



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 1, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno. Tuttavia, per gli enti locali, l'art. 8, c. 2, D. M. 30 giugno 2022, n. 132 precisa che: "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (cioè il 31 gennaio) è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

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 nel PNA 2025, approvato con deliberazione n. 19 del 28.01.2026 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per il triennio 2026-2028 che conferma quanto stabilito al paragrafo 10.1.2 del PNA 2022. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Pertanto, la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, contenuta nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO relativo al triennio 2024-2026, confermata per il 2025, viene confermata anche per il 2026, 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 2026/2028, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 29/12/2025 e del bilancio di previsione finanziario 2026/2028 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 29/12/2025.

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 2025: 22

Numero abitanti al 31 dicembre anno 2025 : 3976

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

2026

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 2026-2028.

Nel Piano si riportano gli obiettivi di performance organizzativa riferiti all'Ente nel suo complesso 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 2026/2028 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 36 del 29/12/2025 e tenendo conto delle modifiche apportate alla macro struttura dell'Ente, avvenuta con deliberazione di Giunta comunale n. 3 del 26/01/2026 e del conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione ai Responsabili di Settore, avvenuta con Decreto Sindacale prot.n.900 del 30/01/2026.

Gli obiettivi sono stati integrati:

- in attuazione dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 e della circolare n. 1 del 03.01.2024 della Ragioneria Generale dello Stato, con specifici obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento, da valutare, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato dei titolari delle Elevate Qualificazioni, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30%. Tali obiettivi concorreranno all'attuazione della Riforma n. 1.11
- Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie, che è una delle riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare;
- con specifici obiettivi che impegnano i Responsabili dei settori a promuovere un'adeguata partecipazione alle attività di formazione per sé stessi e per il personale loro assegnato, come indicato nella direttiva del 14 gennaio 2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo;
- con gli obiettivi in tema di accessibilità digitale all'amministrazioni, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità ai sensi del D.Lgs. n. 222/2023;
- con gli obiettivi 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 nel suo contenuto integrato nel presente PIAO.

Pertanto, con l'approvazione del presente Piano si dà formalmente avvio al ciclo della performance di cui all'art. 3 del Regolamento che disciplina il SMVP, 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, sia in termini di risorse in servizio che in termini di fabbisogno di personale da ricoprire nel triennio;
- risorse finanziarie meglio individuate nel bilancio di previsione finanziario 2026/2028 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 29/12/2025.



Struttura organizzativa

SETTORE 1° AFFARI GENERALI-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	31/05/2026	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
 SPORTELLO EUROPA
 SERVIZIO BENESSERE ANIMALI

dal	al		
01/10/2023	31/05/2026	ASSESSORE DOMINGA MARTINES	titolare

ASSESSORE DOMINGA MARTINES

SETTORE 3° URBANISTICA-AMBIENTE-TERRITORIO

SERVIZIO AMBIENTE E RIFIUTI
 MANUTENZIONE E GESTIONE VERDE PUBBLICO
 SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA/SUE
 ABUSIVISMO EDILIZIO
 CAVE E TORBIERE
 GESTIONE E MANUTENZIONE DEPURATORE

dal	al		
01/02/2026	31/05/2026	ILARIA TRANFA	titolare

SETTORE 4° LAVORI PUBBLICI-PATRIMONIO

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
 SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO E IMPIANTI COMUNALI
 PROTEZIONE CIVILE
 SERVIZI IN CONCESSIONE
 GESTIONE UTENZE
 GESTIONE AUTOPARCO
 SERVIZI CIMITERIALI
 GESTIONE E MANUTENZIONE RETE IDRICA,ELETRICA E FOGNIARIA
 STRADE VICINALI E RURALI
 ENERGIE E FONTI RINNOVABILI

dal	al		
01/02/2026	31/05/2026	MARIA CHIARA MATZEU	titolare

SETTORE 5° CONTABILE

SERVIZIO BILANCIO
 ECONOMATO
 PARTECIPATE
 TRATTAMENTO ECONOMICO PERSONALE
 GESTIONE DEBITO
 GESTIONE PCC E FATTURAZIONE ELETTRONICA

dal	al		
01/10/2023	31/05/2026	SINDACO IGINO VESTRI	titolare

SINDACO IGINO VESTRI

SEGRETARIO COMUNALE

SEGRETARIO COMUNALE
 RPCT
 PRESIDENTE DELEGAZIONE TRATTANTE
 REFERENTE PIAO
 CONTROLLI INTERNI

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

DOTT.SSA SONIA LICATA

SETTORE 6° POLIZIA LOCALE

POLIZIA MUNICIPALE
 SERVIZIO CONTROLLI AMMINISTRATIVI
 SERVIZIO CONTROLLI TERRITORIO
 GESTIONE AUTOVELOX
 GESTIONE VIDEO SORVEGLIANZIA

dal	al		
01/10/2023	31/05/2026	SINDACO IGINO VESTRI	titolare



Linee Strategiche

Obiettivi Strategici

Obiettivi Operativi

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 il 31/12/2026	SEGRETARIO COMUNALE
COORDINAMENTO E PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' FORMATIVE PERSONALE E MONITORAGGIO da realizzare entro il 31/12/2026	SEGRETARIO COMUNALE
ACCORDO DECENTRATO TRIENNIO 2026-2028 PARTE GIURIDICA ED ECONOMICA da realizzare entro il 31/12/2026	SEGRETARIO COMUNALE
SUPPORTO PER ADEGUAMENTO E AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI ENTI da realizzare entro il 31/12/2026	SEGRETARIO COMUNALE
DEFINIZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2027-2029 da realizzare entro il 31/12/2026	SEGRETARIO COMUNALE
Corretto e tempestivo aggiornamento sezioni Amministrazione Trasparente di competenza da realizzare entro il 31/12/2026	SETTORE 3° URBANISTICA-AMBIENTE-TERRITORIO
ATTUAZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE da realizzare entro il 31/12/2026	SETTORE 3° URBANISTICA-AMBIENTE-TERRITORIO
Corretto e tempestivo aggiornamento sezioni Amministrazione Trasparente di competenza da realizzare entro il 31/12/2026	SETTORE 4° LAVORI PUBBLICI-PATRIMONIO
ATTUAZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE da realizzare entro il 31/12/2026	SETTORE 4° LAVORI PUBBLICI-PATRIMONIO
Corretto e tempestivo aggiornamento sezioni Amministrazione Trasparente di competenza da realizzare entro il 31/12/2026	SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI
ATTUAZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE da realizzare entro il 31/12/2026	SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

Obiettivi Operativi

Corretto e tempestivo aggiornamento sezioni Amministrazione Trasparente di competenza	da realizzare entro il	31/12/2026	SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI
ATTUAZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE	da realizzare entro il	31/12/2026	SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI
Corretto e tempestivo aggiornamento sezioni Amministrazione Trasparente di competenza	da realizzare entro il	31/12/2026	SETTORE 5° CONTABILE
Corretto e tempestivo aggiornamento sezioni Amministrazione Trasparente di competenza	da realizzare entro il	31/12/2026	SETTORE 6° POLIZIA LOCALE
ATTUAZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE	da realizzare entro il	31/12/2026	SETTORE 5° CONTABILE
ATTUAZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE	da realizzare entro il	31/12/2026	SETTORE 6° POLIZIA LOCALE
ADEGUAMENTO MANUALE DI GESTIONE PROTOCOLLO INFORMATICO SECONDO LE LINEE GUIDA AGID	da realizzare entro il	31/12/2026	SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI
REGOLAMENTAZIONE ORARIO DI LAVORO	da realizzare entro il	31/12/2026	SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

obiettivo strategico

LO SPORT COME ATTIVITA' INCLUSIVA

obiettivi operativi

Settori

SUPPORTO PER LA DEFINIZIONE DI PROCEDURE E MODELLI GESTIONALI IN RELAZIONE ALL'UTILIZZO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI	da realizzare entro il	31/12/2026	SEGRETARIO COMUNALE
ADOZIONE REGOLAMENTO UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI	da realizzare entro il	31/12/2026	SETTORE 4° LAVORI PUBBLICI-PATRIMONIO

obiettivo strategico

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

obiettivi operativi

Settori

AVVIO PROCEDURE PER RILASCIO CONCESSIONI PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	da realizzare entro il	31/12/2026	SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI
--	------------------------	------------	--

