



Città di
Vicenza

PIAO

2026-28

PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

INDICE

PREMESSA	pag. 3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	pag. 5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	pag. 7
2.1 Valore pubblico.....	pag. 8
2.2 Performance.....	pag. 23
2.3 Semplificazione e digitalizzazione.....	pag. 157
2.4 Rischi corruttivi e trasparenza.....	pag. 163
2.4.1- Prevenzione corruzione.....	pag. 164
2.4.2 -Trasparenza.....	pag. 287
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	pag. 298
3.1 Struttura organizzativa.....	pag. 299
3.2 Piano triennale dei fabbisogni del personale.....	pag. 306
3.3 Piano di formazione del personale.....	pag. 340
3.4 Piano delle Azioni Positive.....	pag. 363
3.5 Organizzazione del lavoro agile.....	pag. 377
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	pag. 403
ALLEGATI	
Allegati Sottosezione 2.4.	
nuova mappatura processi – tabella fase 1 (allegato 1)	
nuova mappatura processi – tabella fase 2 (allegato 2)	
nuova mappatura processi – tabella fase 3 (allegato 3)	
mappatura processi (allegati da 4 a 28)	
obblighi di pubblicazione (allegato 29)	
disciplina del procedimento per la tutela del whistleblower all'interno dell'Ente (allegato 30)	

PREMESSA

Il Comune di Vicenza segue il percorso di innovazione della Pubblica Amministrazione adottando il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2026-2028** quale strumento utile a rafforzare la capacità amministrativa dell'Ente per assicurare qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il fondamento giuridico di questo percorso risiede nell'art. 6, comma 1, del D.L. n. 80/2021 (convertito nella L. n. 113/2021)¹ che richiede alle amministrazioni con più di 50 dipendenti di adottare il PIAO triennale, aggiornandolo annualmente entro il 31 gennaio². Nel farlo, il Comune di Vicenza opera nel pieno rispetto dei principi di trasparenza, semplificazione e contrasto alla corruzione delineati dal D.Lgs. n. 150/2009 e dalla L. n. 190/2012³.

Il PIAO diventa quindi uno strumento di pianificazione e programmazione integrata che unisce diversi ambiti dell'agire dell'Ente in un unico documento coordinato:

- **Valore Pubblico e Anticorruzione:** il Piano definisce gli obiettivi per generare benessere economico, sociale e ambientale (Valore Pubblico), garantendo che l'azione amministrativa sia protetta da solide misure di prevenzione del rischio corruttivo e di trasparenza dei risultati;
- **Digitalizzazione e Semplificazione:** per migliorare l'efficienza, il Comune punta alla trasformazione digitale dei servizi e alla reingegnerizzazione delle procedure, facilitando l'accesso ai dati e riducendo gli oneri per l'utenza, in coerenza con gli obiettivi dell'Agenda Digitale;
- **Capitale Umano e Organizzazione:** delinea la strategia di gestione del personale, includendo lo sviluppo organizzativo, il ricorso al lavoro agile e piani di formazione continua per potenziare le competenze tecniche e digitali dei dipendenti;
- **Accessibilità e Parità:** stabilisce azioni concrete per garantire la piena accessibilità, fisica e digitale, per i cittadini con disabilità e gli ultrasessantacinquenni, assicurando al contempo il pieno rispetto della parità di genere.

¹ Art. 6, comma 1, del D.L. 9 giugno 2021 n. 80 convertito dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia.

² Si precisa che, **per i soli enti locali, il termine per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2026**, a seguito del differimento al 28 febbraio 2026 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2026/2028 disposto dal decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2025.

³ D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e della L. 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

La struttura del presente Piano segue i regolamenti definiti dal D.P.R. n. 81/2022 e dal D.P.C.M. n. 132/2022⁴ e recepisce, in un'ottica di graduale e progressivo allineamento, alcuni **principi e metodologie** indicati dalle **recenti Linee Guida** approvate con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 ottobre 2025, in particolare: **funzionalità degli obiettivi al Valore Pubblico, selettività, adeguatezza, integrazione, semplificazione, partecipazione, chiarezza dei ruoli e dei tempi**.

In quest'ottica, il presente documento assicura una **coerenza trasversale** con:

- le **"Linee programmatiche di governo relative al mandato amministrativo 2023-2028"**
- i documenti di programmazione finanziaria: il **Bilancio di Previsione e la nota di aggiornamento al DUP 2026-2028** e il **Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2026-2028**
- la macrostruttura organizzativa dell'Ente, recentemente modificata nel suo **Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi**
- e il **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP)** in vigore⁵.

Il presente Piano è approvato dalla Giunta comunale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale dell'Ente.

⁴ Il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione" rappresenta lo strumento attraverso cui il PIAO si integra con la normativa preesistente.

Il D.P.C.M. 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" definisce la struttura e lo schema del Piano, con le relative sezioni e sottosezioni di programmazione

⁵ "Linee programmatiche di governo relative al mandato amministrativo 2023-2028", approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 27.07.2023; Bilancio di Previsione 2026-2028 e la nota di aggiornamento del DUP 2026-2028 approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 137 del 22.12.2025; Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2026-2028 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 30.01.2026; Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 21.01.2026; il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) aggiornato con le deliberazioni di Giunta comunale nn. 105 e 106 del 02.07.2025.

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI VICENZA

Responsabile	Giacomo POSSAMAI
Titolo responsabile	SINDACO
Indirizzo	Corso Andrea Palladio, 98 36100 Vicenza
Codice catastale	L840
Codice IPA	C_L840
Codice Fiscale/Partita IVA	00516890241
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comune e loro Consorzi e associazioni
Attività Ateco:	84.11.10 - ATTIVITÀ DEGLI ORGANI LEGISLATIVI ED ESECUTIVI, CENTRALI E LOCALI; AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA; AMMINISTRAZIONI REGIONALI, PROVINCIALI E COMUNALI
Sito istituzionale	www.comune.vicenza.it
Posta elettronica certificata	vicenza@cert.comune.vicenza.it
Posta elettronica ordinaria:	urp@comune.vicenza.it
Social network	www.facebook.com/cittadivicenza x.com/CittadiVicenza www.instagram.com/comunedivicenza www.youtube.com/cittadivicenza t.me/ComuneVicenza#
AGID - Indice IPA	indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/indirizzo-sede/ricerca-ente/scheda-ente/10971

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 | VALORE PUBBLICO

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

In linea con le recenti "Linee guida sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)", il Comune di Vicenza adotta per il periodo 2026 -2028 una **strategia di programmazione orientata alla creazione di Valore Pubblico (VP)**⁶. Tale concetto è inteso come il miglioramento del benessere multidimensionale della collettività — economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale — generato dall'azione amministrativa a favore dei cittadini, del tessuto produttivo e degli stakeholders presenti sul territorio.

Il presente Piano intende recepire la logica di integrazione funzionale al raggiungimento del Valore pubblico applicando i principi di:

- **selettività e adeguatezza degli obiettivi di performance** scelti per la loro coerenza con le priorità istituzionali e politiche e volti al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente;
- **integrazione verticale** tra politica, strategia, programmazione economico-finanziaria e sistemi operativi e **integrazione orizzontale** tra le funzioni dell'azione amministrativa a supporto del raggiungimento dei singoli obiettivi come ad esempio le misure di anticorruzione e trasparenza, le azioni di salute organizzativa.

Tutto ciò al fine di assicurare che ogni obiettivo strategico delle linee di mandato dell'Amministrazione sia finalizzato a produrre un impatto misurabile sui destinatari, favorendo la sostenibilità intergenerazionale delle politiche pubbliche.

La creazione di Valore Pubblico si fonda quindi sulla stretta correlazione e coerenza tra "Linee programmatiche di governo 2023-2028" dell'Amministrazione e obiettivi strategici e operativi adottati con il Documento unico di Programmazione 2026 -2028.

Per garantire una misurazione oggettiva del benessere, il Piano ha evidenziato il raccordo tra le aree/obiettivi strategici dell'Ente con:

- *Sustainable Development Goals (SDGs)* - Agenda ONU 2030: per allineare l'azione locale ai 17 obiettivi globali, con particolare focus sulla lotta al cambiamento climatico, l'inclusione sociale e la parità di genere⁷;

⁶ Linee guida del Dipartimento Funzione Pubblica 2017-2020

⁷ La definizione generalmente condivisa di "sviluppo sostenibile" è la seguente: proseguire nello sviluppo economico e sociale, che assicuri il soddisfacimento dei bisogni della generazione presente senza compromettere la possibilità di soddisfare quelli delle generazioni future; tale accezione fa riferimento alla compatibilità tra sviluppo delle attività economiche e salvaguardia dell'ambiente. Il 25 settembre 2015, l'Assemblea Generale delle Nazioni Unite ha adottato l'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile nella quale si delineano le direttrici per i successivi 15 anni: i 17 Sustainable Development Goals, che compongono l'Agenda 2030, rappresentano il piano di azione globale per sradicare la povertà, proteggere il pianeta e garantire la prosperità per tutti e fanno riferimento a diversi domini dello sviluppo relativi a tematiche di ordine ambientale, sociale, economico e istituzionale.

- Indicatori BES (Istat): per monitorare domini fondamentali quali salute, istruzione, ambiente, sicurezza e qualità dei servizi a livello territoriale⁸.

Il monitoraggio del Valore Pubblico avviene attraverso la scelta di un primo set di indicatori relativi alle dimensioni del Benessere Equo e Sostenibile (BES).

La strategia di Valore Pubblico qui delineata integra anche gli obiettivi di digitalizzazione e semplificazione previsti dall'Agenda Digitale, garantendo al contempo la piena accessibilità fisica e digitale per i cittadini con disabilità e ultrasessantacinquenni. Agli obiettivi di digitalizzazione e semplificazione è dedicato il paragrafo 2.3 del presente Piano.

Di seguito vengono elaborate delle schede sintetiche suddivise per le 12 Aree di indirizzo strategico previste dalle linee di mandato 2023-2028 che raggruppano i 36 obiettivi strategici individuati dall'Amministrazione. Detti obiettivi sono stati incrociati con i domini del Benessere Equo e Sostenibile (BES) di ISTAT (Territori) e gli obiettivi dell'Agenda 2030 (SDG) per i quali si intende monitorare i seguenti ambiti di impatto.

Alle 12 Aree sono state infine abbinati, laddove presenti, gli interventi attuati dall'Ente nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

⁸ Il progetto Bes nasce nel 2010 per misurare il Benessere equo e sostenibile, con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale. A tal fine, i tradizionali indicatori economici sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente. L'Istat, insieme ai rappresentanti delle parti sociali e della società civile, ha individuato 12 domini fondamentali per la misura di tale benessere; essi sono: 1. Salute; 2. Istruzione e formazione; 3. Lavoro e conciliazione tempi di vita; 4. Benessere economico; 5. Relazioni sociali; 6. Politica e istituzioni; 7. Sicurezza; 8. Benessere soggettivo; 9. Paesaggio e patrimonio culturale; 10. Ambiente; 11. Innovazione, ricerca e creatività; 12. Qualità dei servizi.

Area Strategica:	01 Una città per tutte e tutti					
	Lavorare per lo sviluppo di una città che guarda al benessere e alla salute della sua cittadinanza, rendendola più verde, superando ogni discriminazione e puntando al principio dell'inclusione. Costruire una città a sostegno delle famiglie, cercando di ridurre i costi, in primis le rette degli asili nido fino alla gratuità in 5 anni, aumentando la quantità e qualità dei servizi nei quartieri e conciliando la vita con la scuola ed il lavoro – secondo la filosofia della "città dei 15 minuti". Garantire una migliore qualità della vita alla popolazione fragile, disabile e anziana, potenziando l'assistenza domiciliare e progettando un sistema di co-housing per le persone autosufficienti. Promuovere la parità di genere e sostenere le donne vittime di violenza.					
Obiettivo Strategico:	01.01 - Una città per le famiglie					
Obiettivo Strategico:	01.02 - Una città che non lascia indietro nessuno					
Obiettivo Strategico:	01.03 - Una città che pensa alla terza e quarta età					
Responsabili politici:	Vicesindaca e Assessora alle risorse economiche, al lavoro e alle pari opportunità Assessore alle politiche sociali, ai quartieri e alla partecipazione, al personale Assessore all'Istruzione e all'edilizia scolastica Assessore ai lavori pubblici e alla mobilità					
Stakeholder:	Enti del Terzo Settore e Volontariato, Forum delle Famiglie, Consulta per le politiche di genere, Associazioni dei consumatori, Associazioni ambientaliste e sportive, Associazioni di persone con disabilità, Associazioni di cittadini stranieri, Consulta degli stranieri, Fondazione Caritas, Consigli di quartiere, IPAB Minori, IPAB Vicenza, ATS Ven6, ULSS 8 Berica, ATER, Autorità urbana Vicenza, IPA Risorgive, Regione del Veneto.					
Agenda2030	Obiettivi di sviluppo sostenibile		PNRR - M5C2I2.1 Inclusione e coesione. Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - Rigenerazione urbana e housing sociale			
1 SCONFIGGERE LA POVERTÀ  3 SALUTE E BENESSERE  4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ  10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE  11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI  <td colspan="3">  </td>						
Dimensione	Indicatore di impatto		Unità di misura	Baseline (2023 o ultimo dato disponibile)	Target	Fonte
Benessere sociale	Bambini dell'asilo, della scuola dell'infanzia e studenti fino a 34 anni che escono di casa per andare a scuola o all'università ed impiegano fino a 15 minuti		%	50,8	Uguale o in crescita	ISTAT Bes Territori – Veneto
Benessere sociale	Numero di bambini iscritti negli asili nido		n. unità	328	Uguale o in crescita	Dato elaborato dell'Ente - Relazione al conto annuale
Benessere sociale	Numero di minori assistiti		n. unità	40	Uguale o in crescita	Dato elaborato dell'Ente - Relazione al conto annuale
Benessere sociale	Numero di disabili assistiti		n. unità	211	Uguale o in crescita	Dato elaborato dell'Ente - Relazione al conto annuale
Benessere sociale	Numero di anziani assistiti		n. unità	1708	Uguale o in crescita	Dato elaborato dell'Ente - Relazione al conto annuale

Area Strategica:		02 Una città che funziona				
		Rendere Vicenza una città in cui spostarsi sia facile, comodo, efficiente e sicuro. Conquistare sempre più spazi pedonali e ciclabili anche verso i comuni contermini e incentivare l'uso della bicicletta anche con iniziative di "bike to work". Sviluppare un interscambio modale con un sistema integrato di trasporti che permetta di passare agevolmente tra auto, bicicletta, autobus e treno. Promuovere e ottimizzare il Trasporto pubblico locale, anche calmierando i prezzi e modernizzando il parco mezzi. Rendere più comoda e agevole la sosta nei quartieri.				
Obiettivo Strategico:		02.01 - La bicipolitana di Vicenza				
Obiettivo Strategico:		02.02 - Potenziare il trasporto pubblico, i parcheggi scambiatori e il centrobus				
Obiettivo Strategico:		02.03 - Migliorare la sosta in città				
Responsabili politici:		Assessore ai lavori pubblici e alla mobilità.				
Stakeholder:		Associazioni di categoria, Associazioni ambientaliste e sportive, FIAB Vicenza, Comitati di quartiere, Associazioni interessate alla sicurezza stradale, Associazioni dei consumatori, Comitati di cittadini, SVT srl, ULSS 8 Berica, Regione del Veneto, Società di gestione della sosta; Comuni contermini, IPA RISORGIVE, Autorità urbana Vicenza				
Agenda2030		Obiettivi di sviluppo sostenibile	PNRR: M2C2I4 - Rivoluzione Verde e transizione ecologica. Transizione energetica e mobilità sostenibile- Sviluppare il trasporto urbano più sostenibile – 4.1.2 Ciclovie urbane - 4.4.1 Rinnovo flotte bus			
11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI  13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO 						
Dimensione	Indicatore di impatto		Unità di misura	Baseline (2023 o ultimo dato disponibile)	Target	Fonte
Benessere ambientale	Bambini dell'asilo, della scuola dell'infanzia e studenti fino a 34 anni che escono di casa per andare a scuola o all'università per mezzo del T.P.L. (tram o bus)		%	14,9	Uguale o in crescita	ISTAT – BES Territorio - Veneto
Benessere ambientale	Posti-km offerti dal T.P.L.		n. unità	3289	Uguale o in crescita	ISTAT - Bes Territorio (capoluogo Vicenza)

Area Strategica:	03 Una città dove le persone possono sentirsi sicure				
	Politiche di sicurezza diversificate per accrescere il senso di comunità dei cittadini. Proporre un modello di approccio alla sicurezza che tenga insieme fermezza e una maggiore presenza delle forze di polizia all'interno dei quartieri e del contesto urbano. Attenzione agli aspetti più legati al sociale e alle cause del disagio. Potenziare le dotazioni in capo alla Polizia Locale, rafforzare la figura dei “vigili di quartiere”, efficientare l'illuminazione pubblica ed i sistemi di videosorveglianza dei quartieri. Aumentare la presenza in strada degli operatori della Polizia Locale e dei custodi delle aree verdi. Riqualificare la zona di Campo Marzo con eventi culturali e sportivi. Aggiornare i piani di emergenza di protezione civile e coinvolgere la cittadinanza nelle buone pratiche di sicurezza e nell'uso degli strumenti di prevenzione in caso di calamità.				
Obiettivo Strategico:	03.01 - Miglioramento della sicurezza in città				
Obiettivo Strategico:	03.02 - Incremento della tecnologia a servizio della sicurezza				
Obiettivo Strategico:	03.03 - Rigenerazione e riqualificazione delle aree degradate				
Responsabili politici:	Sindaco Assessore alle politiche sociali, ai quartieri e alla partecipazione, al personale				
Stakeholder:	Comitati di quartiere, Comitati per il controllo di vicinato, Forze dell’ordine, Prefettura, Questura, ULSS 8 Berica, Associazioni di Volontariato, Commercianti e Associazioni di Categoria, Associazioni legate alla sicurezza stradale, MAGIS Energia, Associazioni culturali e sportive				
Agenda2030	Obiettivi di sviluppo sostenibile				
 11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI  13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO  16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE					
Dimensione	Indicatore di impatto	Unità di misura	Baseline (2023 o ultimo dato disponibile)	Target	Fonte
Benessere sociale	Denunce di furto in abitazione	Per 100.000 abitanti	304,7	Uguale o in diminuzione	ISTAT - Bes Territorio (provincia Vicenza)
Benessere sociale	Popolazione esposta al rischio di alluvioni	%	7	Uguale o in diminuzione	ISTAT - Bes Territorio (provincia Vicenza)

Area Strategica:		04 Una Città che diventa più bella			
		Donare bellezza alla città migliorando la qualità della vita dei cittadini. Riacquistare il ruolo di guida dell'Amministrazione comunale nella trasformazione del territorio e nel suo sviluppo, anche tramite un Masterplan della Città per definire una visione d'insieme e dare nuove destinazioni alle aree sottoutilizzate Ogni quartiere deve riappropriarsi della propria centralità e identità favorendo la formazione di spazi di comunità che possano favorire gli incontri e le relazioni (pocket parks, urbanistica tattica, patti di collaborazione) e dove i principali servizi siano raggiungibili in 15 minuti a piedi. Valorizzare il verde pubblico e i parchi fluviali cittadini.			
Obiettivo Strategico:		04.01 - Quartieri più vivi			
Obiettivo Strategico:		04.02 - Sviluppo del verde pubblico			
Obiettivo Strategico:		04.03 - Cura urbana			
Responsabili politici:		Assessora all'ambiente, alle politiche energetiche e al patrimonio Assessora allo sviluppo economico e al territorio Assessore ai lavori pubblici e alla mobilità Assessore alle politiche giovanili, alla digitalizzazione e all'innovazione			
Stakeholder:		Associazioni di cittadini, Associazioni ambientaliste e sportive, Comitati di Quartiere, Ordini professionali, AMCPS Valore Città, MAGIS Ambiente, Regione del Veneto			
Agenda2030		Obiettivi di sviluppo sostenibile		PNRR- M5C2I2.1 Inclusione e coesione. Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - Rigenerazione urbana e housing sociale	
11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI  12 CONSUMO E PRODUZIONE RESPONSABILI  13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO  15 VITA SULLA TERRA 					
Dimensione	Indicatore di impatto	Unità di misura	Baseline (2023 o ultimo dato disponibile)	Target	Fonte
Benessere ambientale	Disponibilità di verde urbano	mq per abitante	28,4	Uguale o in crescita	ISTAT - Bes Territorio (provincia Vicenza)
Benessere ambientale	Raccolta differenziata dei rifiuti urbani	%	79,4	Uguale o in crescita	ISTAT - Bes Territorio (provincia Vicenza)

Area Strategica:	05 Una città dove si respira meglio					
	Riconoscere la crisi climatica in atto e fare di Vicenza una città più sostenibile, ispirandosi ai principi di sostenibilità ambientale, sociale ed economica sanciti nell'Agenda 2030 e nei 17 obiettivi di sviluppo sostenibile. Mettere in campo ogni risorsa a disposizione educando e formando i cittadini, utilizzando al meglio le nuove tecnologie e gli investimenti nelle aziende partecipate. Erogare incentivi ai cittadini e alle imprese usufruendo anche di aiuti governativi ed europei. Promuovere le comunità energetiche. Promuovere l'economia circolare con campagne informative per ridurre la produzione di rifiuti pro-capite e favorire il riuso e il riciclo rispetto alla discarica. Contrastare l'abbandono dei rifiuti tramite videosorveglianza e operando un miglioramento estetico delle isole ecologiche. Completare gli interventi di bonifica nelle aree ex PP7 ed ex Zambon per restituire spazi verdi alla cittadinanza.					
Obiettivo Strategico:	05.01 - Energia pulita e accessibile, consumo e produzione responsabili					
Obiettivo Strategico:	05.02 - Lotta al cambiamento climatico					
Obiettivo Strategico:	05.03 - Tutela delle acque					
Responsabili politici:	Assessora all'Ambiente, alle politiche energetiche e al patrimonio					
Stakeholder:	Associazioni di categoria, Comitati di quartiere, Istituzioni scolastiche, Associazioni ambientaliste e di cittadini, Provincia di Vicenza, Vi-Acqua, MAGIS Energia, Comuni contermini, IPA RISORGIVE					
Agenda2030	Obiettivi di sviluppo sostenibile					
3 SALUTE E BENESSERE  6 ACQUA PULITA E SERVIZI IGIENICO-SANITARI  7 ENERGIA PULITA E ACCESSIBILE  11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI  12 CONSUMO E PRODUZIONE RESPONSABILI  13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO  15 VITA SULLA TERRA 						
Dimensione	Indicatore di impatto		Unità di misura	Baseline (2023 o ultimo dato disponibile)	Target	Fonte
Benessere ambientale	Impianti fotovoltaici installati per chilometro quadrato		n. unità per kmq	15,2	Uguale o in crescita	ISTAT - Bes Territorio (provincia Vicenza)
Benessere ambientale	Energia elettrica da fonti rinnovabili		%	14,5	Uguale o in crescita	ISTAT - Bes Territorio (provincia Vicenza)
Benessere ambientale	Concentrazione media annua di PM 10		microgrammi per m3	32	Uguale o in diminuzione	ISTAT - Bes Territorio (provincia Vicenza)
Benessere ambientale	Dispersione da rete idrica comunale		%	39	Uguale o in diminuzione	ISTAT - Bes Territorio (provincia Vicenza)

