



COMUNE DI SAN VINCENZO

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026/2028

Riferimenti normativi:

- art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni e integrazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- decreto presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;
- decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132;
- Decreto del 24 dicembre 2025 del Ministro dell'interno, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, recante differimento al 28 febbraio del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2026/2028 degli enti locali.

INDICE

<u>PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....</u>	<u>4</u>
<u>Compiti e Responsabilità.....</u>	<u>5</u>
<u>SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE.....</u>	<u>6</u>
<u>1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE.....</u>	<u>6</u>
<u>1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....</u>	<u>6</u>
<u>SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</u>	<u>10</u>
<u>2.1 VALORE PUBBLICO.....</u>	<u>11</u>
• <u>Politiche dell’Ente.....</u>	<u>12</u>
<u>2.2 PERFORMANCE.....</u>	<u>15</u>
<u>2.2.1 Obiettivi specifici ed indicatori di performance.....</u>	<u>16</u>
• <u>Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi.....</u>	<u>20</u>
• <u>Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale.....</u>	<u>27</u>
• <u>Obiettivi di pari opportunità.....</u>	<u>28</u>
• <u>Obiettivi di contenimento energetico.....</u>	<u>30</u>
<u>2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....</u>	<u>30</u>
<u>SEZIONE 3 CAPITALE UMANO.....</u>	<u>36</u>
<u>3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....</u>	<u>36</u>
<u>3.1.1 Modello Organizzativo.....</u>	<u>37</u>
<u>3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa.....</u>	<u>38</u>
<u>3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative.....</u>	<u>38</u>
<u>3.1.4 Coerenza dell’organizzazione rispetto agli obiettivi di Valore Pubblico.....</u>	<u>38</u>
<u>3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....</u>	<u>39</u>
<u>3.2.1 Stato di attuazione del Lavoro Agile.....</u>	<u>39</u>
<u>3.2.2 Programma di sviluppo del lavoro agile.....</u>	<u>39</u>
<u>3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....</u>	<u>40</u>
<u>3.3.1 Stato dell’arte – Dipendenti in forza al 31/12/2025.....</u>	<u>41</u>
<u>3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane.....</u>	<u>42</u>
<u>3.3.3. Capacità assunzionale.....</u>	<u>42</u>
<u>3.3.4. Strategia di copertura del Fabbisogno.....</u>	<u>43</u>
<u>3.3.5. Piano di Formazione.....</u>	<u>44</u>
<u>SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....</u>	<u>49</u>
<u>4.1 Sottosezione Valore Pubblico.....</u>	<u>50</u>
<u>4.2 Sottosezione Performance.....</u>	<u>50</u>
<u>4.2.1 Soddisfazione degli utenti.....</u>	<u>51</u>

[4.3 Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.....52](#)

[4.4 Sottosezione struttura organizzativa.....53](#)

[4.5 Sottosezione Lavoro Agile.....53](#)

[4.6 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni.....53](#)

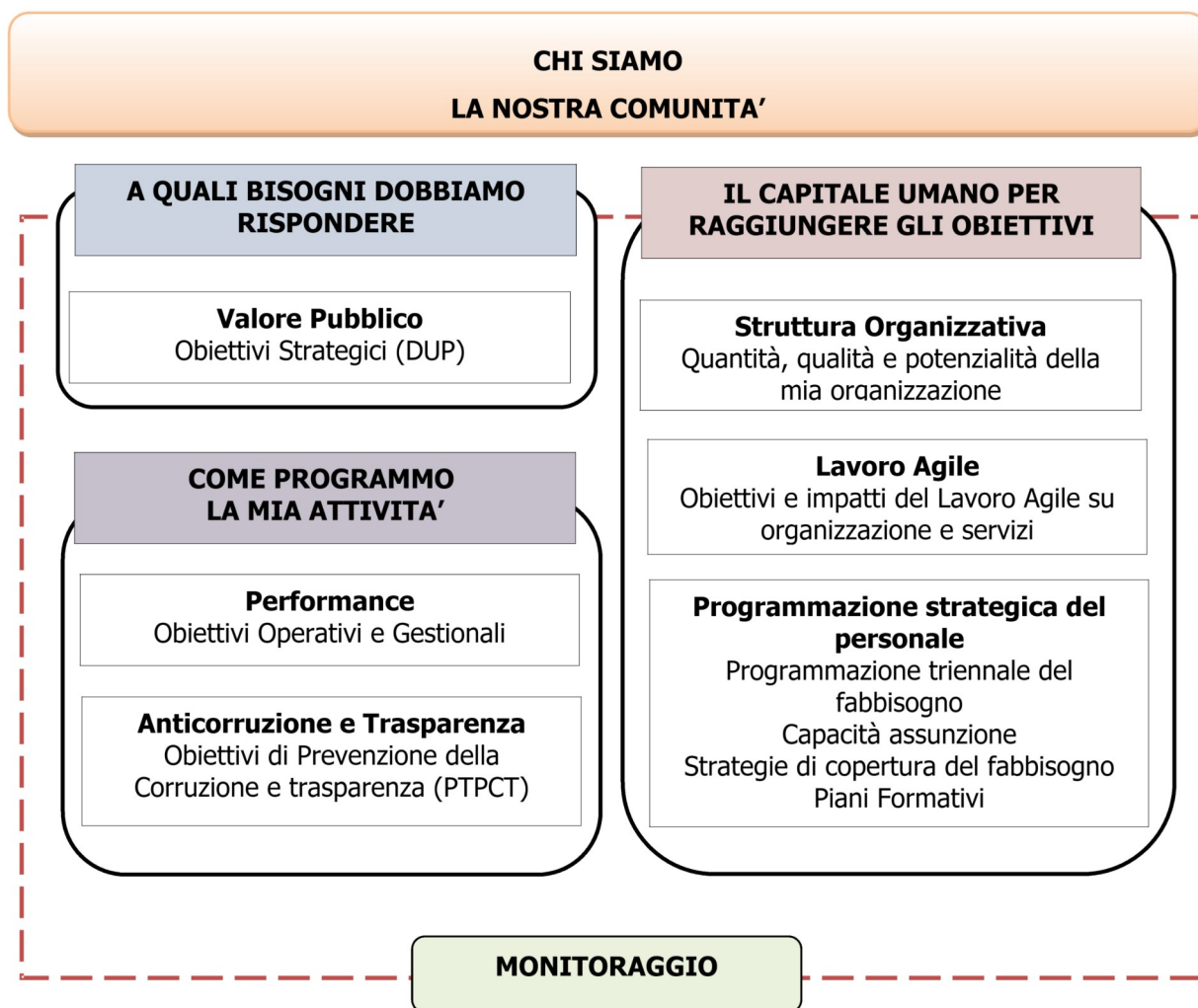
[4.7 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni - Formazione.....53](#)

[Allegati.....54](#)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatica e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e -soprattutto -eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

Compiti e Responsabilità

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Dirigenti / E.Q.	OIV/NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	Dirigenti	E.Q.	Segretario Generale	RPCT	OIV/NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE**1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE**

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI SAN VINCENZO
INDIRIZZO	VIA BEATRICE ALLIATA 4
SINDACO	PAOLO RICCUCCI
PARTITA IVA	00235500493
CODICE FISCALE	00235500493
CODICE ISTAT	049018
Codice univoco AOO	F214570
Codice IPA	UFLKLG
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura giuridica	Comune
Attività Ateco	Attività organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali - 841110
Responsabile anticorruzione e trasparenza	Dott.sa Ilaria Luciano segretario comunale
Responsabile transizione digitale (RTD)	Simone Bellucci Responsabile settore servizi informativi

1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**1.2.1 - Analisi del territorio e delle strutture**

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia.

A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

Territorio e Strutture		
SUPERFICIE Km ² .33		
RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° 0	* Fiumi e Torrenti n° 5	
STRADE		
* Statali km. 7,50	* Provinciali km. 5,00	* Comunali km.94,00
* Vicinali km. 0,00	* Autostrade km. 0,00	

Il Comune di San Vincenzo è posizionato nella porzione sud-occidentale della Provincia di Livorno. Confina a nord con il Comune di Castagneto Carducci, a est con Suvereto e Campiglia Marittima, a sud con Piombino, a ovest con il Mar Tirreno; si estende su una superficie di 33,14 km² e presenta un'altitudine di 5,00 metri sul mare, con quota 0,00 alla linea di battigia e quota 646 ml. al vertice di Monte Calvi.

L'unica frazione è quella di San Carlo situata in collina a 5 km dal capoluogo.

La lunghezza del litorale marino è di circa 11 Km.

Il reticolo idrografico del territorio comunale è costituito da 5 fossi principali e da altri canali secondari di limitata entità:

- Fosso Acquaviva o delle Rozze (9 km.)
- Fosso del Renaione (3 km)
- Fosso dei Prigionieri o Val di Gori (6 km.)
- Fosso del Bufalone (4 km.)
- Fosso Botro ai Marmi (9 km.)

Infrastrutture viarie

Il territorio comunale è attraversato da importanti infrastrutture viarie a carattere nazionale, come la Strada di Grande Comunicazione S.S.1 "Aurelia" Livorno-Grosseto, con la presenza dei due svincoli San Vincenzo-Norde San Vincenzo-Sud; dalla strada provinciale n. 39 "Vecchia Aurelia"; dalla strada provinciale n. 20 per Campiglia Marittima e dalla ex strada provinciale n. 23 "della Principessa" divenuta comunale, che da San Vincenzo conduce a Piombino (sede di servizi per l'area della val di Cornia, polo siderurgico e dell'industria meccanica, nonché punto di imbarco per l'Isola d'Elba) che soprattutto nella stagione turistica diviene una direttrice ad intenso livello di traffico veicolare.

Strade interne di primaria importanza sono quella di San Bartolo, che collega la vecchia Aurelia a San Carlo (4.022 m.), via della Valle che insiste nella valle delle Rozze (1585 m.) e via di Caduta, che collega la vecchia Aurelia a via della Principessa (2.047 m.).

La direttrice ferroviaria Roma-Genova attraversa il territorio comunale, con la stazione delle Ferrovie dello Stato (RFI) presente nel centro dell'abitato. Il servizio ferroviario regionale è costituito prevalentemente dagli interregionali Roma-Pisa, seguito dai collegamenti Grosseto-Livorno-Pisa-Firenze.

Un percorso ferroviario collega la Stazione di San Vincenzo alla cava Solvay di San Carlo ad uso esclusivo dell'attività industriale estrattiva, per il trasporto allo stabilimento di Rosignano (Fonte Quadro conoscitivo del Piano Strutturale)

1.2.2 Analisi demografica

L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico: non dobbiamo dimenticare, infatti, che tutta l'attività amministrativa posta in essere dall'ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione da molti punti di vista come "cliente/utente" del comune.

La conoscenza pertanto dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le politiche pubbliche.

Analisi demografica

Popolazione legale al censimento (2011)	n° 7.023
Popolazione residente al 31 dicembre 2025	
Totale Popolazione	n° 6.376
di cui:	
maschi	n° 3.007
femmine	n° 3.369
nuclei familiari	n° 3.224
comunità/convivenze	n° 0
Popolazione al 1.1.2025	
Totale Popolazione	n° 6.423
	n° 12

Nati nell'anno	n° 74	
Deceduti nell'anno	n° -62	
saldo naturale	n° 216	
Immigrati nell'anno		
Emigrati nell'anno	n° 201	
saldo migratorio	+ 15	
Popolazione al 31.12.2025		
Totale Popolazione	n° 6.376	
di cui:		
In età prescolare (0/6 anni)	n° 215	
In età scuola obbligo (7/14 anni)	n° 358	
In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni)	n° 798	
In età adulta (30/65 anni)	n° 2945	
In età senile (oltre 65 anni)	n° 2060	
Tasso di natalità :	Anno	Tasso
	2019	0,39%
	2020	0,56%
	2021	0,47%
	2022	0,57%
	2023	0,38%
	2024	0,53%
	2025	0,19%
Tasso di mortalità :	Anno	Tasso
	2019	1,49%
	2020	1,43%
	2021	1,52%
	2022	1,38%
	2023	1,61%
	2024	1,53%
	2025	1,15%
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	Abitanti al 31/12/2025	n. 6.376
	entro il 31/12/2026	n. 6.390

Infine, il dato tendenziale relativo alla composizione della popolazione residente è così riassumibile:

Trend storico popolazione	2021	2022	2023	2024	2025
In età prescolare (0/6 anni)	228	239	237	243	215
In età scuola obbligo (7/14 anni)	422	395	390	369	358
In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni)	752	755	754	779	798
In età adulta (30/65 anni)	3109	3077	3065	2990	2945
In età senile (oltre 65 anni)	2068	2077	2028	2042	2065

1.2.3 – L'economia insediata

Il Comune di San Vincenzo ha nel settore terziario l'asse portante della propria economia. Per il comparto **turistico** è importante fare una distinzione tra le piccole e medie imprese turistico ricettive dalle strutture medio grandi che nonostante ospitano ampio target internazionale non se ne ha ricaduta economica sul territorio sanvincenzino. Il **commercio** è il settore che maggiormente risente della variabilità stagionale tra il periodo estivo e invernale. In quest'ultimo tenere aperta l'attività commerciale risulta essere più una dimostrazione a mantenere vivace il luogo, che per una effettiva possibilità di guadagno. Sono infatti

numerose le attività commerciali stagionali presenti nella zona pedonale che preferiscono tenere chiuso per la maggior parte dell'anno. Tale stile di approccio al territorio dimostra in modo fin troppo esplicito un interesse esclusivamente lucrativo a discapito di una comunità di intenti più continuativa che non esclude l'importanza del fatturato.