Obiettivi Operativi

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

da realizzare entro il

31/12/2026

SETTORE 3° URBANISTICA-AMBIENTE-TERRITORIO

OTTIMIZZARE L'USO DEI MEZZI COMUNALI IN DOTAZIONE AL CORPO OPERAI

da realizzare entro il

31/12/2026

SETTORE 4° LAVORI PUBBLICI-PATRIMONIO

RISPETTO MODALITA' PER MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

da realizzare entro il

31/12/2026

SETTORE 4° LAVORI PUBBLICI-PATRIMONIO

RISPETTO MODALITA' PER MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

da realizzare entro il

31/12/2026

SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI
DEMOGRAFICI-TRIBUTI**RISPETTO MODALITA' PER MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

da realizzare entro il

31/12/2026

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-
TURISMO E SPETTACOLI**RISPETTO MODALITA' PER MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

da realizzare entro il

31/12/2026

SETTORE 5° CONTABILE

RISPETTO MODALITA' PER MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

da realizzare entro il

31/12/2026

SETTORE 6° POLIZIA LOCALE

MONITORAGGIO ATTIVITA' PRODUTTIVE-COMMERCIALI E ARTIGIANALI

da realizzare entro il

31/12/2026

SETTORE 6° POLIZIA LOCALE

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

da realizzare entro il

31/12/2026

SETTORE 6° POLIZIA LOCALE

CONTROLLI NEI PUBBLICI ESERCIZI E NEI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO

da realizzare entro il

31/12/2026

SETTORE 6° POLIZIA LOCALE

indirizzo strategico

SOSTENERE L'INDIVIDUO E LA FAMIGLIA

Obiettivi Operativi

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

31/12/2026

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

31/12/2026

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

31/12/2026

ORGANIZZAZIONE FESTIVAL DEL CINEMA DEDICATO AL PROF. SANDRO RICCI

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

da realizzare entro il

31/12/2026

EROGAZIONE CORSI DI TEATRO

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

da realizzare entro il

31/12/2026

IMPLEMENTAZIONE PROGETTO LIBRI A MERENDA-BIBLIOTECA COMUNALE

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

da realizzare entro il

31/12/2026

obiettivo strategico

PROMUOVERE IL TURISMO VALORIZZANDO IL PATRIMONIO NATURALE E ARCHEOLOGICO

obiettivi operativi

Settori

POTENZIAMENTO UFFICIO TURISMO-IMPLEMENTAZIONE SITO VISIT.VASANELLO. IT

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

da realizzare entro il

31/12/2026

indirizzo strategico

RIQUALIFICARE IL TERRITORIO E CURA DELL'AMBIENTE

Obiettivi Operativi

obiettivo strategico

RIQUALIFICARE IL TERRITORIO E VALORIZZARE IL CENTRO STORICO

obiettivi operativi

Settori

ANALISI E STUDIO FATTIBILITA' PER P.U.C.G.-PIANO URBANISTICO COMUNALE GENERALE

SETTORE 3° URBANISTICA-AMBIENTE-TERRITORIO

da realizzare entro il 31/12/2026

obiettivo strategico

TUTELA AMBIENTE

obiettivi operativi

Settori

RISCOSSIONE PROVENTI PER COMPARTI EDILIZI 6-7A-7B-8-3

SETTORE 3° URBANISTICA-AMBIENTE-TERRITORIO

da realizzare entro il 31/12/2026

PROMOZIONE CAMPAGNE INFORMATIVE RACCOLTA PORTA A PORTA

SETTORE 3° URBANISTICA-AMBIENTE-TERRITORIO

da realizzare entro il 31/12/2026

AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO RIFIUTI E COMPOSTAGGIO

SETTORE 3° URBANISTICA-AMBIENTE-TERRITORIO

da realizzare entro il 31/12/2026

POTENZIAMENTO GIORNATE ECOLOGICHE

SETTORE 3° URBANISTICA-AMBIENTE-TERRITORIO

da realizzare entro il 31/12/2026

AVVIO MACCHINA COMPOSTAGGIO

SETTORE 3° URBANISTICA-AMBIENTE-TERRITORIO

da realizzare entro il 31/12/2026

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

SETTORE 4° LAVORI PUBBLICI-PATRIMONIO

da realizzare entro il 31/12/2026

AMPLIAMENTO CIMITERO-AFFIDAMENTO LAVORI

SETTORE 4° LAVORI PUBBLICI-PATRIMONIO

da realizzare entro il 31/12/2026

RIQUALIFICAZIONE E ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE CINEMA COMUNALE ALBERTONE

SETTORE 4° LAVORI PUBBLICI-PATRIMONIO

da realizzare entro il 31/12/2026

Obiettivi Operativi

RIQUALIFICAZIONE AREA DEPOSITO COMUNALE

da realizzare entro il

31/12/2026

SETTORE 4° LAVORI PUBBLICI-PATRIMONIO

obiettivo strategico

PROMUOVERE LA MOBILITA' SOSTENIBILE

obiettivi operativi

Settori

REALIZZAZIONE AREA PARCHEGGIO LOC.PRATICARE

da realizzare entro il

31/12/2026

SETTORE 4° LAVORI PUBBLICI-PATRIMONIO

indirizzo strategico

GARANTIRE LA SOSTENIBILITA' FINANZIARIA

obiettivo strategico

RIDUZIONE DEGLI ACCANTONAMENTI

obiettivi operativi

Settori

RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO

da realizzare entro il

31/12/2026

SETTORE 3° URBANISTICA-AMBIENTE-TERRITORIO

RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO

da realizzare entro il

31/12/2026

SETTORE 4° LAVORI PUBBLICI-PATRIMONIO

RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO

da realizzare entro il

31/12/2026

SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI
DEMOGRAFICI-TRIBUTI

RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO

da realizzare entro il

31/12/2026

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

RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO

da realizzare entro il

31/12/2026

SETTORE 5° CONTABILE

RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO

da realizzare entro il

31/12/2026

SETTORE 6° POLIZIA LOCALE

RISCOSSIONE E RECUPERO EVASIONE

da realizzare entro il

31/12/2026

SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI
DEMOGRAFICI-TRIBUTI

RIDUZIONE TEMPI PER LA RISCOSSIONE IMU

da realizzare entro il

31/12/2026

SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI
DEMOGRAFICI-TRIBUTI

Obiettivi Operativi

MONITORAGGIO PCC E STOCK DEL DEBITO	SETTORE 5° CONTABILE
da realizzare entro il	31/12/2026
AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO CONTABILITA' ENTE E GESTIONE ECONOMO ED ALTRI AGENTI CONTABILE	SETTORE 5° CONTABILE
da realizzare entro il	31/12/2026
MONITORAGGIO E GESTIONE VINCOLI DI CASSA	SETTORE 5° CONTABILE
da realizzare entro il	31/12/2026
COSTITUZIONE FONDO RISORSE DECENTRATE ENTRO I QUADRIMESTRE	SETTORE 5° CONTABILE
da realizzare entro il	31/12/2026

obiettivo strategico

GARANTIRE LA SOSTENIBILITA' DEL DEBITO

obiettivi operativi

Settori

CONTENERE L'IMPATTO DELLE RATE DI AMMORTAMENTO SULLE SPESE CORRENTI	SETTORE 5° CONTABILE
da realizzare entro il	31/12/2026



Comune di Vasanello

Obiettivi trasversali

GARANTIRE LA SOSTENIBILITA' FINANZIARIA

obiettivo trasversale

RISPETTO EQUILIBRI DI BILANCIO*TUTTI I SETTORI*

indicatore di risultato

DATI RENDICONTO 2026

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

SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI*DATI RENDICONTO 2026*

31/12/2026

peso

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI*DATI RENDICONTO 2026*

31/12/2026

peso

SETTORE 3° URBANISTICA-AMBIENTE-TERRITORIO*DATI RENDICONTO 2026*

31/12/2026

peso

SETTORE 4° LAVORI PUBBLICI-PATRIMONIO*DATI RENDICONTO 2026*

31/12/2026

peso

SETTORE 5° CONTABILE

DATI RENDICONTO 2026

31/12/2026

peso

SETTORE 6° POLIZIA LOCALE

DATI RENDICONTO 2026

31/12/2026

peso

obiettivo trasversale

INDICATORI DEFICITARIETA' STRUTTURALE

TUTTI I SETTORI

indicatore di risultato

RENDICONTO 2026

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

SETTORE 1° AFFARI GENRALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

RENDICONTO 2026

31/12/2026

peso

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

RENDICONTO 2026

31/12/2026

peso

SETTORE 3° URBANISTICA-AMBIENTE-TERRITORIO

RENDICONTO 2026

31/12/2026

peso

SETTORE 4° LAVORI PUBBLICI-PATRIMONIO

RENDICONTO 2026

31/12/2026

peso

SETTORE 5° CONTABILE

RENDICONTO 2026

31/12/2026

peso

SETTORE 6° POLIZIA LOCALE

RENDICONTO 2026

31/12/2026

peso

obiettivo trasversale

TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

indicatore di risultato

INDICATORE DI RITARDO ESTRATTO DALLA PCC IN SEDE DI RENDICONTO 2026 inferiore all'INDICATORE ESTRATTO IN SEDE DI RENDICONTO 2025