Area Strategica:	06 Una città che guida la sua trasformazione				
	Pensare in maniera più sostenibile e partecipata l'impatto delle infrastrutture che si stanno realizzando in città, su tutte la TAV/TAC e altri snodi viari prioritari. Elaborare un modello di governance e di gestione economicamente sostenibile del parco della Pace per trasformare l'area in un polmone verde ed attrattivo per eventi e tempo libero.				
Obiettivo Strategico:	06.01 - TAV/TAC: un’opera il più utile e il meno impattante possibile per la nostra città				
Obiettivo Strategico:	06.02 - Risolvere e completare gli snodi viari importanti della città in termini di infrastrutture				
Obiettivo Strategico:	06.03 - Parco della Pace: un meraviglioso polmone verde di livello sovra urbano				
Responsabili politici:	Sindaco Assessore allo sport, ai grandi eventi e al Parco della Pace Assessore ai lavori pubblici e alla mobilità				
Stakeholder:	Associazioni di cittadini, Comitati di quartiere, Associazioni di categoria, RFI, IRICAV DUE, Ordini Professionali, ANAS, Società Autostrade, Provincia di Vicenza, Associazioni sportive, ambientaliste e culturali, Forum Cultura, Forum per la Pace e i Diritti Umani				
Agenda2030	Obiettivi di sviluppo sostenibile				
 11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI  15 VITA SULLA TERRA  17 PARTNERSHIP PER GLI OBIETTIVI					
Dimensione	Indicatore di impatto	Unità di misura	Baseline (2023 o ultimo dato disponibile)	Target	Fonte
Benessere ambientale	Disponibilità di verde urbano	mq per abitante	28,4	Uguale o in crescita	ISTAT - Bes Territorio (provincia Vicenza)

Area Strategica:	07 Una città che lavora e cresce				
	Rendere Vicenza una città più attiva e attrattiva, che diventi un polo di innovazione, di commercio di prossimità, di lavoro di qualità e di digitalizzazione dei servizi. Utilizzare una adeguata strategia fiscale, di parcheggi, di marketing quali strumenti utili al rilancio dello sviluppo commerciale della città. Riqualificare il centro storico incentivando i negozi di vicinato per garantire servizi essenziali ai residenti, specialmente agli anziani, e mantenere il presidio del territorio. Ridare dignità al lavoro per favorire l'inclusione di tutte le componenti della società, con particolare riferimento all'imprenditoria femminile e sociale. Accelerare l'innovazione della città con il processo di digitalizzazione dell'Ente comunale e con il supporto alle imprese innovative e alle start-up.				
Obiettivo Strategico:	07.01 - Rilancio del commercio cittadino				
Obiettivo Strategico:	07.02 - Promozione del lavoro di qualità				
Obiettivo Strategico:	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Responsabili politici:	Sindaco Vicesindaca e Assessora alle risorse economiche, al lavoro e alle pari opportunità Assessore alle politiche giovanili, alla digitalizzazione e all'innovazione Assessore alle politiche sociali, ai quartieri e alla partecipazione, al personale Assessora allo sviluppo economico e al territorio				
Stakeholder:	Cittadinanza, Consulta per le politiche di genere, Consulta degli stranieri, Comitati di quartiere, Confcommercio, Confesercenti, Confartigianato, CNA, Università, Residenti del centro storico, Associazioni datoriali, Sindacati, Provincia di Vicenza, Regione del Veneto, utenza esterna ed interna dell'Ente, IPA RISORGIVE, Autorità urbana Vicenza.				
Agenda2030	Obiettivi di sviluppo sostenibile			PNRR - M1C1I1 - Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione (PA DIGITALE 2026)	
5 PARITÀ DI GENERE 8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA 9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE 10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE 11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE					
Dimensione	Indicatore di impatto	Unità di misura	Baseline (2023 o ultimo dato disponibile)	Target	Fonte
Benessere economico	Tasso di occupazione 20 – 64 anni	%	75,5	Uguale o in crescita	ISTAT - Bes Territorio (provincia Vicenza)
Benessere economico	Differenza di genere nel tasso di occupazione (Femmine-Maschi)	Differenza in % tra tasso occupazione F e M	-17,5	Uguale o in crescita	ISTAT - Bes Territorio (provincia Vicenza) Bes Province
Benessere sociale	Giovani che non lavorano e non studiano (NEET)	%	12,3	Uguale o in diminuzione	ISTAT - Bes Territorio (provincia Vicenza)
Benessere sociale	Comuni con servizi per le famiglie interamente online	%	79,5	Uguale o in crescita	ISTAT - Bes Territorio (provincia Vicenza)

Area Strategica:	08 Una città che riparte dalla cultura				
	Pensare la cultura come crescita individuale e collettiva creando un processo di sinergia tra il centro ed i quartieri, tra la città e i colli, tra le sue ville i teatri e le sedi culturali dei comuni vicini e in dialogo con gli altri capoluoghi. Accogliere eventi di caratura nazionale ed internazionale trasformando Vicenza nella città dei Festival in una logica di rete e comunicazione diffusa. I grandi eventi devono fungere da volano per far crescere il commercio, il turismo e la conoscenza della città, riqualificando, in tal modo, il territorio e sviluppando il Brand Vicenza. Mappare tutte le realtà culturali e di aggregazione della città, valorizzare la Biblioteca Civica Bertoliana e le sue realtà decentrate. Creare un unico Assessorato per Cultura e Turismo.				
Obiettivo Strategico:	08.01 - Migliorare la qualità di vita del centro e dei quartieri rafforzando competitività e attrattività turistica				
Obiettivo Strategico:	08.02 - Sviluppo del brand Vicenza				
Obiettivo Strategico:	08.03 - Un'offerta culturale che fa rete				
Responsabili politici:	Assessora alla cultura, al turismo e all'attrattività della città Assessore alle politiche giovanili, alla digitalizzazione e all'innovazione Assessora allo sviluppo economico e al territorio Assessore ai lavori pubblici e alla mobilità				
Stakeholder:	Forum Cultura, Forum Giovani, Associazioni culturali, sportive e musicali, Comitati di quartiere, Associazione di categoria, Regione del Veneto, Ministero della Cultura, Consorzio Turistico Vicenza è				
Agenda2030	Obiettivi di sviluppo sostenibile			PNRR- M5C2I2.1 Inclusione e coesione. Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - Rigenerazione urbana e housing sociale	
    					
Dimensione	Indicatore di impatto	Unità di misura	Baseline (2023 o ultimo dato disponibile)	Target	Fonte
Benessere economico	Movimento turistico a Vicenza (arrivi)	n. unità (turisti)	249854	Uguale o in crescita	Sistema statistico della Regione del Veneto - Camera di Commercio di Vicenza
Benessere economico	Movimento turistico a Vicenza (alle presenze)	n. unità (pernottamenti)	555295	Uguale o in crescita	Sistema statistico della Regione del Veneto - Camera di Commercio Vicenza
Benessere sociale	Densità e rilevanza del patrimonio museale	Per 100 Km2	0,93	Uguale o in crescita	ISTAT - Bes Territorio (provincia Vicenza)
Benessere sociale	Numero di biblioteche, mediateche ed emeroteche	n. unità	9	Uguale o in crescita	Dato elaborato dall'Ente – Relazione conto annuale

Area Strategica:	09 Una città in cui lo sport è benessere				
	Valorizzare le attività motorie e sportive per il benessere e la salute della comunità, rendendole accessibili a tutte e tutti. Sostenere l'attività motoria all'interno dei quartieri coinvolgendo la Diocesi e gli istituti scolastici. Valorizzare il percorso salute di Parco Querini. Attivare una sinergia pubblico-privato per migliorare le strutture sportive cittadine e il PalaGoldoni. Migliorare l'efficientamento energetico degli impianti sportivi. Organizzare eventi e manifestazioni sportive di carattere nazionale e internazionale per posizionare la città come meta sportiva e ripensare l'utilizzo della Stadio Menti sfruttando anche la vicinanza con l'Università.				
Obiettivo Strategico:	09.01 - Attività motorie e sportive per una vita attiva, accessibili a chiunque				
Obiettivo Strategico:	09.02 - Efficientamento delle strutture sportive cittadine				
Obiettivo Strategico:	09.03 - Vicenza città dello sport				
Responsabili politici:	Assessore ai lavori pubblici e alla mobilità Assessore allo sport, ai grandi eventi e al Parco della Pace				
Stakeholder:	Associazioni sportive, Associazioni di categoria, MAGIS, Polo universitario, Vicenza Calcio, Consorzio turistico Vicenza è, Diocesi di Vicenza, Istituzioni scolastiche				
Agenda2030	Obiettivi di sviluppo sostenibile	PNRR - M5C2I2.1 Inclusione e coesione. Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - Rigenerazione urbana e housing sociale PNRR – M5C2I3 - Inclusione e coesione. Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore – Sport e inclusione sociale			
   					
Dimensione	Indicatore di impatto	Unità di misura	Baseline (2023 o ultimo dato disponibile)	Target	Fonte
Benessere sociale	Persone di tre anni e più che praticano sport	%	44,3	Uguale o in crescita	ISTAT – Indagine “I cittadini e il tempo libero” - Veneto
Benessere sociale	Speranza di vita alla nascita	Numero medio di anni	84,2	Uguale o in crescita	ISTAT - Bes Territorio (provincia Vicenza)

Area Strategica:		10 Una città che guarda al domani				
		Trasformare Vicenza in un polo universitario attrattivo per i giovani ampliando l'offerta formativa e di nuovi alloggi e promuovendo canoni di affitto agevolato. Rilanciare la riapertura dello Studentato di San Silvestro e incrementare la presenza universitaria nel centro storico promuovendo eventi di cultura e socializzazione. Promuovere un "Piano per la Città universitaria". Potenziare le politiche a favore della scuola e dei giovanissimi in collaborazione con le istituzioni scolastiche, IPAB Minori e il Centro Psicopedagogico. Rendere più accessibili gli asili nido e riqualificare gli edifici scolastici curandone l'efficientamento sismico ed energetico. Valorizzare gli spazi degli istituti scolastici utilizzandoli anche in orari extradidattici e operando il graduale spostamento dei seggi elettorali fuori dalle scuole.				
Obiettivo Strategico:		10.01 - Una città in cui i giovani non siano considerati solo il futuro ma anche, e soprattutto, il presente				
Obiettivo Strategico:		10.02 - La scuola al centro nella Vicenza del futuro				
Obiettivo Strategico:		10.03 - Ammodernamento e riqualificazione degli edifici scolastici				
Responsabili politici:		Assessore all'istruzione e all'edilizia scolastica Assessore alle politiche giovanili, alla digitalizzazione e all'innovazione				
Stakeholder:		Università (Atenei di Padova, Verona e IUAV), Conservatorio, Forum Cultura, Associazioni studentesche, Associazioni culturali, musicali e sportive, Associazioni di categoria, Forum dei giovani, Ipab Minori, Istituzioni scolastiche, Centro psicopedagogico, Ordini professionali, Prefettura				
Agenda2030		Obiettivi di sviluppo sostenibile		PNRR - M4C1I1 Istruzione e Ricerca- Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Miglioramento qualitativo e ampliamento quantitativo dei servizi di istruzione e formazione – 1.1 Piano asili nido; 1.2 Piano estensione tempo pieno e mense scolastiche; 3.3 "Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica		
3 SALUTE E BENESSERE  4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ  11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 						
Dimensione	Indicatore di impatto		Unità di misura	Baseline (2023 o ultimo dato disponibile)	Target	Fonte
Benessere sociale	Laureati e altri titoli terziari (25 – 39 anni)		%	31,9	Uguale o in crescita	ISTAT - Bes Territorio (provincia Vicenza)
Benessere sociale	Competenza alfabetica non adeguata – Invalsi rilevazioni nazionali sugli apprendimenti - studenti classe III scuola secondaria di primo grado		%	30,5	Uguale o in crescita	ISTAT - Bes Territorio (provincia Vicenza)
Benessere sociale	Competenza numerica non adeguata – Invalsi rilevazioni nazionali sugli apprendimenti - studenti classe III scuola secondaria di primo grado		%	31,8	Uguale o in crescita	ISTAT - Bes Territorio (provincia Vicenza)
Benessere sociale	Scuole accessibili		%	39,8	Uguale o in crescita	ISTAT - Bes Territorio (provincia Vicenza)

Area Strategica:	11 Una città per la pace				
	Promuovere iniziative sul tema della pace, rilanciare la Casa per la Pace con il Centro di documentazione. Valorizzare la presenza europea ed internazionale in città rafforzando gli accordi esistenti con le città gemellate. Promuovere, tra i giovani, il Servizio civile come capacità di agire responsabile e di partecipazione piena alla vita civica e sociale.				
Obiettivo Strategico:	11.01 - Proporre spazi e laboratori di mediazione e gestione costruttiva dei conflitti				
Obiettivo Strategico:	11.02 - Potenziare l'offerta di attività con gli altri paesi				
Obiettivo Strategico:	11.03 - Aumentare le proposte per il Servizio Civile				
Responsabili politici:	Sindaco Assessore all'istruzione e all'edilizia scolastica				
Stakeholder:	Casa per la Pace, Associazioni per la pace, Associazioni culturali, Diocesi e Chiese non Cattoliche, ANPI, Associazioni combattentistiche e d'Arma, Centro coordinamento enti per la Pace. Volontari del Servizio Civile, Volontariato internazionale, Città gemellate, Istituzioni scolastiche, Centro di Ateneo per i Diritti Umani "Antonio Papisca" dell'Università degli Studi di Padova.				
Agenda2030	Obiettivi di sviluppo sostenibile				
  					
Dimensione	Indicatore di impatto	Unità di misura	Baseline (2023 o ultimo dato disponibile)	Target	Fonte
Benessere sociale	Organizzazioni non profit	Per 10.000 abitanti	57,4	Uguali o in crescita	ISTAT - Bes Territorio (provincia Vicenza)

Area Strategica:	12 Una città con i quartieri al centro				
	Restare in ascolto dei quartieri recuperando lo strumento del bilancio partecipativo. Favorire la partecipazione dei cittadini alla gestione degli spazi pubblici attivando patti di collaborazione. Riattivare un presidio del territorio grazie a servizi di prossimità. Potenziare le attività nelle sedi decentrate della Biblioteca Civica Bertoliana. Attivare i Consigli di Quartiere per favorire la partecipazione e la rilevazione delle criticità e del disagio.				
Obiettivo Strategico:	12.01 - Potenziare gli strumenti di partecipazione attiva				
Obiettivo Strategico:	12.02 - Dare maggiore attenzione ai quartieri				
Obiettivo Strategico:	12.03 - Promuovere i Consigli di Quartiere				
Responsabili politici:	Sindaco Assessora alla cultura, al turismo e all'attrattività della città Assessore alle politiche sociali, ai quartieri e alla partecipazione, al personale				
Stakeholder:	Consigli di Quartiere, Comitati di quartiere, Enti del Terzo Settore e Volontariato, Associazione di cittadini, Associazioni culturali e ambientaliste				
Agenda2030	Obiettivi di sviluppo sostenibile				
 					
Dimensione	Indicatore di impatto	Unità di misura	Baseline (2023 o ultimo dato disponibile)	Target	Fonte
Benessere sociale	Organizzazioni no profit	Per 10.000 abitanti	57,4	Uguali o in crescita	ISTAT - Bes Territorio (provincia Vicenza)

2.2 | PERFORMANCE

2.2 Sottosezione: Performance

La sottosezione Performance è predisposta, in linea con il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n.150, secondo quanto previsto dal vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e contiene la programmazione degli **obiettivi di performance individuale** del Segretario generale e del Direttore generale (v. par. 2.2.2) e gli obiettivi di **performance organizzativa** con i relativi indicatori e target assegnati ai Settori e alle Unità di Staff dell'Ente nonché all'Istituzione Biblioteca Civica Bertoliana (v. par. 2.2.3).

Recependo la logica di integrazione funzionale al raggiungimento del Valore pubblico, gli obiettivi di performance organizzativa selezionati sono stati scelti in base alla loro coerenza e adeguatezza con le priorità istituzionali e politiche dell'Ente e sono volti al raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi previsti dalle Linee di mandato e dai documenti di programmazione economico – finanziaria.

Questo approccio favorisce il superamento della logica dei silos organizzativi e permette una lettura più integrata dell'azione amministrativa, sia in senso verticale tra politica, strategia, programmazione economico-finanziaria e sistemi operativi, che in senso orizzontale tra le funzioni dell'azione amministrativa a supporto del raggiungimento dei singoli obiettivi, come ad esempio le misure di anticorruzione e trasparenza e le azioni di salute organizzativa.

Sono altresì presentati al par. 2.2.1., gli **obiettivi di performance trasversali** a tutti i Settori, Unità di Staff e Istituzioni, in materia di **prevenzione della corruzione e trasparenza, formazione e rispetto dei tempi di pagamento**.

2.2.1 Obiettivi di performance trasversali

Il collegamento tra la performance dell'Ente e la strategia di prevenzione della corruzione è garantito mediante l'inserimento di specifici **obiettivi trasversali**, assegnati a tutti i Settori e Unità di Staff e Istituzioni, in materia di **prevenzione della corruzione e trasparenza** strettamente correlati alle Misure previste nella sez. 2.4, come di seguito elencati:

OBIETTIVI TRASVERSALI	INDICATORE	TARGET
Monitoraggio degli adempimenti in materia di pubblicazione ex D.Lgs 33/2013 e ss.mm.ii., anche in ottemperanza a quanto stabilito dalla misura 01 della sezione 2.4 del PIAO 2026/2028	Trasmissione report descrittivo sullo stato di avanzamento degli adempimenti sulla base dell'Allegato relativo inserito nel PIAO 2026/2028 e nel termine ivi previsto (15/12/2026)	Sì
Attuazione delle Misure di contrasto previste nella Sezione 2.4 del PIAO 2026/2028	Trasmissione report (infrannuale e conclusivo) descrittivo completo sullo stato di attuazione delle Misure secondo le modalità e nei termini previsti nella sezione 2.4 del PIAO 2026/2028	Sì

In relazione alla **formazione del personale dell'Ente**, in continuità con il precedente PIAO, si intende favorire il costante aggiornamento delle competenze tecniche e trasversali del personale attraverso la programmazione triennale della formazione volta a potenziare le specifiche capacità di ciascun dipendente in relazione alle aree di attività e competenza previste dal profilo e ruolo assegnati, in coerenza anche con quanto previsto dalle ultime Direttive del Ministro della Funzione Pubblica sulla formazione e dalla contrattazione collettiva del comparto e della dirigenza delle Funzioni locali. **Viene quindi assegnato il seguente obiettivo trasversale a ciascun dirigente per il personale del proprio Settore/Unità di Staff/Istituzioni**

OBIETTIVO TRASVERSALE	INDICATORE	TARGET
Formazione del personale di comparto dell'Ente	% di personale di comparto che partecipa a corsi di formazione per almeno 30 ore N. partecipanti a corsi di formazione per almeno 30 ore / n. dipendenti (%)	almeno il 35% del personale
NOTA: L'obiettivo verrà calcolato a livello complessivo di Ente. Qualora tale indicatore non fosse raggiunto, l'obiettivo sarà valutato a livello di Settore per verificare il risultato imputabile a ciascuna struttura.	L'indicatore sarà rilevato a livello complessivo di ciascun Settore per tutti i dipendenti assegnati, attraverso la rilevazione delle ore effettive di formazione ai corsi interni/esterni cui ciascun dipendente ha partecipato in presenza o in modalità on-line e riconosciute dal dirigente del settore di appartenenza nel periodo 1/1/2026 – 31/12/2026. Non concorre al raggiungimento dell'obiettivo il personale della dirigenza che in base al vigente CCNL è tenuto all'assolvimento dell'obbligo formativo di 40 ore annue.	

In attuazione dell'art. 4 bis, comma 2, del D.L. 13/2023, convertito nella L. n. 41/2023 e, come previsto dal vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, - rientra, **tra gli obiettivi specifici dei dirigenti, l'obiettivo relativo al rispetto dei tempi di pagamento**, misurato dall'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della legge 30 dicembre 2018, n. 145, come calcolato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali e attestato dai Revisori dei Conti. L'obiettivo sarà valutato a livello complessivo di Ente; in caso di mancato raggiungimento, lo stesso sarà valutato a livello di Centro di Responsabilità e si applicherà una riduzione del 30% della retribuzione di risultato al dirigente che non abbia rispettato i tempi di pagamento previsti dalla normativa.

OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI I DIRIGENTI	INDICATORE	TARGET
Per raggiungere gli obiettivi del PNRR, l'art. 4 bis del D.L. 13/2023, convertito in L. 41/2023, stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni assegnino ai dirigenti responsabili delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni di legge. Nella circolare n. 1 del 03/01/2024 la Ragioneria Generale dello Stato definisce i target da raggiungere che sono: 30 giorni per l'indicatore dei tempi medi di pagamento; 0 giorni per l'indicatore del tempo medio dei ritardi. Coerentemente con la circolare, il target da assegnare ad ogni dirigente è il tempo medio dei ritardi. In caso di mancato rispetto, attestato dal Collegio dei Revisori dei Conti, si provvederà alla decurtazione del 30% della retribuzione di risultato, spettante complessivamente per il raggiungimento degli obiettivi individuali, al dirigente responsabile di tale ritardo.	Tempo medio di ritardo pagamento fatture ≤ 0	0

2.2.2 Obiettivi di performance individuale del Segretario generale e del Direttore generale

Il vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance prevede che al Segretario Generale e al Direttore generale siano assegnati obiettivi di performance individuali che vengono formalizzati con l'approvazione del PIAO da parte della Giunta Comunale. Di seguito sono riportati gli obiettivi assegnati per l'annualità 2026:

SEGRETARIO GENERALE			DI CINDIO STEFANIA			
Obiettivo di performance						
Obiettivo di performance	RIORGANIZZAZIONE SISTEMA INTERNO DI PRESIDIO ANTIRICICLAGGIO					
Descrizione	Riorganizzazione del presidio interno antiriciclaggio mediante predisposizione di un protocollo operativo di gestione delle segnalazioni che sia coerente con le dimensioni organizzative dell'Ente e che contenga il modello organizzativo e le indicazioni operative necessarie					
Tipologia	Individuale					
Data Inizio	01/01/2026		Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
Protocollo operativo				01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore			Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione			2026-12	1,00	0,00	

SEGRETARIO GENERALE			DI CINDIO STEFANIA		
Obiettivo di performance					
Obiettivo di performance	MIGLIORAMENTO SISTEMA DI AUTOCONTROLLO PER LA REGOLARITÀ E COMPLETEZZA DEI PROVVEDIMENTI DI ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E LAVORO				
Descrizione	Predisposizione CHECK LIST di controllo aggiornata alle nuove disposizioni normative per garantire la correttezza e la completezza dei contenuti nella redazione dei provvedimenti di acquisizione di beni, servizi e lavori mediante affidamento diretto e procedura negoziata senza bando da utilizzare nella fase di autocontrollo				
Tipologia	Individuale				
Data Inizio	01/01/2026		Data Fine	31/12/2026	
Indicatore di risultato :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Redazione check list di controllo				01/01/2026	31/12/2026
Tipologia Indicatore			Tempo	Target	Consuntivo
Indicatore di realizzazione			2026-12	1,00	0,00

DIRETTORE GENERALE			CAVALIERI MICHELA		
Obiettivo di performance					
Obiettivo di performance	COORDINAMENTO DELLA VERIFICA DELLE LINEE PROGRAMMATICHE DI METÀ MANDATO				
Descrizione	Coordinare il processo di verifica dello stato di attuazione delle linee programmatiche di mandato, assicurando una ricognizione strutturata delle azioni realizzate, dei risultati conseguiti e delle eventuali criticità, al fine di supportare gli organi politici nella valutazione di metà mandato e nell’aggiornamento delle priorità strategiche dell’Amministrazione				
Tipologia	Individuale				
Data Inizio	01/01/2026		Data Fine	31/12/2026	
Indicatore di risultato :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Predisposizione e condivisione con gli organi politici di un quadro di sintesi sullo stato di attuazione delle linee programmatiche di mandato				01/01/2026	31/12/2026
Tipologia Indicatore			Tempo	Target	Consuntivo
Indicatore di realizzazione			2026-12	1,00	0,00

DIRETTORE GENERALE			CAVALIERI MICHELA		
Obiettivo di performance					
Obiettivo di performance	SVILUPPO DEL PERCORSO DI INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA E DIGITALE DELL'ENTE				
Descrizione	In continuità con il progetto avviato nel 2025, sviluppare e consolidare un percorso di razionalizzazione e digitalizzazione dei processi dell'Ente, promuovendo l'adozione di metodologie strutturate, l'utilizzo di strumenti digitali e l'introduzione progressiva di sistemi di analisi dei dati e di soluzioni innovative, anche basate su tecnologie emergenti, a supporto dell'efficienza amministrativa e della qualità dei servizi. Il progetto è coordinato dalla Direzione generale attraverso il coinvolgimento delle strutture dell'Ente e del Gruppo di lavoro intersettoriale già istituito				
Tipologia	Individuale				
Data Inizio	01/01/2026		Data Fine	31/12/2026	
Indicatore di risultato :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Report annuale sullo stato di avanzamento del progetto				01/01/2026	31/12/2026
Tipologia Indicatore			Tempo	Target	Consuntivo
Indicatore di realizzazione			2026-12	1,00	0,00

DIRETTORE GENERALE		CAVALIERI MICHELA				
Obiettivo di performance						
Obiettivo di performance	COORDINAMENTO DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE RAFFORZANDO LE ATTIVITÀ DI CONTROLLO STRATEGICO A SUPPORTO DELLE DECISIONI DELL'AMMINISTRAZIONE					
Descrizione	Avviare un percorso strutturato per l'adozione di strumenti di monitoraggio e analisi dei dati prodotti dall'Ente a supporto dell'azione di coordinamento della Direzione generale e del controllo strategico, promuovendo lo sviluppo progressivo di un approccio data-driven nei processi decisionali strategici e operativi					
Tipologia	Individuale					
Data Inizio	01/01/2026		Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
Definizione dei dati chiave da monitorare e predisposizione di linee guida per lo sviluppo futuro di cruscotti e indicatori				01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore			Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione			2026-12	1,00	0,00	

2.2.3 Obiettivi di performance organizzativa

Gli obiettivi di performance organizzativa assegnati ai Responsabili dei Settori, dell'Unità di Staff e dell'Istituzione Biblioteca Civica Bertoliana vengono descritti in specifiche schede raggruppate per ciascuna unità organizzativa apicale dell'Ente. Ciascuna scheda riporta, quindi, l'obiettivo di performance collegato all'Area strategica delle Linee di mandato e ai relativi Obiettivi strategici e Obiettivi operativi del DUP 2026-2028.

Le schede mettono in evidenza anche quelli che sono gli obiettivi di performance dedicati alla semplificazione e digitalizzazione dei processi/servizi dell'Ente e quelli finalizzati alla piena l'accessibilità fisica e digitale ai servizi dell'Amministrazione.

Le schede sono precedute da uno schema riepilogativo intitolato "Albero delle Performance" che evidenzia come gli obiettivi di performance organizzativa assegnati ai vari Settori concorrono, in forma integrata, al raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi dell'Ente.

A seguire la Tabella "Albero delle Performance" e le schede dei singoli obiettivi.

Area Strategica	Ob. Strategico	Ob. Operativo DUP	Cod. PIAO	Ob. Performance PIAO	Dt. Inizio	Dt. Fine	Responsabile	Unità organizzativa
01 Una città per tutte e tutti	01.01 Una città per le famiglie	01.01.02 Asili nido più accessibili: aumento dei posti disponibili e riduzione progressiva delle rette	01.01.02_0001	Asili nido - start up nuovi posti	01/01/26	31/12/26	Giammarchi Claudia	Settore Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Istruzione
			01.01.02_0003	Asili nido - Potenziamento istruttoria informatizzata; avanzamento del meccanismo di riduzione tariffaria; verifiche e controlli sullo stato dei pagamenti.	01/01/26	31/12/26	Giammarchi Claudia	Settore Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Istruzione
	01.02 Una città che non lascia indietro nessuno	01.02.02 Ambito Territoriale Sociale ATS - Attuazione della riforma di cui alla L.R. n. 9/2024	01.02.02_0001	Sviluppo della gestione associata della funzione socio-assistenziale in attuazione della L.R. 9/2024	01/01/26	31/12/26	Castagnaro Micaela	Settore Servizi Sociali, Partecipazione, Lavoro e Pari Opportunità
		01.02.03 Politiche dell'abitare sociale	01.02.03_0001	Attivazione alloggi di co-housing palazzo valentino	01/01/26	31/12/26	Castagnaro Micaela	Settore Servizi Sociali, Partecipazione, Lavoro e Pari Opportunità
		01.02.07 Attuazione del Piano Eliminazione Barriere Architettoniche (PEBA)	01.02.07_0002	Realizzazione di interventi di edilizia pubblica atti a migliorare l'accessibilità a favore delle persone con disabilità	01/01/26	31/12/26	Gabbi Paolo	Settore Lavori Pubblici, Prevenzione E Sicurezza

Area Strategica	Ob. Strategico	Ob. Operativo DUP	Cod. PIAO	Ob. Performance PIAO	Dt. Inizio	Dt. Fine	Responsabile	Unità organizzativa
02 Una città che funziona	02.01 La bicipolitana di Vicenza	02.01.02 Estensione della rete ciclopedonale: completamento delle ciclovie urbane e realizzazione di nuovi tratti lungo la direttrice centro-periferia; messa in sicurezza degli attraversamenti pedonali	02.01.02_0002	Coordinare le reti ciclabili realizzate dal Comune e da RFI/IricavDue	01/01/26	31/12/26	Andriolo Carlo	Settore Mobilità, Trasporti e Infrastrutture
	02.02 Potenziare il trasporto pubblico, i parcheggi scambiatori e il centrobus	02.02.01 Attuazione del Piano Urbano di Mobilità Sostenibile per Vicenza	02.02.01_0001	Costruire una strategia di politiche della mobilità e relative azioni per gli anni 2026-2028	01/01/26	31/12/26	Andriolo Carlo	Settore Mobilità, Trasporti e Infrastrutture
		02.02.02 Sviluppare nuove linee di trasporto rapido di massa: linea BRT Rossa, Blu e Verde	02.02.02_0001	Attuazione della BRT Rossa e modifiche della rete TPL	01/01/26	31/12/26	Andriolo Carlo	Settore Mobilità, Trasporti e Infrastrutture
		02.02.05 Potenziare i parcheggi scambiatori e promuovere le buone pratiche di bike - sharing	02.02.05_0001	Avviare il nuovo servizio di bike sharing	01/01/26	31/12/26	Andriolo Carlo	Settore Mobilità, Trasporti e Infrastrutture

Area Strategica	Ob. Strategico	Ob. Operativo DUP	Cod. PIAO	Ob. Performance PIAO	Dt. Inizio	Dt. Fine	Responsabile	Unità organizzativa
03 Una città dove le persone possono sentirsi sicure	03.01 Miglioramento della sicurezza in città	03.01.01 Potenziamento dei servizi specialistici di polizia stradale, compreso quello del "Vigile di Quartiere"	03.01.01_0001	Servizi specialistici di polizia stradale generale e servizi di vigilanza di quartiere	01/01/26	31/12/26	Parolin Massimo	Settore Sicurezza - Polizia Locale e Protezione Civile
		03.01.02 Aggiornamento Piano comunale di emergenza. Informazione alla cittadinanza sui rischi presenti sul territorio, idraulico ed idrogeologico, e sulle relative attività di mitigazione e prevenzione	03.01.02_0001	Aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile a seguito di osservazioni della Commissione Tecnica Provinciale	01/01/26	31/12/26	Parolin Massimo	Settore Sicurezza - Polizia Locale e Protezione Civile
	03.02 Incremento della tecnologia a servizio della sicurezza	03.02.01 Estensione della copertura del sistema di videosorveglianza alle zone sensibili nei quartieri	03.02.01_0001	Sviluppo videosorveglianza in zone sensibili e quartieri, attuazione D.M. Sicurezza Urbana Ann. 2025 - 9 telecamere TARGA SYSTEM – affidamento e realizzazione infrastrutture elettriche e fibra ottica	01/01/26	31/12/26	Parolin Massimo	Settore Sicurezza - Polizia Locale e Protezione Civile
	03.03 Rigenerazione e riqualificazione delle aree degradate	03.03.01 Rafforzamento della lotta al degrado per il mantenimento del decoro urbano, in coordinamento con le altre Forze dell'Ordine	03.03.01_0001	Servizi antidegrado urbano anche mediante la base operativa del distaccamento di polizia locale a Campo Marzo	01/01/26	31/12/26	Parolin Massimo	Settore Sicurezza - Polizia Locale e Protezione Civile
			03.03.01_0002	Servizi antidegrado urbano, di controllo delle violazioni in materia di abbandono di rifiuti, anche tramite controlli in borghese e con videosorveglianza	01/01/26	31/12/26	Parolin Massimo	Settore Sicurezza - Polizia Locale e Protezione Civile
			03.03.01_0003	Contrasto al microspaccio di sostanze stupefacenti	01/01/26	31/12/26	Parolin Massimo	Settore Sicurezza - Polizia Locale e Protezione Civile

Area Strategica	Ob. Strategico	Ob. Operativo DUP	Cod. PIAO	Ob. Performance PIAO	Dt. Inizio	Dt. Fine	Responsabile	Unità organizzativa
04 Una Città che diventa più bella	04.02 Sviluppo del verde pubblico	04.02.02 Patti di collaborazione per lo sviluppo e la gestione dei parchi e delle aree pubbliche	04.02.02_0001	Modelli di gestione partecipata delle aree verdi tramite gli istituti di amministrazione condivisa	01/01/26	31/12/26	Pelizzaro Piero	Settore Patrimonio, Ambiente e Capitale Naturale
	04.03 Cura urbana	04.03.01 Valorizzazione del sistema cimiteriale di Vicenza	04.03.01_0001	Funerario - Nuovo Contratto integrativo Valore Città Amcps. Programmazione attività 2026	01/01/26	31/12/26	Giammarchi Claudia	Settore Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Istruzione
			04.03.01_0003	Funerario - Aggiornamento atti amministrativi e regolamentari per la cremazione e la tumulazione	01/01/26	31/12/26	Giammarchi Claudia	Settore Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Istruzione
		04.03.02 Masterplan Vicenza 2030. Follow-up sullo sviluppo di scenari di rigenerazione urbana	04.03.02_0001	Masterplan Vicenza 2030. Follow-up sullo sviluppo di scenari di rigenerazione urbana	01/01/26	31/12/26	D'amato Riccardo	Settore Urbanistica
		04.03.03 Formazione del nuovo Piano degli interventi in linea con gli obiettivi del Masterplan Vicenza 2030	04.03.03_0001	Formazione del nuovo Piano degli interventi in linea con gli obiettivi del Masterplan Vicenza 2030	01/01/26	31/12/26	D'amato Riccardo	Settore Urbanistica
		04.03.04 Rigenerazione delle aree dismesse e abbandonate con interventi pubblici e privati	04.03.04_0001	PR Veneto FESR 2021-2027 – SISUS Area urbana di Vicenza - recupero di edifici pubblici esistenti per co-housing - edificio sito in Contra' Mure Carmini n. 14 a Vicenza	01/01/26	31/12/26	Gabbi Paolo	Settore Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza
		04.03.05 Ottimizzazione della gestione dei rifiuti urbani, pulizia stradale e gestione ecocentri - Informazione e controllo	04.03.05_0001	implementazione sistema di videosorveglianza per il contrasto all'abbandono dei rifiuti	01/01/26	31/12/26	Pelizzaro Piero	Settore Patrimonio, Ambiente e Capitale Naturale
		04.03.06 Strategia patrimoniale, vendita e riatto	04.03.06_0001	Acquisizione dei terreni per la realizzazione di piste ciclabili	01/01/26	31/12/26	Pelizzaro Piero	Settore Patrimonio, Ambiente e Capitale Naturale
			04.03.06_0002	Area PEEP (Piani per l'Edilizia Economica e Popolare)- definizione criteri di valutazione degli importi per la trasformazione del diritto di superficie in piena proprietà e/o eliminazione vincoli	01/01/26	31/12/26	Pelizzaro Piero	Settore Patrimonio, Ambiente e Capitale Naturale

Area Strategica	Ob. Strategico	Ob. Operativo DUP	Cod. PIAO	Ob. Performance PIAO	Dt. Inizio	Dt. Fine	Responsabile	Unità organizzativa
05 Una città dove si respira meglio	05.01 Energia pulita e accessibile, consumo e produzione responsabili	05.01.02 Adozione del Piano energetico comunale	05.01.02_0001	Interpello per l'individuazione della figura di Energy Manager comunale	01/01/26	31/12/26	Pelizzaro Piero	Settore Patrimonio, Ambiente e Capitale Naturale
	05.03 Tutela delle acque	05.03.01 Adozione del nuovo Piano comunale delle acque	05.03.01_0001	Approvare il Piano Comunale delle Acque	01/01/26	31/12/26	Andriolo Carlo	Settore Mobilità, Trasporti e Infrastrutture

Area Strategica	Ob. Strategico	Ob. Operativo DUP	Cod. PIAO	Ob. Performance PIAO	Dt. Inizio	Dt. Fine	Responsabile	Unità organizzativa
06 Una città che guida la sua trasformazione	06.01 TAV/TAC: un'opera il più utile e il meno impattante possibile per la nostra città	06.01.02 Sostegno e monitoraggio degli interventi urbani AV/AC a Vicenza	06.01.01_0001	Coordinare le attività della Unità di Progetto "Interventi Urbani del Progetto AV/AC Città di Vicenza	01/01/26	31/12/26	Andriolo Carlo	Settore Mobilità, Trasporti e Infrastrutture
	06.02 Risolvere e completare gli snodi viari importanti della città in termini di infrastrutture	06.02.01 Miglioramento della viabilità e della sicurezza stradale, con la garanzia della manutenzione diffusa e continua di strade, marciapiedi e ponti	06.02.01_0001	Attuare il monitoraggio ponti ai sensi del DM 204/2022	01/01/26	31/12/26	Andriolo Carlo	Settore Mobilità, Trasporti e Infrastrutture
			06.02.01_0002	Attuare il piano straordinario di messa in sicurezza degli attraversamenti pedonali	01/01/26	31/12/26	Andriolo Carlo	Settore Mobilità, Trasporti e Infrastrutture
	06.03 Parco della Pace: un meraviglioso polmone verde di livello sovra urbano	06.03.01 Governance e modelli di gestione del Parco della Pace	06.03.01_0001	Modello di Statuto del possibile soggetto gestore del Parco della Pace	01/01/26	31/12/26	Pelizzaro Piero	Settore Patrimonio, Ambiente e Capitale Naturale

Area Strategica	Ob. Strategico	Ob. Operativo DUP	Cod. PIAO	Ob. Performance PIAO	Dt. Inizio	Dt. Fine	Responsabile	Unità organizzativa
07 Una città che lavora e cresce	07.01 Rilancio del commercio cittadino	07.01.01 Efficientamento della strumentazione regolatoria ai fini del rilancio del commercio cittadino	07.01.01_0001	Ricognizione e aggiornamento delle attività storiche secondo quanto previsto dal "Regolamento per l'insediamento delle attività commerciali nel territorio del Comune di Vicenza"	01/01/26	31/12/26	Carrucciu Gianluigi	Settore Commercio, Sport e Manifestazioni
	07.03 Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi	07.03.01 Accelerare il processo di digitalizzazione dell'Ente e della gestione documentale informatizzata	07.03.01_0001	Affiancare i Settori comunali nella reingegnerizzazione dei processi interni	01/01/26	31/12/26	Beggiato Lorenzo	Settore Innovazione e Digitalizzazione
			07.03.01_0002	Sviluppare e dispiegare i servizi digitali per i cittadini e le imprese	01/01/26	31/12/26	Beggiato Lorenzo	Settore Innovazione e Digitalizzazione
			07.03.01_0004	Sviluppare un sistema per l'analisi dei dati a supporto delle decisioni	01/01/26	31/12/26	Beggiato Lorenzo	Settore Innovazione e Digitalizzazione
			07.03.01_0005	Formare per una corretta ed efficiente gestione e conservazione documentale	01/01/26	31/12/26	Beggiato Lorenzo	Settore Innovazione e Digitalizzazione
			07.03.02_0001	Implementare misure tecnologiche e/o organizzative di cyber-sicurezza	01/01/26	31/12/26	Beggiato Lorenzo	Settore Innovazione e Digitalizzazione
		07.03.03 Valorizzazione del capitale umano	07.03.03_0001	Applicazione degli istituti a carattere giuridico ed economico dei nuovi CCNL 2022 - 2024 rispettivamente per il personale dell'Area Comparto e per il personale dell'Area Dirigenza	01/01/26	31/12/26	Piccin Elisabetta	Settore Risorse Umane, Organizzazione, Formazione
			07.03.03_0002	Somministrazione questionario di gradimento sulla Formazione e sul Lavoro agile e analisi dei risultati	01/01/26	31/12/26	Piccin Elisabetta	Settore Risorse Umane, Organizzazione, Formazione
			07.03.03_0003	Standardizzazione delle procedure di reclutamento del personale	01/01/26	31/12/26	Piccin Elisabetta	Settore Risorse Umane, Organizzazione, Formazione

Area Strategica	Ob. Strategico	Ob. Operativo DUP	Cod. PIAO	Ob. Performance PIAO	Dt. Inizio	Dt. Fine	Responsabile	Unità organizzativa
07 Una città che lavora e cresce	07.03 Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi	07.03.04 Potenziamento delle attività di accountability e trasparenza	07.03.03_0004	Ottimizzazione del servizio di informazione dell'ufficio portierato	01/01/26	31/12/26	Piccin Elisabetta	Settore Risorse Umane, Organizzazione, Formazione
			07.03.04_0007	Revisione del modello di monitoraggio infrannuale delle società partecipate	01/01/26	31/12/26	Sudiro Luigi	Settore Programmazione, Contabilità Economico-Finanziaria e Tributi
			07.03.04_0013	Concessione del servizio di riscossione coattiva per le entrate tributarie	01/01/26	31/12/26	Sudiro Luigi	Settore Programmazione, Contabilità Economico-Finanziaria e Tributi
			07.03.04_0016	Monitoraggio fisico e finanziario dell'implementazione dei progetti PNRR - fase conclusiva	01/01/26	31/12/26	Cavalieri Michela	Unità di Staff alle dirette dipendenze del Direttore Generale
			07.03.05_0004	Stato civile - Digitalizzazione dei processi di formazione e conservazione degli atti di Stato civile con riversamento nell'archivio nazionale ANSC	01/01/26	31/12/26	Giammarchi Claudia	Settore Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Istruzione
			07.03.05_0005	Software selection per nuovo gestionale delle Risorse Umane	01/01/26	31/12/26	Piccin Elisabetta	Settore Risorse Umane, Organizzazione, Formazione
			07.03.05_0006	Anagrafe - Razionalizzazione del processo di rilascio delle carte d'identità in vista della rottamazione del cartaceo e individuazione delle criticità	01/01/26	31/12/26	Giammarchi Claudia	Settore Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Istruzione
			07.03.05_0008	Tavola rotonda con ordini professionali per la definizione di problematiche interpretative ed operative delle norme tecniche di attuazione	01/01/26	31/12/26	Carrucciu Gianluigi	Settore Edilizia
			07.03.05_0009	Reingegnerizzazione dei processi per il rilascio di autorizzazioni paesaggistiche	01/01/26	31/12/26	Pelizzaro Piero	Settore Patrimonio, Ambiente e Capitale Naturale

