



COMUNE DI PIANEZZE

Provincia di VICENZA

N° **38** Reg. delib.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026-2028. VARIAZIONE N.1

L'anno **duemilaventisei** addì **cinque** del mese di **maggio**, alle ore 14:00, nella sala delle adunanze su invito del Sindaco si è riunita la Giunta comunale così proposta:

VENDRAMIN Luca	Sindaco	Presente
GUADAGNINI Dario	Vice Sindaco	Presente
FRISON Bertilla	Assessore	Presente

Partecipa alla seduta il Segretario dott.ssa Zonta Desy.

Il Sindaco riconosciuta legale l'adunanza, invita la Giunta a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Premesso che:

- con delibera di Consiglio comunale n. 34 in data 23.12.2025, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione Semplificato 2026-2028;
- con delibera di Consiglio comunale n. 35 in data 23.12.2025, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2026-2028;
- con delibera di Giunta comunale n. 8 del 26.01.2026, esecutiva, è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)2026-2028, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 e della legge 6 novembre 2013 n. 190, costruito in coerenza con gli obiettivi strategici ed operativi contenuti nel Documento Unico di Programmazione;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 35 del 27 aprile 2026 è stato approvato il nuovo regolamento uffici e servizi che prevede, tra l'altro, una nuova riorganizzazione dei servizi dell'Ente;

Dato atto che il nuovo regolamento uffici e servizi prevede una riorganizzazione dell'Ente e, pertanto, è necessario procedere con l'aggiornamento delle seguenti sezioni del Piao 2026_2028, approvato con DGC n. 8/2026, che allegate al presente atto ne sostituisce parte integrante e sostanziale:

- Sezione 2.12 "Analisi contesto interno dell'ente e struttura organizzativa";
- Sezione 2.1.3 "Obiettivi strategici dell'Amministrazione";
- Sezione 3.3 "Piano del Fabbisogno del personale per il triennio 2026-2028;

Dato atto che l'aggiornamento della citata sezione è stato trasmessa in data 27.04.2026, prot. n. 2047, informazione alle OO.SS. e in data 5 maggio 2026 è stato effettuato l'incontro di approfondimento previsto dall'art. 4 comma 5 del CCNL del 23 febbraio 2026;

Acquisiti:

- in data 29.04.2026 al prot. n. 2117 il documento di validazione alla variazione sezione 2.2.1 Performance da parere del Nucleo di valutazione;
- in data 4 maggio 2026 al prot. n. 2190 il parere favorevole dell'Organo di Revisione e relativo all'aggiornamento Sezione 3.3 "Piano del Fabbisogno del personale per il triennio 2026-2028;

Visti:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e successive modifiche;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81 (Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato) e successive modifiche e, in particolare, il capo II;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ed in particolare gli artt. 6, 7 e 38;
- l'art. 4 della legge 5 giugno 2003, n. 131; il decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24; il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta n. 59 del 18/10/2017;
- il vigente Statuto comunale;
- il vigente regolamento di contabilità approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.15/2009 come modificato e integrato con atto n. 8/2013 e il vigente regolamento sull'ordinamento

degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 25 del 15 maggio 2012, modificato e integrato con DGC n. 63/2013, n. 62/2018, n. 35/2019 e n. 72/2020;

PROPONE DI DELIBERARE

1. di approvare la variazione n. 1 al PIAO 2026_2028 e relativa alle seguenti sezioni:
 - Sezione 2.12 "Analisi contesto interno dell'ente e struttura organizzativa";
 - Sezione 2.1.3 "Obiettivi strategici dell'Amministrazione";
 - Sezione 3.3 "Piano del Fabbisogno del personale per il triennio 2026-2028";che allegate al presente atto ne costituiscono parte integrante e sostanziale;
2. di incaricare gli uffici competenti di avviare le procedure di assunzione previsto nella nuova programmazione;
3. di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento, completo del relativo allegato:
 - sul sito del Comune Istituzionale dell'Ente;
 - nella relativa sezione Amministrazione Trasparente;
 - nel Portale PAIO - piattaforma del Dipartimento della funzione pubblica;
4. di trasmettere copia della delibera di approvazione della presente proposta:
 - ai Responsabili dei servizi, i quali a loro volta dovranno garantire opportuna e dovuta conoscenza del piano della performance ai propri collaboratori, coinvolti nell'attuazione degli obiettivi;
5. di dichiarare la presente deliberazione, con separata votazione unanime e palese, immediatamente eseguibile ai sensi di legge state l'urgenza di adeguare gli obiettivi di performance e avviare le procedure di assunzione.
6. di dare atto che avverso il presente provvedimento è ammesso e ricorso al TAR Veneto nel termine di 60 giorni o, in alternativa, ricorso straordinario al Capo di Stato nel termine di 120 giorni, entrambi decorrenti dalla data di notifica o comunicazione dell'atto o dalla piena conoscenza di esso

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione sopra riportata e relativa all'argomento in oggetto;

Visti i preventivi parere favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi sulla proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000;

Accertata la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del Testo Unico degli enti locali

Con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1. di approvare la variazione n. 1 al PIAO 2026_2028 e relativa alle seguenti sezioni:
 - Sezione 2.12 "Analisi contesto interno dell'ente e struttura organizzativa";
 - Sezione 2.1.3 "Obiettivi strategici dell'Amministrazione";
 - Sezione 3.3 "Piano del Fabbisogno del personale per il triennio 2026-2028"che allegate al presente atto ne costituiscono parte integrante e sostanziale;
2. di incaricare gli uffici competenti di avviare le procedure di assunzione previsto nella nuova programmazione;
3. di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento, completo del relativo allegato:
 - sul sito del Comune Istituzionale dell'Ente;

- nella relativa sezione Amministrazione Trasparente;
 - nel Portale PAIO - piattaforma del Dipartimento della funzione pubblica;
4. di trasmettere copia della delibera di approvazione della presente proposta:
 - ai Responsabili dei servizi, i quali a loro volta dovranno garantire opportuna e dovuta conoscenza del piano della performance ai propri collaboratori, coinvolti nell'attuazione degli obiettivi;
 5. di dichiarare, con separata unanime votazione favorevole, la presente deliberazione, immediatamente eseguibile ai sensi di legge state l'urgenza di adeguare gli obiettivi di performance e avviare le procedure di assunzione.
 6. di dare atto che avverso il presente provvedimento è ammesso e ricorso al TAR Veneto nel termine di 60 giorni o, in alternativa, ricorso straordinario al Capo di Stato nel termine di 120 giorni, entrambi decorrenti dalla data di notifica o comunicazione dell'atto o dalla piena conoscenza di esso

Il presente verbale viene letto approvato e sottoscritto

IL Sindaco
VENDRAMIN Luca

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt.
20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma
autografa.

IL SEGRETARIO
Zonta Desy

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt.
20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma
autografa.

SEZIONE 2.1.2 ANALISI CONTESTO INTERNO DELL'ENTE E STRUTTURA ORGANIZZATIVA -

L'articolazione organizzativa di questo Ente persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero delle unità organizzative, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente.

In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nel DUP ed al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere pertanto revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

La struttura funzionale del comune, a far data dal 1.07.2026, con l'entrata in vigore del nuovo Regolamento Comunale per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, sarà suddivisa in due Servizi, quali unità organizzative di massima dimensione :

➤ Servizio Amministrativo - Contabile

che comprende i seguenti uffici: economico-finanziario - tributi – personale - segreteria generale – affari istituzionali – protocollo – demografici – istruzione, attività culturali, tempo libero e servizi socio-assistenziali -biblioteca.

➤ Servizio Tecnico

che comprende i seguenti ufficio urbanistica ed edilizia privata - Lavori Pubblici - gestione e manutenzione del patrimonio - ecologia e ambiente – cimiteri - transazione digitale – protezione civile - vigilanza – commercio.

Alla guida dei servizi sono preposte posizioni organizzative, le quali sono titolari dei poteri gestionali di attuazione dell'indirizzo politico, titolari del budget di spesa e risk owner ai fini del modello di prevenzione della corruzione.

Il coordinamento e la sovrintendenza sono assegnati al Segretario Comunale, che esercita anche le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, ed è responsabile del sistema dei controlli interni.

La struttura organizzativa dell'ente al vertice del quale sono posti gli organi di governo svolge tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

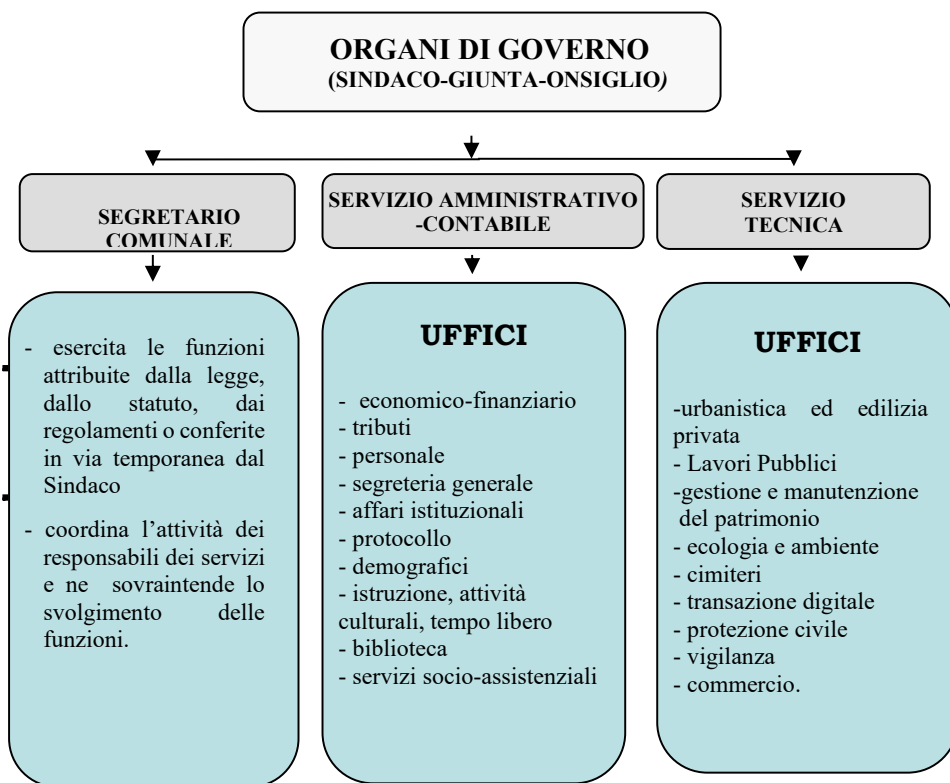
- a) dei servizi alla persona e alla comunità;
- b) dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- c) dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

