12
4	Predisposizione nuovo regolamento di contabilità	5	31/12
5	Accertamento evasione Imu/Tari	20	31/12
6	Partecipazione e promozione della partecipazione attiva dei dipendenti del settore di competenza alle attività di formazione.	5	31/12
7	Rispetto dei tempi di pagamento.	30	31/12
8	Adempimenti/pubblicazioni relativi alla Trasparenza e Anticorruzione della struttura di appartenenza definiti nel PTPC, di cui al DLGS n° 33/2013 e s.m.i.	10	31/12

**AREA IV – POLIZIA LOCALE E SUAP. RESPONSABILE: TEN. LUIGI STEFANUCCI.**

Obiettivi	Area IV – Polizia Locale e Suap	Peso %	Data Fine Attesa
	<b>Descrizione Obiettivi Operativi di Performance</b>		
<b>1</b>	Potenziamento vigilanza e controllo esterno.	15	31/12
<b>2</b>	Riscossione coattiva verbali anni precedenti.	10	31/12
<b>3</b>	Miglioramento vivibilità e condizioni ambientali delle aree urbane in particolar modo di quelle vicine ai terreni agricoli – Controlli periodici ed a campione sull'utilizzo dei fitosanitari e Prevenzione/Repressione attività accensione dei fuochi nelle campagne e nei terreni vicini al centro abitato (Target: numero verbali emessi)	20	31/12
<b>4</b>	Suap – Pubblicazione Bando P.I.P. e assegnazione	20	31/12
<b>5</b>	Partecipazione e promozione della partecipazione attiva dei dipendenti del settore di competenza alle attività di formazione.	5	31/12
<b>6</b>	Rispetto dei tempi di pagamento.	20	31/12
<b>7</b>	Adempimenti/pubblicazioni relativi alla Trasparenza e Anticorruzione della struttura di appartenenza definiti nel PTPC, di cui al DLGS n° 33/2013 e s.m.i.	10	31/12

<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>
<p>La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.</p> <p>Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.</li> <li>• valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la <i>mission</i> dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.1 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.</li> <li>• Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).</li> <li>• Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).</li> <li>• Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.</li> <li>• Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.</li> <li>• Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.</li> </ul> <p>L'ente procede alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, come da <b>(Allegato 1)</b>.</p> <p>L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.</p> <p>Il RPCT è il Responsabile dell'Area IV, Ten. Luigi Stefanucci nominato con decreto n.19/2023. il Codice di Comportamento dell'Ente è stato aggiornato con delibera di Giunta n. 25/2023. Si allegano le schede relative alla mappatura dei processi con la valutazione del rischio e le misure per il trattamento del rischio del Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2023-2025 <b>(Allegato 2)</b>.</p>