Area Strategica	Ob. Strategico	Ob. Operativo DUP	Cod. PIAO	Ob. Performance PIAO	Dt. Inizio	Dt. Fine	Responsabile	Unità organizzativa
07 Una città che lavora e cresce	07.03 Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi	07.03.05 Razionalizzazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi	07.03.05_0010	Digitalizzazione del rilascio dei permessi ZTL	01/01/26	31/12/26	Andriolo Carlo	Settore Mobilità, Trasporti e Infrastrutture
			07.03.05_0011	Recupero risorse finanziarie dormienti tramite redazione dello stato finale generale OO.PP. completate. Elenco annuale 2018	01/01/26	31/12/26	Gabbi Paolo	Settore Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza
			07.03.05_0012	Elaborazione delle linee guida (vademecum) per la redazione dei Piani Urbanistici Attuativi (PUA)	01/01/26	31/12/26	D'amato Riccardo	Settore Urbanistica
			07.03.05_0013	Revisione del processo di spesa e digitalizzazione completa della fase di liquidazione	01/01/26	31/12/26	Sudiro Luigi	Settore Programmazione, Contabilità Economico-Finanziaria e Tributi
			07.03.05_0014	Predisposizione della modulistica specialistica per la richiesta di indicazione di una procedura per l'affidamento di Lavori/Servizio/Fornitura	01/01/26	31/12/26	Trevisiol Michele	Settore Provveditorato e Appalti
			07.03.05_0016	Innovazione delle procedure per le attività di rilievo dei sinistri stradali - digitalizzazione e geolocalizzazione	01/01/26	31/12/26	Parolin Massimo	Settore Sicurezza - Polizia Locale e Protezione Civile
			07.03.05_0017	Analisi del processo di liquidazione dei compensi avvocatura e proposta di regolamento	01/01/26	31/12/26	Lembo Ferruccio	Settore Avvocatura
			07.03.05_0018	Valorizzazione della stamperia comunale	01/01/26	31/12/26	Bertasi Alessandro	Settore Comunicazione, Informazione, Portale della Città
			07.03.05_0019	Digitalizzazione dell'Archivio fotografico del Teatro Olimpico	01/01/26	31/12/26	Gazzola Matteo	Settore Attività Culturali, Turismo e Politiche Giovanili

Area Strategica	Ob. Strategico	Ob. Operativo DUP	Cod. PIAO	Ob. Performance PIAO	Dt. Inizio	Dt. Fine	Responsabile	Unità organizzativa
07 Una città che lavora e cresce	07.03 Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi	07.03.05 Razionalizzazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi	07.03.05_0020	Adozione sistema gestionale unico e integrato delle collezioni di tutte le sedi museali	01/01/26	31/12/26	Cafà Valeria	Settore Musei Civici
			07.03.05_0021	Reingegnerizzazione del processo per la "gestione affidi familiari"	01/01/26	31/12/26	Castagnaro Micaela	Settore Servizi Sociali, Partecipazione, Lavoro e Pari Opportunità
			07.03.05_0024	Predisposizione di un Capitolato Speciale d'Appalto di lavori "TIPO" - parte amministrativa	01/01/26	31/12/26	Trevisiol Michele	Settore Provveditorato e Appalti
			07.03.05_0027	Mappatura della nuova ricollocazione/dislocazione degli uffici con assegnazione delle postazioni individuali	01/01/26	31/12/26	Trevisiol Michele	Settore Provveditorato e Appalti
			07.03.05_0028	Migrazione su nuovo applicativo per la gestione della distribuzione cancelleria e correlati	01/01/26	31/12/26	Trevisiol Michele	Settore Provveditorato e Appalti
			07.03.05_0029	Aggiornamento dei Piani di Emergenza e di Evacuazione (PEM) degli stabili comunali	01/01/26	31/12/26	Trevisiol Michele	Settore Provveditorato e Appalti
			07.03.05_0030	Digitalizzazione del processo di gestione della flotta veicoli in uso alla polizia locale	01/01/26	31/12/26	Parolin Massimo	Settore Sicurezza - Polizia Locale e Protezione Civile
			07.03.05_0031	Digitalizzazione richieste patrocinio	01/01/26	31/12/26	Bertasi Alessandro	Settore Comunicazione, Informazione, Portale della Città
			07.03.05_0032	Ottimizzare il ciclo dell'opera pubblica: uso della piattaforma LFS	01/01/26	31/12/26	Andriolo Carlo	Settore Mobilità, Trasporti e Infrastrutture
			07.03.05_0033	Attivazione del processo di recupero dell'evasione tributi locali (IMU)	01/01/26	31/12/26	Sudiro Luigi	Settore Programmazione, Contabilità Economico-Finanziaria e Tributi

Area Strategica	Ob. Strategico	Ob. Operativo DUP	Cod. PIAO	Ob. Performance PIAO	Dt. Inizio	Dt. Fine	Responsabile	Unità organizzativa
07 Una città che lavora e cresce	07.03 Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi	07.03.05 Razionalizzazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi	07.03.05_0034	Censimento straordinario degli impianti di affissioni pubbliche (AA PP) e reingegnerizzazione processo di assegnazione degli spazi	01/01/26	31/12/26	Sudiro Luigi	Settore Programmazione, Contabilità Economico-Finanziaria e Tributi
			07.03.05_0035	Rafforzare la capacità progettuale dell'Ente nell'ambito della progettazione Europea mediante formazione e training del "Gruppo di lavoro intersettoriale"	01/01/26	31/12/26	Sudiro Luigi	Settore Programmazione, Contabilità Economico-Finanziaria e Tributi
			07.03.05_0036	Mappatura sistematica delle attività ricettive e delle locazioni brevi presenti sul territorio comunale	01/01/26	31/12/26	Carrucciu Gianluigi	Settore Commercio, Sport e Manifestazioni
			07.03.05_0037	Adesione e accreditamento al nuovo Sistema degli Sportelli Unici (SSU) con creazione dell'organigramma organizzativo	01/01/26	31/12/26	Carrucciu Gianluigi	Settore Edilizia
			07.03.05_0038	Sviluppare un sistema di analisi dei dati per la misurazione delle politiche e delle scelte strategiche	01/01/26	31/12/26	Cavalieri Michela	Unità di Staff alle dirette dipendenze del Direttore Generale
			07.03.05_0040	Allineamento del PIAO alle nuove linee guida approvate con DM del 30 ottobre 2025	01/01/26	31/12/26	Cavalieri Michela	Unità di Staff alle dirette dipendenze del Direttore Generale
			07.03.05_0041	Sviluppo del percorso di innovazione organizzativa e digitale dell'Ente	01/01/26	31/12/26	Cavalieri Michela	Direttore Generale
			07.03.05_0042	Avviare la piattaforma condivisa di pianificazione interventi su strada (Geoworks)	01/01/26	31/12/26	Andriolo Carlo	Settore Mobilità, Trasporti e Infrastrutture
		07.03.06 Comunicare con i cittadini in modo efficiente, efficace e digitale	07.03.06_0001	Avvio del nuovo progetto di segnalazioni COMUNI-CHIAMO	01/01/26	31/12/26	Bertasi Alessandro	Settore Comunicazione, Informazione, Portale della Città

Area Strategica	Ob. Strategico	Ob. Operativo DUP	Cod. PIAO	Ob. Performance PIAO	Dt. Inizio	Dt. Fine	Responsabile	Unità organizzativa
07 Una città che lavora e cresce	07.03 Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi	07.03.08 Accelerare il processo di digitalizzazione della macchina comunale e della gestione documentale informatizzata	07.03.08_0001	Informatizzazione dei contratti repertoriati nell'anno 2007	01/01/26	31/12/26	Di Cindio Stefania	Unità di Staff alle dirette dipendenze del Segretario Generale
			07.03.08_0002	Redazione del Modello di lettera commerciale per l'affidamento di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea	01/01/26	31/12/26	Di Cindio Stefania	Unità di Staff alle dirette dipendenze del Segretario Generale
			07.03.08_0003	Digitalizzazione degli indici delle delibere di Consiglio Comunale adottate nel periodo 1995 – 1999	01/01/26	31/12/26	Di Cindio Stefania	Unità di Staff alle dirette dipendenze del Segretario Generale
			07.03.08_0004	Digitalizzazione degli indici delle delibere di Giunta Comunale adottate nel periodo 1987 – 1989	01/01/26	31/12/26	Di Cindio Stefania	Unità di Staff alle dirette dipendenze del Segretario Generale
			07.03.08_0005	Riorganizzazione del processo di gestione e aggiornamento del Registro degli accessi agli atti	01/01/26	31/12/26	Di Cindio Stefania	Unità di Staff alle dirette dipendenze del Segretario Generale
			07.03.08_0006	Informatizzazione della fase di monitoraggio sull'attuazione delle Misure anticorruzione previste dal PIAO	01/01/26	31/12/26	Di Cindio Stefania	Unità di Staff alle dirette dipendenze del Segretario Generale
			07.03.08_0007	Analisi ed aggiornamento dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità finalizzate al conferimento di incarichi presso Enti/Società	01/01/26	31/12/26	Di Cindio Stefania	Unità di Staff alle dirette dipendenze del Segretario Generale

Area Strategica	Ob. Strategico	Ob. Operativo DUP	Cod. PIAO	Ob. Performance PIAO	Dt. Inizio	Dt. Fine	Responsabile	Unità organizzativa
08 Una città che riparte dalla cultura	08.01 Migliorare la qualità di vita del centro e dei quartieri rafforzando competitività e attrattività turistica	08.01.01 Una cultura per tutti. Attività di promozione culturale locale, coordinate con il Forum cultura	08.01.01_00 01	Promozione di rassegne culturali in collaborazione con Forum cultura	01/01/26	31/12/26	Gazzola Mattea	Settore Attività Culturali, Turismo e Politiche Giovanili
	08.02 Sviluppo del brand Vicenza	08.02.01 Valorizzazione dei servizi di promozione turistica in collaborazione con il Consorzio Vicenza è	08.02.01_00 01	Produzione di strumenti di comunicazione turistica	01/01/26	31/12/26	Gazzola Mattea	Settore Attività Culturali, Turismo e Politiche Giovanili
		08.02.02 Circuito dei Musei Civici di Vicenza - Promozione della conoscenza del patrimonio culturale per una crescita individuale e collettiva, anche con iniziative di caratura nazionale e internazionale	08.02.02_00 01	Iniziative espositive in Basilica Palladiana e nei musei civici	01/01/26	31/12/26	Cafà Valeria	Settore Musei Civici
			08.02.02_00 02	Creazione audioguide smart per la promozione di musei, monumenti, mostre, itinerari	01/01/26	31/12/26	Cafà Valeria	Settore Musei Civici
			08.02.02_00 03	Attività scientifica nei musei: pubblicazioni, eventi e attività collaterali nei musei	01/01/26	31/12/26	Cafà Valeria	Settore Musei Civici
			08.02.02_00 04	Revisione del percorso espositivo dedicato ai Colli Berici nel Museo Naturalistico Archeologico	01/01/26	31/12/26	Cafà Valeria	Settore Musei Civici
		08.02.03 Valorizzazione, conservazione e messa in sicurezza degli edifici di valore storico-artistico della città	08.02.03_00 01	Intervento di riduzione della vulnerabilità sismica e restauro della Chiesa di Santa Corona e Chiostro	01/01/26	31/12/26	Gabbi Paolo	Settore Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza
		08.02.04 Comunicare Vicenza come meta turistica di rilievo nazionale e internazionale	08.02.04_00 01	Collaborazione alla promozione dell'Anno Giubilare Mariano e della Rinascita	01/01/26	31/12/26	Bertasi Alessandro	Settore Comunicazione, Informazione, Portale della Città

Area Strategica	Ob. Strategico	Ob. Operativo DUP	Cod. PIAO	Ob. Performance PIAO	Dt. Inizio	Dt. Fine	Responsabile	Unità organizzativa
08 Una città che riparte dalla cultura	08.03 Un'offerta culturale che fa rete	08.02.05 Promozione e organizzazione di grandi eventi	08.02.05_00 01	Anno Giubilare Mariano e della Rinascita - programmazione e realizzazione di eventi	01/01/26	31/12/26	Carrucci Gianluigi	Settore Commercio, Sport e Manifestazioni
		08.03.01 Al centro i giovani: promuovere l'istituzione di un'ampia rete di centri aggregativi	08.03.01_00 02	Promuovere i centri di aggregazione giovanile	01/01/26	31/12/26	Gazzola Matteo	Settore Attività Culturali, Turismo e Politiche Giovanili
		08.03.02 Investire sulla nuova sede della Biblioteca Civica Bertoliana	08.03.02_00 01	Nuova sede della Biblioteca Civica Bertoliana: consegna della bozza di Progetto di Fattibilità Tecnico-Economica	01/01/26	31/12/26	Gabbi Paolo	Settore Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza
		08.03.03 Valorizzazione della Biblioteca Civica Bertoliana e delle sue raccolte documentarie	08.03.03_00 01	Attività di valorizzazione del patrimonio storico della Biblioteca di conservazione	01/01/26	31/12/26	Gazzola Matteo	Biblioteca Civica Bertoliana
			08.03.03_00 02	Implementazione e valorizzazione del patrimonio bibliografico moderno	01/01/26	31/12/26	Gazzola Matteo	Biblioteca Civica Bertoliana
			08.03.03_00 03	Definizione e adozione del sistema di immagine coordinata della Biblioteca Civica Bertoliana	01/01/26	31/12/26	Gazzola Matteo	Biblioteca Civica Bertoliana

Area Strategica	Ob. Strategico	Ob. Operativo DUP	Cod. PIAO	Ob. Performance PIAO	Dt. Inizio	Dt. Fine	Responsabile	Unità organizzativa
09 Una città in cui lo sport è benessere	09.01 Attività motorie e sportive per una vita attiva, accessibili a chiunque	09.01.02 Valorizzazione e manutenzione dei parchi urbani e dei parchi gioco	09.01.02_0001	Ricognizione dello stato dell'arte dei parchi gioco e proposte di manutenzione e valorizzazione	01/01/26	31/12/26	Gabbi Paolo	Settore Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza
	09.02 Efficientamento delle strutture sportive cittadine	09.02.01 Avvio di un piano comunale per l'efficientamento energetico degli impianti sportivi	09.02.01_0001	Ricognizione dello stato dell'arte degli impianti sportivi comunali e schematizzazione delle proposte di efficientamento	01/01/26	31/12/26	Gabbi Paolo	Settore Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza
		09.02.02 Valorizzazione e manutenzione degli impianti sportivi della città	06.02.01_0002	Realizzazione della copertura del campo rugby di via Baracca	01/01/26	31/12/26	Gabbi Paolo	Settore Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza
		09.03.01 Promozione di eventi e manifestazioni sportive di carattere nazionale e internazionale	09.03.01_0001	Realizzazione di eventi sportivi di rilevanza locale e nazionale	01/01/26	31/12/26	Carrucciu Gianluigi	Settore Commercio, Sport e Manifestazioni
	09.03 Vicenza città dello sport							

Area Strategica	Ob. Strategico	Ob. Operativo DUP	Cod. PIAO	Ob. Performance PIAO	Dt. Inizio	Dt. Fine	Responsabile	Unità organizzativa
10 Una città che guarda al domani	10.02 La scuola al centro nella Vicenza del futuro	10.02.01 Piano Infanzia e costituzione POLI 0/6. Nuova Carta dei servizi del Sistema Integrato di educazione e istruzione 0/6 del Comune di Vicenza	10.02.01_0001	Start up dei tre "Poli 0-6" già costituiti (San Lazzaro, San Bortolo, Parco Fornaci) e di un nuovo Polo a titolarità comunale (Villaggio del Sole)	01/01/26	31/12/26	Giammarchi Claudia	Settore Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Istruzione
			10.02.01_0002	Aggiornamento della Carta dei Servizi nell'ambito del Piano 0-6 e customer satisfaction	01/01/26	31/12/26	Giammarchi Claudia	Settore Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Istruzione
		10.02.02 Centro per la documentazione pedagogica e la didattica laboratoriale	10.02.02_0001	Avvio coprogrammazione per il potenziamento e l'ampliamento delle attività del Centro di Via dei Mille	01/01/26	31/12/26	Giammarchi Claudia	Settore Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Istruzione
		10.02.03 La cultura della qualità del cibo a scuola - Refezione scuole di infanzia e asili nido	10.02.03_0001	Costituzione ed attivazione del Comitato di controllo sulla qualità del servizio mensa scolastica sulla base delle linee guida approvate con DGC 39/2025. analisi dati e soddisfazione dell'utenza	01/01/26	31/12/26	Giammarchi Claudia	Settore Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Istruzione
		10.03.01 Riqualificazione degli edifici scolastici e degli spazi esterni in un'ottica di sostenibilità	10.03.01_0001	PNRR M4C111.1 - Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia - Piano antincendio e Interventi urgenti di messa in sicurezza	01/01/26	31/12/26	Gabbi Paolo	Settore Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza
		10.03.02 Ottimizzazione della ricollocazione delle sezioni elettorali al di fuori delle scuole	10.03.02_0001	Elettorale - Spostamento di ulteriori 3 sezioni elettorali dagli istituti scolastici ad altri edifici	01/01/26	31/12/26	Giammarchi Claudia	Settore Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Istruzione
	10.03 Ammodernamento e riqualificazione degli edifici scolastici							

Area Strategica	Ob. Strategico	Ob. Operativo DUP	Cod. PIAO	Ob. Performance PIAO	Dt. Inizio	Dt. Fine	Responsabile	Unità organizzativa
11 Una città per la pace	11.01 Proporre spazi e laboratori di mediazione e gestione costruttiva dei conflitti	11.01.01 Rilancio della Casa per la Pace quale luogo di mediazione dei conflitti, educazione alla pace e centro di formazione per facilitatori, insegnanti ed educatori	11.01.01_0001	Politiche per la Pace - Rinnovo del Forum per la Pace e potenziamento dei luoghi dedicati	01/01/26	31/12/26	Giammarchi Claudia	Settore Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Istruzione

Area Strategica	Ob. Strategico	Ob. Operativo DUP	Cod. PIAO	Ob. Performance PIAO	Dt. Inizio	Dt. Fine	Responsabile	Unità organizzativa
12 Una città con i quartieri al centro	12.01 Potenziare gli strumenti di partecipazione attiva	12.01.01 Bilancio partecipativo	12.01.01_0001	Riattivazione del processo di bilancio partecipativo con il coinvolgimento dei consigli di quartiere e i relativi tavoli di rete	01/01/26	31/12/26	Castagnaro Micaela	Settore Servizi Sociali, Partecipazione, Lavoro e Pari Opportunità
	12.02 Dare maggiore attenzione ai quartieri	12.02.01 Valorizzazione della Biblioteca Civica Bertoliana e dei suoi presidi di cultura nei quartieri	12.02.01_0001	Realizzazione di attività ed eventi culturali	01/01/26	31/12/26	Gazzola Matteo	Biblioteca Civica Bertoliana
	12.03 Promuovere i Consigli di Quartiere	12.03.02 Avvicinare l'Amministrazione comunale ai cittadini attraverso una partecipazione costante alla vita dei quartieri	12.03.02_0001	Supporto alle iniziative pubbliche dell'Anno Giubilare Mariano e della Rinascita	01/01/26	31/12/26	Bertasi Alessandro	Settore Comunicazione, Informazione, Portale della Città

UNITÀ DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE		RESPONSABILE:	DI CINDIO STEFANIA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.08 - Accelerare il processo di digitalizzazione della macchina comunale e della gestione documentale informatizzata				
Obiettivo di performance	07.03.08_0001 - INFORMATIZZAZIONE DEI CONTRATTI REPERTORIATI NELL’ANNO 2007				
Descrizione	Creazione di file digitali e loro inserimento nel software applicativo				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Digitalizzazione				
U.O.	UNITÀ DI STAFF ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SEGRETARIO GENERALE	Resp. Obiettivo di performance	DI CINDIO STEFANIA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.08_000101 - Creazione ed estrazione dell’elenco dei contratti informatizzati inseriti nel software “Repertorio”			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore temporale		2026-12	364,00	0,00	

UNITÀ DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE		RESPONSABILE:	DI CINDIO STEFANIA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.08 - Accelerare il processo di digitalizzazione della macchina comunale e della gestione documentale informatizzata				
Obiettivo di performance	07.03.08_0002 - REDAZIONE DEL MODELLO DI LETTERA COMMERCIALE PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA EUROPEA				
Descrizione	Elaborazione del Modello di lettera commerciale per l'affidamento di servizi e forniture d'importo inferiore alle soglie europee				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Semplificazione				
U.O.	UNITÀ DI STAFF ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SEGRETARIO GENERALE	Resp. Obiettivo di performance	DI CINDIO STEFANIA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.08_000201 - Redazione del Modello di lettera commerciale per l’affidamento di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea, ai sensi del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore temporale		2026-12	364,00	0,00	

UNITÀ DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE		RESPONSABILE:	DI CINDIO STEFANIA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.08 - Accelerare il processo di digitalizzazione della macchina comunale e della gestione documentale informatizzata				
Obiettivo di performance	07.03.08_0003 - DIGITALIZZAZIONE DEGLI INDICI DELLE DELIBERE DI CONSIGLIO COMUNALE ADOTTATE NEL PERIODO 1995 – 1999				
Descrizione	Digitalizzazione degli indici delle delibere di Consiglio Comunale adottate nel periodo 1995 – 1999 ora in formato cartaceo				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Digitalizzazione				
U.O.	UNITÀ DI STAFF ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SEGRETARIO GENERALE	Resp. Obiettivo di performance	DI CINDIO STEFANIA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.08_000301 - Pubblicazione degli indici delle delibere di Consiglio Comunale adottate nel periodo 1995 – 1999 nella Intranet comunale.			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore temporale		2026-11	334,00	0,00	

UNITÀ DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE		RESPONSABILE:	DI CINDIO STEFANIA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.08 - Accelerare il processo di digitalizzazione della macchina comunale e della gestione documentale informatizzata				
Obiettivo di performance	07.03.08_0004 - DIGITALIZZAZIONE DEGLI INDICI DELLE DELIBERE DI GIUNTA COMUNALE ADOTTATE NEL PERIODO 1987 – 1989				
Descrizione	Digitalizzazione degli indici delle delibere di Giunta Comunale adottate nel periodo 1987 – 1989 ora in formato cartaceo.				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Digitalizzazione				
U.O.	UNITÀ DI STAFF ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SEGRETARIO GENERALE	Resp. Obiettivo di performance	DI CINDIO STEFANIA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.08_000401 - Pubblicazione degli indici delle delibere di Giunta Comunale adottate nel periodo 1987 – 1989 nella Intranet comunale.			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore temporale		2026-11	334,00	0,00	

UNITÀ DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE		RESPONSABILE:	DI CINDIO STEFANIA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.08 - Accelerare il processo di digitalizzazione della macchina comunale e della gestione documentale informatizzata				
Obiettivo di performance	07.03.08_0005 - RIORGANIZZAZIONE DEL PROCESSO DI GESTIONE E AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO DEGLI ACCESSI AGLI ATTI				
Descrizione	Riorganizzazione del processo di gestione e aggiornamento del Registro degli accessi agli atti				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Semplificazione				
U.O.	UNITÀ DI STAFF ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SEGRETARIO GENERALE	Resp. Obiettivo di performance	DI CINDIO STEFANIA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.08_000501 - Pubblicazione in Amministrazione Trasparente del Registro degli accessi agli atti			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore temporale		2026-11	334,00	0,00	