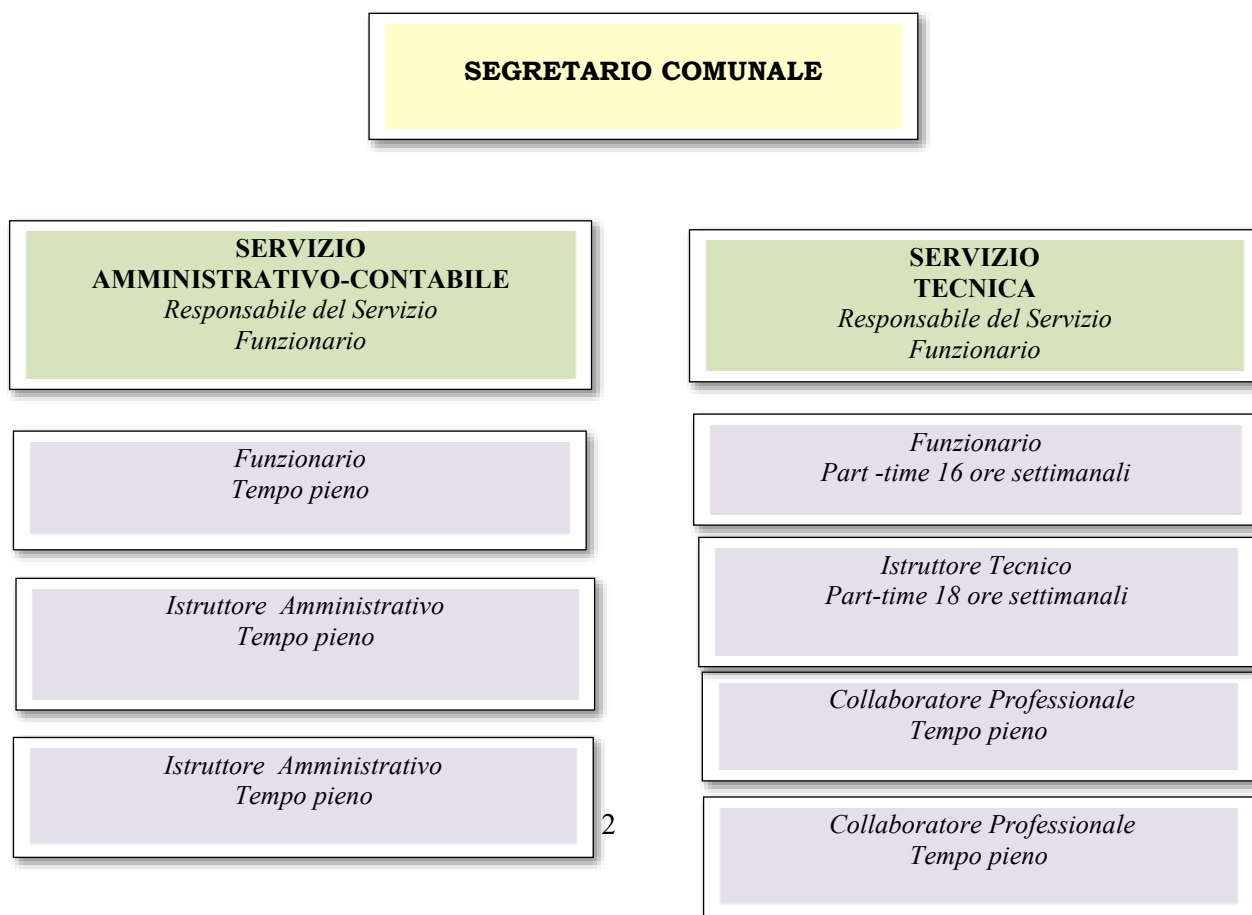
Inoltre, l'art. 14 del medesimo d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Si rappresenta di seguito la struttura organizzativa dell'Ente e il nuovo l'organigramma del personale previsto a far data dal 1.07.2026 :

1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE



2. ORGANIGRAMMA –



SEZIONE 2.1.3 OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AMMINISTRAZIONE -

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, si ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza con gli atti di programmazione nonché di completezza del documento.

L'art. 3, comma 1, lettera a) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere definiti:

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.
- 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono contenuti nei seguenti documenti:

- linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), quinquennio 2024 – 2029 alla deliberazione consiliare n. 18 del 19 giugno 2024;
- documento Unico di Programmazione semplificato (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
- Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL), che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai dirigenti (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti ai responsabili) dei servizi obiettivi e risorse.

Alla delle considerazioni fin qui svolte, si riportano gli obiettivi strategici che l'Amministrazione comunale intende perseguire nel mandato 2024 - 2029 e inclusi nel Documento Unico di Programmazione 2026-2028, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 23.12.2025, contenente anche il Piano per la razionalizzazione l'utilizzo delle dotazioni informatiche, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 24.

MISSIONE	01	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> Obiettivi: ▪ mantenere un continuo proficuo rapporto con i cittadini, le associazioni presenti nel territorio, la biblioteca e l'Unità Pastorale, ritenendo fondamentale l'incontro ed il colloquio con i cittadini e con i responsabili degli Uffici Comunali, facilitando l'accesso agli atti amministrativi; ▪ porre attenzione e collaborazione anche economica col volontariato secondo le norme del terzo settore con una costante coinvolgente e corretta informazione; ▪ potenziare il servizio "Municipium app" per l'invio di comunicazioni di carattere istituzionale, di attività ricreative e di emergenze ambientali e di protezione civile per agevolare la partecipazione della comunità ed in special modo dei giovani, che dovranno essere sempre più coinvolti nella vita del paese come "investimento" per il futuro; ▪ incentivare la Consulta delle Associazioni per regolare le attività di tutte le associazioni presenti per garantire un coordinamento e un sempre maggiore coinvolgimento della cittadinanza; ▪ continuare a potenziamento la digitalizzazione del Comune con i fondi PNRR, per offrire ai cittadini servizi comodi ed efficaci direttamente da casa (richieste, certificati, ecc.).
MISSIONE	03	<i>Ordine pubblico e sicurezza</i> Obiettivi: ▪ aumentare la Pubblica sicurezza (studio con le Amministrazioni comunali limitrofe, per assicurare ai cittadini una vita tranquilla e sicura); ▪ sostituzione ed integrazione delle telecamere le cui immagini sono condivise con tutte le forze dell'ordine sia di Marostica che di Bassano, ma anche nell'ambito del territorio del Consorzio di Polizia Locale Nord Est Vicentino.
MISSIONE	04	<i>Istruzione e diritto allo studio</i> Obiettivi: ▪ SERVIZI: - potenziamento e razionalizzazione e costante controllo dei servizi di trasporto scolastico e mensa gestiti dal Comune; - sviluppo del progetto "sportello compiti" per gli alunni in difficoltà. ▪ SCUOLA: - interventi mirati alla crescita culturale e morale degli allievi, con particolare riferimento l'ambiente rurale con incentivazione di progetti su temi ambientali di studio del territorio da presentare nella festa della ciliegia "Sandra"; - stretta collaborazione e presenza a tutte le esigenze del corpo insegnante.
MISSIONE	05	<i>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i> Obiettivi: ▪ sviluppo di attività culturali in tutti i campi: intrattenimento, come "il teatro in collina" e cinema all'aperto, cultura, concerti in collaborazione con la biblioteca, e tutte le associazioni, ▪ potenziare l'utilizzato del nuovo teatro all'aperto realizzato nell'area del polifunzionale con collaborazioni con gli eventi di "Opera Bassano Festival"; ▪ l'istituzione di corsi finanziati dal Fondo Sociale Europeo per il primo impiego (lingue, informatica, alfabetizzazione); ▪ potenziamento della Biblioteca Comunale, sviluppando ulteriormente il progetto di letture animate per bambini, sala studio;
MISSIONE	06	<i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i> Obiettivi: ▪ GIOVANI: - incentivare forme di sana aggregazione giovanile con manifestazioni mirate a riportare nei giovani l'interesse per Pianezze. Incentivare il progetto "...ci sto affare fatica" per educare al senso civico a favore della comunità. ▪ SPORT: - sostenere e promuovere tutte le attività sportive, al fine di coinvolgere e valorizzare tutti i giovani, creando coesione, interesse e impegno all'interno della nostra gente, consapevoli dei valori formativi che una sana e pacifica competizione educa ad uno stile di vita equilibrato. ▪ ASSOCIAZIONISMO: - promozione ed incentivazione anche economica di tutte le forme di aggregazione sociale e di tutti i gruppi di volontariato, con la partecipazione attiva di un numero sempre maggiore di cittadini, specialmente giovani, siano essi interni o esterni all'apparato

		amministrativo, accogliendo e attuando le proposte maggiormente utili e innovative, volte allo sviluppo e al miglioramento del nostro paese; - garantire un utilizzo ampio della sala polivalente comunale a tutte le associazioni e ai cittadini che propongono attività che possano interessare la vita del paese.
MISSIONE	08	<i>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i> Obiettivi ▪ P.A.T.I.: Dopo le due variazioni al Piano degli interventi, ogni ulteriore richiesta di modifica verrà attentamente valutata, tenendo presente tutte le norme vigenti, specialmente quella Regionale sul cosiddetto “risparmio del consumo di suolo”; ▪ valorizzare le ristrutturazioni ed il recupero delle vecchie case con possibilità di costruzione per esigenze famigliari, convinti che garantire ai figli di abitare vicino ai genitori, garantisca un invecchiamento più sicuro e socialmente efficace; ▪ sviluppare Pianezze in modo armonico e a misura d'uomo, con spazi adeguati alle diverse necessità (viabilità ordinata con misure atte a garantire la sicurezza) con gestione e completamento, anche migliorativo, delle opere pubbliche già programmate o iniziate.
MISSIONE	09	<i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i> Obiettivi: ▪ Sarà posta particolare attenzione cura e pulizia dell'ambiente paese (strade, siepi, cimiteri e aree verdi comunali) con una particolare attenzione alla tutela e alla difesa ambientale, contro l'inquinamento ▪ ENERGIA PULITA: - continuare ad utilizzare energia verde per la pubblica illuminazione per dare il nostro piccolo contributo al rispetto dell'ambiente e al risparmio economico per le casse comunali; - installazione pannelli fotovoltaici presso il campo sportivo e sostituzione lampade con nuove tecnologie a LED; - installazione impianti fotovoltaici pubblici anche presso il cimitero, per poter realizzare la prima Comunità Energetica di Pianezze e poter vendere energia a costi calmierati specialmente per famiglie in difficoltà; - studio di fattibilità per la creazione di un “Biodistretto” della Pedemontana in collaborazione con tutte le amministrazioni Comunali limitrofe; - creazione di uno “sportello energia”, legato alla comunità energetica per diffondere e far conoscere ai cittadini le opportunità di finanziamento su tematiche relative a fonti rinnovabili di energia come previsto nel PICIL; - continue campagne informative nelle scuole, sulle modalità della raccolta differenziata come alto momento culturale e di comportamento sociale; - censimento e mappatura complessiva dei sentieri comunali, lavori di sistemazione e valorizzazione del tessuto sentieristico (zona Lanaro, Zona Colombare, zona Creazzo) al fine di sviluppare il cosiddetto “turismo lento” in modo da trovare nell'Info point tutte le notizie aggiornate e utili. ▪ TUTELE DEL TERRITORIO: - monitoraggio continuo delle frane e dei dissesti idrogeologici con interventi di prevenzione, in collaborazione con la Regione Veneto; - garantire l'efficiente servizio di Raccolta Rifiuti contenendo i costi, tenendo presente che il Consiglio di Bacino dei rifiuti denominato “Brenta”, impone scelte complessive che esulano dalla volontà comunale. Costante impegno per soluzioni efficaci ed economiche; - completare la progettazione della fognatura pubblica di Via Oldelle.
MISSIONE	10	<i>Trasporti e diritto alla mobilità</i> Obiettivi: VIABILITÀ ▪ sistemazione continua e ri-asfaltatura di strade, con piano organico di interventi, partendo dalla zona industriale; ▪ realizzazione pista ciclabile lungo la Sp 248 dalla rotatoria di Marostica al confine verso Schiavon; ▪ creazione di nuovi parcheggi in area centrale, anche in collaborazione con opere di urbanizzazione già convenzionate.
MISSIONE	11	<i>Soccorso civile</i> Obiettivo ▪ Garantito il servizio di protezione civile anche mediante gestione in convenzione con il Comune di Marostica quale capofila.

