

Comune di Parghelia
Provincia di Vibo Valentia

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023 – 2025**

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

Premessa

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

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

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

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

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

Riferimenti normativi

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

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

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

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

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

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

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

Il PNA 2022 al punto 10.2.1 prevede che Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se

nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

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

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

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1		
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	PARGHELIA	
Indirizzo	Piazza Europa,1	
Recapito telefonico	0963-600338	
Indirizzo sito internet	www.comune.parghelia.vv.it	
e-mail	urp@comune.parghelia.vv.it	
PEC	protocollo.parghelia@asmepec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00324940790	
Sindaco	Antonio Landro	
Numero dipendenti al 31.12.2022	10 Tempo Indeterminato +1 Tempo Determinato	
Numero abitanti al 31.12.2022	1299	

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Non obbligatorio

2.2 Performance

Si ritiene di dover compilare le schede con la definizione obiettivi, in considerazione della necessità di stabilire gli obiettivi per poter erogare il trattamento accessorio

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

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

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

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

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in

modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Questo comune intende avvalersi della possibilità per i comuni inferiori a 50 dipendenti, nell'ipotesi in cui non si siano registrati eventi corruttivi, di confermare il precedente piano anticorruzione, che ha valenza triennale.

Si ritiene, pertanto, di confermare il piano triennale prevenzione della corruzione approvato con deliberazione n.34 del 29/04/2022

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

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

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

ORGANIGRAMMA

La struttura burocratica comunale è suddivisa in quattro aree, al cui vertice sono stati nominati i responsabili di servizio, ai sensi del regolamento per gli incarichi di elevata qualificazione. In allegato lo schema di organigramma.

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Questo ente, stante le ridotte dimensioni, prevede un solo livello di responsabilità, con l'attribuzione di incarichi ai dipendenti apicali di responsabili di settore, coincidenti con gli incarichi di elevata qualificazione.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Ad ogni area è assegnata una media di 2 dipendenti

3.2 Organizzazione del lavoro agile

- Con la legge di conversione del c.d. "decreto rilancio", n. 77 del 17 luglio 2020, il legislatore ha introdotto nell'ordinamento giuridico il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (da ora in avanti per semplicità di lettura "POLA"), apportando una modifica all'art. 14 della legge n. 124/2015. Il POLA è inquadrato come sezione del Piano della performance, documento programmatico triennale che le amministrazioni pubbliche devono redigere entro il 31 gennaio di ogni anno.

Obiettivo del Piano è l'individuazione delle modalità attuative del lavoro agile, istituto che è stato introdotto per la prima volta nelle Pubbliche Amministrazioni dalla legge 124 del 7 agosto 2015, e poi disciplinato dalla legge 81 del 22 maggio 2017, cui sono seguite le Linee Guida della direttiva n. 3/2017. Con la modifica del luglio 2020, in pieno contesto pandemico, è stato previsto che - per le attività che possono essere svolte in modalità agile - almeno il 60% dei dipendenti possa avvalersene. Tale percentuale non costituisce un tetto massimo, bensì minimo, e ha apportato un significativo ampliamento del target iniziale (10%).

In caso di mancata adozione del POLA, la legge prevede che il lavoro agile dovrà applicarsi almeno al 30% dei dipendenti che lo richiedano.

Nella fase attuale si ritiene di non predisporre il piano, nelle more della predisposizione di adeguate misure organizzative.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Premessa

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

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022:

Area	Posti coperti alla data del 01.09.2023		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT
Funzionari ed elevate qualificazioni	3	2	///	////
Istruttori	1	2	////	Istruttore vigilanza
Operatori esperti	1	2	////	////
Operatori	////	////	////	////
TOTALE	5	6	////	1

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

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

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

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

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

		NOTE
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa (Limite massimo)		
2023	€ 570.989,76	
Stima del trend delle cessazioni		
2023	Nessun pensionamento	