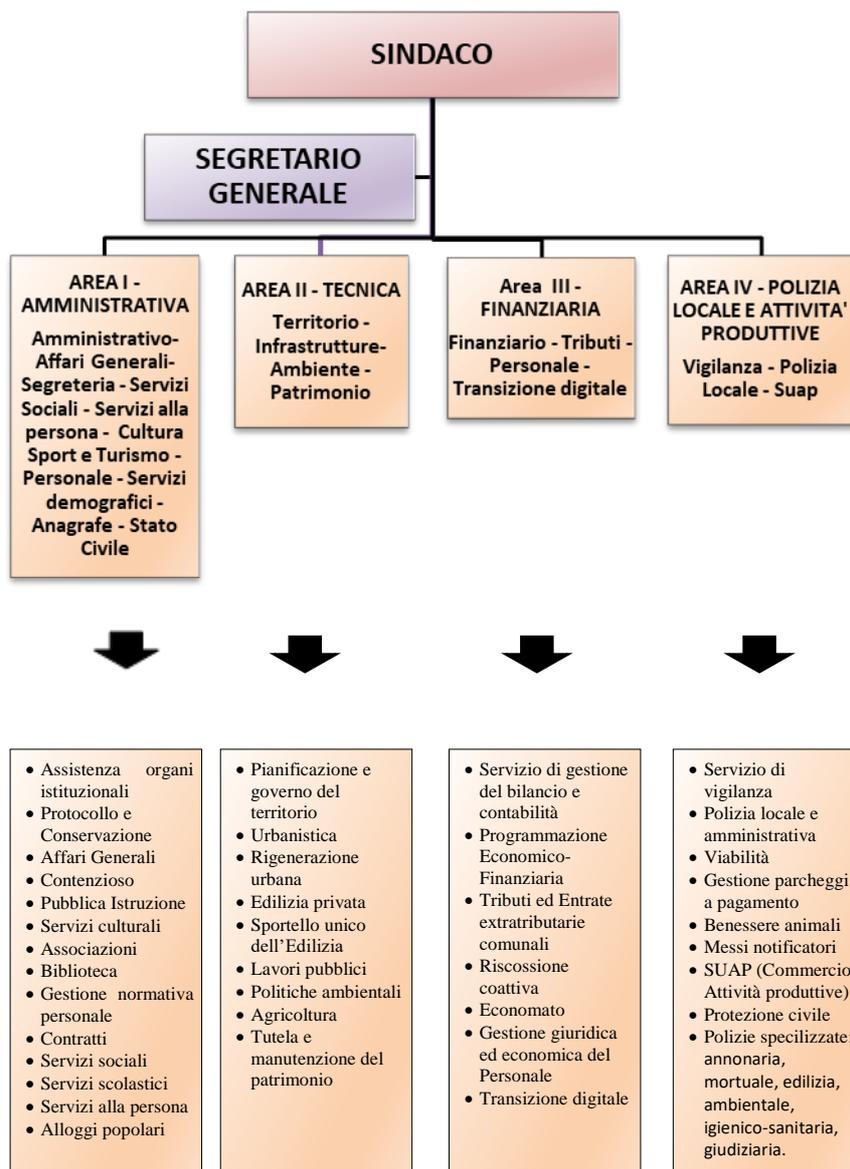
## SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

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

- assetto organizzativo e dotazione di personale;
- livelli di responsabilità organizzativa.

### ORGANIGRAMMA



## LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

### **Posizioni organizzative**

I ruoli di responsabilità all'interno del Comune di Vignanello sono stati definiti nel rispetto delle peculiarità previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa. Sono previste attualmente n. 4 posizioni organizzative. L'attuale disciplina prevede che il conferimento degli incarichi di P.O. avvenga a cura del Sindaco che individua, tra il personale interno ascritto all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, ex ccnl 16.11.2022, il soggetto più idoneo mediante valutazione dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini, della capacità professionale e dell'esperienza acquisita.

Risultano conferiti n. 4 incarichi di posizione organizzativa ad altrettanti funzionari, come sopra indicato.

### **Graduazione delle posizioni organizzative**

La graduazione delle posizioni organizzative è effettuata dal NdV secondo i criteri contenuti nel Regolamento di attribuzione delle P.O. , secondo la metodologia adottata dall'Ente.

Il Sindaco, con proprio atto, definisce la retribuzione di posizione spettante, conseguente alla valutazione espressa dal NdV, nel rispetto delle risorse disponibili.

### **Funzioni per specifiche responsabilità attribuite ai dipendenti**

Ai dipendenti non titolari di posizione organizzativa che svolgono compiti di responsabilità possono essere attribuiti compensi volti a remunerarli, le cui modalità di attribuzione sono definite in sede di contrattazione decentrata integrativa.

## **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

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, la sezione deve contenere:

- 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).

Nelle more dell'approvazione da parte dell'Ente del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), la disciplina per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile da parte dei dipendenti del Comune di Vignanello è quella recata dal Regolamento approvato con la deliberazione di G.C. n. 27 del 12/03/2020.