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

SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

INDICATORE ESTRATTO DALLA PCC IN SEDE DI RENDICONTO 2026

31/12/2026

peso

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI*INDICATORE ESTRATTO DALLA PCC IN SEDE DI RENDICONTO 2026*

31/12/2026

peso

SETTORE 3° URBANISTICA-AMBIENTE-TERRITORIO*INDICATORE ESTRATTO DALLA PCC IN SEDE DI RENDICONTO 2026*

31/12/2026

peso

SETTORE 4° LAVORI PUBBLICI-PATRIMONIO*INDICATORE ESTRATTO DALLA PCC IN SEDE DI RENDICONTO 2026*

31/12/2026

peso

SETTORE 5° CONTABILE*INDICATORE ESTRATTO DALLA PCC IN SEDE DI RENDICONTO 2026*

31/12/2026

peso

SETTORE 6° POLIZIA LOCALE*INDICATORE ESTRATTO DALLA PCC IN SEDE DI RENDICONTO 2026*

31/12/2026

peso

obiettivo trasversale

FONDO GARANZIA DEBITI COMMERCIALI

indicatore di risultato

ACCANTONAMENTO 2026 INFERIORE A ACCANTONAMENTO 2025

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

SETTORE 1° AFFARI GENRALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

ACCANTONAMENTO 2026 INFERIORE A ACCANTONAMENTO 2025

31/12/2026

peso

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

ACCANTONAMENTO 2026 INFERIORE A ACCANTONAMENTO 2025

31/12/2026

peso

SETTORE 3° URBANISTICA-AMBIENTE-TERRITORIO

ACCANTONAMENTO 2026 INFERIORE A ACCANTONAMENTO 2025

31/12/2026

peso

SETTORE 4° LAVORI PUBBLICI-PATRIMONIO

ACCANTONAMENTO 2026 INFERIORE A ACCANTONAMENTO 2025

31/12/2026

peso

SETTORE 5° CONTABILE

ACCANTONAMENTO 2026 INFERIORE A ACCANTONAMENTO 2025

31/12/2026

peso

SETTORE 6° POLIZIA LOCALE

ACCANTONAMENTO 2026 INFERIORE A ACCANTONAMENTO 2025

31/12/2026

peso



Comune di Vasanello

Performance dei settori

SETTORE 1° AFFARI GENERALI-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



Corretto e tempestivo aggiornamento sezioni Amministrazione Trasparente di competenza

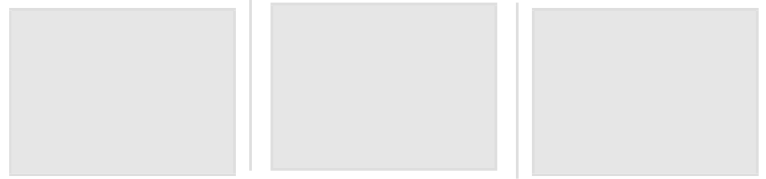
indicatore di

PUBBLICAZIONE COMPLETA DI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI OGGETTO DI MONITORAGGIO ND

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

30/09/2026



obiettivo operativo



ATTUAZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE

-PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITA' FORMATIVE PREVISTE NEL PIANO DELLA FORMAZIONE
 -PARTECIPAZIONE DEI PROPRI COLLABORATORI ALLE ATTIVITA' FORMATIVE

indicatore di

N.ORE DI FORMAZIONE REALIZZATE SU ORE PROGRAMMAT

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

% prevista

100



obiettivo operativo

ADEGUAMENTO MANUALE DI GESTIONE PROTOCOLLO INFORMATICO SECONDO LE LINEE GUIDA AGID

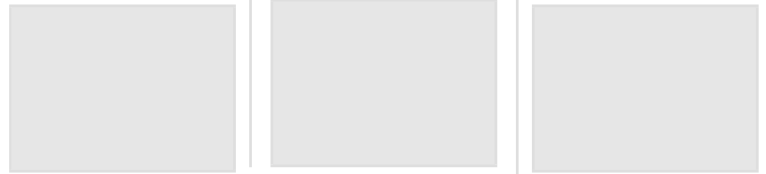
indicatore di **attività/processo**

ADOZIONE DELIBERA

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

31/07/2026

*obiettivo operativo*

REGOLAMENTAZIONE ORARIO DI LAVORO

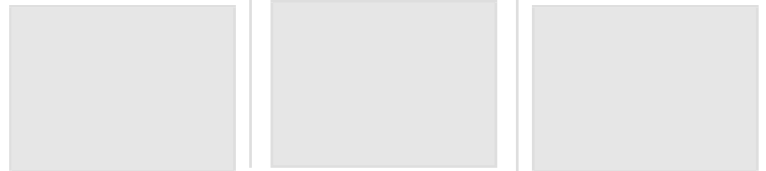
indicatore di **output**

ADOZIONE REGOLAMENTO

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

31/12/2026

*obiettivo strategico*

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

obiettivo operativo

AVVIO PROCEDURE PER RILASCIO CONCESSIONI PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE

Performance dei Settori

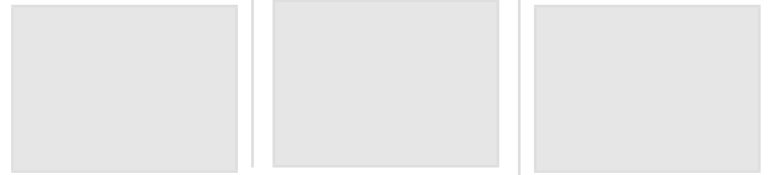
indicatore di attività/processo

PUBBLICAZIONE AVVISO PUBBLICO

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026



indirizzo strategico

RAFFORZARE I CONTROLLI SUL TERRITORIO

obiettivo strategico

RAFFORZARE I CONTROLLI SUL TERRITORIO PER INSTAURARE UN CLIMA DI FIDUCIA

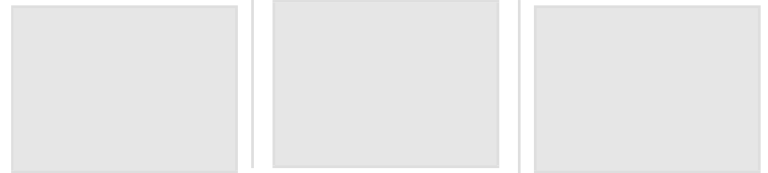
obiettivo operativo**RISPETTO MODALITA' PER MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE***RISPETTARE LE MODALITA' STABILITE NELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA SUL MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISUR**indicatore di* output

REPORT AL RESPONSABILE

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026



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 RICEVIMENT*

Performance dei Settori

indicatore di

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

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

obiettivo operativo

RISCOSSIONE E RECUPERO EVASIONE

ATTIVARE PROCEDURE PER RISCOSSIONE E RECUPERO EVASIONE CON EMISSIONE AVVISI ACCERTAMENTO

indicatore di

MAGGIOR GETTITO RECUPERO EVASIONE/GETTITO COMPLESSIVO

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

dimensione attesa

maggiore di

obiettivo operativo

RIDUZIONE TEMPI PER LA RISCOSSIONE IMU

indicatore di

NOTIFICA AVVISI DI ACCERTAMENTO ENTRO ANNO PRECEDENTE A QUELLO DI PRESCRIZIONE

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data prevista

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

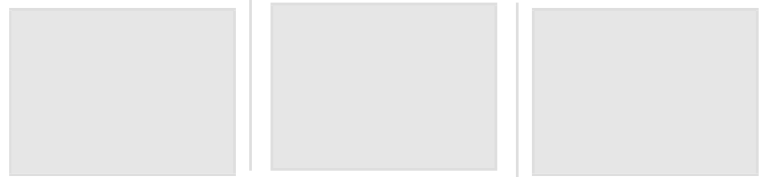
indicatore di **output**

PUBBLICAZIONE COMPLETA DI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI OGGETTO DI MONITORAGGIO ND

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista

30/09/2026



obiettivo operativo



ATTUAZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE

- PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITA' FORMATIVE PREVISTE NEL PIANO DELLA FORMAZIONE
- PARTECIPAZIONE DEI PROPRI COLLABORATORI ALLE ATTIVITA' FORMATIVE PREVISTE NEL PIANO DELLA FORMAZIONE

indicatore di **output**

N.ORE DI FORMAZIONE REALIZZATE SU ORE PROGRAMMAT

- 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*indicatore di **output**

REPORT AL RPCT

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

31/12/2026

indirizzo strategico

SOSTENERE L'INDIVIDUO E LA FAMIGLIA

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***-PIANIFICAZIONE ATTIVITA'*indicatore di **output**

ATTIVAZIONE PROCEDURE

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

31/12/2026

obiettivo strategico

FAVORIRE L'INGRESSO DEI GIOVANI NEL MONDO DEL LAVORO

obiettivo operativo



AVVIO E GESTIONE SERVIZIO CIVILE DIGITALE

indirizzo strategico

PROMUOVERE LA CULTURA E IL TURISMO

obiettivo strategico

PROMUOVERE LA CULTURA IN TUTTE LE SUE FORME

obiettivo operativo



ORGANIZZAZIONE RASSEGNA DARK-SIDE

indicatore di

RISPETTO CRONOPROGRAMMA

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale



% prevista

100

obiettivo operativo



ORGANIZZAZIONE FESTIVAL DEL CINEMA DEDICATO AL PROF. SANDRO RICCI

indicatore di

RISPETTO CRONOPROGRAMMA

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale



% prevista

100

obiettivo operativo



EROGAZIONE CORSI DI TEATRO

indicatore di

COMPLETAMENTO ATTIVITA'