MISSIONE	12	<i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i> Obiettivi: ▪ <u>Asilo nido</u>: garantire un efficiente servizio di Asilo Nido Intercomunale ed agevolare i cosiddetti nidi in famiglia come prevedono le nuove norme regionali; ▪ <u>Cittadini in difficoltà</u>: interventi di sostegno e assistenza in collaborazione con Caritas e U.I.s.s. per persone sole o con difficoltà. Le situazioni di disagio saranno affrontate con criteri di priorità. ▪ <u>Famiglie in difficoltà</u>: sostegno per famiglie in difficoltà (come borse di studio, riduzione tariffe trasporto ecc.). ▪ <u>donne in difficoltà</u>: incentivare l'apertura dello sportello "Spazio Donna", luogo di prima accoglienza per le donne vittime di violenza; ▪ <u>Anziani</u>: promuovere attività e spazi liberi messi a disposizione dal Comune (sala polivalente ed ex scuole elementari di Piazza degli Alpini) a favore degli anziani per assicurare un punto di ritrovo dove dar sfogo alla loro voglia di vivere. Incentivare il "trasporto sociale" con i mezzi messi a disposizione dal Comune di Marostica Convenzionato, per visite o cure mediche; ▪ <u>Giovani</u>: incentivare forme di sana aggregazione giovanile con manifestazioni mirate a riportare nei giovani l'interesse per Pianezze. Incentivare il progetto "...ci sto affare fatica" per educare al senso civico a favore della comunità; ▪ <u>Cimitero</u>: Costante attenzione alla cura del cimitero per dare ai defunti un lugo sempre decoroso.
MISSIONE	14	<i>Sviluppo economico e competitività</i> Obiettivi ▪ garantire agevolazioni per incrementare il commercio locale, per rivitalizzare il paese; ▪ sostegno e collaborazione fattiva, con tutte le associazioni di categoria; ▪ contenimento della tassa rifiuti compatibilmente con le scelte vincolanti del Bacino Rifiuti; ▪ valorizzazione dei prodotti locali anche sfruttando il nuovo Infopoint di Piazza degli Alpini.
MISSIONE	15	<i>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i> Obiettivi ▪ sviluppo dello sportello lavoro in convenzione con altri enti dove i giovani e disoccupati e imprese possano presentare curriculum e verificare le offerte di lavoro.
MISSIONE	16	<i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i> Obiettivi: ▪ valorizzare il territorio, e l'agricoltura, sfruttando le risorse umane e ambientali, considerando l'acqua portata in collina un bene essenziale per favorire progetti di nuove colture (valorizzazione del marchio Igp e dell'Olio della Pedemontana); ▪ mantenere la difesa attiva contro la grandine, sia a tutela delle produzioni agricole ma anche per il patrimonio privato dei cittadini; ▪ continuare la pubblicazione nel Sito internet comunale e diffusione di un apposito bollettino per problematiche fitopatologiche, con tempistiche per i relativi trattamenti a colture come olivo, ciliegie, vite.

Nel DUP è, inoltre previsto il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, ai sensi del punto 8.2 dell'allegato 4/1 recante "Principio Contabile Applicato Concernente la Programmazione di Bilancio" al D. Lgs. 118/2011, quale strumento di programmazione relativo all'attività istituzionale.

SEZIONE 2.2. PERFORMANCE

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, si ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del documento con gli atti di programmazione e per la sua integrazione nel complessivo ciclo di programmazione e di performance dell'ente.

Nella nuova logica della programmazione integrata assunta dal PIAO, la performance costituisce la prima leva per la creazione del Valore Pubblico.

La sottosezione deve essere certamente predisposta secondo le logiche di performance management di cui al Capo II del D.Lgs. 150/2009, ma gli obiettivi non possono essere genericamente riferiti all'amministrazione, ma programmati in modo funzionale e correlati alle strategie di creazione del Valore Pubblico, così come declinate nella precedente sottosezione.

In coerenza con tale impostazione, il piano degli obiettivi di performance per il 2026 di questo ente è funzionale al raggiungimento degli obiettivi strategici declinati nel DUP e riportanti nella sezione 2.2 "Valore pubblico", e rispondenti agli ambiti di attività individuati dal DM 30/06/2022, n. 132 in quanto:

- costituisce lo strumento con cui si guida la relazione tra l'organo esecutivo ed i Responsabili dei servizi, costituendo il presupposto del ciclo del controllo di gestione e del ciclo di gestione della performance per l'anno 2026, in seguito all'approvazione del DUP 2026/2028 e del Bilancio di Previsione da parte del Consiglio Comunale;
- Individua i seguenti obiettivi
 - Obiettivi strategici: finalizzati all'attuazione dei programmi dell'Amministrazione;
 - Obiettivi del Segretario comunale
 - Obiettivi generali collegati anche al Piano anticorruzione e obiettivi trasversali tra i servizi. Valore obiettivi 20%;
 - Obiettivi settoriali di area: finalizzati alla realizzazione di programmi ritenuti prioritari per l'anno 2026. **Valore obiettivi 40 % per ogni servizio**
 - Obiettivi dei Responsabile

OBBIETTIVO STRATEGICI FINALIZZATI ALL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE

Partendo dal programma di governo 2024-2029, articolato in 5 punti, sono stati individuati i seguenti indirizzi strategici che rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare l'azione dell'ente nel corso del quinquennio

Punti del programma di mandato		Indirizzi strategici
1	Legalità e Trasparenza	Garantire la legalità e la massima trasparenza amministrativa
2	Promozione della Persona	Sviluppare occasioni di interazione sociale, per sconfiggere la tendenza all'isolamento
3	Gestione del Territorio e dell' Ambiente	Sostenere uno sviluppo armonico "a misura d'uomo" del territorio e attuare politiche di rispetto dell'ambiente
4	Le opere pubbliche	Garantire maggiore sicurezza ai cittadini

5	Le attività agricole, artigianali, industriali e commerciali	Valorizzare il territorio e i prodotti locali
---	--	---

Dagli **indirizzi strategici** sono individuati gli **obiettivi strategici** e le corrispondenti **missioni di bilancio** a cui tali obiettivi si ricollegano:

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI
1. Legalità e massima trasparenza amministrativa	1.1 Garantire la legalità e la massima trasparenza dei processi in attuazione di quanto previsto dal PTPCT	M.01:istituzionali, generali e di gestione
	1.2 Assicurare il collegamento tra gli obiettivi del piano Performance e il PTPCT	
2. Sviluppo occasioni di interazioni e sviluppo della persona	2.1 Valorizzare o creare nuovi spazi di aggregazione	M. 12: “ Diritti sociali, politiche sociali famiglia”
	2.2 Promuovere attività di incontro tra generazioni attraverso anche il sostegno del terzo settore	M. 04: “Istruzione e diritto allo studio”
		M. 05: “Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali”
	2.3 Garantire lo sviluppo armonico della persona garantendo i servizi assistenziali essenziali, l’istruzione, la cultura e lo sport	M. 06: “Politiche giovanili Sport e tempo libero” M. 15: “Politica del lavoro e la formazione professionale”
3. Sostenere uno sviluppo armonico “a misura d’uomo” del territorio e attuare politiche di rispetto dell’ambiente	3.1 Adozione di tutti gli strumenti urbanistici atti a garantire le esigenze del cittadino in un’ottica di “risparmio del suolo”	M. 08: “Assetto del territorio ed edilizia abitativa”
	3.2 Sviluppo della differenziazione del rifiuto	M. 09: “Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente”
	3.3 Sviluppo e incentivazione del risparmio energetico	
4. Garantire maggiore sicurezza ai cittadini	4.1 Manutenzione ordinaria delle strade e sue pertinenze (marciapiedi, segnaletica ecc.)	M. 10 : “Trasporti e diritto alla mobilità”
	4.2 Manutenzione straordinaria strade comunali	
	4.3 Garantire un maggiore controllo della sicurezza pubblica	M 03 : “Ordine pubblico e sicurezza” M 11:“ Soccorso civile”

5. Valorizzare il territorio e i prodotti locali	5.1. Attuazione di politiche atte a garantire il sostegno all'agricoltura e alle attività artigiane/industriali/commerciali del territorio	M. 14: "Sviluppo economico e competitività" M. 16: "Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca"
---	--	---

OBIETTIVI DI PERFORMANCE DEL SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVO STRATEGICO		RISULTATI ATTESI
1.1. Garantire la legalità e la massima trasparenza dei processi in attuazioni di quanto previsto dal PTPCT		Creare un contesto sfavorevole alla corruzione. Sostenere e formare gli uffici nel recepimento delle normative in materia di anticorruzione, trasparenza dell'attività amministrativa, digitalizzazione e conservazione degli atti, razionalizzazione della modulistica esistente
OBIETTIVO 1: Potenziare l'informatizzazione e la formazione. Sostenere e formare gli uffici nel recepimento delle normative in materia di anticorruzione, trasparenza dell'attività amministrativa, digitalizzazione e utilizzo dell'intelligenza digitale e conservazione degli atti, razionalizzazione della modulistica esistente.		
	Descrizione	Tempi di realizzazione Peso obiettivo 40%
Fasi dell'obiettivo operativo	1. Trasmissione di circolari e informazioni ai responsabili di servizio e/o a tutti i dipendenti interessati in materia di anticorruzione, trasparenza e digitalizzazione in particolare con riferimento alla normativa in materia di intelligenza artificiale.	Tutto il 2026
	2. Richiesta di revisione del PTPCT ai responsabili dei servizi e agli stakeholders prima dell'approvazione del nuovo PIAO	Entro 31 dicembre 2026
	1. Predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo lo schema previsto dall'ANAC, nel quale si forniscono informazioni, di natura quantitativa e qualitativa, circa le misure e le attività contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente nei tempi indicati con deliberazione dell'ANAC.	Entro i termini previsti annualmente dalla deliberazione ANAC

Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso
	Tempo	Si/No rispetto termini
		Fase 1 - 40 % Fase 2 - 30% Fase 3 - 30% Fattore di riduzione: Fase 2 e 3: Entro il limite massimo di 10 giorni riduzione in una percentuale proporzionale al ritardo 100 %

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI ATTESI
1.2. Garantire la legalità e la massima trasparenza dei processi in attuazioni di quanto previsto dal PTPCT Potenziare i servizi generali e il valore pubblico dell'Ente	Migliorare lo standard delle prestazioni dell'Amministrazione Comunale L'adeguamento degli strumenti normativi dell'Ente è presupposto essenziale per garantire il corretto funzionamento degli Uffici e dei Servizi del Comune. Per tale ragione si richiede al Segretario comunale di intraprendere un percorso di verifica e revisione dei regolamenti, proponendo, nel caso ne sussistano i presupposti, le modifiche e gli aggiornamenti necessari.