UNITÀ DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE		RESPONSABILE:	DI CINDIO STEFANIA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.08 - Accelerare il processo di digitalizzazione della macchina comunale e della gestione documentale informatizzata				
Obiettivo di performance	07.03.08_0006 - INFORMATIZZAZIONE DELLA FASE DI MONITORAGGIO SULL’ATTUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE DAL PIAO				
Descrizione	Informatizzazione della fase di monitoraggio sull’attuazione delle Misure anticorruzione previste dal PIAO, mediante raccolta dei dati sulla piattaforma LimeSurvey e rielaborazione mediante l'utilizzo delle funzionalità del foglio di calcolo.				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Digitalizzazione				
U.O.	UNITÀ DI STAFF ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SEGRETARIO GENERALE	Resp. Obiettivo di performance	DI CINDIO STEFANIA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.08_000601 - Creazione del report contenente i dati relativi al monitoraggio sull’attuazione delle Misure anticorruzione previste dal PIAO di tutti i Settori/Unità di Staff			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore temporale		2026-11	334,00	0,00	

UNITÀ DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE		RESPONSABILE:	DI CINDIO STEFANIA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.08 - Accelerare il processo di digitalizzazione della macchina comunale e della gestione documentale informatizzata				
Obiettivo di performance	07.03.08_0007 - ANALISI ED AGGIORNAMENTO DEI CONTENUTI DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ FINALIZZATE AL CONFERIMENTO DI INCARICHI PRESSO ENTI/SOCIETÀ				
Descrizione	Analisi ed aggiornamento dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità finalizzate al conferimento di incarichi presso Enti/Società, ai sensi dell'art.20 del d.lgs.39/2013, tenuto conto delle recenti indicazioni di ANAC.				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Semplificazione				
U.O.	UNITÀ DI STAFF ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SEGRETARIO GENERALE	Resp. Obiettivo di performance	DI CINDIO STEFANIA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.08_000701 - Predisposizione del modulo di dichiarazione sostitutiva di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità finalizzate al conferimento di incarichi presso Enti/Società			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore temporale		2026-09	273,00	0,00	

SETTORI E UNITA' DI STAFF DEL DIRETTORE GENERALE		RESPONSABILE:	CAVALIERI MICHELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.01 - Accelerare il processo di digitalizzazione dell'Ente e della gestione documentale informatizzata				
Obiettivo di performance	07.03.01_0001 - AFFIANCARE I SETTORI COMUNALI NELLA REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI INTERNI				
Descrizione	L'obiettivo è finalizzato alla razionalizzazione dei processi a maggiore criticità individuati dai diversi Settori comunali, attraverso il supporto per una loro reingegnerizzazione in conformità con le linee guida nazionali ed europee in materia di digitalizzazione dei servizi, sicurezza e trattamento dati, anche mediante l'introduzione di strumenti innovativi per l'Ente (AI, digital twin, BI...). L'attività di coordinamento digitale del Gruppo di lavoro sulla reingegnerizzazione dei processi permette al Settore Innovazione e Digitalizzazione di focalizzare le attività prioritarie sulle quali intervenire (Segnalazioni disservizi, Pianificazione attività scavi, accesso agli atti dell'edilizia, implementazione sistema Unico informatico degli sportelli unici (SSU), digitalizzazione delle liquidazioni, Monitoraggio anticorruzione...)				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Digitalizzazione				
U.O.	SETTORE INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	Resp. Obiettivo di performance	BEGGIATO LORENZO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.01_000101 - Numero di processi digitalizzati			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore percentuale		2026-12	4,00	0,00	

SETTORI E UNITA' DI STAFF DEL DIRETTORE GENERALE		RESPONSABILE:	CAVALIERI MICHELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.01 - Accelerare il processo di digitalizzazione dell'Ente e della gestione documentale informatizzata				
Obiettivo di performance	07.03.01_0002 - SVILUPPARE E DISPIEGARE I SERVIZI DIGITALI PER I CITTADINI E LE IMPRESE				
Descrizione	Implementare e dispiegare nuovi servizi digitali per i cittadini e le imprese, ovvero migliorare quelli esistenti dal punto di vista dell'usabilità, accessibilità, integrazione con le banche dati della PA e della sicurezza dei dati trattati. Tra i servizi che risultano a maggiore urgenza di messa on line si individuano Permessi ZTL e Richieste di Patrocinio.				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Digitalizzazione				
U.O.	SETTORE INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	Resp. Obiettivo di performance	BEGGIATO LORENZO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.01_000201 - Numero di servizi digitali implementati/migliorati			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore percentuale		2026-12	3,00	0,00	

SETTORI E UNITA' DI STAFF DEL DIRETTORE GENERALE		RESPONSABILE:	CAVALIERI MICHELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.01 - Accelerare il processo di digitalizzazione dell'Ente e della gestione documentale informatizzata				
Obiettivo di performance	07.03.01_0004 - SVILUPPARE UN SISTEMA PER L'ANALISI DEI DATI A SUPPORTO DELLE DECISIONI				
Descrizione	Affiancare la Direzione Generale per l'implementazione di un sistema di analisi basato su tecnologia di Business Intelligence a supporto delle pianificazioni strategiche e del controllo di gestione.				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Digitalizzazione				
U.O.	SETTORE INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	Resp. Obiettivo di performance	BEGGIATO LORENZO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.01_000401 - Implementazione di un sistema sperimentale contenente un primo set di dati, strutturati in un ambiente dedicato e resi disponibili attraverso dashboard web-based			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

SETTORI E UNITA' DI STAFF DEL DIRETTORE GENERALE		RESPONSABILE:	CAVALIERI MICHELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.01 - Accelerare il processo di digitalizzazione dell'Ente e della gestione documentale informatizzata				
Obiettivo di performance	07.03.01_0005 - FORMARE PER UNA CORRETTA ED EFFICIENTE GESTIONE E CONSERVAZIONE DOCUMENTALE				
Descrizione	Ampliare la conoscenza per una corretta ed efficiente gestione e conservazione documentale tra i dipendenti dell'Ente attraverso l'erogazione di sessioni di formazione specifiche				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Formazione				
U.O.	SETTORE INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	Resp. Obiettivo di performance	BEGGIATO LORENZO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.01_000501 - Numero di corsi erogati			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	10,00	0,00	

SETTORI E UNITA' DI STAFF DEL DIRETTORE GENERALE		RESPONSABILE:	CAVALIERI MICHELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.02 - Incremento del livello di cybersicurezza dei dati e dei servizi dell'Ente				
Obiettivo di performance	07.03.02_0001 - IMPLEMENTARE MISURE TECNOLOGICHE E/O ORGANIZZATIVE DI CYBER-SICUREZZA				
Descrizione	Implementare misure tecnologiche e/o organizzative per aumentare la capacità di risposta agli incidenti di cyber-sicurezza dell'Ente				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Digitalizzazione				
U.O.	SETTORE INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	Resp. Obiettivo di performance	BEGGIATO LORENZO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.02_000101 - Numero di misure implementate			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore percentuale		2026-12	3,00	0,00	

SETTORI E UNITA' DI STAFF DEL DIRETTORE GENERALE		RESPONSABILE:	CAVALIERI MICHELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.03 - Valorizzazione del capitale umano				
Obiettivo di performance	07.03.03_0001 - APPLICAZIONE DEGLI ISTITUTI A CARATTERE GIURIDICO ED ECONOMICO DEI NUOVI CCNL 2022 - 2024 RISPETTIVAMENTE PER IL PERSONALE DELL'AREA COMPARTO E PER IL PERSONALE DELL'AREA DIRIGENZA				
Descrizione	A seguito della sottoscrizione dei nuovi CCNL 2022 - 2024 rispettivamente per l'Area Comparto e Area Dirigenza, si intende procedere all'applicazione degli istituti contrattuali risultanti dalla nuova contrattazione				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE, FORMAZIONE	Resp. Obiettivo di performance	PICCIN ELISABETTA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.03_000101 - Applicazione istituti			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

SETTORI E UNITA' DI STAFF DEL DIRETTORE GENERALE		RESPONSABILE:	CAVALIERI MICHELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.03 - Valorizzazione del capitale umano				
Obiettivo di performance	07.03.03_0002 - SOMMINISTRAZIONE QUESTIONARIO DI GRADIMENTO SULLA FORMAZIONE E SUL LAVORO AGILE E ANALISI DEI RISULTATI				
Descrizione	Acquisizione di elementi per il monitoraggio del lavoro agile e della formazione attraverso analisi dei dati relativi alle azioni del Piano Azioni Positive e del Piano della Formazione, attraverso la somministrazione e la analisi di apposito questionario.				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE, FORMAZIONE	Resp. Obiettivo di performance	PICCIN ELISABETTA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.03_000201 - Relazione di analisi sulle risultanze dei questionari di gradimento somministrati al personale interno			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

SETTORI E UNITA' DI STAFF DEL DIRETTORE GENERALE		RESPONSABILE:	CAVALIERI MICHELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.03 - Valorizzazione del capitale umano				
Obiettivo di performance	07.03.03_0003 - STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE				
Descrizione	Si intende ottimizzare attraverso la creazione di format a compilazione guidata la redazione dei bandi di selezione per concorsi, selezioni uniche, avvisi di mobilità, selezioni a tempo determinato, per tutti i profili professionali dell'Ente				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE, FORMAZIONE	Resp. Obiettivo di performance	PICCIN ELISABETTA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.03_000301 - 50% delle procedure di reclutamento gestite con procedure standardizzate			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore percentuale		2026-12	50,00	0,00	

SETTORI E UNITA' DI STAFF DEL DIRETTORE GENERALE		RESPONSABILE:	CAVALIERI MICHELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.03 - Valorizzazione del capitale umano				
Obiettivo di performance	07.03.03_0004 - OTTIMIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE DELL'UFFICIO PORTIERATO				
Descrizione	Previa adeguata formazione interna, si intende ottimizzare il servizio di accoglienza e informazione da parte degli addetti al servizio di portierato dei palazzi comunali, attraverso standardizzazione delle procedure, raccolta delle casistiche dai vari settori interessati dalle informazioni rese al pubblico.				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE, FORMAZIONE	Resp. Obiettivo di performance	PICCIN ELISABETTA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.03_000401 - Vademecum di prima informazione agli utenti			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

SETTORI E UNITA' DI STAFF DEL DIRETTORE GENERALE		RESPONSABILE:	CAVALIERI MICHELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.04 - Potenziamento delle attività di accountability e trasparenza				
Obiettivo di performance	07.03.04_0016 - MONITORAGGIO FISICO E FINANZIARIO DELL'IMPLEMENTAZIONE DEI PROGETTI PNRR - FASE CONCLUSIVA				
Descrizione	Supporto alla Cabina di regia PNRR per il monitoraggio fisico e finanziario dell'implementazione dei progetti nella fase conclusiva del Piano				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	UNITÀ DI STAFF ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL DIRETTORE GENERALE	Resp. Obiettivo di performance	CAVALIERI MICHELA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.04_001601 - N. monitoraggi fisico - finanziari			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	3,00	0,00	

SETTORI E UNITA' DI STAFF DEL DIRETTORE GENERALE		RESPONSABILE:	CAVALIERI MICHELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.05 - Razionalizzazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi				
Obiettivo di performance	07.03.05_0005 - SOFTWARE SELECTION PER NUOVO GESTIONALE DELLE RISORSE UMANE				
Descrizione	Identificare un nuovo gestionale per la gestione integrata di tutti i processi/procedure legati alla gestione delle attività di competenza del settore Risorse Umane, Organizzazione, Formazione				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Digitalizzazione				
U.O.	SETTORE RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE, FORMAZIONE	Resp. Obiettivo di performance	PICCIN ELISABETTA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.05_000501 - Report di analisi			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

SETTORI E UNITA' DI STAFF DEL DIRETTORE GENERALE		RESPONSABILE:	CAVALIERI MICHELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.05 - Razionalizzazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi				
Obiettivo di performance	07.03.05_0038 - SVILUPPARE UN SISTEMA DI ANALISI DEI DATI PER LA MISURAZIONE DELLE POLITICHE E DELLE SCELTE STRATEGICHE				
Descrizione	In collaborazione con il Settore Innovazione e Digitalizzazione, implementazione di un sistema di analisi basato su tecnologia di Business Intelligence per la misurazione pianificazioni delle scelte strategiche e del controllo di gestione mediante l'individuazione di un set di indicatori di outcome.				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Digitalizzazione				
U.O.	UNITÀ DI STAFF ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL DIRETTORE GENERALE	Resp. Obiettivo di performance	CAVALIERI MICHELA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.05_003801 - Implementazione di un sistema sperimentale con un primo set di dati e indicatori di outcome, strutturati in un ambiente dedicato e resi disponibili attraverso dashboard web-based			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

SETTORI E UNITA' DI STAFF DEL DIRETTORE GENERALE		RESPONSABILE:	CAVALIERI MICHELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.05 - Razionalizzazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi				
Obiettivo di performance	07.03.05_0040 - ALLINEAMENTO DEL PIAO ALLE NUOVE LINEE GUIDA APPROVATE CON DM DEL 30 OTTOBRE 2025				
Descrizione	Realizzare un'analisi tecnica di approfondimento delle Linee guida PIAO pubblicate a fine 2025 finalizzata alla verifica di coerenza del PIAO vigente e all'individuazione degli adeguamenti necessari				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Semplificazione				
U.O.	UNITÀ DI STAFF ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL DIRETTORE GENERALE	Resp. Obiettivo di performance	CAVALIERI MICHELA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.05_004001 - Report di gap analysis e piano di adeguamento			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

SETTORI IN STAFF DEL SINDACO					
Obiettivo di performance					
Area Strategica	03 - Una città dove le persone possono sentirsi sicure				
Obiettivo Strategico	03.01 - Miglioramento della sicurezza in città				
Obiettivo Operativo	03.01.01 - Potenziamento dei servizi specialistici di polizia stradale, compreso quello del "Vigile di Quartiere"				
Obiettivo di performance	03.01.01_0001 - SERVIZI SPECIALISTICI DI POLIZIA STRADALE GENERALE E SERVIZI DI VIGILANZA DI QUARTIERE				
Descrizione	A titolo meramente esemplificativo: controlli revisioni e mancate coperture assicurative anche grazie al nuovo sistema di lettura targhe in implementazione, eccessi di velocità, guide in stato di ebbrezza e sotto l'uso di sostanze stupefacenti, autotrasporto, controllo delle ordinanze ambientali e giornate ecologiche, etc., servizi appiedati di vigilanza di quartiere. Gestione dei procedimenti amministrativi collegati alle attività operative				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE SICUREZZA - POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Resp. Obiettivo di performance	PAROLIN MASSIMO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
03.01.01_000101 - Numero servizi effettuati				01/01/2026	31/12/2026
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	640,00	0,00	640 servizi di controllo complessivi, tramite pattuglie di polizia stradale e vigilanza di quartiere

SETTORI IN STAFF DEL SINDACO					
Obiettivo di performance					
Area Strategica	03 - Una città dove le persone possono sentirsi sicure				
Obiettivo Strategico	03.01 - Miglioramento della sicurezza in città				
Obiettivo Operativo	03.01.02 - Aggiornamento Piano comunale di emergenza. Informazione alla cittadinanza sui rischi presenti sul territorio, idraulico ed idrogeologico, e sulle relative attività di mitigazione e prevenzione				
Obiettivo di performance	03.01.02_0001 - AGGIORNAMENTO DEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE A SEGUITO DI OSSERVAZIONI DELLA COMMISSIONE TECNICA PROVINCIALE				
Descrizione	L'attività consiste nella predisposizione della proposta di Deliberazione Consiliare di approvazione del Piano aggiornato, finalizzata ad apportare al PCPC le modifiche richieste dalla Commissione Tecnica Provinciale a seguito di verifica di conformità del Piano rispetto alla pianificazione di Protezione Civile Provinciale, Regionale e Nazionale.				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE SICUREZZA - POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Resp. Obiettivo di performance	PAROLIN MASSIMO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
03.01.02_000101 - Predisposizione della proposta di Deliberazione Consiliare di approvazione del PCPC aggiornato				01/01/2026	31/12/2026
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	Predisposizione della proposta di Deliberazione Consiliare di approvazione del PCPC aggiornato

SETTORI IN STAFF DEL SINDACO					
Obiettivo di performance					
Area Strategica	03 - Una città dove le persone possono sentirsi sicure				
Obiettivo Strategico	03.02 - Incremento della tecnologia a servizio della sicurezza				
Obiettivo Operativo	03.02.01 - Estensione della copertura del sistema di videosorveglianza alle zone sensibili nei quartieri				
Obiettivo di performance	03.02.01_0001 - SVILUPPO VIDEOSORVEGLIANZA IN ZONE SENSIBILI E QUARTIERI, ATTUAZIONE D.M. SICUREZZA URBANA ANN. 2025 - 9 TELECAMERE TARGA SYSTEM - AFF.TO REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURE ELETTRICHE E FIBRA OTTICA				
Descrizione	Sviluppo videosorveglianza in zone sensibili e quartieri in attuazione del Decreto del Min dell'Interno e Min. Economia e Finanze - Sicurezza Urbana - Bando Annualità 2025 - TARGA SYSTEM realizzazione 2026 - Tot 9 Telecamere Rilevamento targhe - Adozione determine di affidamento per la realizzazione delle infrastrutture elettriche e di collegamento dati in fibra ottica propedeutiche alla realizzazione del progetto.				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE SICUREZZA - POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Resp. Obiettivo di performance	PAROLIN MASSIMO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
03.02.01_000101 - Sviluppo videosorveglianza in zone sensibili e quartieri, attuazione D.M. Sicurezza Urbana Ann. 2025 - 9 telecamere TARGA SYSTEM - aff.to realizzazione infrastrutture elettriche e fibra ottica				01/01/2026	31/12/2026
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	Adozione determine di affidamento per la realizzazione delle infrastrutture elettriche e di collegamento dati in fibra ottica propedeutiche alla realizzazione del progetto

SETTORI IN STAFF DEL SINDACO				
Obiettivo di performance				
Area Strategica	03 - Una città dove le persone possono sentirsi sicure			
Obiettivo Strategico	03.03 - Rigenerazione e riqualificazione delle aree degradate			
Obiettivo Operativo	03.03.01 - Rafforzamento della lotta al degrado per il mantenimento del decoro urbano, in coordinamento con le altre Forze dell'Ordine			
Obiettivo di performance	03.03.01_0002 - SERVIZI ANTIDEGRA DO URBANO, DI CONTROLLO DELLE VIOLAZIONI IN MATERIA DI ABBANDONO DI RIFIUTI , ANCHE TRAMITE CONTROLLI IN BORGHESE E CON VIDEOSORVEGLIANZA			
Descrizione	Servizi resi tramite sistemi di videosorveglianza, mobile e fissa, in dotazione all'ufficio, estrapolazione successiva delle immagini, analisi delle fattispecie di violazione relative ai giorni di controllo effettuati. Servizi anche mediante il normale pattugliamento stradale. (Controlli finalizzati alla verifica del rispetto della normativa penale e amministrativa vigente inerente l'abbandono di rifiuti e le corrette modalità di conferimento degli stessi) Servizi resi tramite controlli in borghese e in divisa, anche in aree in cui risulta difficile il controllo tramite videosorveglianza e/o per specifiche modalità di abbandono Gestione dei procedimenti penali e amministrativi collegati alle attività operative.			
Tipologia	Organizzativa			
U.O.	SETTORE SICUREZZA - POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Resp. Obiettivo di performance	PAROLIN MASSIMO	
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026	
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
03.03.01_000201 - Servizi di controllo effettuati			01/01/2026	31/12/2026
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo
Indicatore di realizzazione		2026-12	300,00	0,00
				giorni di controllo effettuati

SETTORI IN STAFF DEL SINDACO					
Obiettivo di performance					
Area Strategica	03 - Una città dove le persone possono sentirsi sicure				
Obiettivo Strategico	03.03 - Rigenerazione e riqualificazione delle aree degradate				
Obiettivo Operativo	03.03.01 - Rafforzamento della lotta al degrado per il mantenimento del decoro urbano, in coordinamento con le altre Forze dell'Ordine				
Obiettivo di performance	03.03.01_0003 - CONTRASTO AL MICROSPACCIO DI SOSTANZE STUPEFACENTI				
Descrizione	Identificazioni, rilievi fotodattiloscopici, sequestri penali, denunce, arresti, perquisizioni, comunicazioni al Prefetto ex art. 75 DPR 109/1990. Gestione dei procedimenti penali e amministrativi collegati alle attività operative.				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE SICUREZZA - POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Resp. Obiettivo di performance	PAROLIN MASSIMO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
03.03.01_000301 - Servizi di controllo finalizzato al contrasto all'attività di micro spaccio di stupefacenti				01/01/2026	31/12/2026
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	85,00	0,00	numero servizi effettuati

SETTORI IN STAFF DEL SINDACO				
Obiettivo di performance				
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce			
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi			
Obiettivo Operativo	07.03.05 - Razionalizzazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi			
Obiettivo di performance	07.03.05_0016 - INNOVAZIONE DELLE PROCEDURE PER LE ATTIVITÀ DI RILIEVO DEI SINISTRI STRADALI - DIGITALIZZAZIONE E GEOLOCALIZZAZIONE			
Descrizione	Implementazione dell'attività di sinistro stradale tramite strumentazione tecnologica digitale - georeferenziata, con correlata mappatura delle sedi stradali coinvolte, a vantaggio del rilievo di eventi incidentali successivi che dovessero insistere sul medesimo luogo con conseguente ulteriore riduzione dei tempi di chiusura di strada e limitazione dei relativi disagi della circolazione.			
Tipologia	Organizzativa			
Tipologia PIAO	Digitalizzazione			
U.O.	SETTORE SICUREZZA - POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Resp. Obiettivo di performance	PAROLIN MASSIMO	
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026	
Indicatore di risultato :				
07.03.05_001601 - Percentuale di sinistri stradali rilevati utilizzando la strumentazione elettronica geolocalizzata				
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo
Indicatore percentuale		2026-12	40,00	0,00

SETTORI IN STAFF DEL SINDACO				
Obiettivo di performance				
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce			
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi			
Obiettivo Operativo	07.03.05 - Razionalizzazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi			
Obiettivo di performance	07.03.05_0017 - ANALISI DEL PROCESSO DI LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI AVVOCATURA E PROPOSTA DI REGOLAMENTO			
Descrizione	Analisi del processo di liquidazione dei compensi avvocatura e proposta di regolamento.			
Tipologia	Organizzativa			
Tipologia PIAO	Semplificazione			
U.O.	SETTORE AVVOCATURA	Resp. Obiettivo di performance	LEMBO FERRUCCIO	
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026	
Indicatore di risultato :				Inizio Previsto: Fine Prevista:
07.03.05_001701 - Proposta di regolamento.				01/01/2026 31/12/2026
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00

SETTORI IN STAFF DEL SINDACO					
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.05 - Razionalizzazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi				
Obiettivo di performance	07.03.05_0018 - VALORIZZAZIONE DELLA STAMPERIA COMUNALE				
Descrizione	Valorizzare la stamperia comunale attraverso un piano di riorganizzazione gestionale e logistica.				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Semplificazione				
U.O.	SETTORE COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE, PORTALE DELLA CITTÀ	Resp. Obiettivo di performance	BERTASI ALESSANDRO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
07.03.05_001801 - Definizione di nuove procedure operative per l'ufficio e riordino degli spazi				01/01/2026	31/12/2026
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

SETTORI IN STAFF DEL SINDACO				
Obiettivo di performance				
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce			
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi			
Obiettivo Operativo	07.03.05 - Razionalizzazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi			
Obiettivo di performance	07.03.05_0030 - DIGITALIZZAZIONE DEL PROCESSO DI GESTIONE DELLA FLOTTA VEICOLI IN USO ALLA POLIZIA LOCALE			
Descrizione	Digitalizzazione del processo di gestione della flotta veicoli in uso alla polizia locale, tramite implementazione informatica del registro di carico e scarico, tracciabilità delle attività e monitoraggio in tempo reale delle soglie chilometriche. Ingegnerizzazione e razionalizzazione del processo di gestione dei veicoli in Leasing e del monitoraggio dell'utilizzo da parte del personale.			
Tipologia	Organizzativa			
Tipologia PIAO	Digitalizzazione			
U.O.	SETTORE SICUREZZA - POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Resp. Obiettivo di performance	PAROLIN MASSIMO	
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026	
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
07.03.05_003001 - Completamento passaggio da cartaceo a digitale dei registri e messa a regime del processo così ingegnerizzato			01/01/2026	31/12/2026
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00
				Emanazione disposizione al personale in merito alla dismissione dei registri cartacei e alle modalità di tenuta dei registri informatici per la gestione dei veicoli di servizio.