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data prevista

obiettivo operativo



IMPLEMENTAZIONE PROGETTO LIBRI A MERENDA-BIBLIOTECA COMUNALE

indicatore di

RISPETTO CRONOPROGRAMMA

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

% prevista

obiettivo strategico

PROMUOVERE IL TURISMO VALORIZZANDO IL PATRIMONIO NATURALE E ARCHEOLOGICO

obiettivo operativo



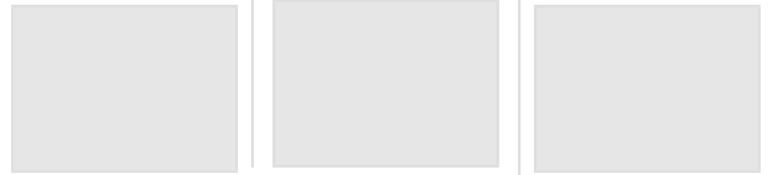
POTENZIAMENTO UFFICIO TURISMO-IMPLEMENTAZIONE SITO VISIT.VASANELLO.IT

Performance dei Settori

indicatore di **output**

RISPETTO CRONOPROGRAMMA

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale



indirizzo strategico

GARANTIRE LA SOSTENIBILITA' FINANZIARIA

obiettivo strategico

RIDUZIONE DEGLI ACCANTONAMENTI

obiettivo operativo



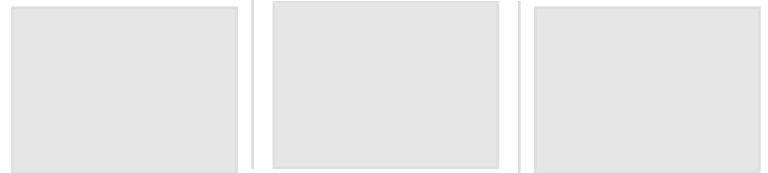
RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO

PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI ENTRO 30 GIORNI DALLA DATA DI 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 3° URBANISTICA-AMBIENTE-TERRITORIO

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

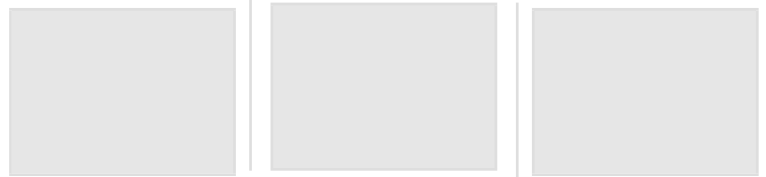
indicatore di

PUBBLICAZIONE COMPLETA DI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI OGGETTO DI MONITORAGGIO NDV

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

30/09/2026



obiettivo operativo



ATTUAZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE

-PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITA' FORMATIVE PREVISTE NEL PIANO DELLA FORMAZIONE

-PARTECIPAZIONE DEI PROPRI COLLABORATORI ALLE ATTIVITA' FORMATIVE PREVISTE NEL PIANO DELLA FORMAZIONE

indicatore di

N.ORE DI 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**

REPORT AL RPCT

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

31/12/2026

indirizzo strategico

RIQUALIFICARE IL TERRITORIO E CURA DELL'AMBIENTE

obiettivo strategico

RIQUALIFICARE IL TERRITORIO E VALORIZZARE IL CENTRO STORICO

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

31/12/2026

obiettivo strategico

TUTELA AMBIENTE

obiettivo operativo



RISCOSSIONE PROVENTI PER COMPARTI EDILIZI 6-7A-7B-8-3

indicatore di

PROVENTI RISCOSSI SU ENTRATE ACCERTATE

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

		% prevista
		<input type="text" value="100"/>

obiettivo operativo



PROMOZIONE CAMPAGNE INFORMATIVE RACCOLTA PORTA A PORTA

indicatore di

N.CAMPAGNE REALIZZATE NELL'ANNO

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

	dimensione attesa	
	<input type="text" value="4"/>	

obiettivo operativo



AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO RIFIUTI E COMPOSTAGGIO

Performance dei Settori

indicatore di

ADOZIONE REGOLAMENTO

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data prevista

obiettivo operativo

POTENZIAMENTO GIORNATE ECOLOGICHE

indicatore di

N.GIORNATE

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

dimensione attesa

obiettivo operativo

AVVIO MACCHINA COMPOSTAGGIO

indicatore di

VERBALE AVVIO

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data prevista

indirizzo strategico

GARANTIRE LA SOSTENIBILITA' FINANZIARIA

obiettivo strategico

RIDUZIONE DEGLI ACCANTONAMENTI

obiettivo operativo



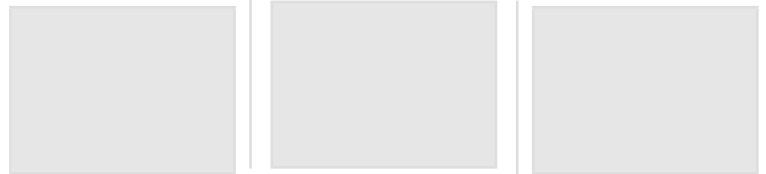
RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO

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 4° LAVORI PUBBLICI-PATRIMONIO

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

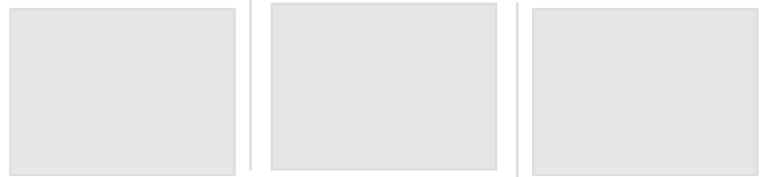
indicatore di

PUBBLICAZIONE COMPLETA DI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI OGGETTO DI MONITORAGGIO ND

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

30/09/2026



obiettivo operativo

ATTUAZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE

-PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITA' FORMATIVE PREVISTE NEL PIANO DELLA FORMAZIONE

-PARTECIPAZIONE DEI PROPRI COLLABORATORI ALLE ATTIVITA' FORMATIVE PREVISTE NEL PIANO DELLA FORMAZIONE

indicatore di

N.ORE DI FORMAZIONE REALIZZATE SU ORE PROGRAMMAT

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

% prevista

100



obiettivo strategico

LO SPORT COME ATTIVITA' INCLUSIVA

obiettivo operativo

ADOZIONE REGOLAMENTO UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI

indicatore di output

PROPOSTA REGOLAMENTO

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026

*indirizzo strategico***RAFFORZARE I CONTROLLI SUL TERRITORIO***obiettivo strategico***RAFFORZARE I CONTROLLI SUL TERRITORIO PER INSTAURARE UN CLIMA DI FIDUCIA***obiettivo operativo*

OTTIMIZZARE L'USO DEI MEZZI COMUNALI IN DOTAZIONE AL CORPO OPERAI

indicatore di attività/processo

ATTIVAZIONE PROCEDURE

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026

*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*

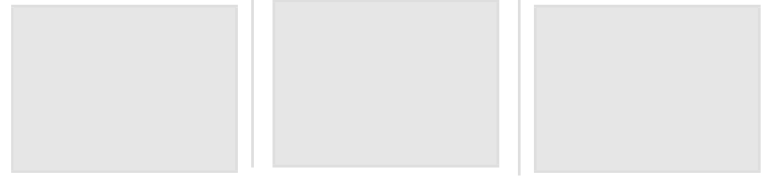
indicatore di

REPORT AL RPCT

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

31/12/2026



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

ATTIVAZIONE PROCEDURE

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

31/12/2026



obiettivo operativo



AMPLIAMENTO CIMITERO-AFFIDAMENTO LAVORI

Performance dei Settori

indicatore di

AFFIDAMENTO LAVORI

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data prevista
31/12/2026

obiettivo operativo



RIQUALIFICAZIONE E ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE CINEMA COMUNALE ALBERTONE

indicatore di

CRE LAVORI

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data prevista
31/12/2026

obiettivo operativo



RIQUALIFICAZIONE AREA DEPOSITO COMUNALE

indicatore di

VERBALE STATO LUOGHI

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data prevista
31/12/2026

obiettivo strategico

PROMUOVERE LA MOBILITA' SOSTENIBILE

obiettivo operativo



REALIZZAZIONE AREA PARCHEGGIO LOC.PRATICARE

indicatore di

AVVIO ITER PER ACQUISIZIONE AREE

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data prevista

31/12/2026

--	--	--

indirizzo strategico

GARANTIRE LA SOSTENIBILITA' FINANZIARIA

obiettivo strategico

RIDUZIONE DEGLI ACCANTONAMENTI

obiettivo operativo



RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO

indicatore di

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

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

--	--	--

SETTORE 5° 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**

PUBBLICAZIONE COMPLETA DI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI OGGETTO DI MONITORAGGIO ND

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista

30/09/2026



obiettivo operativo



ATTUAZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE

- PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITA' FORMATIVE PREVISTE NEL PIANO DELLA FORMAZIONE
- PARTECIPAZIONE DEI PROPRI COLLABORATORI ALLE ATTIVITA' FORMATIVE PREVISTE NEL PIANO DELLA FORMAZIONE

indicatore di **output**

N.ORE DI FORMAZIONE REALIZZATE SU ORE PROGRAMMAT

- 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

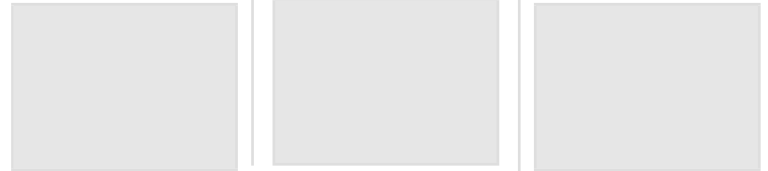
indicatore di **output**

REPORT AL RPCT

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

31/12/2026



indirizzo strategico

GARANTIRE LA SOSTENIBILITA' FINANZIARIA

obiettivo strategico

RIDUZIONE DEGLI ACCANTONAMENTI

obiettivo operativo

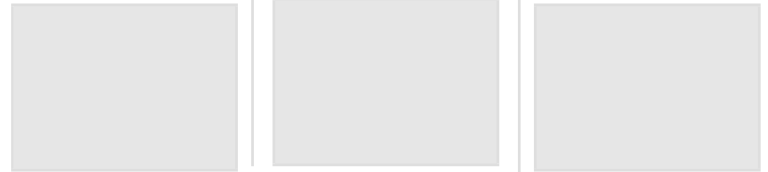
RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO

PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI ENTRO 30 GIORNI DALLA DATA DI 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



obiettivo operativo



MONITORAGGIO PCC E STOCK DEL DEBITO

TEMPESTIVO AGGIORNAMENTO DEI DATI SULLA PC

indicatore di

PERIODICITA' AGGIORNAMENTO TRIMESTRAL

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

		dimensione attesa	
		4	

obiettivo operativo



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

indicatore di

ADOZIONE REGOLAMENTO

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

	data prevista			
	31/12/2026			

obiettivo operativo



MONITORAGGIO E GESTIONE VINCOLI DI CASSA

PREDISPOSIZIONE PROCEDURE SEMPLIFICATE PER MONITORARE E GESTIRE I VINCOLI DI CASSA

Performance dei Settori

indicatore di

DATI RENDICONTO 2026

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data prevista

--	--	--

obiettivo operativo



COSTITUZIONE FONDO RISORSE DECENTRATE ENTRO I QUADRIMESTRE

indicatore di

APPROVAZIONE DETERMINA

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data prevista

--	--	--

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 CORRENT

indicatore di

RIDUZIONE SPESA PER RATA AMMORTAMENTO MUTU

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data prevista

--	--	--

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'

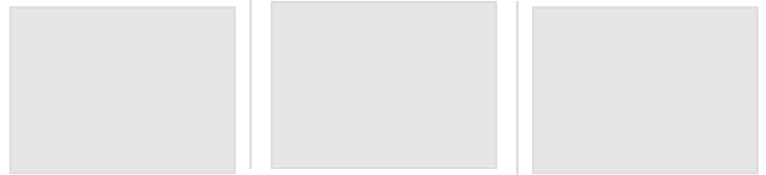
indicatore di **attività/processo**

COLLEGAMENTO CONTENUTI PIAO

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026



obiettivo operativo

COORDINAMENTO E PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' FORMATIVE PERSONALE E MONITORAGGIO

-COORDINARE E PROGRAMMARE LE MODALITA' E I TEMPI DI EROGAZIONE PER SETTORI E PER TIPOLOGIA DI FORMAZIONE
 -MONITORAGGIO ATTIVITA' DUE VOLTE L'ANNO

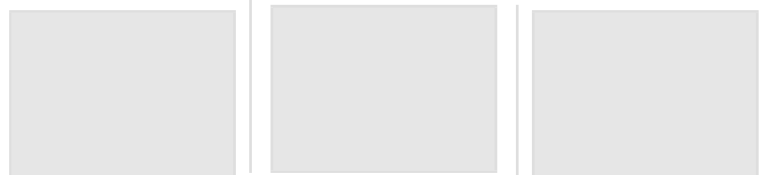
indicatore di **attività/processo**

-PIANO DELLA FORMAZIONE
 -REPORT MONITORAGGIO

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026



obiettivo operativo**ACCORDO DECENTRATO TRIENNIO 2026-2028 PARTE GIURIDICA ED ECONOMICA***- PREDISPOSIZIONE CCDI 2026-2028*

indicatore di

- BOZZA CCDI

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data prevista

--	--	--

obiettivo operativo**SUPPORTO PER ADEGUAMENTO E AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI ENTI**

indicatore di

NUMERO REGOLAMENTI ADOTTATI O AGGIORNATI

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data prevista

--	--	--

obiettivo operativo**DEFINIZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2027-2029***-PREDISPOSIZIONE SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PIAO 2027-2029*

Performance dei Settori

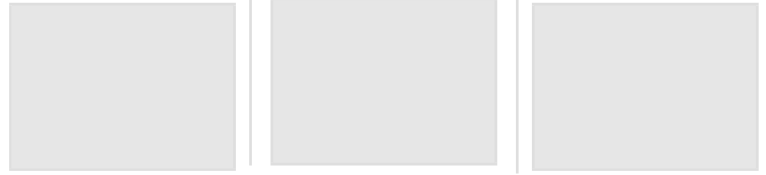
indicatore di **output**

-AVVIO CONSULTAZIONE

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

31/01/2027



obiettivo strategico

LO SPORT COME ATTIVITA' INCLUSIVA

obiettivo operativo



SUPPORTO PER LA DEFINIZIONE DI PROCEDURE E MODELLI GESTIONALI IN RELAZIONE ALL'UTILIZZO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI

-DEFINIZIONE ITER PER UTILIZZO E GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

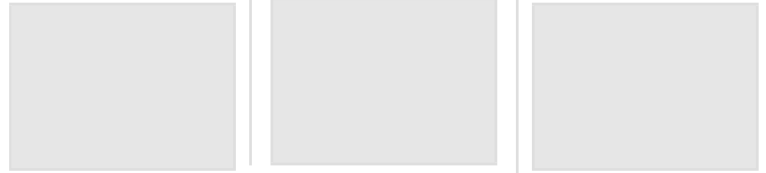
indicatore di **output**

-RELAZIONE

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

31/12/2026



SETTORE 6° 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

PUBBLICAZIONE COMPLETA DI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI OGGETTO DI MONITORAGGIO ND

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

30/09/2026



obiettivo operativo

ATTUAZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE

-PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITA' FORMATIVE PREVISTE NEL PIANO DELLA FORMAZIONE

-PARTECIPAZIONE DEI PROPRI COLLABORATORI ALLE ATTIVITA' FORMATIVE PREVISTE NEL PIANO DELLA FORMAZIONE

indicatore di

N.ORE DI FORMAZIONE REALIZZATE SU ORE PROGRAMMAT

- 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

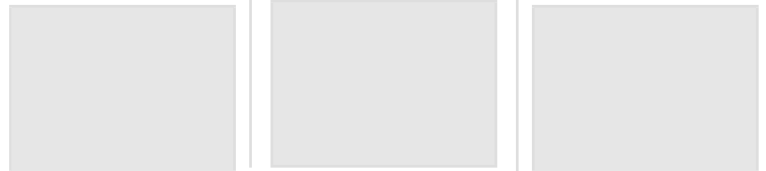
indicatore di **output**

REPORT AL RPCT

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026



obiettivo operativo

MONITORAGGIO ATTIVITA' PRODUTTIVE-COMMERCIALI E ARTIGIANALI

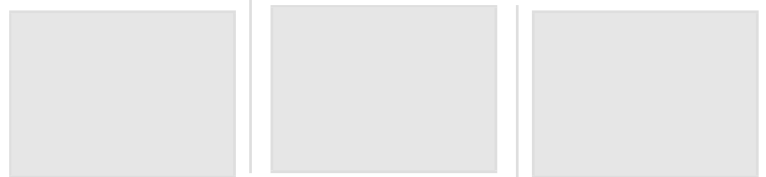
indicatore di **output**

AUMENTO NUMERO ISPEZIONI/VERBALI ANNO PRECEDENT

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026



obiettivo operativo

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

Performance dei Settori

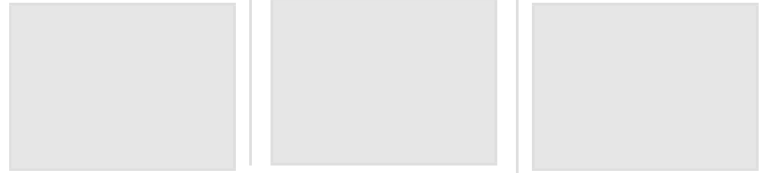
indicatore di

N. CONTROLLI EFFETTUATI RISPETTO ANNO PRECEDENT

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026



obiettivo operativo



CONTROLLI NEI PUBBLICI ESERCIZI E NEI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO

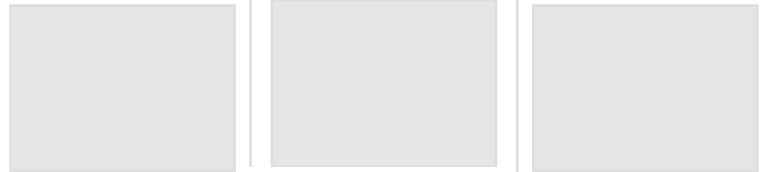
indicatore di

N. CONTROLLI EFFETTUATI RISPETTO ANNO PRECEDENT

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2026



indirizzo strategico

GARANTIRE LA SOSTENIBILITA' FINANZIARIA

obiettivo strategico

RIDUZIONE DEGLI ACCANTONAMENTI

obiettivo operativo



RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO

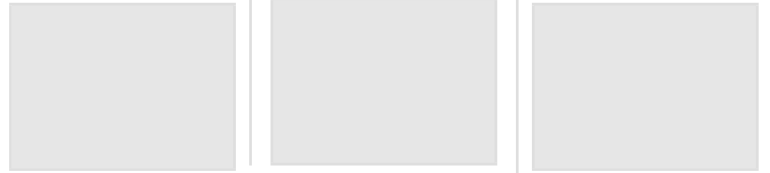
PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI ENTRO 30 GIORNI DALLA DATA DI RICEVIMENT

Performance dei Settori

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



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 nel PNA 2025, approvato con deliberazione n. 19 del 28.01.2026 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per il triennio 2026-2028 che conferma quanto stabilito al paragrafo 10.1.2 del 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.