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2023:

a) a seguito della digitalizzazione dei processi:

la digitalizzazione dei processi non comporta contrazione di personale e la capacità assunzionale non consente l'assunzione di specifico personale per la gestione dei processi

b) a seguito di esternalizzazioni di attività: non è prevista alcuna ulteriore esternalizzazione dei processi che possa consentire un trasferimento di personale dell'ente.

c) a seguito internalizzazioni di attività: non è prevista alcuna internalizzazione

d) a seguito di dismissione di servizi: non è prevista dismissione di servizi

e) a seguito di potenziamento di servizi/attività: a seguito delle opportunità del PNRR, sono state attivate nuove linee di finanziamento, che comportano la gestione e rendicontazione dei progetti da realizzare. In considerazione di ciò è prevista l'assunzione a tempo determinato di figure destinate alla gestione dell'iter procedimentale dei progetti PNRR.

f) a causa di altri fattori interni: la distribuzione dei carichi di lavoro è stata definita a seguito delle recenti assunzioni effettuate a seguito della precedente programmazione.

g) a causa di altri fattori esterni: il crescente afflusso di visitatori, sostenuta dalla ripresa turistica, comporta la necessità di maggiore controllo e vigilanza, in relazione alla viabilità e alle altre competenze della polizia locale è prevista una nuova assunzione Istruttore vigilanza part time H18.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024/2025:

al momento non si prevedono altre assunzioni, che potranno essere effettuate in base all'andamento della capacità assunzionale e delle condizioni che interverranno in futuro

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

	Full-Time	Part-Time
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti	//	//
2023	//	//
Meccanismi di progressione di carriera interni	//	//
2023	//	//

Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) utilizzo graduatoria altri enti		
2023	///	Assunzione una unità di personale inquadrata nell'area istruttori- profilo professionale istruttore di vigilanza
Ricorso a forme flessibili di lavoro		
2023	///	Assunzione a tempo determinato tre unità personale, finanziate con contributo statale, inquadrare nell'area funzionari ed elevate qualificazioni-profili professionali: 1. Esperto in contabilità pubblica e rendicontazione dei fondi europei 2. Esperto gestionale 3. Esperto in procedure di appalti pubblici. Vigili e Ausiliari del traffico.
2024	///	Proroga rapporti di lavoro instaurati anno 2023, a condizione della conferma del finanziamento da parte del Governo. Vigili e Ausiliari del traffico
2025	///	Proroga rapporti di lavoro instaurati anno 2023, a condizione della conferma del finanziamento da parte del Governo. Vigili e Ausiliari del traffico
	////	

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

PRIORITA' STRATEGICHE:

Digitalizzazione

Trasparenza

Prevenzione corruzione

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

segretario comunale

responsabili servizio

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

enti e società di formazione

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

frequenza corsi organizzati acquistati dal comune

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Miglioramento delle competenze digitali

Miglioramento delle attività per garantire gli adempimenti connessi alla trasparenza

Adeguate conoscenza delle attività di prevenzione degli eventi corruttivi

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

<i>NON COMPILATO</i>

ALLEGATO 1 - Obiettivi performance 2023-25 legati alla corresponsione dei premi di produttività

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	ATTIVITÀ PREVISTA	DIPENDENTI COINVOLTI
AMMINISTRATIVO	1	Implementazione sistema improntato alla realizzazione degli obiettivi e alla valutazione della performance	Predisposizione schede obiettivi della performance	Segretario comunale
AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	2	Predisposizione piano assunzionale	predisposizione piano assunzionale verifica compatibilità spese nuove assunzione con la capacità assunzionale	Segretario comunale Responsabile ufficio finanziario
UFFICIO TECNICO-VIGILANZA	3	Sistema rilevazione violazione velocità	Appalto del servizio	Responsabile ufficio tecnico Responsabile procedimento vigilanza
UFFICIO TECNICO-VIGILANZA	4	Attuazione progetto spiagge sicure	Definizione e completamento procedure per la realizzazione del progetto	Responsabile ufficio tecnico
AMMINISTRATIVO	5	Predisposizione atti realizzazione piano diritto allo studio	Predisposizione atti per erogazione servizi Predisposizione atti di natura tecnica per l'ottenimento delle necessarie autorizzazioni	Segretario comunale
AMMINISTRATIVO	6	Favorire gli eventi di natura culturale e gli eventi destinati ai giovani, adottando forme di collaborazione	Istruttoria richieste per la realizzazione degli eventi Predisposizione atti autorizzatori	Segretario comunale Responsabile ufficio tecnico