SETTORI IN STAFF DEL SINDACO				
Obiettivo di performance				
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce			
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi			
Obiettivo Operativo	07.03.05 - Razionalizzazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi			
Obiettivo di performance	07.03.05_0031 - DIGITALIZZAZIONE RICHIESTE PATROCINIO			
Descrizione	Creazione di una procedura online per l'inserimento, la protocollazione e il rilascio del provvedimento di patrocinio			
Tipologia	Organizzativa			
Tipologia PIAO	Digitalizzazione			
U.O.	SETTORE COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE, PORTALE DELLA CITTÀ	Resp. Obiettivo di performance	BERTASI ALESSANDRO	
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026	
Indicatore di risultato :				
07.03.05_003101 - Relazione sull'attività svolta e sullo stato dell'arte del processo reingegnerizzato				
Inizio Previsto:		Fine Prevista:		
01/01/2026		31/12/2026		
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00

SETTORI IN STAFF DEL SINDACO				
Obiettivo di performance				
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce			
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi			
Obiettivo Operativo	07.03.06 - Comunicare con i cittadini in modo efficiente, efficace e digitale			
Obiettivo di performance	07.03.06_0001 - AVVIO DEL NUOVO PROGETTO DI SEGNALAZIONI COMUNI-CHIAMO			
Descrizione	Dare avvio alla fase operativa del nuovo progetto di raccolta e gestione delle segnalazioni tramite la piattaforma COMUNI-CHIAMO, comprensiva di collaborazione alla formazione dei colleghi e dei referenti degli altri gestori e del monitoraggio.			
Tipologia	Organizzativa			
U.O.	SETTORE COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE, PORTALE DELLA CITTÀ	Resp. Obiettivo di performance	BERTASI ALESSANDRO	
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026	
Indicatore di risultato :				Inizio Previsto: Fine Prevista:
07.03.06_000101 - Produzione report segnalazioni anno 2026				01/01/2026 31/12/2026
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00

SETTORI IN STAFF DEL SINDACO				
Obiettivo di performance				
Area Strategica	08 - Una città che riparte dalla cultura			
Obiettivo Strategico	08.02 - Sviluppo del brand Vicenza			
Obiettivo Operativo	08.02.04 - Comunicare Vicenza come meta turistica di rilievo nazionale e internazionale			
Obiettivo di performance	08.02.04_0001 - COLLABORAZIONE ALLA PROMOZIONE DELL'ANNO GIUBILARE MARIANO E DELLA RINASCITA			
Descrizione	Attività di comunicazione per la promozione degli eventi dell'Anno Giubilare e della Rinascita			
Tipologia	Organizzativa			
U.O.	SETTORE COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE, PORTALE DELLA CITTÀ	Resp. Obiettivo di performance	BERTASI ALESSANDRO	
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026	
Indicatore di risultato :				Inizio Previsto: Fine Prevista:
08.02.04_000101 - Relazione che rendiconta l'attività svolta				01/01/2026 31/12/2026
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00

SETTORI IN STAFF DEL SINDACO				
Obiettivo di performance				
Area Strategica	12 - Una città con i quartieri al centro			
Obiettivo Strategico	12.03 - Promuovere i Consigli di Quartiere			
Obiettivo Operativo	12.03.02 - Avvicinare l'Amministrazione comunale ai cittadini attraverso una partecipazione costante alla vita dei quartieri			
Obiettivo di performance	12.03.02_0001 - SUPPORTO ALLE INIZIATIVE PUBBLICHE DELL'ANNO GIUBILARE MARIANO E DELLA RINASCITA			
Descrizione	Cura di tutti gli aspetti di cerimoniale e coinvolgimento della cittadinanza legati alle iniziative pubbliche dell'Anno Giubilare Mariano e della Rinascita			
Tipologia	Organizzativa			
U.O.	SETTORE COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE, PORTALE DELLA CITTÀ	Resp. Obiettivo di performance	BERTASI ALESSANDRO	
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026	
Indicatore di risultato :				Inizio Previsto: Fine Prevista:
12.03.02_000101 - Relazione sulle iniziative e attività svolte				01/01/2026 31/12/2026
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00

AREA 1 RISORSE E SERVIZI ALLA COMUNITÀ		RESPONSABILE:	CASTAGNARO MICAELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	01 - Una città per tutte e tutti				
Obiettivo Strategico	01.01 - Una città per le famiglie				
Obiettivo Operativo	01.01.02 - Asili nido più accessibili: aumento dei posti disponibili e riduzione progressiva delle rette				
Obiettivo di performance	01.01.02_0001 - ASILI NIDO - START UP NUOVI POSTI				
Descrizione	L'obiettivo comprende le attività di programmazione nonché le attività amministrativo-contabili ed autorizzatorie necessarie allo start up dei nuovi posti asili nido e alla loro gestione a far data dall'anno educativo 2026/2027, comprese eventuali attività di ricerca finanziamenti ad hoc. Richiede anche interazioni con istituzioni esterne all'Ente.				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, ISTRUZIONE	Resp. Obiettivo di performance	GIAMMARCHI CLAUDIA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
01.01.02_000101 - numero posti attivati			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	134,00	0,00	

AREA 1 RISORSE E SERVIZI ALLA COMUNITÀ		RESPONSABILE:	CASTAGNARO MICAELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	01 - Una città per tutte e tutti				
Obiettivo Strategico	01.01 - Una città per le famiglie				
Obiettivo Operativo	01.01.02 - Asili nido più accessibili: aumento dei posti disponibili e riduzione progressiva delle rette				
Obiettivo di performance	01.01.02_0003 - ASILI NIDO - POTENZIAMENTO ISTRUTTORIA INFORMATIZZATA; AVANZAMENTO DEL MECCANISMO DI RIDUZIONE TARIFFARIA; VERIFICHE E CONTROLLI SULLO STATO DEI PAGAMENTI				
Descrizione	L'obiettivo intende potenziare l'utilizzo del gestionale disponibile, rendendolo più aderente alle necessità dell'ufficio e compatibile con un processo informatizzato di raccolta e lavorazione delle istanze. Avanzamento del meccanismo di riduzione tariffaria a carico delle famiglie con verifiche e controlli sullo stato dei pagamenti.				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Digitalizzazione				
U.O.	SETTORE ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, ISTRUZIONE	Resp. Obiettivo di performance	GIAMMARCHI CLAUDIA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
01.01.02_000301 - Automazione nel processo di accoglimento e lavorazione delle istanze con almeno una fase aggiuntiva automatizzata			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 1 RISORSE E SERVIZI ALLA COMUNITÀ		RESPONSABILE:	CASTAGNARO MICAELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	01 - Una città per tutte e tutti				
Obiettivo Strategico	01.02 - Una città che non lascia indietro nessuno				
Obiettivo Operativo	01.02.02 - Ambito Territoriale Sociale ATS - Attuazione della riforma di cui alla L.R. n. 9/2024				
Obiettivo di performance	01.02.02_0001 - SVILUPPO DELLA GESTIONE ASSOCIATA DELLA FUNZIONE SOCIO-ASSISTENZIALE IN ATTUAZIONE DELLA L.R. 9/2024				
Descrizione	In attuazione della riforma di cui alla L.R. 9/2024 e alla DGR 1077/2024 "Indicazioni per la costituzione e l'avvio degli ATS" si darà corso alla stesura della convenzione gestione associata servizi socio-assistenziali ex art. 30 Dlgs 267/2000 fra i comuni appartenenti all'Ambito Territoriale Sociale VEN_06, di cui questo ente è capofila, come stabilito nel protocollo d'intesa approvato nel luglio 2024, dal Comitato dei Sindaci di Ambito e successivamente nei consigli comunali di tutti gli enti aderenti. Successivamente si darà corso alla rivisitazione dei rapporti con l'AULSS 8 Berica negli ambiti di integrazione con i servizi sanitari, con il coinvolgimento delle figure tecniche (assistenti sociali) che operano in tali ambiti.				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE SERVIZI SOCIALI, PARTECIPAZIONE, LAVORO E PARI OPPORTUNITÀ	Resp. Obiettivo di performance	CASTAGNARO MICAELA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
01.02.02_000101 - Proposta di delibera di Consiglio Comunale che approva la convenzione per la gestione associata			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
01.02.02_000102 - Predisposizione schema di convenzione per l'esercizio delle funzioni delegate a ULSS			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 1 RISORSE E SERVIZI ALLA COMUNITÀ		RESPONSABILE:	CASTAGNARO MICAELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	01 - Una città per tutte e tutti				
Obiettivo Strategico	01.02 - Una città che non lascia indietro nessuno				
Obiettivo Operativo	01.02.03 - Politiche dell'abitare sociale				
Obiettivo di performance	01.02.03_0001 - ATTIVAZIONE ALLOGGI DI CO-HOUSING PALAZZO VALENTINO				
Descrizione	L'immobile denominato Palazzo Valentino è stato ristrutturato grazie ad un finanziamento POR FESR 2014-2020, ricavando n. 8 alloggi di co-housing con spazi in condivisione, destinati a nuclei familiari di anziani, disabili e famiglie monogenitoriali. Nel corso dell'anno si procederà, ultimati i lavori e acquisite le necessarie certificazioni, ad allestire gli alloggi mediante acquisizione degli arredi ed elettrodomestici necessari per la loro fruibilità; a pubblicare un avviso pubblico al fine di individuare i nuclei assegnatari, secondo criteri predefiniti ed infine ad assegnare gli alloggi ai nuclei aventi diritto con attivazione di un servizio educativo di affiancamento.				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE SERVIZI SOCIALI, PARTECIPAZIONE, LAVORO E PARI OPPORTUNITÀ	Resp. Obiettivo di performance	CASTAGNARO MICAELA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
01.02.03_000101 - Adozione delle determine di assegnazione degli alloggi ai beneficiari			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 1 RISORSE E SERVIZI ALLA COMUNITÀ		RESPONSABILE:	CASTAGNARO MICAELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	04 - Una Città che diventa più bella				
Obiettivo Strategico	04.03 - Cura urbana				
Obiettivo Operativo	04.03.01 - Valorizzazione del sistema cimiteriale di Vicenza				
Obiettivo di performance	04.03.01_0001 - FUNERARIO - NUOVO CONTRATTO INTEGRATIVO VALORE CITTÀ AMCPS. PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ 2026				
Descrizione	Redazione, sottoscrizione e monitoraggio del nuovo contratto integrativo con Valore Città Amcps con programmazione delle attività 2026 e relative misure di valorizzazione dei servizi cimiteriali.				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, ISTRUZIONE	Resp. Obiettivo di performance	GIAMMARCHI CLAUDIA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
04.03.01_000101 - Sottoscrizione contratto e programmazione attività ed investimenti anno 2026			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 1 RISORSE E SERVIZI ALLA COMUNITÀ		RESPONSABILE:	CASTAGNARO MICAELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	04 - Una Città che diventa più bella				
Obiettivo Strategico	04.03 - Cura urbana				
Obiettivo Operativo	04.03.01 - Valorizzazione del sistema cimiteriale di Vicenza				
Obiettivo di performance	04.03.01_0003 - FUNERARIO - AGGIORNAMENTO ATTI AMMINISTRATIVI E REGOLAMENTARI PER LA CREMAZIONE E LA TUMULAZIONE				
Descrizione	L'obiettivo intende migliorare la fruibilità degli spazi destinati alla tumulazione e l'utilizzo da parte di altri comuni delle prestazioni di cremazione attraverso la revisione ed attualizzazione dei regolamenti e degli atti vigenti.				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, ISTRUZIONE	Resp. Obiettivo di performance	GIAMMARCHI CLAUDIA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
04.03.01_000301 - Nuova convenzione per le cremazioni provenienti da altri Comuni e proposta di di razionalizzazione per l'utilizzo dei nuovi loculi/ossari.			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	2,00	0,00	

AREA 1 RISORSE E SERVIZI ALLA COMUNITÀ		RESPONSABILE:	CASTAGNARO MICAELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.04 - Potenziamento delle attività di accountability e trasparenza				
Obiettivo di performance	07.03.04_0007 - REVISIONE DEL MODELLO DI MONITORAGGIO INFRANNUALE DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE				
Descrizione	Revisione del modello di monitoraggio infrannuale delle società partecipate				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE PROGRAMMAZIONE, CONTABILITÀ ECONOMICO-FINANZIARIA E TRIBUTI	Resp. Obiettivo di performance	SUDIRO LUIGI		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.04_000701 - Modello di monitoraggio infrannuale revisionato			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 1 RISORSE E SERVIZI ALLA COMUNITÀ		RESPONSABILE:	CASTAGNARO MICAELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.04 - Potenziamento delle attività di accountability e trasparenza				
Obiettivo di performance	07.03.04_0013 - CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA PER LE ENTRATE TRIBUTARIE				
Descrizione	Concessione del servizio di riscossione coattiva per le entrate tributarie				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE PROGRAMMAZIONE, CONTABILITÀ ECONOMICO-FINANZIARIA E TRIBUTI	Resp. Obiettivo di performance	SUDIRO LUIGI		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.04_001301 - Determinazione a contrarre per l'affidamento della concessione			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 1 RISORSE E SERVIZI ALLA COMUNITÀ		RESPONSABILE:	CASTAGNARO MICAELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.05 - Razionalizzazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi				
Obiettivo di performance	07.03.05_0004 - STATO CIVILE - DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI DI FORMAZIONE E CONSERVAZIONE DEGLI ATTI DI STATO CIVILE CON RIVERSAMENTO NELL'ARCHIVIO NAZIONALE ANSC				
Descrizione	L'obiettivo prevede la formazione del personale titolare della funzione e del personale sostituto per l'implementazione del sistema nazionale di formazione e conservazione degli atti di Stato civile con riversamento nell'archivio nazionale ANSC. E' richiesta l'analisi delle criticità emerse nel corso dell'implementazione.				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Digitalizzazione				
U.O.	SETTORE ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, ISTRUZIONE	Resp. Obiettivo di performance	GIAMMARCHI CLAUDIA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.05_000401 - Report criticità riscontrate e proposte di soluzione			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 1 RISORSE E SERVIZI ALLA COMUNITÀ		RESPONSABILE:	CASTAGNARO MICAELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.05 - Razionalizzazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi				
Obiettivo di performance	07.03.05_0006 - ANAGRAFE - RAZIONALIZZAZIONE DEL PROCESSO DI RILASCIO DELLE CARTE D'IDENTITÀ IN VISTA DELLA ROTTAMAZIONE DEL CARTACEO E INDIVIDUAZIONE DELLE CRITICITÀ				
Descrizione	L'obiettivo mira al rispetto della tempistica imposta dal Ministero riducendo al minimo il disagio per l'utenza; il rilascio di carte d'identità CIE richiede di affrontare problematiche di rilievo, in particolare riguardo a categorie di utenti fragili (persone con limitazione della libertà personale, stranieri, anziani,...) interagendo anche con istituzioni esterne.				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Semplificazione				
U.O.	SETTORE ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, ISTRUZIONE	Resp. Obiettivo di performance	GIAMMARCHI CLAUDIA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.05_000601 - Mappatura del processo di rilascio della CIE			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 1 RISORSE E SERVIZI ALLA COMUNITÀ		RESPONSABILE:	CASTAGNARO MICAELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.05 - Razionalizzazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi				
Obiettivo di performance	07.03.05_0013 - REVISIONE DEL PROCESSO DI SPESA E DIGITALIZZAZIONE COMPLETA DELLA FASE DI LIQUIDAZIONE				
Descrizione	Mappatura del processo di spesa e digitalizzazione completa delle liquidazioni				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Digitalizzazione				
U.O.	SETTORE PROGRAMMAZIONE, CONTABILITÀ ECONOMICO-FINANZIARIA E TRIBUTI	Resp. Obiettivo di performance	SUDIRO LUIGI		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.05_001301 - Mappatura del processo di spesa e digitalizzazione completa della fase di liquidazione			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 1 RISORSE E SERVIZI ALLA COMUNITÀ		RESPONSABILE:	CASTAGNARO MICAELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.05 - Razionalizzazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi				
Obiettivo di performance	07.03.05_0014 - PREDISPOSIZIONE DELLA MODULISTICA SPECIALISTICA PER LA RICHIESTA DI INDIZIONE DI UNA PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI/SERVIZIO/FORNITURA				
Descrizione	Predisposizione modello fac-simile per l'uniformità e la completezza dei dati della "Richiesta per la predisposizione di procedure di affidamento/gara di lavori, servizi e forniture" da parte dei Settori comunali.				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Semplificazione				
U.O.	SETTORE PROVVEDITORATO E APPALTI	Resp. Obiettivo di performance	TREVISIOL MICHELE		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.05_001401 - Modello fac-simile per la "Richiesta per la predisposizione di procedure di affidamento/gara di lavori, servizi e forniture"			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 1 RISORSE E SERVIZI ALLA COMUNITÀ		RESPONSABILE:	CASTAGNARO MICAELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.05 - Razionalizzazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi				
Obiettivo di performance	07.03.05_0021 - REINGEGNERIZZAZIONE DEL PROCESSO PER LA "GESTIONE AFFIDI FAMILIARI"				
Descrizione	La gestione dell'affido familiare è un processo complesso e trasversale a più Servizi del Settore e necessita di una digitalizzazione.				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Digitalizzazione				
U.O.	SETTORE SERVIZI SOCIALI, PARTECIPAZIONE, LAVORO E PARI OPPORTUNITÀ	Resp. Obiettivo di performance	CASTAGNARO MICAELA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.05_002102 - Mappatura e digitalizzazione delle fasi relative alla gestione dell'affido familiare			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 1 RISORSE E SERVIZI ALLA COMUNITÀ		RESPONSABILE:	CASTAGNARO MICAELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.05 - Razionalizzazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi				
Obiettivo di performance	07.03.05_0024 - PREDISPOSIZIONE DI UN CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO DI LAVORI “TIPO” - PARTE AMMINISTRATIVA				
Descrizione	Revisione e conformità alle norme del Capitolato Speciale d’Appalto di lavori – parte amministrativa - a seguito del D.Lgs.209/2024 quale correttivo al Codice dei Contratti Pubblici				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Semplificazione				
U.O.	SETTORE PROVVEDITORATO E APPALTI	Resp. Obiettivo di performance	TREVISIOL MICHELE		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.05_002401 - Modello di Capitolato Speciale d’Appalto di lavori “TIPO” per la parte amministrativa			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 1 RISORSE E SERVIZI ALLA COMUNITÀ		RESPONSABILE:	CASTAGNARO MICAELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.05 - Razionalizzazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi				
Obiettivo di performance	07.03.05_0027 - MAPPATURA DELLA NUOVA RICOLLOCAZIONE/ DISLOCAZIONE DEGLI UFFICI CON ASSEGNAZIONE DELLE POSTAZIONI INDIVIDUALI				
Descrizione	DOPO la RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA GENERALE DEI LOCALI "UFFICIO" DEI PALAZZI: TRISSINO, TERRITORIO E UFFICI - SI PROGETTA LA RICOLLOCAZIONE DEI SERVIZI MEDIANTE INDIVIDUAZIONE PUNTUALE DELLE POSTAZIONI ASSEGNATE AI SINGOLI DIPENDENTI				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Semplificazione				
U.O.	SETTORE PROVVEDITORATO E APPALTI	Resp. Obiettivo di performance	TREVISIOL MICHELE		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.05_002701 - Mappatura della ridislocazione degli uffici con assegnazione delle postazioni individuali			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 1 RISORSE E SERVIZI ALLA COMUNITÀ		RESPONSABILE:	CASTAGNARO MICAELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.05 - Razionalizzazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi				
Obiettivo di performance	07.03.05_0028 - MIGRAZIONE SU NUOVO APPLICATIVO PER LA GESTIONE DELLA DISTRIBUZIONE CANCELLERIA E CORRELATI				
Descrizione	Migrazione su nuovo applicativo per la gestione della distribuzione cancelleria e correlati				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Digitalizzazione				
U.O.	SETTORE PROVVEDITORATO E APPALTI	Resp. Obiettivo di performance	TREVISIOL MICHELE		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.05_002801 - Piena operatività del nuovo applicativo per la gestione della distribuzione cancelleria e correlati			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 1 RISORSE E SERVIZI ALLA COMUNITÀ		RESPONSABILE:	CASTAGNARO MICAELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.05 - Razionalizzazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi				
Obiettivo di performance	07.03.05_0029 - AGGIORNAMENTO DEI PIANI DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE (PEM) DEGLI STABILI COMUNALI				
Descrizione	Aggiornamento dei Piani di Emergenza e di Evacuazione (PEM) di n.5 stabili comunali				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Semplificazione				
U.O.	SETTORE PROVVEDITORATO E APPALTI	Resp. Obiettivo di performance	TREVISIOL MICHELE		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.05_002901 - Numero dei Piani di Emergenza e di Evacuazione (PEM) aggiornati			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	5,00	0,00	