Pertanto, la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, contenuta nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO relativo al triennio 2024-2026, confermata per il 2025, viene confermata anche per il 2026, 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.

Si precisa che con riferimento alla trasparenza, negli Allegati D) e D)-1 al PIAO 2024-2026, sono indicati i responsabili delle pubblicazioni che dovranno provvedere direttamente al caricamento di dati, informazioni e documenti, e i tempi di pubblicazione degli stessi, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale. Le pubblicazioni dovranno rispettare quanto stabilito dall'ANAC con propria deliberazione n. 495 del 25 settembre 2024 di "Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi", successivamente modificata con deliberazione ANAC n. 481 del 3 dicembre 2025 e tenendo conto di quanto stabilito dall'art. 8 del decreto legge 19 febbraio 2026, n. 19 che introduce semplificazioni in materia di obblighi amministrativi e di trasparenza per le amministrazioni di cui all'art. 2-bis del d.lgs. n. 33/2013. In particolare, sono oggetto di semplificazione gli ambiti di cui ai seguenti articoli del d.lgs. n. 33/2013:

- 4-bis -elenco dei pagamenti
- 15 – incarichi di collaborazione o consulenza
- 16 – dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- 17 – dati relativi al personale non a tempo indeterminato
- 18 – dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici
- 19 – bandi di concorso
- 21 – dati sulla contrattazione collettiva
- 22 – dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato
- 28 – rendiconti dei gruppi consiliari regionali e provinciali (non interessa i Comuni)
- 29 – pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi
- 30 – beni immobili e la gestione del patrimonio.

Il monitoraggio sul corretto popolamento della sezione, avviene in fase di valutazione della performance e in sede di controllo annuale a cura del Nucleo di Valutazione.

link al documento

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

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.3 del 26/01/2026 avente ad oggetto: "MODIFICA 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 modifica all'assetto degli uffici e dei servizi precedentemente approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 49 del 31/07/2023 ad oggetto: "Approvazione nuova macro struttura Ente e revisione funzionigramma".

Tale modifica 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, ha tenuto 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 per meglio presidiare i processi e i procedimenti sottesi alle complesse attività, connesse alla programmazione e gestione degli investimenti e degli interventi sulle infrastrutture e si ispira, oltre che alla suddetta implementazione del fabbisogno del personale, anche ai seguenti criteri:

- centralità dei cittadini e delle loro esigenze;
- funzionalità dell'articolazione della struttura, rispetto ai compiti ed ai programmi di attività dell'Amministrazione fissati nel DUP, 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.

Precedentemente 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, mentre con la 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 ha comportato modifica alla struttura organizzativa dell'Ente poichè nella macrostruttura di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 49 del 31/07/2023, era già previsto l'Ufficio di Staff "Segreteria generale", nel quale tale Ufficio si inserisce, come da Allegato A)-1, alla stessa deliberazione 29/2025.

A seguire con decreto sindacale prot.n. 900 del 30/01/2026 sono stati conferiti gli incarichi ai Responsabili di Settore.

SETTORE 1° - AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI con un Responsabile di EQ - Dott. ANDREA MECOCCI- 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
SPORTELLO EUROPA
SERVIZIO BENESSERE ANIMALI

PERSONALE ASSEGNATO AL 2° SETTORE

- | | | |
|----|--------------------|--|
| 1- | LANNAIOLI DOMENICO | funzionario amm.vo-t.pieno e ind.to |
| 2- | QUADRACCI ANNA | operatore amm.vo esperto-t.parziale 50% e ind.to |

SETTORE 3° - AMBIENTE-URBANISTICA-TERRITORIO con un Responsabile di Settore Assessore ILARIA TRANFA

Costituito dai seguenti Servizi:

SERVIZIO AMBIENTE E RIFIUTI
MANUTENZIONE E GESTIONE VERDE PUBBLICO
SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA/SUE
ABUSIVISMO EDILIZIO
CAVE E TORBIERE
GESTIONE E MANUTENZIONE DEPURATORE

PERSONALE ASSEGNATO AL 3° SETTORE

- | | | |
|----|----------------|--------------------------------------|
| 1- | STEFANI CHIARA | funzionario tecnico-t.pieno e ind.to |
| 2- | ALLEGRI MARINA | istruttore tecnico-t.pieno e ind.to |

SETTORE 4° - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO con un Responsabile di EQ - Arch. MATZEU MARIA CHIARA- funzionario tecnico a tempo pieno e indeterminato

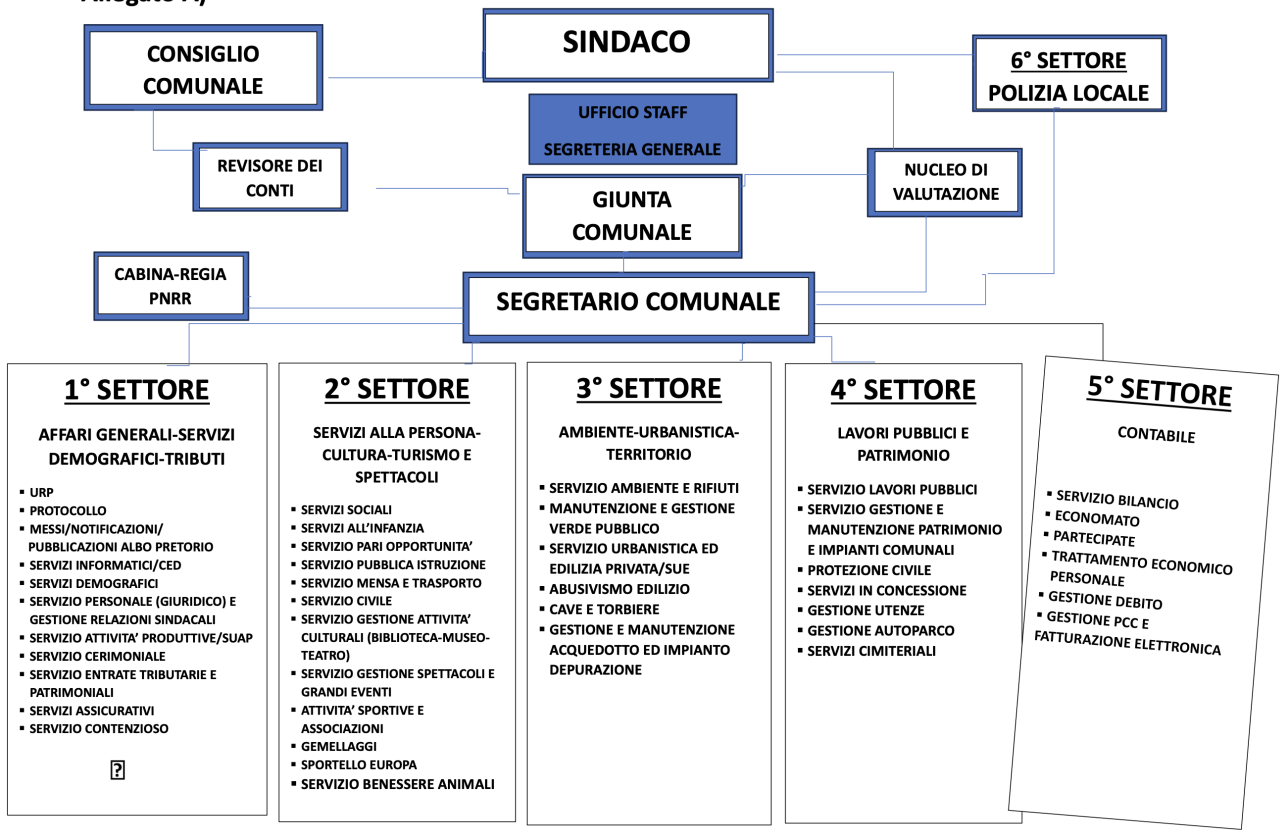
Costituito dai seguenti Servizi:

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO E IMPIANTI COMUNALI
PROTEZIONE CIVILE
SERVIZI IN CONCESSIONE
GESTIONE UTENZE
GESTIONE AUTOPARCO
SERVIZI CIMITERIALI
GESTIONE E MANUTENZIONE RETE IDRICA,ELETTRICA E FOGNIARIA
STRADE VICINALI E RURALI
ENERGIE E FONTI RINNOVABILI

PERSONALE ASSEGNATO AL 4° SETTORE

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

Allegato A)



numero dipendenti

22

numero apicali

6

distinzione per tipo di rapporto di lavoro

con contratto a tempo indeterminato

a tempo pieno 20

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

- 2026 Approvazione regolamento lavoro agile
- 2027 Verifica necessità di revisione regolamento
- 2028 Verifica necessità di revisione regolamento

OBIETTIVO 2- AMBITI DI LAVORO AGILE

- 2026 Analisi fabbisogno e valutazione fattibilità per ambiti lavorativi specifici con ordine priorità
- 2027 Attivazione modalità lavoro agile secondo ordine di priorità
- 2028 Verifica permanenza condizioni per lavoro agile

OBIETTIVO 3 - DISPONIBILITA' DOTAZIONE HARDWARE

- 2026 Analisi fabbisogno dotazione iniziale
- 2027 Acquisto dotazione iniziale
- 2028 Verifica necessità incremento dotazione iniziale

OBIETTIVO 4 - FORMAZIONE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE

Considerato che nel 2024 e nel 2025 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 e per il 2025, gli obiettivi per il triennio sono:

- 2026 Erogazione formazione per il consolidamento delle conoscenze acquisite
- 2027 Erogazione formazione di livello superiore
- 2028 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 2026 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 2026 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.