Il settore secondario raccoglie l'altra metà dell'economia del territorio di San Vincenzo, si tratta di piccole e medie imprese nell'edilizia e nell'artigianato che riescono maggiormente a dare una continuità lavorativa. In generale il paese ha dimostrato una discreta tenuta sul mercato superando senza gravi flessioni la crisi pandemica. Rimane costante un'ampia difficoltà ad assicurare continuità lavorativa e professionale. La mole di lavoro continua a concentrarsi in brevi periodi di tempo impedendo la possibilità di creare figure professionali stabili e dunque preparate. Non si verificherà una inversione di rotta finché la nostra tenuta dipenderà esclusivamente dall'andamento stagionale estivo.

Il **terziario** è caratterizzato dalla presenza di oltre duecento esercizi per la vendita al dettaglio e di un centinaio di pubblici esercizi, che insieme alle strutture ricettive, alle agenzie di viaggi, quelle immobiliari, assicurative e all'artigianato di servizio, costituiscono una rete di piccola impresa di notevoli dimensioni in rapporto al numero delle persone residenti, in quanto evidentemente dimensionata sui flussi e le presenze turistiche.

Non si può negare che negli ultimi anni, e adesso ancora di più, si sono registrati segnali di difficoltà anche per la diminuzione della capacità di acquisto dei consumatori, seppure vi è una sostanziale conferma del numero delle aziende attive.

L'**industria** è presente sul territorio comunale con l'insediamento Solvay a San Carlo e risente sempre meno degli effetti occupazionali che garantivano un tempo l'industria belga e il polo meccanico siderurgico di Piombino, ulteriormente investito in questo periodo da una profonda crisi produttiva e da notevoli incertezze sulle prospettive.

San Vincenzoha nel **turismo** l'asse portante delle proprie attività economiche.

Il Porto turistico, un punto di riferimento nella rete dei servizi turistici, va oltre la stretta funzione nautica, essendo divenuto un punto di riferimento e di ritrovo, anche per la concentrazione di esercizi pubblici. Ospita circa 280 barche per con una dimensione fino a un massimo di 20 metri di lunghezza.

Gli sportelli bancari sul territorio comunale sono n. 4.

L'**agricoltura** registra una fase di difficoltà anche in settori che negli ultimi anni avevano dimostrato vitalità, seppure in quel contesto vi è da segnalare una discreta presenza degli esercizi di agriturismo.

Attività n. al 31.12.2025

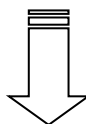
Attività Commercio al Dettaglio 194
Pubblici Esercizi 102
Stabilimenti balneari 12
Albergo - R.T.A. 27
Campeggio - Villaggio Turistico 1
Residence 8
Case Appartamenti per Vacanze (CAV) 34
Affittacamere – B&B 9
Agriturismo 22
Locazioni Turistiche NON imprenditoriali 1710
Locazioni Turistiche imprenditoriali 130
Acconciatori ed estetiste 22
Farmacie 2
Lavanderie 3
Edicole 2
Sale giochi 1
Distributori di carburante 4
Agenzie di viaggio 3
Noleggio biciclette 3
Taxi 2
Noleggi da rimessa con conducente 1
Noleggio senza conducente 5

Elaborazione: Ufficio Attività Produttive del Comune di San Vincenzo.
I dati si riferiscono alle attività delle quali il Comune è a conoscenza per l'attività amministrativa svolta o per fonti dirette.
 I dati al 31.12.2025 sono stati aggiornati in base alle aperture e alle chiusure notificate.

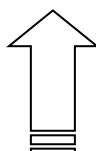
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

VALORE PUBBLICO		
VISIONE STRATEGICA	Sindaco e Giunta	Programma di Mandato
INDIRIZZI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	D.U.P. (SeS)
OBIETTIVI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	D.U.P. (SeS) Missioni
OBIETTIVI OPERATIVI	Comitato di Direzione	D.U.P. (SeO) Programmi



PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	Dirigenti/ E.Q. Personale	PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE



ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Dirigenti/ E.Q. Personale	VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	Dirigenti/ E.Q. Personale	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

2.1 VALORE PUBBLICO

Nella sottosezione in esame devono essere definiti:

- i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento (triennio 2026/2028), a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 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;
- 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.

Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri *stakeholders* creato da un'amministrazione pubblica rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Un ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti.

Negli Enti territoriali la definizione dei bisogni della collettività e la produzione dei servizi a beneficio della stessa sono censiti attraverso gli strumenti di programmazione strategica ed economica.

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata" una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (*outcome* finale) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.

Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici riguardando risultati di breve/medio periodo (*outcome* intermedio).

Di seguito riportiamo lo schema di riferimento degli obiettivi strategici del DUP e la loro collocazione all'interno delle Missioni e degli Indirizzi Strategici come sopra definiti.



Politiche dell'Ente

Le Linee Programmatiche 2021/2026, illustrate al Consiglio Comunale in data 18/10/2021 con atto n. 10, costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato.

Per il triennio 2026-2028 è stata approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 100 del 18.12.2025 la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione, già approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 29.07.2025 e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente.

A partire dagli indirizzi e obiettivi strategici lì definiti, la classificazione che segue mira, in un'ottica di valore pubblico, a collegare gli stessi alle differenti Missioni del Bilancio.

Missione	Indirizzo Strategico	Obiettivo Strategico	Impatto
01	UN NUOVO RAPPORTO FRA COMUNE E CITTADINI	AVVIO FORME DI PARTECIPAZIONE CON LA CITTADINANZA	Semplificazione regolamenti per i cittadini e le imprese
		PROGETTI CONDIVISI CON IL TERRITORIO	Condivisione di progetti che coinvolgono tutto il territorio della Val di Cornia
		SEMPLIFICAZIONE ACCESSIBILITÀ' E DIGITALIZZAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI	Facilitazione accesso degli atti dell'amministrazione, trasparenza nell'assegnazione di appalti e incarichi, miglior fruibilità dei servizi erogati dall'Ente e dei dati di pertinenza pubblica
		RAZIONALIZZAZIONE DELLA FISCALITÀ' LOCALE	Un sistema fiscale locale sempre più equo
		UN'AMMINISTRAZIONE DI QUALITÀ'	Garantire più efficienza dei servizi attraverso il controllo diretto da parte dell'ente
03	CITTÀ INCLUSIVA	VALORIZZAZIONE E SICUREZZA DEI QUARTIERI	Prevenzione e Riduzione incidenti e microcriminalità
04	CRESCERE CON LA SCUOLA	SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE E ISTRUZIONE	Incremento dei progetti a sostegno della didattica. Offerta di servizi di qualità a domanda individuale a tariffe contenute
		LAVORI PUBBLICI PER LO SVILUPPO DELLA CITTÀ'	Sicurezza degli edifici scolastici

05	CULTURA BENE COMUNE	PROMOZIONE CULTURA	Costruzione di una cittadinanza consapevole, attraverso attività di educazione a linguaggi diversi (cinema, teatro, musica, arti visive ecc.) formazione, divulgazione della conoscenza, occasioni di approfondimento sul territorio; Estensione delle opportunità di apprendimento e formazione a tutti, anche alle categorie più svantaggiate; promozione delle forme di aggregazione sociale e culturale, promozione immagine, aumento attrattività del territorio e sviluppo turistico attraverso l'organizzazione di eventi specifici e di qualità.
		GESTIONE E TRATTAMENTO DI TUTTO IL PATRIMONIO ARCHIVISTICO E DOCUMENTALE CORRENTE, DI DEPOSITO E STORICO. CONSERVAZIONE, PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO E DELLE FONTI DI STORIA LOCALE	Rafforzamento della trasparenza e dell'efficienza amministrativa, tutela e valorizzazione della memoria storica cittadina, incremento dell'accessibilità al patrimonio documentale e promozione dell'identità culturale della comunità.
06	AGGREGARSI PER CRESCERE	PROMOZIONE POLITICHE PARTECIPATIVE E DEMOCRATICHE RIVOLTE AI GIOVANI SU TEMI A LORO VICINI (AMBIENTE, SPORT, ARTE, VIVIBILITÀ DEL CENTRO URBANO E DEL TERRITORIO ECC ATTRAVERSO L'USO DI LINGUAGGI INNOVATIVI	Aumento della partecipazione alla vita civile, sociale e culturale rafforzamento della coesione sociale rafforzamento della centralità dei giovani e della loro possibilità di incidere sui processi decisionali dell'Amministrazione comunale
07	SAN VINCENZO ACCOGLIENTE	QUALIFICAZIONE DEL TURISMO SUL TERRITORIO	Ampliamento dell'offerta dei servizi durante la bassa stagione; conversione del lavoro stagionale in annuale
		ATTENZIONE ALLA SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE	Godimento del territorio nel rispetto dell'ambiente
08	TUTELA DEL TERRITORIO	VALORIZZAZIONE RISORSE LOCALI	Preservazione territorio rurale
		PIANIFICAZIONE ARENILI	Maggiore fruibilità

09	ARIA ACQUA SUOLO: DIFENDIAMO IL NOSTRO FUTURO	VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE NATURALI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE SENSIBILIZZAZIONE IN MATERIA DI CICLO INTEGRATO DEI RIFIUTI E SULLA CRITICITÀ LEGATA ALL'ABBANDONO DEI RIFIUTI	Spazi e arenili puliti
10	LIBERTÀ E MOBILITÀ	MOBILITÀ ALTERNATIVA	Maggiore fruibilità del territorio tramite mobilità alternativa
11	CITTÀ SICURA	SOCCORSO CIVILE	Tempestività ed efficacia dell'intervento
12	TUTELA DEI DIRITTI	SERVIZI PUBBLICI ACCESSIBILI, TRASPARENTI E CONFORMI AI PRINCIPI COSTITUZIONALI E NORMATIVI MIGLIORANDO LA QUALITÀ DELLA VITA E RAFFORZANDO LA COESIONE SOCIALE	<p>Riduzione delle disuguaglianze di accesso ai servizi pubblici e alle prestazioni essenziali.</p> <p>Maggiore protezione delle persone e delle famiglie vulnerabili (anziani, minori, persone con disabilità, soggetti a rischio di esclusione).</p> <p>Rafforzamento della coesione sociale e della fiducia nei confronti dell'ente locale come garante dei diritti.</p> <p>Miglioramento della trasparenza e dell'efficienza della pubblica amministrazione nella gestione dei diritti e dei servizi</p> <p>Snellimento delle procedure e aumento della qualità delle risposte ai bisogni dei cittadini.</p> <p>Incremento della qualità della vita complessiva dei residenti grazie a servizi più equi, accessibili e orientati alla persona.</p> <p>Rafforzamento della percezione di equità e giustizia sociale sul territorio.</p> <p>Stimolo a migliori flussi di partecipazione civica e coinvolgimento delle comunità locali nei processi decisionali.</p>
12	DIVERSITÀ COME VALORE AGGIUNTO	POLITICHE FINALIZZATE A GARANTIRE L'ACCESSO AL SISTEMA UNIVERSITARIO NEL MODO PIÙ EQUO POSSIBILE	<p>Diminuzione del bacino di esclusione sociale</p> <p>Acquisizione di livelli alti di qualificazione correlati a innovazione e competitività</p>

			Qualificazione del mondo del lavoro
		VALORIZZAZIONE DEL CIMITERO COMUNALE	Tutela dei diritti
14	COMPETTIVITÀ' : UNA RISORSA PER LO SVILUPPO	AGORÁ' QUALE SCAMBIO DI IDEE E COINVOLGIMENTO DELLA COLLETTIVITÀ'	Valorizzazione delle associazioni culturali e professionalità esistenti
		DESTAGIONALIZZAZIONE	Città viva tutto l'anno
16	LA CAMPAGNA CHE INCONTRA IL MARE	CREAZIONE PROGETTO SANITARIO	Ampliamento servizi ai cittadini
		FAR CONOSCERE I LUOGHI E I METODI DI PRODUZIONE	Sviluppo prodotti locali

2.2 PERFORMANCE

Come previsto dall'articolo 3, comma 1, lettera b), del d.m. 132/2022, la sottosezione deve essere predisposta secondo quanto previsto dal Capo II, del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modificazioni ed integrazioni ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno:

- gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- gli obiettivi di digitalizzazione;
- gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

La presente sottosezione viene predisposta secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modificazioni, e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi di Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità della dirigenza.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area/Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a. la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b. il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c. la semplificazione delle procedure;
- d. l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Settore alla Giunta.

L'Organismo di valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori. (verbale del Nucleo di validazione del 19 marzo 2026 prot n. 7854).

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività.

Alcuni obiettivi di performance sono trasversali per alcuni settori quali quelli previsti per l'ufficio personale e per il settore servizi finanziari.