## **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

### **3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al momento dell'approvazione del PIAO**

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

La ri-definizione delle politiche riguardanti il personale ha rappresentato una priorità strategica sia del precedente che dell'attuale mandato amministrativo in ragione di una gravità della situazione in termini di carenza di personale tale che, se non affrontata con immediatezza, andava profilando un vero e proprio rischio di "stallo produttivo" dell'ente anche con riferimento ai servizi essenziali.

L'orizzonte di cambiamento che investe la Pubblica Amministrazione mira, infatti, alla costruzione prospettica di una nuova macchina amministrativa che, nel perseguimento dell'interesse pubblico, sia diretta alla specializzazione, alla digitalizzazione e alla sburocratizzazione dei processi e delle procedure. In questa prospettiva il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale viene quindi concepito non come un documento statico ma al contrario come un documento che di volta in volta potrà essere variato in funzione della più efficiente combinazione possibile tra fabbisogni di organico, reale dinamica pensionistica nel Comune, capacità finanziarie assuntive normativamente previste.



**Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa**

**ENTE VIRTUOSO**

**A) Determinazione del massimo teorico di spesa da destinare ad assunzioni a tempo indeterminato**

	<b>PTFP 24/25/26</b>
Numeratore	781.426,78
Denominatore	3.439.810,17
Percentuale tabella 1	27,20%
<b>Valore massimo teorico</b>	<b>154.201,59</b>

**B) Determinazione del valore della Tabella 2**

	<b>PTFP 24/25/26</b>
Spese di personale 2018	910.002,50
Percentuale di Tabella 2	28%
<b>Valore massimo anno</b>	<b>254.800,70</b>

**C) Resti dei cinque anni antecedenti al 2020**

-

**D) Capacità assunzionali a tempo indeterminato**

	<b>PTFP 23/24/25</b>
<b>Somma per assunzioni a tempo indeterminato</b>	<b>154.201,59</b>

**E) Capacità assunzionale utilizzata anni precedenti**

## Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013

In riferimento al valore medio da rispettare, riferito triennio 2011/2013, ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater della legge 296/2006, introdotto dall' art. 3 del DL 90/2014 si evidenzia che lo stesso è pari ad €. 861.533,33 come risulta dal seguente prospetto:

<b>SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557-QUATER LEGGE 296/2006</b>			
<b>ANNO 2011</b>	<b>ANNO 2012</b>	<b>ANNO 2013</b>	<b>MEDIA TRIENNIO</b>
875.831,00	859.159,00	849.610,00	861.533,33

**Il PTFP è redatto in termini di neutralità finanziaria rispetto alla spesa potenziale massima.**

**CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE - ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEZAUT/INP**

<b>TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE</b>	<b>TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE MEDIA 2011/2013</b>	<b>TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE - CONSUNTIVO 2023</b>
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato e oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		819.906,86
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada		3.600,00
IRAP		53.913,34
Buoni pasto		6.200,38
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni		4.560,00
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell' esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità) - quota trattamento accessorio anno prima che si paga nell'anno corrente (FPV anno corrente)		49.293,42
<b>TOTALE a)</b>	<b>1.021.214,00</b>	<b>937.474,00</b>

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE	TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE MEDIA 2011/2013	TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE CONSUNTIVO ANNO 2023
Straordinari e contributi P.L. totalmente a carico di privati		2.256,96
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)		4.304,91
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero		6.404,94
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni		4.560,00
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi	159.680,67	252.375,72
Spese per il personale appartenente alle categorie protette		
Costo a carico altro Ente a seguito Convenzione con il Comune di Caprarola per utilizzo dipendente del Comune di Vignanello al 50%		33.685,79
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada		30.129,67
Incentivi per la progettazione		9.458,14
Incentivi per il recupero IMU/TARI		4.840,85
Diritti di rogito		8.552,75
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata dall'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità) - quota trattamento accessorio anno corrente che si paga nell'anno successivo (FPV anno successivo)		40.675,30
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare tipologia di spesa e riferimento normativo) - es. MAGGIORE SPESA in applicazione art. 7 comma 1 del d.m. 17 marzo 2020 (attuativo art. 33 comma 2 d.l. 34/2019 e smi)		
<b>TOTALE b)</b>	159.680,67	397.245,03