AREA 1 RISORSE E SERVIZI ALLA COMUNITÀ		RESPONSABILE:	CASTAGNARO MICAELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.05 - Razionalizzazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi				
Obiettivo di performance	07.03.05_0033 - ATTIVAZIONE DEL PROCESSO DI RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTI LOCALI (IMU)				
Descrizione	Recupero evasione tributi locali (IMU)				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Semplificazione				
U.O.	SETTORE PROGRAMMAZIONE, CONTABILITÀ ECONOMICO-FINANZIARIA E TRIBUTI	Resp. Obiettivo di performance	SUDIRO LUIGI		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.05_003301 - IMU - avvisi di accertamento emessi per euro 4,5 mln			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 1 RISORSE E SERVIZI ALLA COMUNITÀ		RESPONSABILE:	CASTAGNARO MICAELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.05 - Razionalizzazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi				
Obiettivo di performance	07.03.05_0034 - CENSIMENTO STRAORDINARIO DEGLI IMPIANTI DI AFFISSIONI PUBBLICHE (AA PP) E REINGEGNERIZZAZIONE PROCESSO DI ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI				
Descrizione	Censimento straordinario degli impianti di affissioni pubbliche (AA PP) e reingegnerizzazione processo di assegnazione spazi				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Digitalizzazione				
U.O.	SETTORE PROGRAMMAZIONE, CONTABILITÀ ECONOMICO-FINANZIARIA E TRIBUTI	Resp. Obiettivo di performance	SUDIRO LUIGI		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.05_003401 - Integrazione della mappatura degli impianti censiti nei software dell'Ente			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 1 RISORSE E SERVIZI ALLA COMUNITÀ		RESPONSABILE:	CASTAGNARO MICAELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.05 - Razionalizzazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi				
Obiettivo di performance	07.03.05_0035 - RAFFORZARE LA CAPACITÀ PROGETTUALE DELL'ENTE NELL'AMBITO DELLA PROGETTAZIONE EUROPEA MEDIANTE FORMAZIONE E TRAINING DEL "GRUPPO DI LAVORO INTERSETTORIALE"				
Descrizione	Rafforzare la capacità progettuale dell'Ente nell'ambito della progettazione Europea mediante formazione e training del "Gruppo di lavoro intersettoriale"				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Semplificazione				
U.O.	SETTORE PROGRAMMAZIONE, CONTABILITÀ ECONOMICO-FINANZIARIA E TRIBUTI	Resp. Obiettivo di performance	SUDIRO LUIGI		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.05_003501 - Numero incontri del Gruppo di lavoro intersettoriale			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	4,00	0,00	

AREA 1 RISORSE E SERVIZI ALLA COMUNITÀ		RESPONSABILE:	CASTAGNARO MICAELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	10 - Una città che guarda al domani				
Obiettivo Strategico	10.02 - La scuola al centro nella Vicenza del futuro				
Obiettivo Operativo	10.02.01 - Piano Infanzia e costituzione POLI 0/6. Nuova Carta dei servizi del Sistema Integrato di educazione e istruzione 0/6 del Comune di Vicenza				
Obiettivo di performance	10.02.01_0001 - START UP DEI TRE "POLI 0-6" GIÀ COSTITUITI (SAN LAZZARO, SAN BORTOLO, PARCO FORNACI) E DI UN NUOVO POLO A TITOLARITÀ COMUNALE (VILLAGGIO DEL SOLE)				
Descrizione	Start up dei 3 Poli 0-6 a titolarità comunale (San Lazzaro, San Bortolo, Parco Fornaci) e costituzione del nuovo Polo in zona Villaggio del Sole.				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, ISTRUZIONE	Resp. Obiettivo di performance	GIAMMARCHI CLAUDIA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
10.02.01_000101 - Numero degli incontri di organizzazione e scambio pedagogico in ciascuno dei 3 Poli 0-6 costituiti			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	3,00	0,00	
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
10.02.01_000102 - Costituzione del quarto Polo 0-6 Villaggio del Sole			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 1 RISORSE E SERVIZI ALLA COMUNITÀ		RESPONSABILE:	CASTAGNARO MICAELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	10 - Una città che guarda al domani				
Obiettivo Strategico	10.02 - La scuola al centro nella Vicenza del futuro				
Obiettivo Operativo	10.02.01 - Piano Infanzia e costituzione POLI 0/6. Nuova Carta dei servizi del Sistema Integrato di educazione e istruzione 0/6 del Comune di Vicenza				
Obiettivo di performance	10.02.01_0002 - AGGIORNAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI NELL'AMBITO DEL PIANO 0-6 E CUSTOMER SATISFACTION				
Descrizione	Aggiornamento della Carta dei Servizi nell'ambito dello 0-6 e miglioramento delle informazioni disponibili sul sito comunale per la cittadinanza.				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, ISTRUZIONE	Resp. Obiettivo di performance	GIAMMARCHI CLAUDIA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
10.02.01_000201 - Carta dei servizi e aggiornamento sito comunale			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 1 RISORSE E SERVIZI ALLA COMUNITÀ		RESPONSABILE:	CASTAGNARO MICAELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	10 - Una città che guarda al domani				
Obiettivo Strategico	10.02 - La scuola al centro nella Vicenza del futuro				
Obiettivo Operativo	10.02.02 - Centro per la documentazione pedagogica e la didattica laboratoriale				
Obiettivo di performance	10.02.02_0001 - AVVIO COPROGRAMMAZIONE PER IL POTENZIAMENTO E L'AMPLIAMENTO DELLE ATTIVITÀ DEL CENTRO DI VIA DEI MILLE				
Descrizione	Avvio della coprogrammazione per il potenziamento e l'ampliamento delle attività del Centro di Via dei Mille a seguito di una formazione specialistica.				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, ISTRUZIONE	Resp. Obiettivo di performance	GIAMMARCHI CLAUDIA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
10.02.02_000101 - Numero ore formazione			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	15,00	0,00	

AREA 1 RISORSE E SERVIZI ALLA COMUNITÀ		RESPONSABILE:	CASTAGNARO MICAELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	10 - Una città che guarda al domani				
Obiettivo Strategico	10.03 - Ammodernamento e riqualificazione degli edifici scolastici				
Obiettivo Operativo	10.03.02 - Ottimizzazione della ricollocazione delle sezioni elettorali al di fuori delle scuole				
Obiettivo di performance	10.03.02_0001 - ELETTORALE - SPOSTAMENTO DI ULTERIORI 3 SEZIONI ELETTORALI DAGLI ISTITUTI SCOLASTICI AD ALTRI EDIFICI				
Descrizione	Spostamento di ulteriori 3 sezioni elettorali dagli istituti scolastici ad altri edifici al fine di non interrompere l'attività didattica durante le consultazioni				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, ISTRUZIONE	Resp. Obiettivo di performance	GIAMMARCHI CLAUDIA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
10.03.02_000101 - N. sezioni elettorali spostate			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	3,00	0,00	

AREA 1 RISORSE E SERVIZI ALLA COMUNITÀ		RESPONSABILE:	CASTAGNARO MICAELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	11 - Una città per la pace				
Obiettivo Strategico	11.01 - Proporre spazi e laboratori di mediazione e gestione costruttiva dei conflitti				
Obiettivo Operativo	11.01.01 - Rilancio della Casa per la Pace quale luogo di mediazione dei conflitti, educazione alla pace e centro di formazione per facilitatori, insegnanti ed educatori				
Obiettivo di performance	11.01.01_0001 - POLITICHE PER LA PACE - RINNOVO DEL FORUM PER LA PACE E POTENZIAMENTO DEI LUOGHI DEDICATI				
Descrizione	1. Rinnovo del Forum per la Pace tramite avviso pubblico, con coinvolgimento di nuove realtà associative; 2. Organizzazione di un evento aperto alla città dedicato alla Pace.				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, ISTRUZIONE	Resp. Obiettivo di performance	GIAMMARCHI CLAUDIA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
11.01.01_000101 - Pubblicazione (locandina, brochure) con data e programma dell'evento-simbolo dedicato alla Pace			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 1 RISORSE E SERVIZI ALLA COMUNITÀ		RESPONSABILE:	CASTAGNARO MICAELA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	12 - Una città con i quartieri al centro				
Obiettivo Strategico	12.01 - Potenziare gli strumenti di partecipazione attiva				
Obiettivo Operativo	12.01.01 - Bilancio partecipativo				
Obiettivo di performance	12.01.01_0001 - RIATTIVAZIONE DEL PROCESSO DI BILANCIO PARTECIPATIVO CON IL COINVOLGIMENTO DEI CONSIGLI DI QUARTIERE E I RELATIVI TAVOLI DI RETE				
Descrizione	L'approvazione del Bilancio Partecipativo comporterà, oltre alla predisposizione degli atti amministrativi necessari, la realizzazione dell'intero processo, in stretta collaborazione con i Consigli e Tavoli di rete di quartiere, il monitoraggio delle fasi di avvio dei primi progetti approvati da parte dei Settori competenti e informativa alla cittadinanza sullo stato attuativo del processo e la conclusione con il voto cittadino.				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE SERVIZI SOCIALI, PARTECIPAZIONE, LAVORO E PARI OPPORTUNITÀ	Resp. Obiettivo di performance	CASTAGNARO MICAELA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
12.01.01_000101 - Conclusione del procedimento con il voto dei cittadini sul Bilancio Partecipativo			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 2 VALORIZZAZIONE DELLA CITTÀ		RESPONSABILE:	CARRUCCIU GIANLUIGI		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.01 - Rilancio del commercio cittadino				
Obiettivo Operativo	07.01.01 - Efficientamento della strumentazione regolatoria ai fini del rilancio del commercio cittadino				
Obiettivo di performance	07.01.01_0001 - RICOGNIZIONE E AGGIORNAMENTO DELLE ATTIVITÀ STORICHE SECONDO QUANTO PREVISTO DAL “REGOLAMENTO PER L’INSEDIAMENTO DELLE ATTIVITÀ COMMERCIALI NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI VICENZA”				
Descrizione	Ricognizione e aggiornamento delle attività storiche secondo quanto previsto dal “Regolamento per l’insediamento delle attività commerciali nel territorio del Comune di Vicenza”, approvato con D.C.C. n.11 del 23 febbraio 2006 e modificato con D.C.C. n.18 del 26.03.2013				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE COMMERCIO, SPORT E MANIFESTAZIONI	Resp. Obiettivo di performance	CARRUCCIU GIANLUIGI		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.01.01_000101 - Elenco ricognitorio			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 2 VALORIZZAZIONE DELLA CITTÀ		RESPONSABILE:	CARRUCCIU GIANLUIGI		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.05 - Razionalizzazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi				
Obiettivo di performance	07.03.05_0008 - TAVOLA ROTONDA CON ORDINI PROFESSIONALI PER LA DEFINIZIONE DI PROBLEMATICHE INTERPRETATIVE ED OPERATIVE DELLE NORME TECNICHE DI ATTUAZIONE				
Descrizione	Tavola rotonda con ordini professionali per la definizione di problematiche interpretative ed operative delle norme tecniche di attuazione				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Semplificazione				
U.O.	SETTORE EDILIZIA	Resp. Obiettivo di performance	CARRUCCIU GIANLUIGI		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.05_000801 - n. incontri con report riassuntivo dei temi trattati			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	3,00	0,00	

AREA 2 VALORIZZAZIONE DELLA CITTÀ		RESPONSABILE:	CARRUCCIU GIANLUIGI		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.05 - Razionalizzazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi				
Obiettivo di performance	07.03.05_0019 - DIGITALIZZAZIONE DELL’ARCHIVIO FOTOGRAFICO DEL TEATRO OLIMPICO				
Descrizione	Revisione, controllo, digitalizzazione dell’Archivio fotografico del Teatro Olimpico per supportare attività di ricerca				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Digitalizzazione				
U.O.	SETTORE ATTIVITÀ CULTURALI, TURISMO E POLITICHE GIOVANILI	Resp. Obiettivo di performance	GAZZOLA MATTEA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.05_001902 - N. File digitali prodotti			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	500,00	0,00	

AREA 2 VALORIZZAZIONE DELLA CITTÀ		RESPONSABILE:	CARRUCCIU GIANLUIGI		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.05 - Razionalizzazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi				
Obiettivo di performance	07.03.05_0020 - ADOZIONE SISTEMA GESTIONALE UNICO E INTEGRATO DELLE COLLEZIONI DI TUTTE LE SEDI MUSEALI				
Descrizione	Il progetto ha come obiettivo principale l'acquisizione da parte dei Musei Civici di un sistema gestionale unico e integrato delle collezioni a supporto della diverse figure professionali chiamate a gestire quotidianamente il patrimonio storico e digitale dei musei utile anche a favorire l'accessibilità degli utenti esterni.				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Digitalizzazione				
U.O.	SETTORE MUSEI CIVICI	Resp. Obiettivo di performance	CAFÀ VALERIA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2028		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.05_002001 - Pubblicazione dei dati migrati			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore percentuale		2026-12	50,00	0,00	
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.05_002002 - Numero dati migrati			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore percentuale		2026-12	50,00	0,00	

AREA 2 VALORIZZAZIONE DELLA CITTÀ		RESPONSABILE:	CARRUCCIU GIANLUIGI		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.05 - Razionalizzazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi				
Obiettivo di performance	07.03.05_0036 - MAPPATURA SISTEMATICA DELLE ATTIVITÀ RICETTIVE E DELLE LOCAZIONI BREVI PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE				
Descrizione	Mappatura sistematica delle attività ricettive e delle locazioni brevi presenti sul territorio comunale				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Semplificazione				
U.O.	SETTORE COMMERCIO, SPORT E MANIFESTAZIONI	Resp. Obiettivo di performance	CARRUCCIU GIANLUIGI		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.05_003601 - Ricognizione dei dati delle attività ricettive			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 2 VALORIZZAZIONE DELLA CITTÀ		RESPONSABILE:	CARRUCCIU GIANLUIGI		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.05 - Razionalizzazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi				
Obiettivo di performance	07.03.05_0037 - ADESIONE E ACCREDITAMENTO AL NUOVO SISTEMA DEGLI SPORTELLI UNICI (SSU) CON CREAZIONE DELL’ORGANIGRAMMA ORGANIZZATIVO				
Descrizione	Adesione e accreditamento al nuovo Sistema degli Sportelli Unici (SSU) con creazione dell'organigramma organizzativo				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Digitalizzazione				
U.O.	SETTORE EDILIZIA	Resp. Obiettivo di performance	CARRUCCIU GIANLUIGI		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.05_003701 - Accreditamento ottenuto con proposta di organigramma			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 2 VALORIZZAZIONE DELLA CITTÀ		RESPONSABILE:	CARRUCCIU GIANLUIGI
Obiettivo di performance			
Area Strategica	08 - Una città che riparte dalla cultura		
Obiettivo Strategico	08.01 - Migliorare la qualità di vita del centro e dei quartieri rafforzando competitività e attrattività turistica		
Obiettivo Operativo	08.01.01 - Una cultura per tutti. Attività di promozione culturale locale, coordinate con il Forum cultura		
Obiettivo di performance	08.01.01_0001 - PROMOZIONE DI RASSEGNE CULTURALI IN COLLABORAZIONE CON FORUM CULTURA		
Descrizione	Organizzazione, promozione, supporto di rassegne culturali e formative in collaborazione con Forum cultura in occasione di: Giorno della Memoria, Giorno del Ricordo, Vicenza storia Festival, Fabbriehiamo cultura, Inneschi, Ventennale dalla scomparsa dello scrittore vicentino Virgilio Scapin.		
Tipologia	Organizzativa		
U.O.	SETTORE ATTIVITÀ CULTURALI, TURISMO E POLITICHE GIOVANILI	Resp. Obiettivo di performance	GAZZOLA MATTEA
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:
08.01.01_000101 - n. attività			Fine Prevista:
Tipologia Indicatore		Tempo	Target
		Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	6,00
			0,00

AREA 2 VALORIZZAZIONE DELLA CITTÀ		RESPONSABILE:	CARRUCCIU GIANLUIGI		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	08 - Una città che riparte dalla cultura				
Obiettivo Strategico	08.02 - Sviluppo del brand Vicenza				
Obiettivo Operativo	08.02.01 - Valorizzazione dei servizi di promozione turistica in collaborazione con il Consorzio Vicenza è				
Obiettivo di performance	08.02.01_0001 - PRODUZIONE DI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE TURISTICA				
Descrizione	Potenziare la promozione con nuovi e incisivi strumenti di comunicazione posizionando la città come meta turistica di rilievo nazionale e internazionale				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE ATTIVITÀ CULTURALI, TURISMO E POLITICHE GIOVANILI	Resp. Obiettivo di performance	GAZZOLA MATTEA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
08.02.01_000101 - N. strumenti di comunicazione			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	5,00	0,00	

AREA 2 VALORIZZAZIONE DELLA CITTÀ		RESPONSABILE:	CARRUCCIU GIANLUIGI		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	08 - Una città che riparte dalla cultura				
Obiettivo Strategico	08.02 - Sviluppo del brand Vicenza				
Obiettivo Operativo	08.02.02 - Circuito dei Musei Civici di Vicenza - Promozione della conoscenza del patrimonio culturale per una crescita individuale e collettiva, anche con iniziative di caratura nazionale e internazionale				
Obiettivo di performance	08.02.02_0001 - INIZIATIVE ESPOSITIVE IN BASILICA PALLADIANA E NEI MUSEI CIVICI				
Descrizione	L'obiettivo è la realizzazione di tre mostre che attraggano pubblici diversi: 1. mostra fotografica d'autore in Basilica Palladiana; 2. grande mostra d'arte di caratura nazionale/internazionale in Basilica Palladiana; 3. mostra scientifica sull'arte del Settecento a Palazzo Chiericati.				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE MUSEI CIVICI	Resp. Obiettivo di performance	CAFÀ VALERIA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
08.02.02_000101 - Numero iniziative espositive			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	3,00	0,00	

AREA 2 VALORIZZAZIONE DELLA CITTÀ		RESPONSABILE:	CARRUCCIU GIANLUIGI		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	08 - Una città che riparte dalla cultura				
Obiettivo Strategico	08.02 - Sviluppo del brand Vicenza				
Obiettivo Operativo	08.02.02 - Circuito dei Musei Civici di Vicenza - Promozione della conoscenza del patrimonio culturale per una crescita individuale e collettiva, anche con iniziative di caratura nazionale e internazionale				
Obiettivo di performance	08.02.02_0002 - CREAZIONE AUDIOGUIDE SMART PER LA PROMOZIONE DI MUSEI, MONUMENTI, MOSTRE, ITINERARI				
Descrizione	Il progetto mira a realizzare audioguide smart multilingua per promuovere la conoscenza del patrimonio culturale della città. Si tratta di audioguide "smart" perché combinano i vantaggi dell'AI - rapidità, flessibilità, accessibilità, etc - con contenuti storico-artistici verificati e controllati perché forniti direttamente dal personale scientifico dei musei.				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Digitalizzazione				
U.O.	SETTORE MUSEI CIVICI	Resp. Obiettivo di performance	CAFÀ VALERIA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
08.02.02_000201 - Audioguide smart			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	3,00	0,00	

AREA 2 VALORIZZAZIONE DELLA CITTÀ		RESPONSABILE:	CARRUCCIU GIANLUIGI		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	08 - Una città che riparte dalla cultura				
Obiettivo Strategico	08.02 - Sviluppo del brand Vicenza				
Obiettivo Operativo	08.02.02 - Circuito dei Musei Civici di Vicenza - Promozione della conoscenza del patrimonio culturale per una crescita individuale e collettiva, anche con iniziative di caratura nazionale e internazionale				
Obiettivo di performance	08.02.02_0003 - ATTIVITÀ SCIENTIFICA NEI MUSEI: PUBBLICAZIONI, EVENTI E ATTIVITÀ COLLATERALI NEI MUSEI				
Descrizione	Il progetto mira a rafforzare il ruolo scientifico dei musei attraverso azioni mirate. Da tempo i musei sono visti solo come meta di visitatori, ma in realtà la qualità della attività di un museo si regge soprattutto sulla sua attività scientifica che ha nelle pubblicazioni, nelle iniziative di scambio delle opere (prestiti), nelle conferenze gli strumenti chiave. Tali risultati si hanno attraverso attività di curatela, gestione delle collezioni, promozione, procedure amministrative, gestione delle sedi.				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE MUSEI CIVICI	Resp. Obiettivo di performance	CAFÀ VALERIA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
08.02.02_000301 - Iniziative e attività collaterali			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	8,00	0,00	

AREA 2 VALORIZZAZIONE DELLA CITTÀ		RESPONSABILE:	CARRUCCIU GIANLUIGI		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	08 - Una città che riparte dalla cultura				
Obiettivo Strategico	08.02 - Sviluppo del brand Vicenza				
Obiettivo Operativo	08.02.02 - Circuito dei Musei Civici di Vicenza - Promozione della conoscenza del patrimonio culturale per una crescita individuale e collettiva, anche con iniziative di caratura nazionale e internazionale				
Obiettivo di performance	08.02.02_0004 - REVISIONE DEL PERCORSO ESPOSITIVO DEDICATO AI COLLI BERICI NEL MUSEO NATURALISTICO ARCHEOLOGICO				
Descrizione	Nell'ambito del bando europeo "PLACES - Promoting Landscape, Accessibility and Culture for Experiential and Sustainable Tourism", co-finanziato dal Fondo Europeo di sviluppo regionale e Interreg VI-A Italia-Austria, si inserisce una ampia attività volta a migliorare l'accessibilità al Museo Naturalistico Archeologico: l'area di azione selezionata è la sezione naturalistica dedicata ai Colli Berici-Lago di Fimon.				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Accessibilità				
U.O.	SETTORE MUSEI CIVICI	Resp. Obiettivo di performance	CAFÀ VALERIA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
08.02.02_000401 - Revisione sezione espositiva			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 2 VALORIZZAZIONE DELLA CITTÀ		RESPONSABILE:	CARRUCCIU GIANLUIGI		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	08 - Una città che riparte dalla cultura				
Obiettivo Strategico	08.02 - Sviluppo del brand Vicenza				
Obiettivo Operativo	08.02.05 - Promozione e organizzazione di grandi eventi				
Obiettivo di performance	08.02.05_0001 - ANNO GIUBILARE MARIANO E DELLA RINASCITA - PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE DI EVENTI				
Descrizione	Programmazione e realizzazione di n. 3 eventi nell'ambito di Monte Berico 600				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE COMMERCIO, SPORT E MANIFESTAZIONI	Resp. Obiettivo di performance	CARRUCCIU GIANLUIGI		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
08.02.05_000101 - numero di eventi realizzati			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	3,00	0,00	