Obiettivo 2.: Aggiornamento degli strumenti organizzativi e regolamentari

	Descrizione	Tempi di realizzazione	Peso obiettivo 40%
Fasi dell'obiettivo operativo	1. Proposta di revisione regolamento Uffici e servizi a seguito di nuovo assetto organizzativo	Entro il 30 giugno 2026	
	2. Proposta di revisione sistema di valutazione performance e revisione pesatura responsabili	Entro il 30 giugno 2026	
	3. Analisi e proposta revisione regolamenti contabilità, incentivi (funzioni tecniche, contrasto evasione fiscale)	Entro il 30 settembre 2026	
	4. Pubblicazione dei regolamento in Regolamenti nella sezione "Amministrazione"	Entro 5 giorno dalla data di pubblicazione dell'atto di approvazione	

	Trasparente". Comunicazione dell'adozione ai Responsabili e ai dipendenti.	
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso
	Tempo	Si/No rispetto dei termini previsti per ogni singola fase
		Fase 1 - 40%
		Fase 2 - 30%
		Fase 3 - 25%
		Fase 4% - 5
		<u>Fattore di riduzione:</u> Entro il limite massimo di 10 giorni riduzione in una percentuale proporzionale al ritardo 100 %

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI ATTESI
1.3. Garantire la legalità e la massima trasparenza dei processi in attuazioni di quanto previsto dal PTPCT	Assicurare continuità dell'azione amministrativa in caso di assenza o impossibilità a operare dei Responsabili

OBIETTIVO 3: Continuità dell'azione amministrativa

	Descrizione	Tempi di realizzazione	Peso obiettivo	20%
Fasi dell'obiettivo operativo	1. Sostituzione dei responsabili nominati in base a quanto previsto dal Regolamento degli uffici e dei servizi	Tutto il 2026		
	2. Assunzione del ruolo di Presidente di concorso	Tutto il 2026		
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso		
		Si/No Effettiva sostituzione se prevista dal regolamento e/o presidenza nel caso di concorsi previsti nel 2026		
		Fase 1 - 60 % Fase 2 - 40% Riduzione Fase 1: 100% del caso di mancato disponibilità alla sostituzione se prevista dal regolamento Fase 2: 100% nel caso di mancata disponibilità ad assumere la Presidenza nei concorsi banditi nel 2026		

OBIETTIVI GENERALI E TRASVERSALI		
OBIETTIVI GENERALI/TRASVERSALI COLLEGATI AL PIANO ANTICORRUZIONE		
		Pesatura
1.	Verifica della sostenibilità delle misure previste nella sezione 2.3 del PIAO/ P.T.P.C.T.	25%
2.	Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza e alla pubblicazione sulla sezione Amministrazione trasparente	20%
OBIETTIVI GENERALI/TRASVERSALI		
3.	Garantire la piena accessibilità alle sia fisica che digitale da parte delle persone con disabilità e garantire l'inclusione sociale (D.lgs n. 222/2023)	5%
4.	Rispetto dei termini di pagamento di pagamento delle pubbliche amministrazione. Art. 4-bis del DL n. 13/ 2023, convertito nelle L. n. 41/2023 e RGS n. prot. n. 2449 del 03.01.2024	25%
5.	Formazione: attuazione direttiva del Ministero per la pubblica amministrazione 14.01.2025 relativa alla produzione di valore pubblico attraverso la formazione di tutto il personale	25%

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO TRIENNALE	RISULTATI ATTESI
1.1. Garantire la legalità e la massima trasparenza dei processi in attuazioni di quanto previsto dal PTPCT	Corretta gestione delle procedure secondo le indicazioni normative e regolamentari

OBIETTIVO 1: Verifica della sostenibilità delle misure previste nella sezione 2.3 del PIAO/P.T.P.C.T

	Descrizione	Tempi di realizzazione
Fasi dell'obiettivo operativo	1. Corretta gestione della sezione 2.3 PIAO	Entro 15 dicembre monitoraggio delle misure del piano e proposte di modifica
	2. Modifica o conferme a delle misure del Piano sezione 2.3 del PIAO	Entro dicembre/gennaio eventuale proposta di modifica del Piano
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso
	Tempo	Si/No rispetto termini
		Fase 1 - 60 % Fase 2 - 40%

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO TRIENNALE		RISULTATI ATTESI
1.1. Garantire la legalità e la massima trasparenza dei processi in attuazioni a quanto previsto dal PTPCT		Rispetto delle norma in materia di trasparenza amministrativa
OBIETTIVO 2: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza e alla pubblicazione sulla sezione Amministrazione trasparente		
	Descrizione	Tempi di realizzazione

Fasi dell'obiettivo operativo	1. Ogni Responsabile dovrà verificare di aver pubblicato correttamente tutte le informazioni e i dati previsti dalla norma e in particolare i dati oggetto di verifica di attestazione annuale da parte nucleo di valutazione.	Entro i termini previsti dalla norma
	2. Acquisizione e pubblicazione certificazione del Nucleo di valutazione nel sito istituzionale dei dati di verifica annuale.	Entro i termini previsti dalla determinazione dell'ANAC
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso e pesatura
	Fase 1: Percentuale dei dati pubblicati al 31.12.2026	Almeno 80% dei dati dal pubblicare pubblicati - pesatura 50%
	Fase 2: pubblicazione di tutti dati previsti nella delibera annuale ANAC	100% dei dati - pesatura 40%
	Fase 3: pubblicazione certificazione OIV entro i termini	Pubblicazione attestazione OIV entro i termini - pesatura 10%
		<u>Fattore di riduzione</u> Riduzione in proporzione al mancato raggiungimento delle percentuali indicate dei dati richiesti oggetto di verifica da parte del nucleo di valutazione

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO TRIENNALE		RISULTATI ATTESI
1.1. Garantire la legalità e la massima trasparenza dei processi in attuazioni a quanto previsto dal PTPCT		Rispetto delle norme in materia di trasparenza amministrativa
OBIETTIVO 3 Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale (D.lgs 222/2023)		
Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione
	1. Reclutamento, entro le percentuali prevista dalla legge, di personale con disabilità	Entro il 31.12. 2026
	2. Collaborare con il centro dell'impiego territoriale competente per l'inserimento lavorativo dei disabili, nonché con i servizi territoriali per l'inserimento mirato	Entro 30 giorni dalla richiesta
	3. Garantire la piena accessibilità digitale sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità	Entro il 31.12.2026
	Descrizione	Risultato atteso e pesatura

Indicatori dell'obiettivo operativo	Fase 1: Rispetto percentuale obbligo di assunzione	Si/No 30%
	Fase 2: inserimento lavorativo	SI/no 30%
	Fase 3: segnalazione di mancata accessibilità sito web	Nessuna segnalazione 40%
		<u>Fattore di riduzione</u> Riduzione nel caso delle percentuali indicate nel caso di mancato raggiungimento del risultato previsto per la specifica fase

PROGRAMMA DI MANDATO: 1 Legalità e trasparenza

INDIRIZZO STRATEGICO: : 1. Legalità e massima trasparenza amministrativa

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	RISULTATI ATTESI
1.1 Garantire la legalità e la massima trasparenza	Adempimenti normativi

OBIETTIVO 4: Rispetto dei termini di pagamento di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Art. 4-bis del DL n. 13/ 2023, convertito nelle L. n. 41/2023 e RGS n. prot. n. 2449 del 03.01.2024

RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO/TRIBUTI/VIGILANZA.

	Descrizione	Tempi di realizzazione
Fasi dell'obiettivo operativo	1. Verifica correttezza fattura, predisposizione atti di liquidazione e invio all'ufficio contabile per la liquidazione	Entro 5/7 giorni dal ricevimento da parte del sistema della fattura elettronica al fine di garantire il mantenimento degli standard attualmente raggiunti
	Descrizione	Risultato atteso e pesatura
Indicatori dell'obiettivo operativo	Rispetto dei tempi medi di pagamento (30 giorni)	Indicatore dei tempi medi di pagamento come calcolato nella piattaforma dei crediti commerciali di cui all'art. 1 commi 859 lettera b e 861 delle L. 145/2018
	Fattore di riduzione Il mancato conseguimento comporterà una riduzione del 30% dell'indennità di risultato dei Responsabili	

RESPONSABILE DEL SERVIZIO CONTABILE/AMMINISTRATIVO/ASSISTENZA

	Descrizione	Tempi di realizzazione
Fasi dell'obiettivo	1. Verifica correttezza fattura, predisposizione atti di liquidazione	Entro 5/7 giorni dal ricevimento da parte del sistema della fattura elettronica al fine di garantire il mantenimento degli standard attualmente raggiunti

operativo	2. Pagamento fatture relativa al proprio servizio e del servizio tecnico	Entro i termini necessari a garantire mantenimento degli standard attualmente raggiunti e comunque non oltre 15 giorni dal ricevimento del provvedimento di liquidazione.
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso e pesatura
	Rispetto dei tempi medi di pagamento (30 giorni)	Indicatore dei tempi medi di pagamento come calcolato nella piattaforma dei crediti commerciali di cui all'art. 1 commi 859 lettera b e 861 delle L. 145/2018
	Fattore di riduzione Il mancato conseguimento comporterà una riduzione del 30% dell'indennità di risultato dei Responsabili	

PROGRAMMA DI MANDATO: 1 Legalità e trasparenza

INDIRIZZO STRATEGICO: : 1. Legalità e massima trasparenza amministrativa

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	RISULTATI ATTESI
1.1 Garantire la legalità e la massima trasparenza	Adempimenti normativi

OBIETTIVO 5: FORMAZIONE: ATTUAZIONE DIRETTIVA DEL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 14.01.2025 RELATIVA ALLA PRODUZIONE DI VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO LA FORMAZIONE DI TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE

1) RESPONSABILI DEI SERVIZI

- Contabile/Personale/Assistenza
- Tecnico/Tributi/Vigilanza

Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione
	1. Predisposizione da parte dei Responsabili di una programma formativo che prevede una formazione generale rivolta a tutti i dipendenti e una formazione individuale specifica per ciascuno.	30 gennaio 2026
	2. Interventi di formazione	Entro il 31 dicembre 2026 n. 40 ore individuale per ogni dipendente afferente al servizio (salvo riduzioni in caso di part time, lunghe assenze e/o cessazioni anticipate).
	3. Predisposizione scheda di monitoraggio che attesti gli interventi formativi di ciascuno	Entro il 15 gennaio 2027
	Descrizione	Risultato atteso e pesatura

Indicatori dell’obiettivo operativo	1. Rispetto tempi di programmazione	5 % rispetto termini
	2. Rispetto del numero di ore minimo di formazione individuale del responsabile	35% n. 40 ore di formazione del Responsabile
	3. Rispetto del numero di ore minimo di formazione del personale	55% n.40 ore di formazione dei dipendenti
	4. Consegna monitoraggio	5% rispetto i termini
Fattore di riduzione Il mancato conseguimento dell’obiettivo sarà valutato anche ai fini dei fattori di riduzione previsti dall’art. 18 del vigente “Sistema di misurazione e valutazione della performance”: il mancato raggiungimento di tale obiettivo comporterà una riduzione ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato degli incaricati di Elevate Qualificazioni. Per la fase 2 e 3 sarà applicata una riduzione in proporzione al mancato numero di ore di formazione del Responsabile e del personale attinente il proprio servizio		
2) TUTTI DI DIPENDENTI		
Fasi dell’obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione
	1. Condivisione con il Responsabile del percorso di formazione individuale di massima	30 gennaio 2026
	2. Interventi formativi	Entro il 31 dicembre 2026 n. 40 ore per ogni dipendete dipendente (salvo riduzioni in caso di part time, lunghe assenze e/o cessazioni anticipate)
indicatori dell’obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso e pesatura
	1)Rispetto tempi di programmazione	5 %
	2)Rispetto del numero di ore minimo di formazione individuale	95% n. 40 ore di formazione
	Fattore di riduzione Per la fase 2 il mancato raggiungimento del numero minino di ore di formazione comporterà una riduzione in proporzione alle ore non effettuate	