2.2.1 Obiettivi specifici ed indicatori di performance

Di seguito viene rappresentato **l'Albero della Performance** che evidenzia, mediante l'articolazione su tre livelli (Aree strategiche - Obiettivi strategici - Obiettivi operativi) il collegamento tra le Strategie e gli obiettivi specifici assegnati alle singole strutture dell'ente.

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

All'interno della logica di albero della performance, ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi specifici (o gestionali) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

In sintesi l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura.

Albero delle Performance

Programma	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Obiettivo Gestionale	Tipo
01.08	UN NUOVO RAPPORTO FRA COMUNE E CITTADINI	semplificare e rendere maggiormente fruibili i servizi dell'ente	Progettare, sviluppare e diffondere servizi per una cittadinanza digitale e consentire elevati standard di trasparenza e sicurezza dei dati	Migl.
		aumentare il processo di digitalizzazione, interoperabilità e sicurezza del dato	Aumentare gli standard di sicurezza dell'infrastruttura informatica predisponendo un nuovo ambiente di virtualizzazione	Migl.
			Revisione dei processi informatizzati inerenti il SUAP/SUE in adesione alle nuove normative nazionali	Prog.
01.04	RAZIONALIZZAZIONE DELLA FISCALITÀ LOCALE	Ottimizzare la fiscalità verso un sistema più equo	Incrementare la base imponibile IMU attraverso il controllo puntuale delle aree edificabili	Migl.
			Verificare il corretto adempimento degli obblighi dichiarativi e di pagamento in materia di CUP – Canone Unico Patrimoniale, con particolare	Migl.

			riferimento alle occupazioni per fornitura di servizi di pubblica utilità	
01.01	UNA AMMINISTRAZIONE DI QUALITÀ	Un comune più accessibile e vicino ai cittadini	Revisione fonti secondarie dell'ordinamento comunale: regolamento funzionamento del consiglio comunale regolamento per la concessione di patrocini e contributi	Migl.
01.10			Nuovo regolamento concorsi pubblici	Migl.
			Sistemazione posizioni contributive dei dipendenti in servizio sul nuovo portale INPS "SCAD" e sistemazione note INPS arrivate al 31/12/2025	Migl.
			Applicazione nuovo CCNL 2022-2024 funzioni Enti Locali, siglato fra le parti in data 23/02/2026 e formulazione nuova proposta CDI 2026-2028 – approvazione entro il 31/12/2026 a seguito di contrattazione decentrata.	Prog.
01.07				Progetto sostituzione carte identità cartacee con CIE
01.03		Gestire efficientemente le risorse economiche	nuovo sistema di contabilità Accrual	Prog.
01.05	VALORIZZAZIONE BENI DEMANIALI	Gestire efficientemente demanio marittimo	Valorizzazione del demanio marittimo	Migl.
		Gestire efficientemente il patrimonio comunale	Gestione del patrimonio comunale	Prog.

			Nuovi spazi per la comunità	Prog.
01.06	MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEI PROGETTI URBANI	Ottimizzazione processi di progettazione incremento della partecipazione cittadina nei processi di progettazione urbana		
03.01	VALORIZZAZIONE E SICUREZZA DEI QUARTIERI	Sicurezza: percezione prevenzione e controllo	Regolamento video-sorveglianza	Migl.
04.01	SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE E ISTRUZIONE	Sviluppo di progettualità per una comunità educante	Ridurre il disagio scolastico, tutela del diritto allo studio nei confronti delle famiglie più fragili dal punto di vista sociale e economico	Migl.
04.02	LAVORI PUBBLICI PER LO SVILUPPO DELLA CITTÀ	Sicurezza degli edifici scolastici	realizzazione nuova copertura a falde scuola Rodari	Migl.
05.02	PROMOZIONE CULTURA	Promozione culturale integrata: biblioteca fulcro, creatività, nuovi linguaggi e memoria per la comunità	Costruzione di una cittadinanza consapevole, attraverso attività di educazione a linguaggi diversi (cinema, teatro, musica, arti visive ecc.) formazione continua per tutti, divulgazione della conoscenza, occasioni di approfondimento sul territorio.	Migl.
05.01		Archivio storico comunale, tutela, promozione,	Informatizzazione e valorizzazione dell'archivio storico comunale	Migl.

		recupero e valorizzazione della memoria	Predisposizione nuovo manuale di gestione della sicurezza dei dati digitali e regole di conservazione	Progr.
06.01	AGGREGARSI PER CRESCERE	collaborazione con le associazioni sportive del territorio perché le strutture sportive possano rappresentare centri di aggregazione sociale e di promozione della pratica sportiva.		Prog.
07.01	QUALIFICAZIONE DEL TURISMO SUL TERRITORIO	Qualificare la vocazione turistica del territorio e favorire la stabilità lavorativa	Realizzazione progetto San Vincenzo Family Destination	Prog.
			Fruibilità delle spiagge	Migl.
08.01	VALORIZZAZIONE RISORSE LOCALI	Pianificazione del territorio	Approvazione Piano Strutturale intercomunale	Prog.
			Approvazione nuovo Piano Operativo	Prog.
09.02	VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE NATURALI	Godimento del territorio nel rispetto dell'ambiente		Migl
09.03	SENSIBILIZZAZIONE IN MATERIA DI CICLO INTEGRATO DEI RIFIUTI E SULLA CRITICITÀ' LEGATA ALL'ABBANDONO DEI RIFIUTI	Gestione controllata dei rifiuti		Migl.
10.05	MOBILITA' ALTERNATIVA	Collegamento piste ciclabili e piste ciclo pedonali tra loro e miglioramento viabilità	Ciclopista San Vincenzo-Campiglia M.ma lungo la fossa calda	
11.01	SOCCORSO CIVILE	Gestione del Piano Intercomunale di Protezione Civile	Formazione/educazione cittadinanza	Progr.
12.05	TUTELA DEI DIRITTI	Per un abitare sociale e sostenibile, benessere e utilità comune	Interventi diversificati finalizzati alla riduzione del disagio economico e sociale rafforzando le politiche abitative e promuovendo l'alleanza con il mondo associativo e del terzo settore	Migl.
12.08	AGORÁ' QUALE SCAMBIO DI			

	IDEE E COINVOLGIMENTO DELLA COLLETTIVITÀ'			
12.09	VALORIZZAZIONE DEL CIMITERO COMUNALE	Gestione sostenibile del cimitero comunale		
14.02	DESTAGIONALIZZAZIONE	Creazione di un tavolo permanente di dialogo		
16.01	FAR CONOSCERE I LUOGHI E I METODI DI PRODUZIONE	Far conoscere la filiera corta		

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente, sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la mission istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

L'ente si dota anche di un set di indicatori di misura della performance per il funzionamento dei processi e delle attività correnti, in modo da poter consentire la valorizzazione del mantenimento dei livelli di performance attesi e da garantire nei confronti della comunità di riferimento.

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati **nell'Allegato n. 1** e ricostruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione, volta a evidenziare le connessioni tra obiettivi di performance e la sottosezione Valore pubblico (indirizzi e obiettivi strategici) e tra obiettivi di performance e relativi indicatori/target di misurazione.

Allegato 1 – Obiettivi specifici ed indicatori di performance (Piano delle Performance)

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi

In linea con le indicazioni contenute nell'Agenda Digitale Italiana e con gli obiettivi declinati nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione elaborato dall'Agenzia per l'Italia Digitale, aggiornamento 2026 del piano 2024-2026, le procedure informatizzate relative ai procedimenti in essere presso l'amministrazione comunale sono soggette a continui adeguamenti infrastrutturali e di logica applicativa. Nello specifico, per ciò che attiene la fase di avvio dei procedimenti dematerializzati, si svilupperà ulteriormente la piattaforma per i servizi online allo scopo di migliorare l'esperienza del cittadino nei servizi pubblici, uniformando e rendendo maggiormente accessibili i servizi esistenti, anche mediante la revisione dei processi sottesi. Per quanto riguarda le procedure per la gestione dei procedimenti usate internamente all'Ente, si procederà con il completamento delle migrazioni in cloud degli stessi, in tutti i casi in cui il livello complessivo di efficienza possa essere ottimizzato, avvalendosi dei due modelli delineati nella Strategia Nazionale per il Cloud:

- Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud.

- Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT.

L'opzione Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud, da usarsi in via prioritaria, prevede la migrazione delle applicazioni utilizzando una tra le strategie repurchase/replace e replatform. Per repurchase/replace si intende l'acquisto di una soluzione nativa in Cloud, in genere erogata in modalità Software as a Service, mentre per replatforming si intende la riorganizzazione dell'architettura applicativa sostituendo intere componenti del servizio in favore di soluzioni Cloud native in modo da usufruire dei benefici dell'infrastruttura Cloud.

L'opzione Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT, da usarsi in via residuale quando la precedente modalità di migrazione non fosse possibile o conveniente, consente di sfruttare la strategia di migrazione Lift&Shift (anche detta Rehost), cioè la migrazione al Cloud dell'infrastruttura già esistente. Tale modalità consiste nel migrare l'intero servizio, comprensivo di applicazioni e dati su un hosting cloud senza apportare modifiche agli applicativi, ovvero replicando il servizio esistente in un ambiente cloud.

Sulla base della classificazione dei servizi effettuata sulla base del modello per la classificazione dei dati e dei servizi digitali predisposto dall'Agenzia nazionale per la cybersicurezza (ACN), d'intesa con il Dipartimento per la Trasformazione Digitale (DTD) ai sensi del Regolamento AGID approvato con Determinazione AGID n. 628/2021, viene definita la lista dei servizi oggetto di semplificazione e reingegnerizzazione che l'Ente ha fatto propria.

Il tendere dell'azione amministrativa dovrà essere quella di "assicurare la qualità e la trasparenza della propria attività e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi.

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Nel corso del 2025 è stata alzata la qualità di sicurezza infrastrutturale dei sistemi informativi incrementando la qualità della difesa e del monitoraggio dello stato di integrità dell'infrastruttura. Nel 2026 si effettuerà la sostituzione delle componenti server e storage e l'adeguamento dell'ambiente di virtualizzazione. Inoltre l'ente intende mettere a sistema le politiche di sicurezza redigendo un manuale ad hoc.

L'ente conferma la politica di azione nel solco del piano triennale per l'informatica 2024-2026.

Semplificazione

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- a. riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
- b. liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
- c. digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
- d. misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

L'ente ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 – denominata, Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU, il cui scopo principale è la transizione digitale tramite migrazione al cloud, interoperabilità dei dati, cybersecurity e miglioramento dei servizi al cittadino.

Il 2026 dovrà essere l'anno di consolidamento delle azioni messe in campo per tale missione del PNRR, incrementando ed ottimizzando la diffusione di PagoPA (piattaforma di pagamenti tra la PA e cittadini e imprese), valutando la predisposizione di opportuni servizi in AppIO (un front-end/canale versatile che mira a diventare il punto di accesso unico per i servizi digitali della PA), incrementando la piattaforma SEND per l'invio delle notifiche con valore legale in modo interamente digitale, rendendo le notifiche più sicure e meno costose. Ormai a regime ma sicuramente da rafforzare sarà il sistema di identità digitale, partendo da quelle esistenti (SPID e CIE), ma convergendo verso una soluzione integrata e sempre più semplice per gli utenti. Infine, dopo aver adottato i nuovi standard dettati dalle reference per i siti web istituzionali si prevede anche un intervento organico per migliorare la user experience dei servizi digitali e la loro l'accessibilità per la piattaforma di Amministrazione Trasparente del Comune.

Pertanto l'Ente, avendo sposato la filosofia e gli intendimenti del PNRR e dell'agenda digitale italiana opererà sulle linee di azione atte a:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
 - servizi pubblici comunali fruibili interamente *on line* e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
 - servizi di pagamento on line all'Amministrazione esclusivamente tramite il sistema nazionale PAGOPA;
- implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.
- Rendere i propri sistemi e banche dati più performanti ed integrati.