In particolare, per gli operai comunali, il Responsabile del Settore potrà individuare in alternativa alle tematiche indicate nella Tabella, percorsi di formazione a carattere tecnico/specialistico, commisurati alle esigenze di tale categoria e tenendo conto delle attività manutentive di cui si occupano.

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 2026 è stata comunicata alla Prefettura di Viterbo, la disponibilità delle dipendenti Donatella Paganini, Menicacci Rosanna e Sarita Poleggi a partecipare al corso di abilitazione per Ufficiali di Stato Civile – anno 2026 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 2026 è previsto, in particolare, il percorso formativo sulle tematiche della "Digitalizzazione dei contratti pubblici" e "Il ruolo della PA per la trasformazione sostenibile", nell'ambito 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.14 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 31/12/26	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 TRANNE OPERATORI ESPERTI CON PROFILO OPERAIO SPECIALIZZATO	3 ORE COMPLESSIVE ENTRO IL 31/12/2026	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 31/12/2026	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 31/07/2026 -N. 10 ORE ENTRO IL 31/12/2026	ATTESTAZIONE PARTECIPAZIONE DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE PER INSERIMENTO NEL FASCICOLO

-SERVIZI SOCIALI -INCLUSIONE	-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 31/07/2026 -N. 10 ORE ENTRO IL 31/12/2026	ATTESTAZIONE PARTECIPAZIONE DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE PER INSERIMENTO NEL FASCICOLO
-GESTIONE TERRITORIO -URBANISTICA	-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 31/07/2026 -N. 10 ORE ENTRO IL 31/12/2026	ATTESTAZIONE PARTECIPAZIONE DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE PER INSERIMENTO NEL FASCICOLO
-BILANCIO -CONTABILITA' -TRATTAMENTO ECONOMICO PERSONALE -FONDO RISORSE DECENTRATE -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 5°	20 ORE COMPLESSIVE DI CUI: -N. 10 ORE ENTRO IL 31/07/2026 -N. 10 ORE ENTRO IL 31/12/2026	ATTESTAZIONE PARTECIPAZIONE DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE PER INSERIMENTO NEL FASCICOLO
-POLIZIA LOCALE -ATTIVITA' ECONOMICHE -CONTROLLI 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 31/07/2026 -N. 10 ORE ENTRO IL 31/12/2026	ATTESTAZIONE PARTECIPAZIONE DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE PER INSERIMENTO NEL FASCICOLO
-DIGITALIZZAZIONE CONTRATTI PUBBLICI -IL RUOLO DELLA PA PER LA TRASFORMAZIONE SOSTENIBILE	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 31/12/2026	TEST DI VERIFICA E ATTESTAZIONE PARTECIPAZIONE DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE PER INSERIMENTO NEL FASCICOLO

<p>-CULTURA GENERALE -ORDINAMENTO ENTI LOCALI -CORSI TECNICO-SPECIALISTICI</p>	<p>-WEBINAR SU PIATTAFORMA MINERVA -WEBINAR SU ALTRE PIATTAFORME O CORSI IN PRESENZA ORGANIZZATI DA SOCIETA' SPECIALIZZATE</p>	<p>OPERATORI ESPERTI CON PROFILO OPERAIO SPECIALIZZATO</p>	<p>20 ORE ENTRO IL 31/12/2026</p>	<p>TEST DI VERIFICA E ATTESTAZIONE PARTECIPAZIONE DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE PER INSERIMENTO NEL FASCICOLO</p>
<p>-CONTRATTI PUBBLICI -PATRIMONIO -SERVIZI PUBBLICI LOCALI</p>	<p>-WEBINAR SU PIATTAFORMA MINERVA PER N.10 ORE -WEBINAR SU ALTRE PIATTAFORME O CORSI IN PRESENZA ORGANIZZATI DA SOCIETA' SPECIALIZZATE PER N. 10 ORE</p>	<p>DIPENDENTI DEL SETTORE 4°</p>	<p>20 ORE COMPLESSIVE DI CUI: -N. 10 ORE ENTRO IL 31/07/2026 -N. 10 ORE ENTRO IL 31/12/2026 5 ORE COMPLESSIVE PER OPERAI</p>	<p>TEST DI VERIFICA E ATTESTAZIONE PARTECIPAZIONE DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE PER INSERIMENTO NEL FASCICOLO</p>

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.pianoformazioneup.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

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

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;

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;

VISTO il Decreto Ministero per la Pubblica Amministrazione del 30 ottobre 2025, con il quale sono approvate le linee di indirizzo "Linee guida sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)" e i relativi Manuali operativi "Ministeri e altre pubbliche amministrazioni centrali", "Regioni", "Province" "Città metropolitane e Comuni";

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta comunale n.16 del 27/03/2025 avente ad oggetto "Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - art. 6 DL n. 80/2021 per il triennio 2025-2027";

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:

-nel corso del 2025 si è verificata la cessazione di una unità di personale;

-per il 2026 non sono previste cessazioni di personale;
-anche per l'anno 2026, 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, come da nota prot. 1171 del 06/02/2026 del Responsabile del Settore 1°;

Sulla base della programmazione delle risorse finanziarie da destinare al fabbisogno di personale a livello triennale e annuale indicate nel DUPS 2026/2028 e nei successivi documenti di programmazione finanziaria, si evidenzia che la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2026/2028 è riportata nella tabella sintetica e si declina nel seguente modo:

1) ASSUNZIONI NUOVE RIOSRSE mediante:

-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;
-reclutamento dall'esterno di n. 1 unità con profilo di istruttore amministrativo/contabile appartenente all'Area degli Istruttori 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, secondo quanto stabilito dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi vigente.

2)VALORIZZAZIONE RIOSRSE UMANE INTERNE mediante:

-progressione tra le aree, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del d.lgs. n. 165/2001, secondo la procedura di cui all'art. 13 del CCNL 2022-2024 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

-è autorizzato il ricorso alla somministrazione di lavoro o altre forme flessibili di lavoro per la copertura del fabbisogno di n. 1 unità appartenente all'Area degli Operatori esperti con profilo di Ausiliare del traffico, a tempo determinato e parziale per n. 24 ore settimanali per il periodo che va' dal 1 luglio al 15 settembre 2025, per esigenze a carattere eccezionale di controllo del traffico limitate al periodo estivo, da destinare al Settore 6° della Polizia locale.

Nel triennio 2026/2028 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 2026/2028 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 2026 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.

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 2026-2028 di cui punti 1) e 2) sopra riportati, ammonta ad € 54.040,28 e che la spesa per assunzione a tempo determinato e parziale di cui al punto 3) ammonta a € 5.000,00 per somministrazione di lavoro tramite agenzia interinale o altre forme flessibili di lavoro per il fabbisogno di una unità di personale appartenente all'Area degli Operatori esperti con profilo di Ausiliare del traffico, a tempo determinato e parziale per n. 24 ore settimanali da destinare al Settore V della Polizia locale, da impiegare per due mesi nel periodo estivo .

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 per consentire le assunzioni programmate per il triennio è coerente con quanto riportato nel DUPS e negli stanziamenti del Bilancio di previsione per il triennio 2026-2028.

RICHIAMATI i vigenti riferimenti:

- d.lgs. n.267/2000;
- d.gs. n.165/2001;
- Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- CCNL Funzioni Locali per il triennio 2019-2021;
- CCNL Funzioni Locali per il triennio 2022-2024;

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 2026-2028 ammonta ad € 54.040,28 e per le assunzioni a tempo determinato ammonta ad € 5.000,00;

-anche per l'anno 2026 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 2026-2028 quale specifica sezione 3.3 del presente PIAO 2026-2028, 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 pari ad € 878.630,12 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, e che la spesa per il personale a tempo determinato e per lavoro flessibile pari a € 22.288,35 non supera il limite pari ad € 27.649,37.