OBIETTIVI SETTORIALI ED INDIVIDUALI

SERVIZIO CONTABILE/AMMINISTRATIVO/ ASSISTENZA

RESPONSABILE DEL SERVIZIO : BIZZOTTO dott. Carlo
(nomina: decreto del Sindaco n. 8 del 15/09/2023)

REFERENTE POLITICO :

- VENDRAMIN Luca - Sindaco
- GUADAGNINI Dario - Assessore al bilancio, programmazione finanziaria e tributi

➤ FRISON BERTILLA - Assessore sociale, sanità, cultura e biblioteca

SERVIZI E RISORSE UMANE ASSEGNATE

RINVIO SEZIONE 2.1.2 : STRUTTURA ORGANIZZATIVA

LE RISORSE FINANZIARIE SONO STATE ASSEGNATE CON DGC N. 1 DEL 12.01.2026

ELENCO OBIETTIVI:

1. OBIETTIVI INDIVIDUALI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO		Pesatura
1.1	Formazione nuovo personale sull'attive del settore contabile	50%
1.2	Approvazione nuovo regolamento contabilità	50%

2. TRASVERSALE SERVIZIO CONTABILE/ISTRUZIONE/SEGRETERIA		Pesatura
2.1	Affidamento appalto di ristorazione e trasporto scolastico	25%

3. OBIETTIVI INDIVIDUALI DEGLI UFFICI		Pesatura
SETTORE ISTRUZIONE PUBBLICA, SERVIZIO BIBLIOTECARIO, CULTURA, ASSOCIAZIONISMO		
3.1	Attività di sostegno del terzo settore. Approvazione convenzione con associazioni locali per l'organizzazione di manifestazioni promosse dal Comune. Triennio 2026_2028	15%
3.2.	Organizzazione del Centro Estivo	10%
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI		
3.3	Trascrizione atti dall'estero e adempimento conseguenti	25%
SETTORE SEGRETERIA/PERSONALE/SOCIALE		
3.4	Riorganizzazione struttura interna del Comune aggiornamento degli strumenti organizzativi e regolamentari a seguito dimissione responsabile di settore con decorrenza dal 1.07.2026	25%

1. OBIETTIVI INDIVIDUALE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
PROGRAMMA DI MANDATO: 1 Legalità e trasparenza	
INDIRIZZO STRATEGICO: : 1. Legalità e massima trasparenza amministrativa	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	RISULTATI ATTESI
1.1 Garantire la legalità e la massima trasparenza	Adempimenti normativi
OBIETTIVO 1.1.: Formazione nuovo personale sull'attività del settore contabile	
Periodo di riferimento anno 2026	
Responsabile del Servizio	Assegnazione obiettivo: Bizzotto Carlo dal 1.01.2026 al 30.06.2026

[illegible]

dell'obiettivo operativo	Tempo Parere positivo entro i termini Tempo	Fase 1 si/no Fase 2 Fase 3 si/no Fase 4 si/no	40% 20% 30% 10%
		<u>Fattore di riduzione:</u> riduzione proporzionale al mancato raggiungimento di ogni singola fase	

2. TRASVERSALE SERVIZIO CONTABILE/ISTRUZIONE/SEGRETERIA			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO		RISULTATI ATTESI	
1.1 Garantire la legalità e la massima trasparenza		Adempimenti normativi	
OBIETTIVO 2.1: Affidamento servizio di ristorazione scolastica e trasporto scolastico			
		Assegnazione obiettivo: Responsabile del servizio Crestani Paolo Sarto Valentina Scalco Maria Grazia	
2.1.1 Affidamento servizio di ristorazione scolastica triennio scolastico 2026/2027 – 2027/2028 – 2028/2029			
	Descrizione	Tempi di realizzazione	
	1. Predisposizione documentazione di gara	Entro il 30/04/2026	
	2 Affidamento dei servizi	Entro il 30/08/2026	
<u>Indicatori dell’obiettivo operativo</u>	Descrizione	Risultato atteso	Peso dell’indicatore
	Tempo	Si/No rispetto termini_	Fase 1 - 50%
		<u>Fattore di riduzione:</u> Entro il limite massimo di 20 giorni riduzione in una percentuale proporzionale al ritardo per ogni singola fase	Fase 2 - 50%
2.1.2 Affidamento servizio di trasporto scolastica biennio scolastico 2026/2027 – 2027/2028			
	Descrizione	Tempi di realizzazione	
	1.Attivazione procedura	Entro il 31/05/2026	
	2 Affidamento dei servizi	Entro il 30 /08/2026	
<u>Indicatori dell’obiettivo operativo</u>	Descrizione	Risultato atteso	Peso dell’indicatore
	Tempo	Si/No rispetto termini_	Fase 1 - 50%
		<u>Fattore di riduzione:</u>	Fase 2 - 50%

		Entro il limite massimo di 20 giorni riduzione in una percentuale proporzionale al ritardo per ogni singola fase	
--	--	--	--

OBIETTIVI INDIVIDUALI DEGLI UFFICI

SETTORE ISTRUZIONE PUBBLICA, SERVIZIO BIBLIOTECARIO, CULTURA, ASSOCIAZIONISMO

PROGRAMMA DI MANDATO: 2. Promozione della Persona

INDIRIZZO STRATEGICO: 2. Sviluppo occasione di interazione e sviluppo della attività rivolta alla persona

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	RISULTATI ATTESI
2.3 Fornire strumenti per lo sviluppo armonico della persona, garantendo i servizi assistenziali essenziali, l'istruzione, la cultura e lo sport	Creare momenti di interazione sociale mediante l'organizzazione di feste/manifestazioni teatrali/intrattenimenti vari

OBIETTIVO 3.1: Approvazione convenzioni con associazioni locali per attività di sostegno dell'Amministrazione nell'organizzazione di manifestazioni promosse dal comune e promozione iniziative. Triennio 2026- 2028

	Assegnazione obiettivo: Crestani Paolo		
Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	
	1. Approvazione e pubblicazione bando	Entro il 15 marzo 2026	
	2. Esame domande e sottoscrizione convenzione	Entro il 15 aprile 2026	
	3. Assegnazione contributo	Entro 30 giorni dalla presentazione del rendiconto	
	4. Diffusione informazioni	Entro 5 giorni dalla manifestazione	
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	Peso dell'indicatore
	Tempo	Sì/No rispetto i termini	Fase 1 – 30%
			Fase 2 - 30%
			Fase 3 - 30%
			Fase 4 – 10%
		Fattore di riduzione: Entro il limite massimo di 20 giorni riduzione in una percentuale proporzionale al ritardo per ogni singola fase	

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	RISULTATI ATTESI
-------------------------------------	------------------

2.3 Fornire strumenti per lo sviluppo armonico della persona, garantendo i servizi assistenziali essenziali, l'istruzione, la cultura e lo sport	Creare spazi aggregativi per i bambini nel periodo estivo attraverso attività ludiche/ricreative -
---	---

OBIETTIVO 3.2.: Organizzazione del Centro Estivo

Periodo di riferimento 2026_2028

		Assegnazione obiettivo: Crestani Paolo	
<u>Fasi</u> dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	
	1. Pubblicazione avviso di interesse e redazione capitolato	Entro il 31 maggio	
	2. Richiesta autorizzazione sanitaria all'ASL	Entro il 31 maggio (se dovuta)	
	3. Selezione ditta	Entro il 18 giugno	
	4. Selezione dei partner per attività collaterali (ristorazione ecc.)	Entro il 18 giugno	
<u>Indicatori</u> dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	Peso dell'indicatore
	Tempo	Si/no rispetto dei termini previsti per ogni singola fase <u>Fattore di riduzione:</u> Entro il limite massimo di 10 giorni riduzione in una percentuale proporzionale al ritardo	Fase 1 - 20 %
			Fase 2 - 10 %
			Fase 3 - 20 %
			Fase 4 - 20%
	Qualità del servizio rilevato mediante questionario di gradimento	100% gradimento del servizio <u>Fattore di riduzione:</u> riduzione del 50% nel caso delle rilevazione di un gradimento insufficiente 10% dei partecipanti ed imputabile al mancato controllo sull'esecuzione dell'appalto	30%

SETTORE UFFICI DEMOGRAFICI

PROGRAMMA DI MANDATO: : 1. Legalità e trasparenza

INDIRIZZO STRATEGICO: 1. Garantire la legalità e la massima trasparenza amministrativa

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO		RISULTATI ATTESI	
1.1 Garantire la legalità e la massima trasparenza amministrativa di tutti i processi		Corretta attivazione delle procedure secondo le indicazioni normative	
3.3 OBIETTIVO: Trascrizioni atti dello stato civile formati all'estero			
		Assegnazione obiettivo: Sarto Valentina	
Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	
	1. Ricezione delle ordinanze emesse dai Tribunali relative al riconoscimento giudiziale della cittadinanza iure sanguinis, inviate da studi legali. 2. Trascrizione nei registri di stato civile degli atti di nascita, matrimonio ed eventuale divorzio di tutti i cittadini interessati. 3. Comunicazioni dell'avvenuta trascrizione agli avvocati e al Consolato. 5. Iscrizione dei nuovi cittadini all'AIRE del Comune, su comunicazione consolare. 6. Iscrizioni nelle liste elettorali	Entro i termini previsti dalla legge.	
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	Peso dell'indicatore
	Tempo/quantità	entro il 30 giugno Trascrizione di almeno 10 atti, se pervenute	Tutte le fasi 30%
		entro il 30 ottobre Trascrizione di almeno 20 atti, se pervenute	Tutte le fasi 30%
		entro il 31 dicembre Trascrizione di almeno 30 atti, se pervenute entro il 30 novembre	Tutte le fasi 40%
		Fattore di riduzione Per ogni periodo sarà applicata una riduzione proporzionale al mancato raggiungimento del numero di atti da trascrivere	