- Aumentare la sicurezza informatica a garanzia dell'integrità e disponibilità del dato
- Diffondere all'interno dei propri uffici una maggior cultura digitale cercando di ottimizzare i processi e le lavorazioni interne in funzione della digitalizzazione
- implementazione del single sign on per i dipendenti dell'ente in modo da utilizzare un singolo set di credenziali per accedere alle risorse informatiche messe a loro disposizione

Le Misure oggetto di finanziamento UE:

Azione	finanziamento	stato
1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati"	€20344,00	Concluso e Liquidato 2024
1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"	€155234,00	Concluso e liquidato 2025
1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"	€29995,00	Concluso e Liquidato 2024
1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale SPID-CIE"	€14000,00	Concluso e Liquidato 2024
1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali"	€32589,00	Concluso e Liquidato 2024
1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"	€121992,00	Concluso e Liquidato 2024
1.4.3 - app IO - Comuni	8.575,00	Concluso e Liquidato 2025 2025
2.2.3 Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE) ed integrazione piattaforma Nazionale	5.287,00	Completato in verifica
1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)	8.979,20	Concluso e Liquidato 2025
2.2.3 Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE) - Enti Terzi - Comuni	3.956,47	Completato in verifica
1.4.1'integrazione nell'ANPR delle Liste elettorali	3.928,40	Concluso e Liquidato 2024
1.3.1 - PDND - ANNCSU - Comuni - maggio 2025	9506,14	Completato in verifica
2.2.3 - "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)" - SUE - Comuni	7287	Da avviare
2.3.2 interoperabilità SIGP		Inviata candidatura
2.3.2 Risorse in comune	32648,00	Accettata candidatura In lavorazione
1.4.1 integrazione liste elettorali ANPR	6488	Concluso e liquidato
1.4.4 ANSC	8979	Concluso e liquidato

Digitalizzazione

Le azioni per la digitalizzazione sono trasversali ai diversi settori dell'Ente ed il il Piano Triennale dell'Informatica ne governa l'evoluzione e la pianificazione ponendosi la finalità di favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione, contribuendo a promuovere lo sviluppo sostenibile, la diffusione delle nuove tecnologie digitali e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

In questo processo è particolarmente coinvolto l'Ufficio Sistemi Informativi, che però non può essere altro che il driver e collante di tutta la struttura amministrativa in un percorso di ripensamento della sua azione esplicativa sotto la supervisione e coordinamento dell'RTD. Le azioni oggetto del processo di digitalizzazione, fatte proprie dall'Ente sono dettate dal Piano Triennale per l'informatica 2024-2026 (oramai giunto alla sua fase conclusiva ed in attesa di un suo rilancio a fine anno) e dalle sempre più stringenti indicazioni normative nazionali che hanno accelerato i processi di digitalizzazione dell'azione della PA anche grazie alle minuscole del PNRR. Esse sono riportate in sintesi nella tabella sottostante e meglio esplicitate nel Piano Triennale dell'ente, e si evidenzia che sono compresi nell'elenco sia interventi di sviluppo e/o di completamento di messa in produzione, relativi a nuovi servizi da sviluppare o di cui è in corso il completamento, sia interventi di manutenzione adeguativa e/o di manutenzione evolutiva, relativi a servizi preesistenti.

Particolarmente importante è stato il processo di digitalizzazione degli archivi dell'Edilizia che nel 2025 ha beneficiato del bando regionale Cartabyte (sempre nell'ambito pnrr) e che nel 2026 vedrà il completamento fruendo di ulteriori finanziamenti UE

ELENCO AZIONI FINALIZZATE ALLA SEMPLIFICAZIONE E REINGEGNERIZZAZIONE OGGETTO DEL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE (riferimento 2024-2026 del Piano Triennale)					
	Azioni	Settore Responsabile	2024	2025	2026
	Implementare l'utilizzo delle piattaforme nazionali e nello specifico l'adeguamento delle specifiche tecniche per l'integrazione al SUAP nazionale e ANSC. Obiettivo 4.1 - Migliorare i servizi erogati da piattaforme nazionali a cittadini/imprese o ad altre PA CAP4 del PT	SIE e SUAP, Anagrafe, edilizia, attività produttive, polizia municipale	x	x	x
	Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali . Rif PT Ob.1.1. PNRR 1.4.1 cittadino attivo – Realizzazione e messa in produzione dei servizi finalizzati al rilascio dei permessi	SIE, PM, URP, Ufficio Sport	x	x	x
	Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali . Rif PT	SIE tutti i settori	x	x	x

	Ob.1.1. PNRR 1.4.1 cittadino attivo – Realizzazione e messa in produzione dei servizi censiti per tutti gli altri settori				
	Migliorare l’esperienza d’uso e l’accessibilità dei servizi e banche dati adeguando il proprio sito di Amministrazione Trasparente in raccordo con quello istituzionale	SIE e URP	x	x	x
	Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle Amministrazioni attuando la Strategia Cloud Italia . Rif PT Ob.4.1. PNRR 1.2 – Erogazione di tutti i programmi gestionali in cloud	Sie e tutti i settori	x	x	x
	Redazione di un proprio Piano Triennale per l’informatica su indicazione di quello triennale, sua adozione e monitoraggio degli stadi di avanzamento	SIE in coordinamento con gli altri settori. Azione annuale	x	x	x
	Realizzazione di una nuova infrastruttura di connettività in ambito SPC adeguando i criteri di sicurezza - Ob. 6.2 CAP6.PA.11 del PT	SIE	x	x	
	Digitalizzazione degli archivi documentali del governo del territorio	SUE - SIE		x	x

Reingegnerizzazione dei processi

Le disposizioni attuative del PIAO attribuiscono alla mappatura dei processi una funzione trainante anche per la predisposizione del Piano stesso.

E’ funzionale quindi avviare una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

La mappatura delle attività, correlata alla progressiva digitalizzazione dei processi, deve assumere un carattere dinamico, con aggiornamenti periodici delle banche dati, al fine di mettere in luce quali siano i punti dei processi ancora da dematerializzare, da digitalizzare o da rimodulare nell'iter di lavoro.

Le azioni di reingegnerizzazione, infatti, non prevedono unicamente l'eliminazione della carta ma prevedono una costante analisi dei processi e una conseguente adozione di strumenti, competenze e metodi.

L'Amministrazione ha mappato i processi con particolare attenzione all'analisi dei **processi a rischio corruttivo** (vedi Sottosezione 2.3) e dei **processi compatibili con il Lavoro Agile** (vedi Sottosezione 3.2), e per quanto possibile dovranno essere declinati alla semplificazione e digitalizzazione. Il processo non può essere che dinamico e continuo nel tempo.

Il corretto recepimento degli istituti di semplificazione normativa

L'ente ha già recepito le novità normative introdotte negli ultimi anni nell'ambito della disciplina del procedimento amministrativo contenuta nella legge n.241/1990, con particolare riferimento agli istituti della segnalazione certificata di inizio attività (cd. SCIA, di cui all'art. 19) e dello sportello unico telematico (art. 19-bis).

Le novità introdotte dal decreto-legge n. 76/2020 (cd: decreto Semplificazioni-1), convertito nella legge 120/2020 e dal decreto-legge n. 77/2021 (cd: decreto Semplificazioni-2), convertito nella legge 108/2021, riguardano in particolar modo:

- l'inefficacia degli atti adottati successivamente alla scadenza del termine di conclusione del procedimento (art. 2, comma 8-bis, legge 241/1990);
- il preavviso di rigetto (art. 10-bis);
- il rilascio di attestazione circa il decorso dei termini del procedimento nelle ipotesi in cui il silenzio dell'amministrazione equivale ad accoglimento ai sensi dell'art. 20, comma 1, legge 241/1990 (art. 20, comma 2-bis);
- gli istituti di compartecipazione di pubbliche amministrazioni diverse da quella procedente nella fase istruttoria e nella fase decisoria del procedimento amministrativo (artt. 16 e 17-bis);
- la conferenza di servizi (artt. 14 ss., legge 241/1990; art. 13, d.l. n. 76/2020, e smi);
- il ricorso alle autocertificazioni in sostituzione della documentazione comprovante i requisiti soggettivi e oggettivi richiesti dalla normativa di riferimento (art. 18, comma 3-bis, l. n. 241/1990).

Le pubbliche amministrazioni sono, pertanto, chiamate a compiere scelte organizzative idonee a garantire la corretta attuazione delle suddette misure di semplificazione. In tal senso, nel corso del triennio 2026-2028, l'attività di semplificazione di questo ente sarà improntata all'implementazione del corretto recepimento degli istituti normativi sopra menzionati, fornendo adeguata informazione e formazione al personale dipendente direttamente interessato.

Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di San Vincenzo dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID. Nel rispetto dei contenuti delle suddette Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, che indirizzano le pubbliche amministrazioni verso l'erogazione di servizi sempre più accessibili, nel corso del 2025, dopo la asseverazione del progetto pnrr 1.4.1 dedicato alla rimodulazione del sito istituzionale, è stata effettuata l'analisi completa dei siti web e la compilazione della relativa dichiarazione di accessibilità sulla piattaforma <https://form.agid.gov.it>. Analogamente sono stati definiti e pubblicati nell'apposita piattaforma presente sul sito dell'Agenzia per l'Italia digitale gli obiettivi annuali di accessibilità. La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, declinata nel Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione intende promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale. Tra i principi guida contenuti nel Piano assume particolare rilevanza quello definito come Servizi inclusivi e accessibili, ove si richiede che le pubbliche amministrazioni debbano progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori. Il Comune di San Vincenzo, aderendo alle misure della Missione 1 del PNRR ed in particolare alla Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici", si è posto l'obiettivo di adesione alle specifiche tecniche e alle raccomandazioni contenute nelle linee guida WCAG 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines) e nel 2026 non si potrà far altro che continuare nel processo di monitoraggio volto ad implementare e/o correggere i criteri di accessibilità.

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

In tema di accessibilità digitale il Comune di San Vincenzo ha messo in campo diverse azioni ed interventi tra cui:

- Rifacimento del Sito internet secondo gli obiettivi di accessibilità come indicato nelle linee guida Agid
- Attivazione di piattaforme fruibili online per l'erogazione di servizi online con l'attivazione di sportelli digitali

- Attivazione di software fruibile online per proporre segnalazioni all'ufficio URP siano esse di suggerimento, di segnalazione o di reclamo
- Attivazione di sportelli per il rilascio di credenziali di identità digitale SPID
- Attivazione di sportelli di facilitazione digitale
- Rielaborazione della sezione "Amministrazione Trasparente" su una nuova piattaforma digitale

In tema di accessibilità fisica si continuerà a garantire e mantenere la città mantenendone il decoro con particolare attenzione all'abbattimento delle barriere architettoniche a vantaggio delle categorie più deboli e di tutta la comunità

Con decreto n.2 del 23/01/2024 è stato individuato il responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità di cui all'art. 39 ter del d.lgs. 165/2001 nella persona di Agnese Reggiani, Responsabile del settore Affari generali e legali.

Obiettivi di pari opportunità

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2025-2027 approvato con Delibera di Giunta n. 73 del 30/03/2025 che approvava il PIAO del triennio di riferimento, che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*:

1. rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
2. miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
3. assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

Progetto n. 1

Usufruire del potenziale femminile per valorizzare la "mission" dell'Ente:

- Azione positiva: promozione della partecipazione delle donne alle iniziative di formazione interna ed esterna;
- Azione positiva: sostegno al reinserimento lavorativo delle donne in maternità e con responsabilità di cura nei primi anni di vita del bambino; agevolazione al rientro al lavoro per le dipendenti e i dipendenti dopo periodi di assenza prolungata (almeno sei mesi), in aspettativa per congedi familiari, maternità od altro;

◦ Azione positiva: incentivazione della crescita professionale e di carriera per riequilibrare eventuali situazioni e posizioni lavorative ove le donne sono sotto-rappresentate.

Progetto n. 2

Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto-rappresentate:

◦ Azione positiva: Nomina alla scadenza quadriennale del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità.

L'Amministrazione comunale, nel prestare attenzione alle tematiche inerenti alle problematiche femminili ed ai conseguenti aspetti relativi all'organizzazione di lavoro, alla formazione, alla motivazione ed alla predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale, intende, alla scadenza di quello attualmente in carica, procedere alla nomina del CUG inteso a favorire tutte le iniziative per realizzare pari condizioni tra uomo e donna nell'ambiente di lavoro.

◦ Azione positiva: Attenzione da parte dei Responsabili ad ogni tipo di atteggiamenti e condotte riconducibili nell'ambito delle molestie sessuali e del mobbing.

◦ Azione positiva: Esame preventivo sui bandi di selezione pubblica di personale al fine di prevenire un eventuale impatto discriminatorio degli atti dell'amministrazione.

◦ Azione positiva: Riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso.

Progetto n. 3

Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione con quelle delle dipendenti e dei dipendenti attraverso la disciplina delle forme di flessibilità lavorativa e la flessibilità dell'orario.

◦ Azione positiva: migliorare l'efficienza organizzativa delle forme di flessibilità dell'orario già introdotte (es. part-time) e degli altri strumenti di conciliazione (congedi parentali, di cura e formativi); attenzione e valutazione del part-time come strumento di flessibilità nell'organizzazione del lavoro, con particolare riguardo a quelle situazioni ove si presenta un problema di handicap.

L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti nel rispetto delle esigenze dell'Amministrazione.

◦ Azione positiva: Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi. Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali per donne e uomini.

Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori.

Migliorare la qualità del lavoro e potenziare, quindi, le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

Progetto n. 4

Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità.

° Azione positiva: supportare adeguatamente il reinserimento operativo al rientro dal congedo per maternità/paternità attraverso l'introduzione di iniziative di accoglienza e riorientamento professionale per le donne che rientrano dalla maternità o che siano state assenti per un lungo periodo, anche mediante opportune forme di affiancamento lavorativo e di aggiornamento e formazione, soprattutto in considerazione delle eventuali modificazioni intervenute nel contesto normativo ed organizzativo.

Progetto n. 5

Promuovere la cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità:

° Azioni positive: Pubblicazione e diffusione del Piano di Azioni Positive.

° Valorizzazione del personale attraverso la mappatura delle competenze professionali delle lavoratrici e dei lavoratori. Elaborazione dei report relativi al processo di rilevazione e mappatura delle competenze, distinti per genere.

Sul piano delle azioni positive si è espressa positivamente la CUG in data 04/03/2026 prot. n. 6084.

Obiettivi di contenimento energetico

La circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, in previsione del ciclo di programmazione 2023-2025 e alla luce dell'attuale crisi energetica internazionale, invita le Amministrazioni ad inserire specifici obiettivi di efficientamento energetico, supportate anche attraverso leve premiali messe a disposizione dall'ordinamento, come il c.d. "dividendo dell'efficienza".

Nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2022/1369 del 5 agosto 2022, che prevede misure volte a ridurre il consumo di gas naturale, il Dipartimento per la Funzione Pubblica ha condiviso in collaborazione con il Ministero della Transizione Ecologica "**10 azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella pubblica amministrazione**". L'Ente ha quindi ritenuto di predisporre un obiettivo specifico finalizzato al contenimento energetico.

Trattasi di un pacchetto di iniziative per sensibilizzare la PA sui temi legati al risparmio energetico e alla transizione ecologica, in un'ottica di agente promotore anche nei confronti della collettività.

Le iniziative formative possono essere rivolte sia al personale interno, nella sua totalità o individuando i dirigenti più strettamente collegati alla tematica, sia alla cittadinanza, tramite campagne di comunicazione, con particolare attenzione alla sensibilizzazione nelle scuole.

Gli obiettivi di contenimento energetico del Comune di San Vincenzo.

Sono stati effettuati i seguenti interventi aventi come obiettivo il contenimento energetico:

- Lavori di efficientamento energetico presso la Scuola Media P. Mascagni - CUP: D47F18000430006
- Lavori di efficientamento energetico presso la Scuola Elementare "G. Rodari" e Asilo Nido "Lo Scarabocchio" - CUP: D47F18000420006
- Lavori di efficientamento energetico presso la Scuola Materna Gianburrasca - CUP: D47F18000410006
- Lavori di efficientamento energetico presso il Cinema Teatro Verdi nell'ambito del PNRR
- Lavori di relamping e adeguamento impianto elettrico campo di calcio "Elia Barbetti", CUP D48E22000240004
- Lavori di relamping presso palestra Rodari
- ristrutturazione con efficientamento energetico T6.
- ristrutturazione con efficientamento energetico beni confiscati alla criminalità
- Lavori di relamping presso Bocciodromo
- Impianti fotovoltaici: Acquisizione e utilizzo dell'impianto fotovoltaico presso il magazzino comunale. Il Comune ha stipulato un contratto di acquisto con riserva di proprietà, e l'impianto è stato volturato a favore del Comune di San Vincenzo, al fine di avviare lo scambio sul posto per l'autoconsumo dell'energia prodotta.
- Progetto di valorizzazione e riqualificazione con interventi di efficientamento energetico Velodromo CUP:D42H22000530005

Inoltre, attualmente sono in corso i seguenti interventi:

- Progetto definitivo per la realizzazione di impianti fotovoltaici per la costituzione di una comunità energetica - CUP: D43D22000690004
- Progetto di efficientamento energetico e adeguamento strutturale dell'edificio ex Fucini - CUP: D49J22000370001.
- Lavori di efficientamento energetico Biblioteca.

- Lavori di relamping presso la Scuola Materna Gianburrasca

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è stata predisposta dal RPCT, nominato con decreto del sindaco n 69/2022, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 190/2012. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nei Piani Nazionale Anticorruzione, in particolare PNA-2019, PNA-2022; PNA-2023; PNA-2025 e negli atti di regolazione generali adottati da ANAC, ai sensi della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza.

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, *performance* e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza.

Il contenuto della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" è riportato nell'allegato unico (sub "2.3"), che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

La Tabella di raccordo "**Performance – Anticorruzione**" che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.

Raccordo tra performance e prevenzione della corruzione

Programma	Obiettivo Gestionale	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	PROCEDIMENTO
01.08	Progettare, sviluppare e diffondere servizi per una cittadinanza digitale	3	CONTRATTI PUBBLICI LE PROCEDURE DI GESTIONE DEI FONDI STRUTTURALI E DEI FONDI NAZIONALI	Affidamento prodotti/servizi
	Aumentare gli standard di sicurezza dell'infrastruttura informatica e interoperabilità dei dati			
	Revisione dei processi informatizzati inerenti SUAP/SUE in adesione alle nuove normative nazionali	12	ALTRI SERVIZI	
		6	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione delle risorse di Bilancio
01.01	Revisione fonti normative secondarie dell'ordinamento comunale	11	ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	Servizi per i cittadini
01.10	Nuovo regolamento concorsi pubblici	1	GESTIONE DEL PERSONALE	Regolamentazione
	Sistemazione posizioni contributive dei dipendenti in servizio	1	GESTIONE DEL PERSONALE	servizi
	Applicazione nuovo CCNL 2022-2024 funzioni Enti Locali	1	GESTIONE DEL PERSONALE	
01.07	Progetto sostituzione carte identità cartacee, con CIE.	11	ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	Servizi per i cittadini
01.04	Incrementare la base imponibile IMU attraverso il controllo puntuale delle aree edificabili	6	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Controlli riscossione tributaria extra-tributaria
	Verificare il corretto adempimento degli obblighi dichiarativi e di pagamento in materia di CUP – Canone Unico Patrimoniale, con particolare riferimento alle occupazioni per fornitura di servizi di pubblica utilità	6	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Controlli riscossione tributaria extra-tributaria
01.03	Partecipazione alla fase pilota sul nuovo sistema	6	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione del Bilancio e rendiconto

	di contabilità Accrual			
01.05	Valorizzazione del demanio marittimo	3	CONTRATTI PUBBLICI	Concessione
		10	ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	Tutela dell'ambiente
	Gestione del patrimonio comunale	6	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Affidamento e gestione del patrimonio
		3	CONTRATTI PUBBLICI	
	Nuovi spazi per la comunità	3	CONTRATTI PUBBLICI	appalto
03.01	Nuovo regolamento videosorveglianza	4	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Controlli e sanzioni violazioni
		11	ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	Servizi per i cittadini
04.01	Sviluppo di Progettualità per una comunità educante	10	ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	Agevolazioni sociali Gestione dei servizi sociali ed educativi
04.02	Sicurezza degli edifici scolastici	3	CONTRATTI PUBBLICI	Progettazione/esecuzione
05.01	Promozione cultura integrata	12	ALTRI SERVIZI	Biblioteca organizzazione eventi con le associazioni protocollo
05.02	archivio storico comunale			
07.01	Realizzazione progetto San Vincenzo Family Destination	3	CONTRATTI PUBBLICI	Affidamento e realizzazione progetto
		12	ALTRI SERVIZI	organizzazione eventi con le associazioni
	Fruibilità delle spiagge	11	ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	Affidamento e gestione servizi Servizi per i cittadini
08.01	Approvazione Piano Strutturale intercomunale	7	GOVERNO DEL TERRITORIO	Approvazione strumento urbanistico
	Approvazione Piano Operativo	7	GOVERNO DEL TERRITORIO	Approvazione strumento

				urbanistico
10.05	Ciclopista san Vincenzo-Campiglia m.ma	3	CONTRATTI PUBBLICI	Affidamento e gestione servizi
11,01	Piano intercomunale di protezione civile. formazione/educazione cittadinanza	3	CONTRATTI PUBBLICI	Affidamento e gestione servizi
12.05	Per un abitare sociale e sostenibile, benessere e utilità comune interventi politiche abitative volti alla riduzione del disagio economico e sociale in alleanza con il mondo associativo e delterzo settore	10	ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	Condi pubblici Convenzioni Assegnazioni contributi

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

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

Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, l'Amministrazione deve impostare una riflessione sulle modalità di erogazione dei servizi ai cittadini e sulle modalità di attuazione dei vari interventi di competenza sul territorio comunale.

E' necessario pensare ad un superamento di diverse posizioni di lavoro, per individuare alcuni nuovi profili con competenze di coordinamento e controllo, nonché nella diversificazioni di diversi posti a seguito di diversa gestione di alcuni servizi, accompagnata anche da una analisi degli effetti in termini di risorse umane legati alla digitalizzazione dei processi , sia in termini di razionalizzazione delle stesse che di modifica e individuazione di nuove competenze.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2026-2028 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e altrettanto costoso da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vanno fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

La struttura organizzativa deve tenere conto delle indicazioni dettate come valore pubblico e che la programmazione del fabbisogno va raccordata con il raggiungimento di queste finalità.

L'organizzazione del comune è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato, da ultimo, con deliberazione di Giunta comunale n. 4 del 15 gennaio 2026.

Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

- a) La struttura organizzativa è articolata in settori (struttura apicale), costituiti, al loro interno, da servizi ed uffici;

- b) L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione. Pertanto, vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente;
- c) Il settore è la struttura organica di massima dimensione dell'ente deputata:
- alle analisi dei bisogni per attività omogenee;
 - alla programmazione;
 - alla realizzazione degli interventi di competenza;
 - al controllo in itinere delle operazioni;
 - alla verifica finale dei risultati.

Alla direzione dei settori sono preposte le figure professionali apicali dell'ente, ascritte all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione¹.

I servizi ed uffici costituiscono un'articolazione dei relativi settori, che:

- intervengono organicamente in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente;
- svolgono specifiche funzioni per concorrere alla gestione di un'attività organica;
- gestiscono gli interventi in determinati ambiti della materia, garantendone l'esecuzione.

Il numero dei settori e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti dalla Giunta comunale, nel rispetto dei principi indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi (articolo 89, TUEL 267/2000), contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

La Giunta (articolo 48, comma 3, TUEL) adotta il regolamento di organizzazione degli uffici e servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

La dotazione organica complessiva dell'Ente alla data del 01/01/2026 è di 99 dipendenti di cui n. 29 Funzionari/EQ e n. 70 personale Operativo.

3.1.1 Modello Organizzativo

Organigramma

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali.

La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale

Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre l'istituzione delle Posizioni organizzative (ora EQ) avviene con atto Sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione.

¹ Articolo 12, CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022;

La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai Responsabili di Settore che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi della macrostruttura così come approvata dalla Giunta Comunale in data 8 gennaio 2026 atto n.2 , dal 01/01/2026 l'assetto organizzativo dell'Ente si articola in: Settori, Servizi, Uffici.

In questa sottosezione - riferimento art. 4, comma 1, lettera a. d.m. 132/2022 - viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'amministrazione distinto in:

Allegato 3.1.A) - Macrostruttura

Allegato 3.1.B) – Funzionigramma

Gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa

Sulla base della macro organizzazione i dipendenti apicali alla data del 31/12/2025:

N° dipendenti con Posizione Organizzativa (EQ) = n. 09

Nel corso dell'anno 2023, dando attuazione al nuovo CCNL del 16/11/2022 sono stati rivisti i criteri di graduazione delle P.O. (poi E.Q.) ed è stato approvato un nuovo regolamento, vedi delibera di Giunta Comunale n. 180 del 11 Luglio 2023.

3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Si riporta di seguito l'ampiezza media delle unità organizzative di livello apicale in termini di numero di unità operative attualmente in servizio.

Settore	Elevata Qualificazione	Personale O.P.
Assetto del Territorio	4	7
Lavori Pubblici	5	22
Servizi Finanziari	1	4
Entrate comunali	1	4
Servizi alla Persona	11	9
Affari Generali	1	8
Polizia Municipale	3	7
Comunicazione-Turismo-Affari Istituzionali	2	7
Sistemi Informativi	1	2

Rapporto medio EQ/Personale	29,29%
--	--------

3.1.4 Coerenza dell'organizzazione rispetto agli obiettivi di Valore Pubblico

L'Amministrazione Comunale, partendo dal semplice assunto di dover semplificare l'accesso dei cittadini/utenti alla Amministrazione stessa, a decorrere dal mese di agosto 2022 ha adottato un nuovo modello organizzativo che ha rivoluzionato l'assetto preesistente.

Lo scopo del Comune è infatti quello di servire la comunità di cui è espressione curandone gli interessi e promuovendone lo sviluppo.

Ha condotto uno studio sull'analisi del valore della struttura organizzativa, verificandone i limiti ed i punti di forza, per impostare quindi una nuova macro – organizzazione coerente con gli obiettivi di Valore Pubblico enunciati.

Indicare eventuali peculiarità o interventi:

- Avendo la nuova struttura quali posizioni apicali le E.Q si avverte l'esigenza di creare gruppi di lavoro per affrontare tutte le problematiche trasversali ai diversi settori e una formazione permanente e adeguata al ruolo di posizione apicale dei funzionari interessati.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio.

Con l'attuazione del lavoro agile, l'Ente intende perseguire i seguenti macro obiettivi strategici:

- L'implementazione delle modalità di interazione interna alla struttura (procedimenti agili)
- L'implementazione delle modalità di interazione con gli utenti (servizi agili).

In termini organizzativi l'Ente intende:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;

La semplificazione e la digitalizzazione dei processi di lavoro, l'orientamento alla produzione ai "risultati", il diverso accesso ai servizi, il recupero di efficacia ed efficienza, la produzione di servizi di qualità sono gli obiettivi che si intendono perseguire per migliorare l'azione amministrativa, al fine di rispondere ai i bisogni e alle richieste dei cittadini.