<b>Totale spesa di personale-confronto spesa 2023 con media 2011/2013 (a-b)</b>	<b>861.533,33</b>	<b>540.228,97</b>
---	-------------------	-------------------

## PIANO ASSUNZIONALE 2024/2025

Le assunzioni possono essere effettuate con le seguenti modalità: Utilizzazione di altra graduatoria concorsuale a tempo indeterminato del comparto Funzioni Locali / Concorso pubblico

SPESA MASSIMA COMPLESSIVA OBIETTIVO	
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 - (a)	910.002,50
SPESA DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO 2023 AL NETTO IRAP - (b)	781.426,78
MEDIA ENTRATE UTLIMI 3 RENDICONTI - fcde - ( c)	3.439.810,17
RAPPORTO % - (b/c)	22,72%
SOGLIA TABELLA 1 (27,20%) - spazi assunzionali concessi per nuove assunzioni a tempo indeterminato - (d)	154.201,59
SOGLIA TABELLA 2 (28%) - (e)	254.800,70
VALORE PIU' BASSO tra (d) e (e) - (f)	154.201,59
<b>SPESA MASSIMA COMPLESSIVA OBIETTIVO (a) + (f)</b>	<b>1.064.204,09</b>
<b>Somma per assunzioni a tempo indeterminato</b>	<b>154.201,59</b>
PROGRAMMAZIONE 2024/2025/2026	
SPESA MASSIMA COMPLESSIVA OBIETTIVO (a)	1.064.204,09
SPESE STORICHE (ANNO 2018) (b)	910.002,50
NUOVI SPAZI (c)	154.201,59
CESSAZIONI PREVISTE (d)	0
SPESA DI PERSONALE DI COMPETENZA AL NETTO DELLE CESSAZIONI ( =STAZIAMENTI DI BILANCIO) (e)	914.311,42
<b>SOMME A DISPOSIZIONE PER ASSUNZIONI TEMPO INDETERMINATO</b>	<b>154.201,59</b>
<b>NUOVE ASSUNZIONI PREVISTE PER IL 2024</b>	<b>0</b>

**ASSUNZIONI TEMPO DETERMINATO** - Per far fronte ad esigenze temporanee e compatibilmente con le disponibilità di bilancio, nel corso dell'anno 2024 sono autorizzate assunzioni a tempo determinato di posti vacanti in organico e/o per sostituire personale temporaneamente assente (malattia, ferie, aspettative, maternità, ecc..) mediante l'utilizzo di convenzioni, comma 557, art.110 Tuel, art. 92 Tuel, ecc.

## SEZIONE 4 MONITORAGGIO

### 4. Monitoraggio

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV.

Partecipano al monitoraggio dell’implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell’approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Il grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi utilizzati viene espresso dagli utenti.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell’attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell’implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell’attività di controllo strategico e di gestione;
5. I risultati dell’attività di rilevazione della customer satisfaction;
6. I risultati dell’attività svolte in lavoro agile/remoto;
7. I risultati dell’attività svolte per favorire le pari opportunità.

Sono coinvolti nel monitoraggio i seguenti soggetti o organi:

1. Il Nucleo di Valutazione;
2. Tutti i dirigenti/responsabili coordinati dal RPCT;
3. Gli utenti dei servizi.

Per la redazione del monitoraggio sulle singole sezioni del PIAO vengono utilizzati i modelli previsti dalla normativa e dalla regolamentazione di settore, nelle tempistiche già previste e disciplinate.

### Allegati:

**Allegato 1 :** ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE;

**Allegato 2 :** RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .

**Allegato 3:** PIANO AZIONI POSITIVE 2024/2026