SETTORE SEGRETERIA GENERALE/PERSONALE/ASSISTENZA			
PROGRAMMA DI MANDATO: : 1. Legalità e trasparenza			
INDIRIZZO STRATEGICO: 1. Garantire la legalità e la massima trasparenza amministrativa			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO		RISULTATI ATTESI	
1.1 Garantire la legalità e la massima trasparenza amministrativa di tutti i processi		Rispetto termini di legge	
		Assegnazione obiettivo: Scalco Maria Grazia	
Obiettivo 3.4: Riorganizzazione struttura interna del Comune aggiornamento degli strumenti organizzativi e regolamentari a seguito dimissione responsabile di servizio con decorrenza dal 1.07.2026			
Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	
	5. Analisi organizzativa con predisposizione nuovo organigramma e proposta di nuovi procedimenti suddivisi per i due servizi	invio proposte alla Giunta Entro il 30 maggio 2026	
	6. Proposta di revisione regolamento Uffici e servizi	Entro il 30 giugno 2026	
	7. Predisposizione proposta pesatura responsabili	Entro il 30 giugno 2026	
	8. Aggiornamento PIAO a seguito nuovo assetto organizzativo	Entro il 30 settembre 2026	
	9. Predisposizione nuovi decreti sindacali di nomina del responsabile servizio contabile/amministrativo e dei relativi ulteriori incarichi	Entro il 30 giugno 2026	
	10. Aggiornamento sezioni sito istituzionale e amministrazione trasparente con il nuovo assetto organizzativo	Entro il 30 settembre 2026	
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	Peso dell'indicatore
	Tempo	Si/No rispetto dei termini previsti per ogni singola fase Fattore di riduzione: Entro il limite massimo di 10 giorni riduzione in una percentuale proporzionale al ritardo 100 %	Fase 1 - 40%
			Fase 2 - 10%
			Fase 3 - 10%
			Fase 4 - 20%
			Fase 5 - 10%
			Fase 6 -10%

AREA TECNICA/TRIBUTI/VIGILANZA

RESPONSABILE: BONATO dott. Alessandro

(nomina: decreto del Sindaco n. 12 del 20.12.2024, con decorrenza dal 1.1.2025)

REFERENTE POLITICO: Sindaco VENDRAMIN Luca

SERVIZI E RISORSE UMANE ASSEGNATE

RINVIO SEZIONE 2.1.2 : STRUTTURA ORGANIZZATIVA

**LE RISORSE FINANZIARIE SONO STATE ASSEGNATE CON DGC N. 1 DEL 12.01.2026
GENNAIO 2026**

ELENCO OBIETTIVI:

1. OBIETTIVI INDIVIDUALE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO		Pesatura
1.1	Variante N. 3 al Piano degli Interventi (P.I.) con adeguamento alla normativa regionale sul contenimento del consumo di suolo - L.R. 16.03.2015 n. 14 e DGR 668 del 15.05.2018 comprensiva dell'allineamento delle N.T.O. di P.I. al RET approvato e alle definizioni uniformi "Variante" ai sensi L.R. n. 11 del 23/04/2004 e "Adempimento normativo" ai sensi L.R. 06.06.2017 n. 14, DGR 668 del 15.05.2018, L.R. 04.04.2019 n. 14 e L.R. 23.12.2019 n. 49. Iter adozione – approvazione Variante	50%
1.2	Formazione e aggiornamento gestionale pratiche edilizie SUAP	50%

2. TRASVERSALE SERVIZIO TECNICO/TRIBUTI/VIGILANZA		Pesatura
2.1	Creazione presso cimitero comunale 2 aree: Giardino del ricordo e Angolo dei mai nati	25%

3. OBIETTIVI INDIVIDUALI DEGLI UFFICI		Pesatura
SETTORE URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA		
3.1	Gestione pratiche di edilizia privata – produttiva – commercio mediante sportello telematico (SUAP e SUE). Adempimento normativo D.P.R. n. 160 del 07.09.2010 -- D.P.R. n. 380 del 06.01.2001 e smi.	12,5%
SETTORE SERVIZI TECNICO/AMMINISTRATIVI		
3.2.	Formazione nuovo personale sull'attività amministrativa del settore tecnico	12,5%
SETTORE TERRITORIO - MANUTENZIONE		
3.3.	Piano emergenza meteo	50%

1. OBIETTIVI INDIVIDUALE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO/TRIBUTI/VIGILANZA

PROGRAMMA DI MANDATO: 3.Gestione del territorio e dell'Ambiente

INDIRIZZO STRATEGICO: 3.1.Sostenere uno sviluppo armonico "a misura d'uomo" del territorio e

attuare politiche di rispetto dell’ambiente			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO		RISULTATI ATTESI	
3.1 Adozione di tutti gli strumenti urbanistici atti a garantire le esigenze del cittadino in un ottica di “risparmio del suolo”		Sviluppo del territorio in modo armonico secondo le effettive esigenze dei cittadini e delle imprese	
OBIETTIVO 1.1 Variante N. 3 al Piano degli Interventi (P.I.) con adeguamento alla normativa regionale sul contenimento del consumo di suolo - L.R. 16.03.2015 n. 14 e DGR 668 del 15.05.2018 comprensiva dell’allineamento delle N.T.O. di P.I. al RET approvato e alle definizioni uniformi “Variante” ai sensi L.R. n. 11 del 23/04/2004 e “Adempimento normativo” ai sensi L.R. 06.06.2017 n. 14, DGR 668 del 15.05.2018, L.R. 04.04.2019 n. 14 e L.R. 23.12.2019 n. 49. Iter adozione – approvazione Variante			
Anno 2025 - 2026			
Responsabile del Servizio : Dott. Bonato Alessandro		Assegnazione obiettivo: Bonato Alessandro	
Fasi dell’obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	
	Anno 2025	FASI CONCLUSE	
	1. Redazione di istruttorie istanze	Entro 27 febbraio 2025 100% istanze FASE CONS	
	2. Richiesta pareri di competenza propedeutici adozione variante	Entro 30 aprile 2025 (considerati 60 gg per ottenimento riscontro)	
	3.Sottoscrizione atti unilaterali d’obbligo	Entro 31 giugno 2025 (solo a seguito pareri favorevoli di cui sopra)	
	4.Adozione Variante	Entro 31 luglio 2025	
	5.Avvio procedure verifica assoggettabilità a VAS	Entro 30 settembre 2025 (considerati 30 gg per ottenimento riscontro)	
	Anno 2026	Tempi di realizzazione	
	6.Predisposizione , Sottoscrizione e registrazione atti	Entro 45 giorni dal ricevimento dei pareri obbligatori ovvero dal pagamento del contributo perequativo ove previsto	
Indicatori dell’obiettivo operativo	7.Approvazione Variante	Entro 20 giorni dall’avvenuta registrazione degli atti di cui al precedente punto	
	8.Quadro conoscitivo	Entro 15 giorni dall’avvenuta approvazione	
	Descrizione	Risultato atteso	Peso dell’indicatore
Tempo	Si/No rispetto termini Fattore di riduzione ritardo superiore a 45 giorni l'obiettivo si considererà non raggiunto Per ritardi inferiori sarà valutata una penalizzazione sulla base delle circostanze	Fase 6 60% Fase 7 25% Fase 8 15%	

	Assenza di ricorsi fondati per violazioni di carattere procedimentale od errori imputabili all'Ufficio (in caso di ricorso si chiederà una valutazione della fondatezza al Segretario)	Zero ricorsi <u>Fattore di riduzione</u> In caso di ricorsi fondati si va incontro ad un abbattimento del 5 % per ogni ricorso	10%
	Assenza di ricorsi fondati per violazioni di carattere procedimentale od errori imputabili all'Ufficio (in caso di ricorso si chiederà una valutazione della fondatezza al Segretario)	Zero ricorsi <u>Fattore di riduzione</u> In caso di ricorsi fondati si va incontro ad un abbattimento del 10 % per ogni ricorso	

PROGRAMMA DI MANDATO: 1 Legalità e trasparenza

INDIRIZZO STRATEGICO: : 1. Legalità e massima trasparenza amministrativa

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO		RISULTATI ATTESI	
1.1 Garantire la legalità e la massima trasparenza		Adempimenti normativi	
OBIETTIVO 1.2: Formazione e aggiornamento gestionale pratiche edilizi e SUAP			
Responsabile del Servizio : Dott. Bonato Alessandro		Assegnazione obiettivo: Bonato Alessandro Fantinato Elisa	
<u>Fasi</u> dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	
	1.Cambio gestionale GPE a Lizard (adempimenti obbligatori interoperabilità SUAP)	Entro il 31 Dicembre 2026	
	2.Formazione nuovo assunto con attestazione da parte del responsabile di almeno 40 ore formazione interna all'ufficio al fine di raggiungere completa autonomia gestionale del back office SUAP	Entro il 31 Dicembre 2026	
	3.Completa autonomia gestionale del back office SUAP	Entro il 30 Giugno 2026	
<u>Indicatori</u> dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	Peso dell'indicatore
	Tempo e attestazione responsabile	Si/ No <u>Fattore di riduzione:</u> Riduzione in una percentuale relativa alla fase non realizzata entro il termine previsto	Fase 1. 33% Fase 2. 33% Fase 3. 33%

2. TRASVERSALE SETTORE TECNICO/TRIBUTI/VIGILANZA			
OBIETTIVI STRATEGICI DI RIFERIMENTO		RISULTATI ATTESI	
2.3 Garantire lo sviluppo armonico della persona garantendo i servizi essenziali essenziali, l’istruzione, la cultura, lo sport i servizi essenziali , l’istruzione, la cultura e lo sport.		Creare spazi adeguati	
OBIETTIVO 2.1: Creazione presso il cimitero comunale 2 aree: “Giardino del Ricordo” ed “Angolo del mai nati”			
Responsabile del Servizio: Dott. Bonato Alessandro		Assegnazione obiettivo: Busatta Francesco e Tescari Davide Piazza Brunella e Fantinato Elisa	
Fasi dell’obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	
	1. PTFE	Entro Aprile 2026 con individuazione attività da esternalizzare e/o in diretta esecuzione	
	2. Progetto Esecutivo	Entro Maggio 2026 (compatibilmente con disponibilità economiche dell’ente ed indicazioni in fase di approvazione del PTFE)	
	3.Attività in diretta esecuzione secondo indicazioni di cui al punto 1	Entro 31 Ottobre 2026	
	4.Espetamento gara attività esternalizzare	Entro Luglio 2026	
	5. Conclusione attività esternalizzate	Entro 31 Ottobre 2026	
Indicatori dell’obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	Peso dell’indicatore
	Tempo di intervento	si/no rispetto i tempi di interventi Fattore di riduzione: Entro riduzione in una percentuale proporzionale al ai giorni di ritardo	Fase 1 20% Fase 2 20% Fase 3 20% Fase 4 20% Fase 5 20%

3. OBIETTIVI INDIVIDUALE DEGLI UFFICI

SETTORE EDILIZIA PRIVATA	
PROGRAMMA DI MANDATO: 1 Legalità e trasparenza	
INDIRIZZO STRATEGICO: : 1. Legalità e massima trasparenza amministrativa	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	RISULTATI ATTESI