In termini di orientamento agli utenti l'Ente individua i seguenti obiettivi:

- Garantire la formazione e l'assistenza per lo sviluppo delle nuove competenze necessarie sia per i lavoratori sia per i cittadini
- Garantire attrezzature e tecnologie abilitanti adeguate ai lavoratori agili e agli utenti agili
- Favorire la digitalizzazione e la semplificazione dei servizi a cittadini e imprese
- Aumentare il tempo, la quantità e la qualità dei servizi resi ai cittadini e imprese attraverso il ripensamento degli orari di apertura al pubblico e degli orari di lavoro e attraverso un uso consapevole delle nuove tecnologie
- Garantire la continuità dei servizi anche in caso di future eventuali nuove emergenze
- Garantire standard di qualità dei servizi, anche attraverso i patti comportamentali indicati nel codice di comportamento

3.2.1 Stato di attuazione del Lavoro Agile

Il CCNL-FL 2019-2021, sottoscritto in data 16/11/2022, aveva previsto a livello contrattuale una disciplina del lavoro agile, demandando, ai sensi dell'art. 63, comma 2, ad un regolamento dell'ente la definizione nel dettaglio delle modalità esecuzione del rapporto di lavoro subordinato oltre che, ad esempio, la procedura per l'assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (richiesta da parte del dipendente, modalità di accoglimento, criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc.).

il CCNL sottoscritto in data 23/02/2026, ha confermato la disciplina previgente così come integrata dall'art. 40 e seguenti del CCNL 23/02/2026.

Con delibera di G.C. n 318 del 19.12.2023 è stato approvato il Regolamento sulla disciplina del lavoro a distanza che stabilisce i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, dell'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, nonché dei criteri di priorità per l'accesso agli stessi.

Nella concessione del lavoro agile, sarà garantita una adeguata rotazione del personale e saranno assicurate la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza e l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove necessario.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**Riferimenti normativi:**

- 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 4, comma 1, lett. c) 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 assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale 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;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale);
- articolo 30, comma 2-bis, d.lgs 165/2001.

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2025.**DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2025****DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO**

NUMERO	TEMPO PIENO	A PART TIME	DURATA PT
99	97	2	18/36 e 30/36

DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO

NUMERO	TEMPO PIENO	A PART TIME	DURATA PT
3	2	1	18/36

**SUDDIVISIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO
NELLE AREE DI INQUADRAMENTO:**

AREA	NUM. DIP	di cui a part time	Note
Operatori (ex cat. A)	2	0	
Operatori esperti (ex cat. B)	27	2	18/36 e 22/36
Istruttori (ex cat. C)	41	0	
Funzionari	20	1	30/36
Funzionari ed EQ (ex cat. D) Responsabili di Settore	9	0	con incarico di EQ, art. 16 CCNL-2022
Segretario Comunale	1	0	In convenzione con il Comune di Sassetta

DISTINZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI ALL'INTERNO DELLE AREE:

AREA	PROFILO	NUMERO
Operatori Servizi Generali	Tecnico	2
Operatori esperti	Operatore Esperto Tecnico	21
	Operatore Esperto Amministrativo	6
Istruttori	Amministrativo	17
	Contabile	7
	Tecnico	6
	Informatico	2
	Vigilanza	6
	Educatore Asilo Nido (profilo ad esaurimento)	3
Funzionari ed EQ	Amministrativo	4
	Informatico	1
	Tecnico	5
	Vigilanza	2
	Assistenti Sociali	2
	Educatore Asilo Nido	6
Funzionari EQ (Responsabili di Settore)	Amministrativo	3
	Contabile	2
	Tecnico	2
	Informatico	1
	Vigilanza	1

3.3.2 - Programmazione strategica delle risorse umane

Le recenti riforme del lavoro pubblico investono, tra gli altri aspetti, le modalità di selezione, valutazione e carriera dei dipendenti pubblici che si saldano, a loro volta, alla formazione e alla riprogettazione del sistema dei profili professionali secondo un modello articolato per competenze, ossia conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali, che diventano il contenuto descrittivo delle famiglie professionali e delle singole posizioni di lavoro presenti all'interno dell'organizzazione.

In questo contesto la mappatura dei processi è elemento funzionale per la costruzione - da parte di ciascuna amministrazione - del proprio modello organizzativo di riferimento; la mappatura dei processi, funzionale all'analisi della propria organizzazione lo è anche per altre finalità, quali il controllo di gestione o l'analisi delle aree di rischio in relazione ai fenomeni corruttivi.

La programmazione dei fabbisogni di personale deve tener conto del modello organizzativo volto a non concludere la descrizione del profilo all'assolvimento delle mansioni previste dalla posizione di lavoro che i dipendenti ricoprono al momento di ingresso nel pubblico impiego, bensì a riconoscerne e accompagnarne l'evoluzione, verso una caratterizzazione fondata sulla specificità dei saperi, sulla qualità della prestazione e sulla motivazione al servizio.

I fabbisogni di personale dovranno rispondere più ad esigenze strategiche che contingenti, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con anche competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro.

Le competenze non si esauriscono nelle conoscenze acquisite o maturate nel tempo, ma consistono anche nel "come" le conoscenze vengono utilizzate nello svolgimento del lavoro e, quindi, nelle capacità, nelle abilità, nelle attitudini, e sono influenzate dai valori e dalle motivazioni che i singoli debbono possedere per interpretare in maniera efficace, flessibile e, dunque, dinamica il proprio ruolo nell'organizzazione.

3.3.2.A. CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA:

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di San Vincenzo, collocandosi nella fascia demografica tra 5.000 e 9999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (26,90%), si configura come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;
- in base all'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2026 un incremento della spesa del personale pari all'1,68%;

RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI DELL'ENTE	25,22 %
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	26,90 %
% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE PER L'ANNO 2025	1,68 %

Per il triennio 2026/2028 - riferimento d.m. 132/2022, articolo 4, comma 1, lettera c - il piano dei fabbisogni di personale, viene stabilito nell'allegato 3.3, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, comprensivo delle strategie di formazione del personale, con evidenziate le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale.

Strategia di copertura del Fabbisogno**Illustrazione delle strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie e le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni attraverso il ricorso alle seguenti modalità.**

soluzioni interne all'amministrazione	la formazione diffusa sarà la principale modalità utilizzata per favorire l'efficienza dei processi; verrà promosso il trasferimento di know how e buone pratiche per evitare che attività chiave dell'amministrazione possano essere rallentate o bloccate a causa di cessazioni di servizio, trasferimenti o periodi di malattia o astensione dal lavoro	2026/2028
mobilità interna	verranno favoriti programmi di collaborazione fra strutture organizzative con spostamento, anche temporaneo, di dipendenti per fare fronte a urgenze	2026/2028
meccanismi di progressione di carriera interni	saranno attivate le procedure di mobilità verticale secondo le indicazioni del CCNL 2022/2024	2026/2028
riqualificazione funzionale tramite formazione	Garantita attraverso la formazione e/o percorsi di affiancamento (vd. La sezione dedicata alla formazione);	2026/2028
mobilità esterna in/out	valutare l'opportunità di attivare forme di mobilità in entrata e in uscita tramite procedure di comando e distacco; proseguire con le forme di convenzione attivate, il ricorso al servizio civile, agli stage e al volontariato	2026/2028
ricorso a forme flessibili di lavoro	Ricorrere al lavoro a tempo determinato in ambiti che per loro natura presentano una significativa variabilità, per esempio gli asili nido e il servizio di PM che nel periodo estivo vede una necessità maggiore di intervento, essendo il nostro un Comune Turistico con grande oscillazione di presenze sul territorio.	2026/2028
concorsi	Attivare i concorsi come previsto dal piano triennale, salvo possibilità di accesso a liste di mobilità	2026/2028
stabilizzazioni	Verificare la possibilità di stabilizzare alcune figure che abbiano maturato i requisiti previsti dalle norme vigenti, privilegiando la loro già acquisita esperienza, ai sensi della normativa vigente	2026/2028

A.1. VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2022, 2023 e 2024 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2024 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 25,22%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%;

- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2026/2028, con riferimento all'annualità 2026, di euro 296.086,91 con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di euro 379.741,95;
- Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente programmazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2026, entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:
- SPESA DI PERSONALE ANNO 2024 euro 4.443.544,85 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. euro 379.741,95 = LIMITE CAPACITÀ ASSUNZIONALE euro 4.739.631,76 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2026 euro 296.086,91;

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto di seguito indicato: Annualità 2027 (le tre annualità da considerare sono il 2023 – 2024 e 2025 il cui rendiconto è in fase di predisposizione)

Spesa per personale dipendente da rendiconto 2025		4.474.674,28
Entrate correnti rendiconto 2023	18.456.171,25	Media 18.594.330,91
Entrate correnti rendiconto 2024	19.414.284,52	
Entrate correnti rendiconto 2025	16.451.611,82	
FCDE assestato previsione 2025	603.520,75	
Entrate al netto FCDE	17.990.810,16	
Calcolo % Ente	24,87%	

Annualità 2028 (le tre annualità da considerare sono il 2024 – 2025 e 2026 per quest'ultimo anno c'è solo la previsione.

Spesa per personale dipendente da rendiconto 2026 (proiezione)		4.356.663,89
Entrate correnti rendiconto 2024	19.414.284,52	Media 16.801.108,56
Entrate correnti rendiconto 2025	16.451.611,82	
Entrate correnti rendiconto 2026	14.537.429,35	
FCDE assestato previsione 2026	544.900,00	
Entrate al netto FCDE	16.256.208,56	
Calcolo % Ente	26,80%	

A.2. VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: euro 3.302.272,82
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2026: euro 3.302.046,33

A.3. VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE

Dato atto inoltre che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore tetto di spesa per lavoro flessibile anno 2009: euro 104.298,74
Spesa presunta per lavoro flessibile per l'anno 2026: euro 70.609,20

A.4. VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da Verbale della Conferenza dei Responsabili dei responsabili di settore prot. n. 7008 del 11/03/2026, con esito negativo.

A.5. VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITÀ DI ASSUMERE

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del decreto-legge 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del decreto-legge 29/11/2008, n. 185, convertito in legge 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Per quanto sopra, si attesta che questo comune non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

B) STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni ad oggi disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2026				
AREA	PROFILO	SETTORE	DATA CESSAZIONE	NOTE
Funzionari ed EQ	Funzionario di Polizia Locale	Polizia Locale	28 Febbraio 2026	Tempo Pieno
Istruttori	Istruttore Amministrativo	Comunicazione – Turismo – Affari istituzionali	31 Ottobre 2026	Tempo pieno
Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	Assetto del territorio	31 Luglio 2026	Tempo Pieno
Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	Comunicazione – Turismo – Affari istituzionali	30 novembre 2026	Tempo pieno
Operatori	Operatore Tecnico	Servizi alla Persona	30 Aprile 2026	Tempo pieno

ANNO 2027

AREA	PROFILO	SETTORE	DATA CESSAZIONE	NOTE
Funzionari ed EQ	Funzionario Amministrativo	Affari Generali e Legali	28 Febbraio 2027	Tempo Pieno
Istruttori	Agente di Polizia Locale	Polizia Locale	31 Dicembre 2027	Tempo pieno
Operatori Esperti	Operatore Esperto tecnico	Lavori Pubblici	30 aprile 2027	Tempo pieno
Operatori Esperti	Operatore Esperto Tecnico	Servizi alla Persona	31 gennaio 2027	Tempo pieno

ANNO 2028

AREA	PROFILO	SETTORE	DATA CESSAZIONE	NOTE
Funzionari ed EQ	Funzionario Contabile	Servizi Finanziari	31 luglio 2028	Tempo pieno

C) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI:

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nel DUP 2026, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

Si prevede una diminuzione dell'afflusso di utenza diretta agli sportelli dell'ufficio URP (Ufficio per le relazioni con il pubblico), incardinato nel Settore Comunicazione – Turismo – Affari Istituzionali, in ragione della progressiva digitalizzazione e implementazione sul sito istituzionale della modulistica e delle informazioni di front office destinate alla cittadinanza, si ritiene, quindi, di ridurre la dotazione organica dell'ufficio URP di n. 1 unità appartenente all'area degli Istruttori ex cat. C, con profilo di Istruttore amm.vo, e di destinare questa risorsa all'implementazione dell'ufficio segreteria, affari istituzionali, all'interno dello stesso settore.

La stessa diminuzione di afflusso di utenza si prevede all'Ufficio Protocollo, per l'utilizzo sempre più diffuso della PEC per le comunicazioni fra cittadino e pubblica amministrazione e l'aumento dei servizi digitali, pertanto si ritiene di utilizzare una figura che possa fungere da interscambio fra due uffici, lo sportello dell'anagrafe e il protocollo.

Nell'anno 2027, è prevista la cessazione per quiescenza di n. 1 Funzionario Amministrativo nell'Area dei Funzionari ed EQ, ex cat. D – presso il settore Affari Generali e Legali. Si ritiene di disporre la sua sostituzione con unità di pari area di inquadramento e profilo, a supporto del settore interessato.

D. CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI:

Il revisore del conto ha espresso parere favorevole sulla presente programmazione triennale dei fabbisogni di personale, con verbale n. 07 del 20/03/2026, con accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019.