SI AUTORIZZA

per il triennio 2026-2028, 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, nonchè 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. 3 del 26/01/2026 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 2026-2028 quale sezione del PIAO 2026-2028 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 2026

unità	profilo professionale	area	modalità di assunzione	tipo di rapporto	costo	note
1	Funzionario specialista area vigilanza	Funzionari/EQ	mobilità volontaria/utilizzo graduatoria/conc orso	tempo indeterminato	ore 36	Settore 6° Polizia locale
1	Funzionario amministrativo	Funzionari/EQ	progressione tra le aree a regime- art.13 CCNL 2022 -2024	tempo indeterminato	ore 36	Settore 4° Lavori pubblici e Patrimonio
1	Istruttore amministrativo/contabile	Istruttori	mobilità volontaria/utilizzo graduatoria/conc orso	tempo indeterminato	ore 36	Settore 5° Contabile
1	Ausiliario del traffico	Operatori esperti	contratto somministrazione lavoro	tempo determinato	ore 24	Settore 6° Polizia locale

ANNO 2027

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

ANNO 2028

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

SEZIONE 03

4.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

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 triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico tendente ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne, attraverso l'individuazione di obiettivi e risultati attesi ed 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.

L'art. 48 del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della legge 28 novembre 2005, n. 246" prevede che le pubbliche amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna. In particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

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".

Tale Piano non deve rappresentare solo un formale adempimento, bensì uno strumento concreto creato su misura per l'Ente che ne rispecchi la realtà e ne persegua gli obiettivi proposti in termini positivi.

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. , le quali in data hanno espresso il loro apprezzamento per gli obiettivi in esso contenuto.

azioni programmate

Nel Comune di Vasanello non si ravvisano particolari ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne, come del resto evidenziato dalla situazione del personale e dalla distribuzione dei ruoli di responsabilità, che di seguito si riportano.

SITUAZIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2025 presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

	Totale	
DONNE	9	
UOMINI		13
TOTALE	22	

Nel corso del 2025, in esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 22/05/2025 è stato assunto un dipendente a tempo determinato appartenente all'Area degli Istruttori, ai sensi dell'art. 90 del d.lgs. n. 267/00, portando il numero complessivo del genere maschile a 14.

Di seguito si riporta la distribuzione delle responsabilità dei vari Settori, in capo al Sindaco e ai componenti dell'Organo esecutivo, ai sensi dell'articolo 53 comma 23 della legge 23 dicembre 2000, n. 388, così come modificato dall'art. 24 comma 4 della legge 28 dicembre 2001, n. 448 e dal 01 ottobre 2023 conferita a due Responsabili, dipendenti dell'Ente dell'Area dei funzionari e della EQ che dimostra assoluta parità tra uomini e donne:

	Totale	
DONNE	2	2
UOMINI	2	2
TOTALE	4	4

Si evidenzia altresì che l'incarico di Segretario comunale per il 2025 è stato ricoperto da una donna.

OSSERVAZIONI

Si ritiene che non occorra favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del d. lgs n. 198/2006, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

Si evidenzia che nella dotazione organica dell'ente non vi sono posti che siano prerogativa di soli uomini o sole donne.

In riferimento alle assunzioni, non esistono possibilità per il Comune di Vasanello di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge e non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso.

Rimane fermo l'impegno di dover, in caso di analoga qualificazione e preparazione professionale tra un candidato donna e uno uomo, opportunamente giustificare l'eventuale scelta del candidato uomo, anche nel caso in cui si attinga da graduatorie di altri enti e nel caso di procedure comparative interne come nel caso delle progressioni verticali o dell'attribuzione di differenziali stipendiali.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

OBIETTIVI GENERALI DEL TRIENNIO

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli obiettivi generali che l'Amministrazione comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio 2026 – 2028 sono:

1. tutelare e promuovere il fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità ai lavoratori e alle lavoratrici;
2. garantire il diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona, dei ruoli e alla correttezza dei comportamenti;
3. tutelare il benessere psicologico dei lavoratori;
4. improntare una modalità di gestione delle risorse umane che favorisca la pari opportunità nel percorso di crescita professionale e nell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
5. promuovere politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliare la possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro, oltre che di forme flessibili nel rispetto delle norme di legge e contrattuali.

DETTAGLIO DELLE AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare e consolidare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti e favorire il benessere psicologico del lavoratore garantendogli una formazione di qualità che lo accompagni nel proprio percorso lavorativo e fornendogli gli strumenti necessari per svolgere al meglio le proprie attività.

Azione positiva 1: Erogazione della formazione secondo il Piano della formazione, di cui alla specifica sezione del PIAO 2026-2028, ed eventuale formazione aggiuntiva da somministrare, compatibilmente con le disponibilità di bilancio. Favorire l'utilizzo di piattaforme on-line per modalità sincrone e asincrone. A tal fine, possono essere utilizzati anche webinar gratuiti forniti da enti esperti nelle tematiche degli enti locali o utilizzando professionalità interne all'Ente.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Periodo di realizzazione: formazione cadenzata nell'arco del triennio sulla base del più generale programma di formazione del personale di cui alla sezione 3.3 del PIAO 2026 - 2028.

2. Descrizione Intervento: ORARI E MODALITA' DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale

Comune di Vasanello

con la vita familiare, per problematiche legate non solo alla genitorialità ma relative in generale a condizioni personali, di salute e/o sociali.

Finalità strategiche: Migliorare la performance individuale dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi e di modalità di lavoro maggiormente flessibili.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali. In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti dei disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato, potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo predeterminati e il ricorso al lavoro flessibile nel rispetto di quanto previsto nel CCDI del Comune di Vasanello sottoscritto il 05/12/2023 per il periodo 2023-2025, da rafforzare in sede di CCDI per il periodo 2026-2028, tenendo conto di quanto disciplinato in materia nel CCNL 2022-2024 e secondo quanto stabilito nel POLA del PIAO 2026-2028.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore– Segretario Comunale- Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i Responsabili di settore e ai loro dipendenti.

Periodo di realizzazione: Ogni qual volta se ne presenti la necessità.

3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di crescita e/o potenziamento della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante e una propensione al lavoro di squadra, al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Segretario comunale - Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Periodo di realizzazione: Ogni qual volta se ne presenti la necessità

4. Descrizione Intervento: AVVIO ATTIVITA'DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)

Obiettivo: Avvio programmazione attività del Comitato Unico di Garanzia.

Finalità strategiche: Aumentare il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali e dei lavoratori nell'implementazione di azioni positive volte alla piena realizzazione della parità di genere.

Azione positiva: Il Comune di Vasanello con la deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 31/07/2023 ha approvato il regolamento per il funzionamento del CUG e ha avviato la procedura per la costituzione, richiedendo alle OO.SS. la designazione dei propri rappresentanti, con nota prot.5875 del 19/07/2023. Con note prot.5875 del 19/07/2023 sono state comunicate dalle OO.SS. le designazioni per i componenti del CUG, nelle persone di:

- Sig.ra Marina Allegrini - rappresentante effettivo di parte sindacale;
- Sig.ra Donatella Paganini - rappresentante effettivo di parte sindacale;
- Sig. Paolo Mariani - rappresentante effettivo di parte sindacale;

Con determinazione del Responsabile del Settore 1° n. 969 del 10/10/2024 si è proceduto alla nomina del CUG, integrando i nominativi dei componenti rappresentanti dell'amministrazione., così individuati:

- Sig.ra Roberta Creta rappresentante di parte amministrazione, in qualità di Presidente
- Sig. Giuseppe Filesi di parte amministrazione, in qualità di Vice-Presidente
- Sig. Domenico Lannaoli – rappresentante di parte amministrazione

Con l'avvio di tale Comitato saranno implementate le attività per promuovere il benessere organizzativo e la parità di genere.

La costituzione del CUG era obiettivo per il 2024 ed è stato realizzato con la nomina dei componenti, a cui spetta nel 2026 dare avvio alla programmazione delle attività secondo le modalità e sui contenuti dettati dallo specifico Regolamento.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabile Settore personale, OO.SS., RSU e Segretario comunale.

A chi è rivolto: Tutti i dipendenti

Comune di Vasanello

Periodo di realizzazione: entro il 31.12.2026

5. Descrizione Intervento: CULTURA DELL'INCLUSIONE

Obiettivo: Promuovere la cultura dell'inclusione per dare quotidianità e costante rappresentanza ai temi della parità di genere.

Finalità strategiche: Promuovere la cultura inclusiva nell'ente attraverso il linguaggio.

Azione positiva: Ricorrere, nelle attività di comunicazione istituzionale e nella redazione degli atti amministrativi, a un linguaggio inclusivo sotto il profilo del genere, per evitare formulazioni che possano essere interpretate come di parte, discriminatorie o degradanti, perché basate sul presupposto implicito che per ricoprire determinati ruoli si debba appartenere ad un genere piuttosto che ad un altro.

Soggetti e uffici coinvolti: Segretario Comunale, Responsabili di Settore, organi politici.

A chi è rivolto: lavoratrici e lavoratori dell'ente, cittadini e cittadine.

Periodo di realizzazione: triennio 2026 - 2028

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione a cura della Giunta comunale. Esso potrà subire modifiche secondo le indicazioni provenienti dal C.U.G. il quale potrà individuare altre zone prioritarie di intervento. Alla piena attuazione del presente Piano contribuiranno le attività del Comitato. Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, per poter procedere, alla scadenza, a un suo adeguato aggiornamento.

PUBBLICAZIONE

Una volta approvato, il Piano deve essere pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito istituzionale del Comune e reso disponibile a tutti i dipendenti del Comune.