ALLEGATO 1 - Obiettivi performance 2023-25 legati alla corresponsione dei premi di produttività

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	ATTIVITÀ PREVISTA	DIPENDENTI COINVOLTI
UFFICIO TECNICO-LAVORI PUBBLICI	7	Monitoraggio e attivazione procedure per l'accesso ai finanziamenti indicate nel DUP	la costante verifica dei bandi per l'accesso ai finanziamenti per attivare gli obiettivi strategici del DUP	Responsabile ufficio tecnico
UFFICIO TECNICO-LAVORI PUBBLICI	8	Realizzazione lavori finanziati	Predisposizione ed attivazione procedure per la realizzazione lavori pubblici finanziati e riportati nel DUP	Responsabile ufficio tecnico
UFFICIO FINANZIARIO	9	Tempestività nella predisposizione dei principali strumenti di programmazione economico-finanziaria	Redazione atti per la approvazione del bilancio tecnico	Responsabile ufficio finanziario
UFFICIO TRIBUTI	10	Correzione anomale lista di carico servizio idrico	Correzione anomale nelle attività di redazione della lista di carico, in riferimento alla mancata fatturazione ai contribuenti per i quali non è stata effettuata la lettura	Responsabile ufficio tributi Reponsabile procedimento
UFFICIO TRIBUTI	11	Accelerazione riscossione coattiva	Riduzione dei tempi di attivazione della riscossione per i crediti dell'Ente, TARI e Servizio Idrico, con la approvazione dei ruoli coattivi rilevanti nel calcolo del FCDE	Responsabile ufficio tributi Responsabile procedimento

ALLEGATO 1 - Obiettivi performance 2023-25 legati alla corresponsione dei premi di produttività

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	ATTIVITÀ PREVISTA	DIPENDENTI COINVOLTI
UFFICIO TECNICO	12	Valorizzazione del Patrimonio immobiliare	Aggiornamento del Piano delle Alienazioni	Responsabile ufficio tecnico
UFFICIO TECNICO	13	Gestione pratiche edilizie	Evasione tempestiva richieste accesso agli atti; Evasione tempestiva delle pratiche pervenute	Responsabile ufficio tecnico
UFFICIO TECNICO	14	approvazione PSC	Adeguamento del documento preliminare Gestione sedute della conferenza planificazione definizione della proposta tecnici di progetto preliminare Approvazione progetto preliminare di piano.	Responsabile ufficio tecnico
UFFICIO TECNICO	15	Manutenzione del patrimonio comunale	1) Esecuzione degli interventi richiesti	Responsabile ufficio tecnico Operatore

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023-25

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
UFFICIO TECNICO-VIGILANZA	16	Controllo del territorio comunale	1) Pianificazione ed attuazione interventi di controllo rispetto normativa codice della strada; 2) Emanazione conseguenti provvedimenti sanzionatori.	Responsabile procedimento vigilanza Operatore vigilanza
UFFICIO TECNICO-VIGILANZA	17	Pa digitale	Acquisto forniture di servizi nell'ambito dei finanziamenti PNRR	Responsabile ufficio tecnico
UFFICIO AMMINISTRATIVO	18	Utilizzo somme centri estivi ed incremento fondo solidarietà comunale	Avvio procedure e definizione iter per la realizzazione delle spese previste Rendicontazione delle somme utilizzate	Segretario comunale

ORGANIGRAMMA