3.3.3 OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE/STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Con la sigla definitiva del CCNL 2022-2024, art. 12, comma 1, è stata posticipata al 31/12/2026, la possibilità di stabilizzare competenze interne davvero necessarie agli uffici, tramite procedure di progressioni verticali (passaggio fra le aree) in deroga al titolo di studio posseduto, questa amministrazione in un'ottica di valorizzazione delle risorse umane ha valutato la possibilità di copertura di alcuni posti vacanti tramite le progressioni verticali sia in deroga che ai sensi del DL 80/2021.

a) modifica della distribuzione del personale fra settori/servizi/uffici:

Nell'anno 2026 non sono previste modifiche alla distribuzione del personale tra i settori organizzativi apicali;

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica/utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

Assunzioni previste all'interno della capacità assunzionale calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557 L. 296/2006 e del DM 17 marzo 2020

Anno 2026	Cat. Giuridica
Funzionario educatore asilo nido (Scorrimento di graduatoria di altri Enti e/o procedura concorsuale)	Area dei funzionari ed EQ
Istruttore Amministrativo (Scorrimento di graduatorie di altri Enti e/o concorso pubblico)	Area degli istruttori
Istruttore amministrativo (n. 01) Riservato categorie protette L. 68/99 – Concorso pubblico	Area degli Istruttori
Istruttore Amministrativo (n. 01) Riservato categorie protette L. 68/99 – Concorso pubblico	Area degli Istruttori
Operatore Esperto-Tecnico (n. 02) (Concorso pubblico e/o scorrimento di graduatoria di altri Enti)	Area degli Operatori Esperti (ex-cat. B)
Anno 2027	Cat. Giuridica
Operatore Esperto-Tecnico (n. 02) (procedura di mobilità volontaria fra Enti, a seguire concorso pubblico e/o scorrimento di graduatoria di altri Enti)	Area degli Operatori Esperti (ex-cat. B)
Anno 2028	Cat. Giuridica
Funzionario Amministrativo Concorso Esterno	Area dei Funzionari ed EQ
Operatore Esperto-Tecnico (n. 01) Concorso Esterno	Area degli Istruttori

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:

NOTA: art. 30, comma 2-bis d.lgs. 165/2001

"2-bis. A decorrere dall'anno 2026, le amministrazioni, ad eccezione della Presidenza del Consiglio dei ministri, degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato superiore a 50, dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e delle aziende e degli enti del Servizio sanitario nazionale)), destinano alle procedure di mobilità di cui al presente articolo una percentuale non inferiore al 15 per cento delle facoltà assunzionali impegnate in ciascun esercizio finanziario, nel caso in cui il piano assunzionale preveda un numero di assunzioni pari o superiore a 10 unità di personale, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando, appartenenti alla stessa area funzionale e con esclusione del personale comandato presso gli uffici di diretta collaborazione o equiparati, ovvero presso gli assessorati regionali alla sanità e gli uffici a essi afferenti che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio da almeno dodici mesi e che abbiano conseguito una valutazione della performance pienamente favorevole. Le posizioni eventualmente non coperte all'esito delle predette procedure sono destinate ai concorsi. In caso di mancata attivazione delle procedure di mobilità entro l'anno di riferimento, le facoltà assunzionali autorizzate per l'anno successivo sono ridotte del 15 per cento, con conseguente adeguamento della dotazione organica, e i comandi in essere presso l'amministrazione cessano allo scadere del termine di sei mesi dall'avvio delle procedure concorsuali e non possono essere riattivati per diciotto mesi, nemmeno per il personale diverso da quello cessato. In caso di mancata presentazione della domanda di inquadramento, il personale cessa dal comando alla naturale scadenza e non può essere ulteriormente comandato anche presso una amministrazione diversa nei successivi diciotto mesi. Le disposizioni del quarto periodo si applicano al personale, escluso quello delle Forze di polizia ad ordinamento civile e militare con qualifica non dirigenziale, in posizione di comando ai sensi dell'articolo 113-bis, commi 3 e 4-ter, del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, a decorrere dall'esercizio finanziario successivo al raggiungimento di una forza effettiva di ruolo pari almeno al 90 per cento della dotazione di cui al comma 1 del citato articolo 113-bis. Gli inquadramenti di cui al presente comma avvengono, nei limiti dei posti vacanti, nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza e possono essere disposti anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento, assicurando la necessaria neutralità finanziaria, previa rimodulazione della dotazione organica da inserire nella sezione del (Piano integrato di attività e organizzazione) relativa alla programmazione triennale dei fabbisogni di personale."

Poiché l'obbligo previsto dalla norma riguarda gli *enti locali che hanno un numero di dipendenti a tempo indeterminato superiore a 50 per un piano assunzionale di almeno dieci unità*, tutti gli altri enti non hanno alcun obbligo in tal senso e pertanto l'istituto della mobilità resta disciplinato dalla norma generale di cui al comma 1 dello stesso articolo 30.

Di seguito le assunzioni tramite mobilità volontaria fra Enti ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis del d.lgs. 165/2001:

Istruttore di vigilanza (n. 02) Mobilità volontaria fra Enti	Area degli Istruttori
---	-----------------------

d) progressioni verticali tra le aree

come di seguito indicato:

Anno 2026

Funzionario di Vigilanza (procedura di verticalizzazione in deroga ai sensi del CCNL 2022-2024 art. 12, comma1)	Area dei Funzionari ed EQ
Funzionario Amministrativo (procedura di verticalizzazione ai sensi del DL 80/2021)	Area dei Funzionari ed EQ
Istruttore Amministrativo (procedura di verticalizzazione in deroga ai sensi del CCNL 2022-2024 art. 12, comma1)	Area degli Istruttori

Anno 2027

Funzionario Contabile (procedura di verticalizzazione ai sensi del DL 80/2021)	Area dei Funzionari ed EQ
---	---------------------------

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

(tempo determinato; legge 311/2004, art. 1, co. 557; lavoratori somministrati; ecc)

Settore Polizia Municipale

Profilo professionale	Durata in mesi	Servizio	Tipologia di assunzione
Agenti Polizia Municipale Area degli Istruttori ex- Cat. C1	32 mesi per esigenze stagionali	Servizio di Polizia Municipale	Da graduatoria T.I. o T.D. appositamente predisposta dall'Ente a seguito di selezione pubblica e/o utilizzo graduatorie in convenzione con altri Comuni

SETTORE "Servizi alla persona"

Profilo professionale	Durata in mesi	Servizio	Tipologia di assunzione
Educatrici Asilo Nido – Funzionari Educatori asilo nido per sostituzioni brevi	6 mesi per esigenze di servizio (sostituzioni Malattie e/o altre assenze)	Asilo Nido Comunale	Da graduatoria T.D. appositamente predisposta dall'Ente a seguito di selezione pubblica e/o utilizzo graduatorie in convenzione con altri Comuni.
Educatrice asilo nido Area dei Funzionari – profilo di Funzionario Educatorie Asilo Nido – sostituzione assenza per mobilità	Mesi 9 (già attivata fino al 30 Giugno 2026)	Asilo nido comunale	Da graduatoria T.D. appositamente predisposta dall'Ente a seguito di selezione pubblica e/o utilizzo graduatorie in convenzione con altri Comuni.

Settore "Lavori Pubblici"

Profilo professionale	Durata in mesi	Servizio	Tipologia di assunzione
-----------------------	----------------	----------	-------------------------

Operatore Esperto n. 2 (x 3 mesi)	6 mesi	Pulizia e manutenzione Parco di Rimigliano	Assunzione tramite il Centro per l'Impiego o selezione a TD
--------------------------------------	--------	--	---

Dato atto che con l'attuazione della programmazione del lavoro flessibile degli anni precedenti, sono stati attivati alcuni contratti a tempo determinato che avranno prosecuzione nell'anno 2026, questi vanno tenuti in considerazione per il rispetto del vincolo del tetto della spesa sostenuta per le stesse tipologie di dipendenti nell'anno 2009, di seguito elencati:

SETTORE Comunicazione - Promozione Turistica e Affari Istituzionali

Profilo professionale	Durata in mesi	Servizio	Tipologia di assunzione
Istruttore amministrativo – ex-art. 90 d.lgs 267/2000 segreteria amministratori	12 mesi	Ufficio di staff del sindaco	Già attivo
Funzionario amm.vo – addetto ufficio stampa – ex.art. 90 d.lgs. 267/2000	12 mesi (Part-time al 50%)	Ufficio di staff del sindaco	Già attivo

Nell'anno 2026, in accordo con il Centro per l'Impiego provinciale (Ente promotore) questo Comune (Ente ospitante) ha in programma di aderire al progetto GiovaniSì nell'accogliere n. 2 tirocini formativi della durata di mesi 6 l'uno, per permettere a giovani di età compresa fra i 18 anni e i 40 anni, di fare una esperienza formativa/lavorativa in merito alla tipologia di lavoro che si svolge all'interno del Comune. I due tirocini verranno attivati uno in ambito amministrativo e uno in ambito tecnico.

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Nell'anno 2026 non si prevedono stabilizzazioni di personale.

g) Assunzione mediante selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei

Al momento non sono previste assunzioni tramite selezioni uniche, ex art. 3-bis del d.l. 80/2021.

Piano di Formazione

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

La formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza organizzativo-gestionale, oltre che tecniche e alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base.

Le sfide del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che vedono impegnate le amministrazioni, non possono prescindere dal riconoscimento del valore del patrimonio umano presente in ciascuna realtà lavorativa quale motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione.

Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta infatti, insieme al reclutamento, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge 80/2021. Le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano.

Inoltre, proprio dalle risultanze della mappatura delle competenze tecniche e "trasversali", nonché dal corretto utilizzo e riscontro nell'applicazione del Sistema di Valutazione della performance individuale, discendono i temi di maggior interesse da introdurre nel Piano della Formazione del triennio.

A questi si aggiungono i temi relativi alla formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

Obiettivo del piano della formazione è quello di:

- superare le criticità, rafforzare-aggiornare le competenze esistenti sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme che per valorizzare le eccellenze;
- favorire un importante processo di inserimento lavorativo del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale;
- consolidare il sistema di valutazione del personale sia in termini di performance individuale che in termini di performance organizzativa;
- misurare il livello di soddisfazione o all'apprendimento dei partecipanti;
- favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni.

I principali riferimenti normativi utilizzati nel programmare le attività formative sono:

- il d.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 54 e 56 del CCNL-2026, che stabiliscono i principi generali e le finalità della formazione; i destinatari e processi della formazione; la pianificazione strategica di conoscenze e dei saperi;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il d.lgs. 33/2013 e il d.lgs. 39/2013), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1 comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - ⇒ livello generale: rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

- ⇒ livello specifico: rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- Il DPR 16 aprile 2013, n. 62, recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165" ed, in particolare l'articolo 15, comma 5, che recita "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
 - il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
 - il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

"1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

I-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;"
 - il d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il d.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro", il quale dispone all'art. 37 che:

"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:

 - a. concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
 - b. rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda...

e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".
 - La Direttiva del ministro della pubblica amministrazione del 16 gennaio 2025, recante indicazioni su: "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti".
- Al riguardo si specifica che l'obiettivo delle almeno 40 ore /anno di formazione, per ciascun dipendente, va interpretato, in questo ente di ridotte dimensioni e con una vasta pluralità di servizi erogati ai cittadini, utenti ed imprese, come un traguardo difficilmente raggiungibile, nel triennio considerato. Tale impostazione viene

rafforzata dalla consapevolezza della impossibilità di realizzare "la settimana della formazione" che comporterebbe la chiusura degli uffici aperti al pubblico, data la scarsità di personale a disposizione. Nel piano della performance, pertanto, verrà affidato ai responsabili delle singole strutture il compito di implementare, quanto più possibile, il monte ore di formazione – nel rispetto dei vincoli di bilancio - mirando, però, a dei momenti formativi che siano concreti, operativi e su materie oggettivamente importanti e collegate per le singole professionalità presenti all'interno della dotazione organica.

Programma formativo per il triennio 2026/2028

Il nucleo principale del Piano è rappresentato da interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi settori/servizi/uffici dell'ente, nonché eventualmente il personale dei comuni aderenti alle iniziative formative promosse dall'unione dei comuni, dalla provincia e dalla regione.

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate.

I titoli dei singoli interventi formativi previsti sono riportati nell'ambito di ciascuna area tematica afferente.

Per ogni titolo individuato sarà sviluppato la progettazione in dettaglio con l'individuazione e definizione dello specifico target, dei singoli moduli, durata, docenze, modalità di erogazione.

Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, trasparenza, tutela della privacy, codice di comportamento (generale e di ente) e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione (RPP).

Sarà, altresì, gestita la partecipazione ai corsi di formazione promossi e organizzati dall'Osservatorio Provinciale degli appalti pubblici.

Il presente Piano della formazione non contiene la cosiddetta formazione specialistica e cioè l'aggiornamento in materie specifiche per effetto di nuove disposizioni normative o di novità di carattere tecnologico o ancora per effetto dell'acquisto di nuovi software o procedure informatiche

Si cercherà in ogni caso di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori, anche attraverso la rete dei referenti della formazione.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio di riferimento, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

L'ente ha già aderito al programma dei corsi offerti da Syllabus, Publika srl, dalla Scuola Anci Toscana, da Maggioli spa.

Sono altresì attivi da alcuni anni, l'abbonamento a Paweb.it relativo al servizio di aggiornamento normativo tramite circolari sulle materie: RAGIONERIA, PERSONALE, AFFARI GENERALI, APPALTI, AREA TECNICA, a "il Personale.it" di Maggioli spa, e a "Personale News" di Publika.

Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

Formazione in aula, presso locali messi a disposizione dall'ente;

Formazione in presenza a convegno, presso sedi indicate dal soggetto organizzatore;

Formazione in modalità webinar, sincrona o asincrona;

Tutoraggio formativo con supporto individuale o a gruppi, su specifiche materie.

Per il primo anno di validità del presente piano (2026) sarà data prevalenza alle attività di formazione in modalità webinar.

Per quanto attiene alle docenze dei corsi, si cercherà di incentivare il ricorso alle docenze interne, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'ente, anche alla luce del contenuto innovativo previsto dall'articolo 37, comma 8, del CCNL 2022-2024 siglato fra le parti in data 23/02/2026 e dalla specifica disciplina prevista all'interno del Contratto Collettivo Integrativo (CCI).

In coerenza con il bilancio di previsione 2026, si da atto che nell'apposito capitolo dedicato alla formazione del personale (cap. 13700 e sub 2 e sub 3,) è stato previsto un idoneo stanziamento per il finanziamento delle attività formative del personale dipendente, ad eccezione di quelli in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti - compreso il personale in distacco sindacale - eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se:

- a. la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);
- b. sarà superato positivamente il test finale di verifica, se previsto.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il dirigente/incaricato di Elevata Qualificazione deve confermare, autorizzando la rinuncia.

Per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio in itinere ed ex post e laddove previsto alla valutazione dell'apprendimento.

CORSI TRASVERSALI A TUTTE LE AREE		
DESTINATARI	MATERIA	ADESIONE
Tutti i servizi	Formazione digitale in materia di sicurezza informativa e privacy	Obbligatoria
Dirigenti e facilitatori	formazione digitale -transizione digitale	Obbligatoria
Tutti i servizi	Codice dei contratti (d.lgs. 36/2023)	Obbligatoria
Tutti i servizi	Il nuovo Codice di comportamento "generale"	Obbligatoria
Tutti i servizi	Prevenzione della corruzione Livello generale	Obbligatoria
Tutti i servizi	Prevenzione della corruzione Livello specifico	Obbligatoria
Tutti i servizi	Trasparenza amministrativa e privacy	Obbligatoria
Tutti i servizi	Sicurezza sui luoghi di lavoro	Obbligatoria
Tutti i servizi	Attività di formazione sulla rendicontazione sociale e scenari PNRR	Obbligatoria

CORSI SPECIFICI PER SETTORI ORGANIZZATIVI		
SEGRETERIA GENERALE E AMMINISTRATIVA		
Servizi Demografici	aggiornamento professionale costante tramite corsistica ANUSCA	Obbligatoria
Segreteria Generale RPCT e referenti	Siti web della PA: le comunicazioni istituzionali e gli obblighi in materia di trasparenza (d.lgs. 33/2013).	Obbligatoria
Servizio turismo/Sport	I rapporti fra Enti pubblici ed Enti di terzo settore	Obbligatoria
Servizio informatico	La sicurezza informatica e trasformazione digitale	Obbligatoria
Servizio affari istituzionali e servizio informatico	Gestione flussi documentali e conservazione digitale	Obbligatoria

SETTORE CONTABILE, TRIBUTI E PERSONALE		
Servizio personale	Applicazione nuovo CCNL triennio 2022/2024	Obbligatoria
Servizio personale	Contrattazione integrativa 2026/2028 e accordo annuale utilizzo risorse 2026	Obbligatoria
Servizio finanziario	Nuova contabilità ACCRUAL	Obbligatoria
Servizio entrate	Nuovi tributi	Obbligatoria

SETTORE TECNICO		
Servizio lavori pubblici/patrimonio	Le concessioni e PPP	Obbligatoria
Servizio ambiente	Novità su demanio	Obbligatoria
Servizio urbanistico/edilizia	Nuovo decreto salva casa rigenerazione urbanistica	Obbligatoria

Formazione personale neo-assunto

Durante il primo anno di lavoro presso questo ente - compresi i mesi del periodo di prova - saranno organizzati interventi formativi mirati a fornire i principali riferimenti di base per chi inizia a prestare la propria attività nell'ente locale.

I moduli formativi, sotto riportati in modo indicativo e non esaustivo, riguarderanno le seguenti materie:

- utilizzo dei principali applicativi informatici in uso nell'ente (compreso protocollo e PEC);
- utilizzo Google drive;
- norme di base sul Testo Unico Enti Locali (d.lgs. 267/2000);
- Testo unico del Pubblico Impiego (d.lgs. 165/2001);
- Norme sul procedimento amministrativo (legge 241/1990 e DPR 445/2000);
- Codice dei Contratti (d.lgs. 36/2023);
- Prevenzione della corruzione; trasparenza e accesso agli atti; Codice di Comportamento generale e di ente;
- Le sanzioni disciplinari; l'Ufficio procedimenti disciplinari e il collegamento tra codice di comportamento e procedimenti disciplinari.

Si dà atto che la parte relativa alla formazione è stata oggetto di "confronto" sindacale, in data 19/03/2026 (verbale prot. n.7800/2026) ai sensi dell'art. 5, comma 3, lettera i), del CCNL Funzioni locali 2026.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

L'aggiornamento annuale del PIAO avviene su proposta del Segretario Generale e avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale.

Sezione/Sottosezione	Organo	Documento	Termine
Anagrafica	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Valore Pubblico	Giunta/Consiglio	Stato attuazione Programmi Relazione al Rendiconto	Entro 31.7 A.C. Entro 30.4 A.C.+1
Performance	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Indagini soddisfazione utenza	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT	Relazione annuale del RPCT	15.12 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
	NDV/OIV (con RPTC)	Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	31.05 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
Struttura organizzativa	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Lavoro agile	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Piano triennale dei fabbisogni	Nucleo/OIV		Monitoraggio Triennale
Piani formativi	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo

Per quanto non qui stabilito diversamente, il monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezioni viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO.

4.1 Sottosezione Valore Pubblico

Il monitoraggio degli indicatori di "Valore Pubblico" individuati nel presente piano viene attuato secondo le procedure individuate per il **controllo strategico** dell'Ente ai sensi dell'art. 147-ter del Tuel. .

Il controllo strategico esamina l'andamento della gestione dell'Ente - e in particolare - rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi contenuti nelle Linee Programmatiche di mandato del Sindaco, gli aspetti economico-finanziari, l'efficienza nell'impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli al contenimento della spesa, i tempi di realizzazione, le procedure utilizzate, la qualità dei servizi erogati, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il grado di soddisfazione della domanda espressa ed il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

Il monitoraggio avviene tramite due stati di avanzamento testuali: il primo infrannuale entro il 31.7 dell'anno di riferimento, approvato dal Consiglio comunale; il secondo coincide con la Relazione sulla gestione allegata al Rendiconto di bilancio che viene approvata dal Consiglio comunale entro il 30.4 dell'anno successivo a quello di riferimento.

Delibera CC n. 33 del 28.04.2025 approvazione rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2024

Delibera CC n. 61 del 29.07.2025 verifica degli equilibri. Assestamento al di bilancio 2025-2027

4.2 Sottosezione Performance

Il monitoraggio degli obiettivi e degli indicatori individuati nel presente piano si svolge secondo le modalità definite per l'attuazione del controllo di gestione.

Il monitoraggio della performance - descritta nell'apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell'output in termini di efficacia quantitativa, secondo tempi e fasi indicate nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance.

Il monitoraggio viene effettuato dal Nucleo di Valutazione/OIV, il quale esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune. Completato l'esame di tutti i settori, sulla base delle motivazioni fornite dal Dirigente di Settore per eventuali scostamenti, provvede ad assegnare la percentuale definitiva ad ogni obiettivo/attività.

I criteri per la misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei settori e dell'ente nel suo complesso sono dettagliati nel vigente SMVP adottato con Delibera di Giunta.

-delibera GC n°180 del 11 Luglio 2023 "Regolamento sugli incarichi di Elevata Qualificazione";

-delibera GC n°320 del 19.12.2023 "Approvazione nuovo sistema di valutazione e misurazione delle performance"

Il monitoraggio si conclude con l'adozione in Giunta della "**Relazione sulle Performance**" ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, validata dal Nucleo/OIV.

Delibera GC n. 149 del 1 luglio 2025

4.2.1 Soddisfazione degli utenti

La performance organizzativa viene misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti.

Si colloca in tale ambito il riferimento anche alle Linee guida n. 4 del Dipartimento della funzione pubblica sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche. Il D.lgs. n. 74/2017, modificando il D.lgs. n. 150/2009, ha infatti inteso rafforzare il ruolo dei cittadini e degli utenti dei servizi pubblici nel ciclo di gestione della performance.

La nuova Pubblica amministrazione dovrà avvicinarsi al cittadino divenendo una PA che ascolta.

Per questo come previsto nei bandi pnrr (avviso 1.4.1) è stato implementato un sistema di customer satisfaction, che permette al cittadino, attraverso un banner presente nella pagina web del servizio online, di esprimere il gradimento sull'esperienza dei servizi online, in modo semplice e sicuro.

Per rendere i servizi più accessibili e trasparenti, le amministrazioni raccolgono il gradimento sull'esperienza del pubblico. Basterà cliccare su uno smartbutton "la PA ci mette la faccia" sotto forma di stelline scalabili o faccine che sarà visibile in automatico al termine della navigazione dell'utente, su tutti i siti il cui accesso sia subordinato alla verifica dell'identità. I commenti saranno registrati in modalità anonima.

Le indagini di *customer satisfaction* che, nel ciclo di misurazione della performance, sono finalizzate a rilevare i risultati dell'amministrazione nell'ottica dell'efficacia soggettiva, avranno una programmazione che potrà essere biennale o triennale, in relazione ai servizi valutati.

2025	2026	2027
Valutazione con strumenti on line, del servizio: permesso transito veicoli pesanti	Estensione delle schede di customer satisfaction a tutti i servizi erogati on line con possibilità di esprimere il gradimento anche per i servizi erogati a sportello	La customer satisfaction sarà affiancata ad indagini sulla navigazione (web analytics) per comprendere meglio il comportamento dell'utenza
Valutazione con strumenti on line, del servizio: Iscrizione ai servizi educativi estivi	Verranno intraprese attività per migliorare l'accessibilità dei servizi	
Valutazione con strumenti on line, del servizio: Permesso Di Parcheggio Attività Economiche		
Valutazione con strumenti on line, del servizio: iscrizione servizio Nido comunale		
Valutazione con strumenti on line, del servizio: Domanda per agevolazioni sociali		

4.3 Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza

Il sistema di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dall'Ente prevede due livelli.

Il monitoraggio di primo livello è in capo ai responsabili dell'attuazione delle misure inserite nelle schede di gestione del rischio, che ogni anno rendicontano il grado di realizzazione delle stesse alla data del 31/12 raccogliendo i dati e le informazioni necessari in base agli indicatori previsti.

Degli eventuali scostamenti e delle motivazioni ne è informato il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente.

Il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT: oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività semestrale di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, anche tramite appositi focus ispettivi. L'estrazione del campione degli atti da controllare è fatta su base casuale.

Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso. Allegato n. 6

I dati e le informazioni acquisite nel corso del monitoraggio vengono utilizzati ai fini della relazione annuale del RPCT.

Tale relazione viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione dell'ente, come previsto dal PNA 2019, ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti"

https://trasparenza.comune.sanvincenzo.li.it/pagina769_prevenzione-della-corruzione.html

Gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa sono inviati al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, agli Apicali, al responsabile del Controllo di gestione, al RPCT, al Presidente del Nucleo di valutazione e al revisore dei Conti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

https://trasparenza.comune.sanvincenzo.li.it/pagina774_attestazione-delloiv-o-di-altra-struttura-analoga-nellassolvimento-degli-obblighi-di-pubblicazione.html

4.4 Sottosezione struttura organizzativa

Rispetto a: organigramma dell'ente, unità organizzative e dotazioni organiche, graduazione posizioni apicali, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del PIAO.

4.5 Sottosezione Lavoro Agile

Come descritto nell'apposita sottosezione la metodologia definita prevede per il lavoro agile tre differenti livelli di monitoraggio che riguardano:

1. Fattori abilitanti e stato di salute: Salute Organizzativa -Salute Professionale -Salute Digitale – Salute Economico-Finanziaria
2. Stato di implementazione del lavoro agile
3. Impatti interni ed esterni

4.6 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni

In relazione alla sezione 'ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO' il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base annuale dall'Organismo di Valutazione.

4.7 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni - Formazione

Rispetto ai piani formativi triennali riportati nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO; il monitoraggio annuale riporterà i singoli corsi realizzati nell'anno precedente e i principali indicatori inerenti agli iscritti, i partecipanti, le ore di formazione erogate, le modalità di erogazione.

Allegati

Allegato	2.2 = Obiettivi Performance
Allegato	2.3 = Rischi corruttivi e trasparenza (allegato unico) 2.3.A = mappatura dei processi a rischio – aggiornata; 2.3.B = tabella adempimenti sezione <i>Amministrazione trasparente</i> ; 2.3.C = tabella riepilogativa degli adempimenti e misure anno 2026; 2.3.D = scheda semestrale per monitoraggio misure anticorruzione e trasparenza;
Allegato	3.1 = Sottosezione: struttura organizzativa tabella 1 macrostruttura tabella 2 funzionigramma