1.1 Garantire la legalità e la massima trasparenza		Adempimenti normativi	
OBIETTIVO 3.1: Gestione pratiche di edilizia privata – produttiva – commercio mediante sportello telematico (SUAP e SUE). Adempimento normativo D.P.R. n. 160 del 07.09.2010 -- D.P.R. n. 380 del 06.01.2001 e smi.			
<u>Triennio: 2025-2027</u>			
Responsabile del Servizio : Dott. Bonato Alessandro		Assegnazione obiettivo: Fantinato Elisa	
<u>Fasi dell’obiettivo operativo</u>	Descrizione	Tempi di realizzazione	
	1.-Verifica istanze e documentazione nel portale Suap di Pianezze. -Trasposizione documenti telematici nel programma GPE (regionale) di gestione edilizia -Avvio del procedimento	Entro 10 giorni dal ricevimento pratica dal Suap	
	2.Inoltro documentazione agli enti interessati al procedimento per acquisizione pareri di competenza	Entro 20 giorni dal ricevimento pratica dal Suap	
	3.Istruttoria tecnica e acquisizione parere Commissione Edilizia comunale	Entro 45 giorni dal ricevimento pratica dal Suap	
	4.Notifica delle determinazione del Rup	Entro 60 giorni dal ricevimento pratica dal Suap	
	5.Emissione del titolo edilizio	Nei termini del D.P.R. 380/2001	
	6.Attività di vigilanza nel territori	Almeno 5 sopralluoghi	
	<u>Indicatori dell’obiettivo operativo</u>	Descrizione	Risultato atteso
Istanze esitate nei termini/Istanze totali		Numero istanze/istanze totali <u>Fattore di riduzione</u> con riduzione proporzionale in caso di mancato rispetto dei termini per ogni fase su una o più istanze, con ulteriore penalizzazione per ritardi gravi	Fase 1 30% Fase 2 20% Fase 3 20% Fase 4 10% Fase 5 10% Fase 6 10%

SETTORE SERVIZI TECNICO/AMMINISTRATIVI

PROGRAMMA DI MANDATO: 1 Legalità e trasparenza

INDIRIZZO STRATEGICO: : 1. Legalità e massima trasparenza amministrativa

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO

RISULTATI ATTESI

1.1 Garantire la legalità e la massima trasparenza

Adempimenti normativi

OBIETTIVO 3.2: Formazione nuovo personale sull'attività amministrativa del settore tecnico			
		Assegnazione obiettivo: Piazza Brunella	
Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	
	1. Affiancamento operativo nuovo dipendente da inserire nell'ufficio tecnico 2. Gestione autonoma dei procedimenti/attività amministrative del servizio (acquisizione protocollo invio pec, predisposizione e inserimento proposte di determinazione inerente a acquisti/forniture, preliminari di liquidazione fatture, uso piattaforma MEPA e CIG)	1.01.2026 31.03.2026	
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	Peso indicatore
	Verifica: 1. inserimenti in autonomia nel gestionale di almeno un preliminare di determina, 2. liquidazione di una fattura 3. acquisizione di n. 1 CIG o tramite MEPA o ANAC	Tempo/attività svolta	1. 40% 2. 40% 3. 20%
		<u>Fattore di riduzione:</u> Riduzione in una percentuale relativa alla fase non realizzata entro il termine previsto	

SETTORE TECNICO MANUTENTIVO		
PROGRAMMA DI MANDATO: 4. Opere pubbliche		
INDIRIZZI STRATEGICI: 4.2 Garantire maggiore sicurezza dei cittadini		
OBIETTIVI STRATEGICI DI RIFERIMENTO		RISULTATI ATTESI
4.2 Manutenzione/interventi straordinari su strade comunali		Assicurare, nell’arco dell’anno, le operazioni di “pronto intervento” da parte del personale incaricato al fine di prevenire e/o messa in sicurezza della viabilità e del territorio a fronte di gravi situazioni di disagio garantendo, quindi, l’incolumità pubblica al verificarsi di imprevedibili e avverse condizioni atmosferiche (neve, ghiaccio, nubifragi, frane, incidenti stradali ecc..)
OBIETTIVO 3.3: PIANO EMERGENZA METEOREOLOGICA		
Responsabile del Servizio : Dott. Bonato Alessandro		Assegnazione obiettivo: Busatta Francesco e Tescari Davide
Fasi dell’obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione
	1. Garantisce la costante efficienza e il buon funzionamento dei mezzi, , verifica le scorte le scorte di materiale (ghiaino e sale) del magazzino e comunica al responsabile dell’UTC il fabbisogno per	Continuativo dal 1.01 al 31.12.2026

	l'anno in corso, sulla base della stima di quanto consumato negli anni precedenti		
	2. esegue gli interventi in emergenza procedendo allo sgombero e pulizia delle strade, organizzando gli interventi in maniera da dare priorità alle strade con maggiore frequenza di percorrenza. A questo scopo, predispone e condivide con il responsabile dell'Ufficio Tecnico una tabella indicante, in linea di massima e fatte salve circostanze eccezionali, l'ordine di esecuzione degli interventi	Continuativo dal 1.01 a 31.12.2026	
<u>Indicatori dell'obiettivo operativo</u>	Descrizione	Risultato atteso	Peso dell'indicatore
	Fase 1: Corretta attività preparatoria Fase 2: Tempo di intervento in caso di attivazione dell'emergenza: interventi eseguiti in 30 minuti (al netto del tempo necessario per raggiungere il luogo di lavoro) dalla chiamata/interventi richiesti: 100 %, con riduzione proporzionale in caso di tardiva attivazione di uno o più interventi	si/no rispetto i tempi di interventi <u>Fattori di riduzione</u> Riduzione del 20% per ogni 10 minuti di ritardo	Fase 1 40% Fase 2 60%

SEZIONE 3.3 PIANO FABBISOGNO DEL PERSONALE TRIENNIO 2026 – 2028 - AGGIORNAMENTO

Riferimenti normativi:

- ✓ articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale);
- ✓ articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione);
- ✓ articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- ✓ articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- ✓ articolo 4, comma 1, lett. e) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- ✓ articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionali dei comuni);
- ✓ d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionali dei comuni);
- ✓ articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- ✓ linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022.

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2025

TOTALE: n. 9 unità di personale a tempo indeterminato

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE E PROFILI

AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

n. 4 unità :

- n. 1 con profilo di Funzionario Economico – Finanziario
- n. 2 con profilo di Funzionario Amministrativo
- n. 1 con profilo di Funzionario Tecnico e dei servizi esterni

AREA DEGLI ISTRUTTORI

n. 3 unità:

- n. 2 con profilo di Istruttore Amministrativo
- n. 1 con profilo di Istruttore Tecnico a tempo part tim (18 ore settimanali). Assunzione al 31.12.2025

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

n. 2 unità:

- n. 2 con profilo di Collaboratore Professionale

3.3.2 Verifica eccedenza di personale (art. 33 –D.lgs n. 165/2021)

Richiamati:

– l'art. 2 comma 1. d.lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm., prevede che: *“Le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici; individuano gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi; determinano le dotazioni organiche complessive.”*;

- l’art. 6 comma 3. del d.lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm., prevede che: *“Per la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche si procede periodicamente e comunque a scadenza triennale, nonché ove risulti necessario a seguito di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni. Ogni amministrazione procede adottando gli atti previsti dal proprio ordinamento.”*;
- l’art. 16 della legge 12.11.2011, n. 183:
 - prevede, per le Amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale prevista dall’art. 6 comma 1 del d.lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm., il divieto di effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere;
 - modifica l’istituto del collocamento in disponibilità dei dipendenti pubblici, nell’intento di rafforzare il vincolo tra dotazione organica ed esercizio dei compiti istituzionali, imponendo alle pubbliche amministrazioni di provvedere alla ricognizione delle eventuali eccedenze o condizioni di soprannumero del personale in servizio da valutarsi alla luce di esigenze funzionali o connesse alla situazione finanziaria e a darne immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica;
 - stabilisce che, i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal novellato articolo 33 del d.lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm., ne rispondono in via disciplinare.

Richiamata inoltre la circolare della Presidenza del Consiglio Dipartimento della Funzione Pubblica n. 4 del 24.04.2014 ai sensi della quale s’intende per:

a) “soprannumerarietà”: situazione per cui il personale in servizio (complessivamente inteso e senza alcuna individuazione nominativa) supera la dotazione organica in tutte le qualifiche, le categorie o le aree. L’amministrazione non presenta, perciò posti vacanti utili per un’eventuale riconversione del personale o una diversa distribuzione dei posti;

b) “eccedenza”: situazione per cui il personale in servizio (inteso quantitativamente e senza individuazione nominativa) supera la dotazione organica in una o più qualifiche, categorie, aree o profili professionali di riferimento. Si differenzia dalla soprannumerarietà, in quanto la disponibilità di posti in altri profili della stessa area o categoria, ove ricorrano le condizioni, potrebbe consentire la riconversione del personale;

c) “esubero”: individuazione nominativa del personale soprannumerario o eccedentario, con le procedure previste dalla normativa vigente. Il personale in esubero è quello da porre in prepensionamento, ove ricorrano le condizioni, o da mettere in disponibilità ai sensi dell’articolo 33 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Considerato che per l’anno 2026 la spesa del personale prevista ammontava a € 418.100,00 e che il rapporto con la spesa corrente (€ 1.381.299) è pari al 24,82%, mentre il rapporto tra dipendenti (n. 8,5) ed abitanti (n. 2212) è pari al 1/260,2, inferiore rispetto al parametro previsto dal decreto del Ministro dell’Interno del 18 novembre 2020 di individuazione dei rapporti medi a dipendenti-popolazione validi per il triennio 2020-2022 per gli enti in condizioni di dissesto” (pari ad 1/151 per i comuni con fascia demografica tra 2000 e 2999 abitanti);

Viste le dichiarazioni rese dai Responsabili degli uffici del 13 gennaio 2026 prot. n. 135 (in atti) dalle quali si rileva l’inesistenza di eccedenze di personale rispetto alle esigenze funzionali del Comune

Alla luce di questo riportato, ai sensi dell’articolo 16 legge 12.11.2011, n. 183, nel Comune non sono presenti dipendenti in posizione soprannumeraria e non sono presenti dipendenti in eccedenza e che l’ente non è quindi tenuto ad avviare procedure per la dichiarazione di esubero.

3.3.3 Programmazione strategica delle risorse umane e coperture del fabbisogno.

1. Calcolo del valore soglia ai sensi del DL 34/2019 del DPCM 17 marzo 2020

In applicazione a quanto previsto dall’art 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e del DPCM 17 marzo 2020, il parametro di virtuosità dell’Ente calcolato come rapporto tra la spesa di personale - € 364.394,78 – (come da

ultimo consuntivo anno 2025 approvato con deliberazione di C.C. n. 8 del 27 aprile 2026 e la media delle entrate 2023/2025, - € 1.589.431,81), è pari **al 23,89%**

Così determinato:

- “Entrate correnti” individuate come la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del FCDE di parte corrente assestato nel bilancio di previsione relativo all’ultima annualità considerata rispetto alle tre annualità che concorrono alla media, anni 2023-2024-2025.
- “Spesa del personale” intesa come impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa (ove ancora in essere), per la somministrazione di lavoro, per gli incarichi di cui all'articolo 110 del TUEL, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all’ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell’IRAP, come rilevati nell’ultimo rendiconto della gestione approvato, anno 2025.

ANNO	2023	2024	2025
ENTRATE TITOLO I	1.072.577,33 €	1.153.978,15 €	1.228.637,01 €
ENTRATE TITOLO II	96.857,88 €	150.339,93 €	132.234,49 €
ENTRATE TITOLO III	340.388,13 €	306.127,01 €	287.155,49 €
TOTALE	1.509.823,34 €	1.610.445,09 €	1.648.026,99 €
MEDIA TRIENNIO 2023/2025	1.589.431,81 €		
FCDE ANNO 2025	21.100,00 €		
TOTALE MEDIA ENTRATE 2023/2025 - FCDE 2025	1.568.331,81 €		
SPESE PERSONALE ANNO 2025			
COMPRESIVE DI SPESE PER RINNOVI CONTRATTUALI ED ESCLUSA IRAP	374.794,78 €		
TOTALE	374.394,78 €		
RAPPORTO	23,89%		

L’Ente rientra, quindi, all’interno del valore soglia più bassa (percentuali sotto al 27,60% – tabella 1 - e del DPCM) e può procedere a nuove assunzioni, fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo la definizione dell’art. 2 del citato D.l., non superiore al valore soglia.

1.1. Rideterminazione del valore soglia sulla base di nuove assunzioni previste nel 2026

Si procede alla verifica del valore soglia a seguito di previsione di nuove assunzioni e/ o cessazioni nell'anno 2026

Preso atto che con nota acquisita al protocollo generale dell'Ente al nr. 4367 del 25.08.2025 il dipendente matricola n. 15 assunto a tempo pieno e indeterminato nell'Area dei Funzionari ed elevate qualificazioni ha rassegnato le proprie dimissioni volontarie a decorrere dal 1.07.2026 (ultimo giorno di servizio: 30/06/2026);

Dato atto che il dipendente matricola n. 15 ha chiesto il reintegro in servizio a far data dal 16/07/2026 part time 16/36 presso il Servizio Tecnico

MAGGIORI SPESE PREVISTE NEL TRIENNIO 2026-2028

1. ANNO 2026

Maggiore Spesa prevista + 4807,43 € così determinata:

Minore spesa € 23.060,19 per cessazione Funzionario con decorrenza dal 01/07/2026

Maggiore spesa € 9.381,42 per reintegro funzionario part time 16/36 dal 16/07/2026

Maggiore spesa € 16.486,20 per assunzione istruttore tecnico dal 31/12/2025

Maggiore spesa scavalco d'eccedenza € 2.000,00 con decorrenza dal 01/07/2026 e sino al 31.12.2026 per n. 4 ore settimanali

2. ANNO 2027 - 2028

Minore Spesa prevista -8140,96 € così determinata:

Minore spesa € 46.120,38 per cessazione Funzionario rispetto al 2025

Maggiore spesa € 21493,22 per funzionario part time 16/36 rispetto al 2025

Maggiore spesa € 16.486,20 per assunzione istruttore tecnico rispetto al 2025

Determinati i nuovi valori soglia per il triennio 2026-2027-2028 con riferimento alle assunzioni programmate

Anno		2026	2027	2028
Entrate	titolo I	982.025,00 €	985.975,00	1.025.975,00
	Entrate da Tari	249.238,15 €	249.238,15 €	249.238,15 €
	titolo II	120.525,00 €	112.450,00	112.450,00
	titolo III	307.874,00	318.824,00	298.824,00
Totale entrate correnti		1.410.424,00 €	1.417.249,00	1.437.249,00
FCDE tari		- 21.100,00 €	- 21.100,00 €	- 21.100,00 €
Totale entrate - FCDE		1.398.324,00	1.396.149,00	1.416.149,00
Spese personale previste	comprehensive di rinnovi contrattuali al netto di irap e spesa segretario	372.984,67	356017,15	362745,84
Valore soglia		26,67%	25,49%	25,61%

Limite tab. 1 DPCM attuativo Dl 34/2020		27,60%	27,60%	27,60%
--	--	--------	--------	--------

Si precisa che il dato è influenzato in via prospettica:

- dalla riduzione delle entrate correnti dal 2026 per effetto della esternalizzazione per normativa del servizio rifiuti con l'attribuzione del gettito della tariffa TARI al soggetto gestore. Per tale evidenza ai sensi della circolare funzione pubblica 13 maggio 2020, *“Nel caso dei comuni che hanno optato per l'applicazione della tariffa rifiuti corrispettiva secondo l'art. 1, comma 668, della legge n. 147/2013 e hanno in conseguenza attribuito al gestore l'entrata da Tari corrispettiva e la relativa spesa, la predetta entrata da Tari va contabilizzata tra le entrate correnti, al netto del FCDE di parte corrente, ai fini della determinazione del valore soglia”*.
- dai commi 128-130 della Legge di bilancio 2025 che definiscono i costi per i rinnovi contrattuali del triennio 2025-2027 stabilendo che gli oneri sono a carico dei singoli enti. Il comma 131 della Legge di bilancio 2025 anticipa già gli stanziamenti per il triennio successivo confermando anche per il triennio 2028-2030 il gravame a carico dei Comuni.
- dall'art. 3, comma 3, del [D.L. 19/2026](#) che esclude le spese per la retribuzione del Segretario dal calcolo del limite spesa per i comuni con meno di 3000 abitanti.

Alla luce di quanto esposto anche con la previsione di nuove assunzioni nell'anno 2026 l'ente rimane nella fascia dei comuni virtuosi.

2. Calcolo rispetto vincoli spesa personale – ex art. 1, comma 557 L. n. 296/2006

In attuazione a quanto previsto dall'art. 1 comma 557, 557 bis e 557 quater della legge 27.12.2006 n. 296, e s.m.i, a decorrere dall'anno 2014 gli enti devono assicurare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente (2011 - 2013) alla data di entrata in vigore della presente disposizione.

Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, per il nostro ente è pari a € 441.817,40.

	2011	2012	2013
Spesa Personale	456.912,18	438.098,83	430.441,19
MEDIA 2011/2013	441.817,40		

PREVISIONE 2026-2027-2028 CON NUOVE ASSUNZIONI E/O CESSAZIONI	SPESA BILANCIO DI PREVISIONE		
	2026	2027	2028
RETRIBUZIONI INCLUSE POSIZIONI E.Q.	268.750,00	263.000,00	263.000,00
ONERI PREVIDENZIALI	81.000,00	78.000,00	78.800,00
IRAP	22.840,00	22.350,00	22.350,00
FONDO TRATTAMENTO ACCESSORIO	30.000,00	30.000,00	30.000,00
COLLABORAZIONI/LAV. OCCASIONALE ACC.	2.000,00	2.000,00	2.000,00
FONDO E.Q	5.500,00	5.500,00	5.500,00
SPESA COMPLESSIVA	410090,00	400.850,00	400.850,00
A DETRARRE:			
SPESA PER RINNOVI CONTRATTUALI 2014 – 2024 E VACANZA CONTRATTUALE	- 42.500,00	- 42.500,00	- 42.500,00
SPESA SEGRETERIO	- 17868,00	17868,00	17868,00
TOTALE	349.722,00	340.482,00	340.482,00

DIFFERENZA 2026-2027-2028/MEDIA 2011-2013	92.095,40	101.305,40	101.305,40
SPESA CORRENTE 2026-2028	1.369.824,00	1.339.249,00	1.342.649,00
% SPESA DEL PERSONALE / SPESA CORRENTE 2026-2028	25,53%	25,42%	25,36%

***si precisa che in attuazione a quanto previsto dall'art. 3, comma 3, del [D.L. 19/2026](#) e spese per la retribuzione del Segretario comunale sono escluse dal calcolo del contenimento della spesa per i comuni con meno di 3000 abitanti.**

Ritenuto quindi che sussistono quindi tutti i presupposti per procedere a nuove assunzioni in quanto si rispettano sono rispettati anche i vincoli previsti dal **art. 1, comma 557 l. n. 296/2006** nel rispetto dei vincoli di legge.

3. Rapporti di lavoro flessibile (art. 36 – Dlgs n. 165/2021)

La disciplina delle possibilità di impiego delle forme di lavoro flessibile è definita, dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, il quale dispone per gli Enti locali le seguenti limitazioni alla spesa al riguardo:

- possibilità di avvalersi di personale a tempo determinato o mediante le forme della convenzione, del contratto di collaborazione coordinata e continuativa, del contratto di formazione-lavoro, della somministrazione di lavoro, del lavoro accessorio, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 (le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009) questo limite è aumentato al 100% per gli enti in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui al comma 562 dell'art. 1 della l. 296/2006;
- a decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale; resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;

Con il D.L. 24.06.2016 n. 113 convertito con modificazioni nella L. 7.8.2016 n. 160, è stato chiarito che sono in ogni caso escluse dalle limitazioni di spesa previste per le assunzioni a tempo determinato dall'art. 9, comma 28, del decreto legge 31.5.2010, n. 78 le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del testo unico di cui al D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Sono inoltre escluse le spese etero finanziate.

Dal 1.07.2026 al 31.12.2026 l'Amministrazione prede uno scavalco di 4 ore settimanali per una spesa presunta di € 2000,00

Nel triennio 2026/2028, l'Amministrazione valuterà se provvedere ad eventuali ulteriori assunzioni a tempo determinato per necessità temporanee di servizio nel rispetto del limite di spesa teorica di riferimento, di cui all'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010, convertito dalla Legge 30 luglio 2021, n. 122, che ammontante ad € 8.259,53 (media sostenuta nel triennio 2007/2009).

5. Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2026/2028 e strategia di copertura.

Sulla base di quanto esposto nelle precedenti sezioni, si aggiorna la programmazione per il triennio 2026/2028 come segue:

ANNO 2026	
Profilo professionale	Modalità di accesso
ASSUNZIONE FUNZIONARIO	Le modalità di reclutamento previste sono, nell'ordine: - attivazione di mobilità obbligatoria; - inserimento in servizio
LAVORO FLESSIBILE Scavalco d'eccezione per n. 4 ore settimanali dal 1.07.al 31.12.2026 Saranno previste eventuali altre assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici nel rispetto della normativa in tema di lavoro flessibile (art. 9, comma 28. D.L. 78/2010 e art. 36 D.Lgs n. 165/2001) e contenimento della spesa di personale.	
ANNO 2028 e 2027	
Alla data odierna non sono previste per il 2027 e 2028 nuove assunzioni e non si ipotizzano cessazioni. È prevista la copertura dei posti che si renderanno di volta in volta vacanti. Le modalità di reclutamento previste sono, nell'ordine: - attivazione di mobilità obbligatoria; - utilizzo di graduatorie comunali,; - attivazione di procedura concorsuale	
LAVORO FLESSIBILE Saranno previste eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici nel rispetto della normativa in tema di lavoro flessibile (art. 9, comma 28. D.L. 78/2010 e art. 36 D.Lgs n. 165/2001) e contenimento della spesa di personale.	

6. Riepilogo fabbisogno del personale con profili professionali dei posti occupati e programmati.

PROFILO PROFESSIONALE	POSTI COPERTI	TEMPO PIENO	PART-TIME	POSTI PROGRAMMATI E/O CESSAZIONI	
				2026	2027
SERVIZIO AMMINISTRATIVO - CONTABILE					
Funzionario Economico-Finanziario	1	1		-1 Tempo pieno a dal 01/07/2026	
Funzionario Amministrativo	1	1			
Funzionario Amministrativo				+ 1 Tempo pieno a dal 01/07/2026 (mobilità interna dal Servizio Tecnico)	
Istruttore Amministrativo	2	2			
Scavalco d'eccedenza	1		1	4 ore settimanali dal 1.7. al 31.12.2026	
SERVIZIO TECNICO					
Funzionario Tecnico	1	1			
Funzionario Amministrativo	1		1	+ 1 Part-time a 16 ore settimanali dal 16/07/2026	
Funzionario Amministrativo	1	1		- 1 dal 01/07/2026 (mobilità interna servizio Amm.vo/Contabile)	
Istruttore Tecnico 18 ore part-time	1		1		
Collaboratore Professionale	2	2			

--	--	--	--	--	--