AREA 2 VALORIZZAZIONE DELLA CITTÀ		RESPONSABILE:	CARRUCCIU GIANLUIGI		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	08 - Una città che riparte dalla cultura				
Obiettivo Strategico	08.03 - Un'offerta culturale che fa rete				
Obiettivo Operativo	08.03.01 - Al centro i giovani: promuovere l'istituzione di un'ampia rete di centri aggregativi				
Obiettivo di performance	08.03.01_0002 - PROMUOVERE I CENTRI DI AGGREGAZIONE GIOVANILE				
Descrizione	Realizzazione servizio Informagiovani diffuso nei centri di aggregazione giovanili				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE ATTIVITÀ CULTURALI, TURISMO E POLITICHE GIOVANILI	Resp. Obiettivo di performance	GAZZOLA MATTEA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
08.03.01_000201 - n. informagiovani			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	3,00	0,00	

AREA 2 VALORIZZAZIONE DELLA CITTÀ		RESPONSABILE:	CARRUCCIU GIANLUIGI		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	09 - Una città in cui lo sport è benessere				
Obiettivo Strategico	09.03 - Vicenza città dello sport				
Obiettivo Operativo	09.03.01 - Promozione di eventi e manifestazioni sportive di carattere nazionale e internazionale				
Obiettivo di performance	09.03.01_0001 - REALIZZAZIONE DI EVENTI SPORTIVI DI RILEVANZA LOCALE E NAZIONALE				
Descrizione	Programmazione e realizzazione di manifestazioni sportive di rilevanza locale e nazionale: n. 1 evento sportivo di rilevanza nazionale: Arrivo della Fiamma olimpica e n. 4 eventi sportivi di rilevanza locale realizzati presso il Parco della Pace				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE COMMERCIO, SPORT E MANIFESTAZIONI	Resp. Obiettivo di performance	CARRUCCIU GIANLUIGI		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
09.03.01_000101 - n. di eventi sportivi di rilievo locale e nazionale realizzati			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	5,00	0,00	

AREA 3 SVILUPPO DEL TERRITORIO		RESPONSABILE:	GABBI PAOLO		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	01 - Una città per tutte e tutti				
Obiettivo Strategico	01.02 - Una città che non lascia indietro nessuno				
Obiettivo Operativo	01.02.07 - Attuazione del Piano Eliminazione Barriere Architettoniche (PEBA)				
Obiettivo di performance	01.02.07_0002 - REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI EDILIZIA PUBBLICA ATTI A MIGLIORARE L'ACCESSIBILITÀ A FAVORE DELLE PERSONE CON DISABILITÀ				
Descrizione	Realizzazione di almeno un intervento di edilizia pubblica atto a migliorare l'accessibilità a favore delle persone con disabilità				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Accessibilità				
U.O.	SETTORE LAVORI PUBBLICI, PREVENZIONE E SICUREZZA	Resp. Obiettivo di performance	GABBI PAOLO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
01.02.07_000201 - Approvazione del Progetto di Fattibilità Tecnica Economica			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 3 SVILUPPO DEL TERRITORIO		RESPONSABILE:	GABBI PAOLO		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	02 - Una città che funziona				
Obiettivo Strategico	02.01 - La bicipolitana di Vicenza				
Obiettivo Operativo	02.01.02 - Estensione della rete ciclopedonale: completamento delle ciclovie urbane e realizzazione di nuovi tratti lungo la direttrice centro-periferia; messa in sicurezza degli attraversamenti pedonali				
Obiettivo di performance	02.01.02_0002 - COORDINARE LE RETI CICLABILI REALIZZATE DAL COMUNE E DA RFI/IRICAVDUE				
Descrizione	Coordinare la realizzazione e l'integrazione tra le reti ciclabili realizzate da Comune e quelle realizzate da RFI/IricavDue nell'ambito della realizzazione del progetto AV/AC Attraversamento Vicenza				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE MOBILITÀ, TRASPORTI E INFRASTRUTTURE	Resp. Obiettivo di performance	ANDRIOLO CARLO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
02.01.02_000201 - Costruzione di mappa integrata			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 3 SVILUPPO DEL TERRITORIO		RESPONSABILE:	GABBI PAOLO		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	02 - Una città che funziona				
Obiettivo Strategico	02.02 - Potenziare il trasporto pubblico, i parcheggi scambiatori e il centrobus				
Obiettivo Operativo	02.02.01 - Attuazione del Piano Urbano di Mobilità Sostenibile per Vicenza				
Obiettivo di performance	02.02.01_0001 - COSTRUIRE UNA STRATEGIA DI POLITICHE DELLA MOBILITÀ E RELATIVE AZIONI PER GLI ANNI 2026-2028				
Descrizione	Il Settore è destinatario di finanziamento MASE (6 M€) per la definizione ed attuazione di un "Programma integrato di interventi sulla mobilità urbana e metropolitana" per ridurre l'impatto del settore dei trasporti attraverso un cambiamento nelle abitudini di mobilità dei cittadini. Metodi e strumenti per il Programma sono definiti attraverso un coaching nell'ambito della partecipazione al City Teams del progetto "Bloomberg LSE European City Leadership" attivato dall'Amministrazione Comunale				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE MOBILITÀ, TRASPORTI E INFRASTRUTTURE	Resp. Obiettivo di performance	ANDRIOLO CARLO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
02.02.01_000102 - Proposta progettuale del Comune di Vicenza per il "Programma integrato di interventi sulla mobilità urbana e metropolitana"			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 3 SVILUPPO DEL TERRITORIO		RESPONSABILE:	GABBI PAOLO		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	02 - Una città che funziona				
Obiettivo Strategico	02.02 - Potenziare il trasporto pubblico, i parcheggi scambiatori e il centrobus				
Obiettivo Operativo	02.02.02 - Sviluppare nuove linee di trasporto rapido di massa: linea BRT Rossa, Blu e Verde				
Obiettivo di performance	02.02.02_0001 - ATTUAZIONE DELLA BRT ROSSA E MODIFICHE DELLA RETE TPL				
Descrizione	Attuazione della BRT Rossa e conseguente progetto di razionalizzazione della rete TPL urbana				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE MOBILITÀ, TRASPORTI E INFRASTRUTTURE	Resp. Obiettivo di performance	ANDRIOLO CARLO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
02.02.02_000101 - Progetto di ridisegno della rete TPL			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 3 SVILUPPO DEL TERRITORIO		RESPONSABILE:	GABBI PAOLO		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	02 - Una città che funziona				
Obiettivo Strategico	02.02 - Potenziare il trasporto pubblico, i parcheggi scambiatori e il centrobus				
Obiettivo Operativo	02.02.05 - Potenziare i parcheggi scambiatori e promuovere le buone pratiche di bike - sharing				
Obiettivo di performance	02.02.05_0001 - AVVIARE IL NUOVO SERVIZIO DI BIKE SHARING				
Descrizione	Avvio del nuovo servizio di bike sharing				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE MOBILITÀ, TRASPORTI E INFRASTRUTTURE	Resp. Obiettivo di performance	ANDRIOLO CARLO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
02.02.05_000101 - Avvio del contratto di concessione del servizio bike sharing			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 3 SVILUPPO DEL TERRITORIO		RESPONSABILE:	GABBI PAOLO		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	04 - Una Città che diventa più bella				
Obiettivo Strategico	04.02 - Sviluppo del verde pubblico				
Obiettivo Operativo	04.02.02 - Patti di collaborazione per lo sviluppo e la gestione dei parchi e delle aree pubbliche				
Obiettivo di performance	04.02.02_0001 - MODELLI DI GESTIONE PARTECIPATA DELLE AREE VERDI TRAMITE GLI ISTITUTI DI AMMINISTRAZIONE CONDIVISA				
Descrizione	Elaborazione e adozione di modelli di gestione partecipata delle aree verdi tramite gli istituti di amministrazione condivisa (patti di collaborazione, attività di co-programmazione).				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE PATRIMONIO, AMBIENTE E CAPITALE NATURALE	Resp. Obiettivo di performance	PELIZZARO PIERO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
04.02.02_000101 - n. di patti di collaborazioni stipulati e determina di approvazione di un avviso di co-progettazione			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	3,00	0,00	

AREA 3 SVILUPPO DEL TERRITORIO		RESPONSABILE:	GABBI PAOLO		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	04 - Una Città che diventa più bella				
Obiettivo Strategico	04.03 - Cura urbana				
Obiettivo Operativo	04.03.02 - Masterplan Vicenza 2030. Follow-up sullo sviluppo di scenari di rigenerazione urbana				
Obiettivo di performance	04.03.02_0001 - MASTERPLAN VICENZA 2030. FOLLOW-UP SULLO SVILUPPO DI SCENARI DI RIGENERAZIONE URBANA				
Descrizione	Sviluppo di scenari di rigenerazione urbana in riferimento agli indirizzi del Masterplan in collaborazione con il Dipartimento di Ingegneria e Architettura dell'Università di Parma.				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE URBANISTICA	Resp. Obiettivo di performance	D'AMATO RICCARDO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
04.03.02_000101 - Predisposizione del rapporto finale degli esiti della ricerca.			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 3 SVILUPPO DEL TERRITORIO		RESPONSABILE:	GABBI PAOLO		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	04 - Una Città che diventa più bella				
Obiettivo Strategico	04.03 - Cura urbana				
Obiettivo Operativo	04.03.03 - Formazione del nuovo Piano degli interventi in linea con gli obiettivi del Masterplan Vicenza 2030				
Obiettivo di performance	04.03.03_0001 - FORMAZIONE DEL NUOVO PIANO DEGLI INTERVENTI IN LINEA CON GLI OBIETTIVI DEL MASTERPLAN VICENZA 2030				
Descrizione	Formazione del nuovo Piano degli interventi in linea con gli obiettivi del Masterplan Vicenza 2030				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE URBANISTICA	Resp. Obiettivo di performance	D'AMATO RICCARDO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
04.03.03_000101 - Predisposizione elaborati di variante			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 3 SVILUPPO DEL TERRITORIO		RESPONSABILE:	GABBI PAOLO		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	04 - Una Città che diventa più bella				
Obiettivo Strategico	04.03 - Cura urbana				
Obiettivo Operativo	04.03.04 - Rigenerazione delle aree dismesse e abbandonate con interventi pubblici e privati				
Obiettivo di performance	04.03.04_0001 - PR VENETO FESR 2021-2027 – SISUS AREA URBANA DI VICENZA - RECUPERO DI EDIFICI PUBBLICI ESISTENTI PER CO-HOUSING - EDIFICIO SITO IN CONTRA' MURE CARMINI N. 14 A VICENZA				
Descrizione	All'interno del finanziamento PR Veneto FESR 2021-2027 – SISUS Area urbana di Vicenza, è previsto il recupero dell'edificio fatiscente sito in Contra' Mure Carmini n. 14 a Vicenza				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE LAVORI PUBBLICI, PREVENZIONE E SICUREZZA	Resp. Obiettivo di performance	GABBI PAOLO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
04.03.04_000101 - Determina di aggiudicazione a seguito procedura di gara			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 3 SVILUPPO DEL TERRITORIO		RESPONSABILE:	GABBI PAOLO		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	04 - Una Città che diventa più bella				
Obiettivo Strategico	04.03 - Cura urbana				
Obiettivo Operativo	04.03.05 - Ottimizzazione della gestione dei rifiuti urbani, pulizia stradale e gestione ecocentri - Informazione e controllo				
Obiettivo di performance	04.03.05_0001 - IMPLEMENTAZIONE SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA PER IL CONTRASTO ALL'ABBANDONO DEI RIFIUTI				
Descrizione	Affidamento incarico per l'implementazione del sistema di videosorveglianza per prevenire i fenomeni di abbandono dei rifiuti				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE PATRIMONIO, AMBIENTE E CAPITALE NATURALE	Resp. Obiettivo di performance	PELIZZARO PIERO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
04.03.05_000101 - determina a contrarre per implementazione sistema di videosorveglianza per il contrasto all'abbandono dei rifiuti			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 3 SVILUPPO DEL TERRITORIO		RESPONSABILE:	GABBI PAOLO		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	04 - Una Città che diventa più bella				
Obiettivo Strategico	04.03 - Cura urbana				
Obiettivo Operativo	04.03.06 - Strategia patrimoniale, vendita e riatto				
Obiettivo di performance	04.03.06_0001 - ACQUISIZIONE DEI TERRENI PER LA REALIZZAZIONE DI PISTE CICLABILI				
Descrizione	Conclusione acquisizione terreni per la realizzazione di n. 5 piste ciclabili				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE PATRIMONIO, AMBIENTE E CAPITALE NATURALE	Resp. Obiettivo di performance	PELIZZARO PIERO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
04.03.06_000101 - Conclusione acquisizione terreni di piste ciclabili			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	5,00	0,00	

AREA 3 SVILUPPO DEL TERRITORIO		RESPONSABILE:	GABBI PAOLO		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	04 - Una Città che diventa più bella				
Obiettivo Strategico	04.03 - Cura urbana				
Obiettivo Operativo	04.03.06 - Strategia patrimoniale, vendita e riatto				
Obiettivo di performance	04.03.06_0002 - AREA PEEP (PIANI PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE)- DEFINIZIONE CRITERI DI VALUTAZIONE DEGLI IMPORTI PER LA TRASFORMAZIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE IN PIENA PROPRIETÀ E/O ELIMINAZIONE VINCOLI				
Descrizione	Area PEEP - stesura proposta di delibera contenente la definizione dei criteri di valutazione degli importi per la trasformazione del diritto di superficie in piena proprietà e/o eliminazione vincoli				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE PATRIMONIO, AMBIENTE E CAPITALE NATURALE	Resp. Obiettivo di performance	PELIZZARO PIERO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
04.03.06_000201 - Area PEE - Proposta di delibera			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 3 SVILUPPO DEL TERRITORIO		RESPONSABILE:	GABBI PAOLO		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	05 - Una città dove si respira meglio				
Obiettivo Strategico	05.01 - Energia pulita e accessibile, consumo e produzione responsabili				
Obiettivo Operativo	05.01.02 - Adozione del Piano energetico comunale				
Obiettivo di performance	05.01.02_0001 - INTERPELLO PER L'INDIVIDUAZIONE DELLA FIGURA DI ENERGY MANAGER COMUNALE				
Descrizione	Predisposizione dei provvedimenti di interpello per l'individuazione della figura di Energy Manager comunale				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE PATRIMONIO, AMBIENTE E CAPITALE NATURALE	Resp. Obiettivo di performance	PELIZZARO PIERO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
05.01.02_000101 - Predisposizione provvedimenti per interpello di Energy Manager			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 3 SVILUPPO DEL TERRITORIO		RESPONSABILE:	GABBI PAOLO		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	05 - Una città dove si respira meglio				
Obiettivo Strategico	05.03 - Tutela delle acque				
Obiettivo Operativo	05.03.01 - Adozione del nuovo Piano comunale delle acque				
Obiettivo di performance	05.03.01_0001 - APPROVARE IL PIANO COMUNALE DELLE ACQUE				
Descrizione	Preparazione della delibera di Consiglio Comunale per l'approvazione del Piano Comunale delle Acque				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE MOBILITÀ, TRASPORTI E INFRASTRUTTURE	Resp. Obiettivo di performance	ANDRIOLO CARLO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
05.03.01_000101 - Proposta di delibera di approvazione del Piano Comunale delle Acque			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 3 SVILUPPO DEL TERRITORIO		RESPONSABILE:	GABBI PAOLO		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	06 - Una città che guida la sua trasformazione				
Obiettivo Strategico	06.01 - TAV/TAC: un’opera il più utile e il meno impattante possibile per la nostra città				
Obiettivo Operativo	06.01.01 - Sostegno e monitoraggio degli interventi urbani AV/AC a Vicenza				
Obiettivo di performance	06.01.01_0001 - COORDINARE LE ATTIVITÀ DELLA UNITÀ DI PROGETTO "INTERVENTI URBANI DEL PROGETTO AV/AC CITTÀ DI VICENZA"				
Descrizione	Attivazione ed organizzazione dell'attività di coordinamento dell'Unità di Progetto "Interventi Urbani del Progetto AV/AC Città di Vicenza"				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE MOBILITÀ, TRASPORTI E INFRASTRUTTURE	Resp. Obiettivo di performance	ANDRIOLO CARLO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
06.01.01_000102 - Relazione sulle attività svolte dall'Unità di Progetto			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 3 SVILUPPO DEL TERRITORIO		RESPONSABILE:	GABBI PAOLO		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	06 - Una città che guida la sua trasformazione				
Obiettivo Strategico	06.02 - Risolvere e completare gli snodi viari importanti della città in termini di infrastrutture				
Obiettivo Operativo	06.02.01 - Miglioramento della viabilità e della sicurezza stradale, con la garanzia della manutenzione diffusa e continua di strade, marciapiedi e ponti				
Obiettivo di performance	06.02.01_0001 - ATTUARE IL MONITORAGGIO PONTI AI SENSI DEL DM 204/2022				
Descrizione	Attuare il monitoraggio ponti ai sensi del DM 204/2022				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE MOBILITÀ, TRASPORTI E INFRASTRUTTURE	Resp. Obiettivo di performance	ANDRIOLO CARLO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
06.02.01_000101 - Documento finale di monitoraggio			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 3 SVILUPPO DEL TERRITORIO		RESPONSABILE:	GABBI PAOLO		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	06 - Una città che guida la sua trasformazione				
Obiettivo Strategico	06.02 - Risolvere e completare gli snodi viari importanti della città in termini di infrastrutture				
Obiettivo Operativo	06.02.01 - Miglioramento della viabilità e della sicurezza stradale, con la garanzia della manutenzione diffusa e continua di strade, marciapiedi e ponti				
Obiettivo di performance	06.02.01_0002 - ATTUARE IL PIANO STRAORDINARIO DI MESSA IN SICUREZZA DEGLI ATTRAVERSAMENTI PEDONALI				
Descrizione	Attuazione della Convenzione Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti-Comune di Vicenza n° 23272/2025 PGN 30440/2026, ai sensi del D.M. MIT 11/12/2024, per un piano straordinario di messa in sicurezza degli attraversamenti pedonali				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE MOBILITÀ, TRASPORTI E INFRASTRUTTURE	Resp. Obiettivo di performance	ANDRIOLO CARLO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
06.02.01_000201 - Approvazione del progetto esecutivo ed affidamento lavori nei termini convenzionali			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 3 SVILUPPO DEL TERRITORIO		RESPONSABILE:	GABBI PAOLO		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	06 - Una città che guida la sua trasformazione				
Obiettivo Strategico	06.03 - Parco della Pace: un meraviglioso polmone verde di livello sovra urbano				
Obiettivo Operativo	06.03.01 - Governance e modelli di gestione del Parco della Pace				
Obiettivo di performance	06.03.01_0001 - MODELLO DI STATUTO DEL POSSIBILE SOGGETTO GESTORE DEL PARCO DELLA PACE				
Descrizione	Stesura della proposta di delibera di approvazione dello Statuto del soggetto gestore				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE PATRIMONIO, AMBIENTE E CAPITALE NATURALE	Resp. Obiettivo di performance	PELIZZARO PIERO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
06.03.01_000101 - Proposta di delibera per l'approvazione del modello di Statuto			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 3 SVILUPPO DEL TERRITORIO		RESPONSABILE:	GABBI PAOLO		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.05 - Razionalizzazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi				
Obiettivo di performance	07.03.05_0009 - REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI PER IL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE				
Descrizione	Procedimenti paesaggistici: reingegnerizzazione dei processi legati alle pratiche di rilascio autorizzazioni paesaggistiche finalizzato alla semplificazione delle procedure e predisposizione di modulistica				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Semplificazione				
U.O.	SETTORE PATRIMONIO, AMBIENTE E CAPITALE NATURALE	Resp. Obiettivo di performance	PELIZZARO PIERO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.05_000901 - Mappatura dei processi per il rilascio di autorizzazioni paesaggistiche			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 3 SVILUPPO DEL TERRITORIO		RESPONSABILE:	GABBI PAOLO		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.05 - Razionalizzazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi				
Obiettivo di performance	07.03.05_0010 - DIGITALIZZAZIONE DEL RILASCIO DEI PERMESSI ZTL				
Descrizione	Mappatura dei processi che richiedono il rilascio delle diverse tipologie di permessi ZTL e avvio digitalizzazione				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Digitalizzazione				
U.O.	SETTORE MOBILITÀ, TRASPORTI E INFRASTRUTTURE	Resp. Obiettivo di performance	ANDRIOLO CARLO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.05_001001 - Mappatura ed attivazione digitalizzazione di almeno 3 tipologie di permessi ZTL			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	3,00	0,00	

AREA 3 SVILUPPO DEL TERRITORIO		RESPONSABILE:	GABBI PAOLO		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.05 - Razionalizzazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi				
Obiettivo di performance	07.03.05_0011 - RECUPERO RISORSE FINANZIARIE DORMIENTI TRAMITE REDAZIONE DELLO STATO FINALE GENERALE OO.PP. COMPLETATE. ELENCO ANNUALE 2018				
Descrizione	Recupero risorse finanziarie dormienti tramite redazione dello stato finale generale OO.PP. completate. Elenco annuale 2018				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Semplificazione				
U.O.	SETTORE LAVORI PUBBLICI, PREVENZIONE E SICUREZZA	Resp. Obiettivo di performance	GABBI PAOLO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.05_001101 - Redazione atti dirigenziali per approvazione stato finale OO.PP. annualità 2018			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 3 SVILUPPO DEL TERRITORIO		RESPONSABILE:	GABBI PAOLO		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.05 - Razionalizzazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi				
Obiettivo di performance	07.03.05_0012 - ELABORAZIONE DELLE LINEE GUIDA (VADEMECUM) PER LA REDAZIONE DEI PIANI URBANISTICI ATTUATIVI (PUA)				
Descrizione	Predisposizione progetto di servizio, affidamento e supporto alla predisposizione delle linee guida (vademecum) per la redazione dei Piani Urbanistici Attuativi (PUA).				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Semplificazione				
U.O.	SETTORE URBANISTICA	Resp. Obiettivo di performance	D'AMATO RICCARDO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.05_001201 - Proposta di delibera di Giunta per l'approvazione delle linee guida			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 3 SVILUPPO DEL TERRITORIO		RESPONSABILE:	GABBI PAOLO		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.05 - Razionalizzazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi				
Obiettivo di performance	07.03.05_0032 - OTTIMIZZARE IL CICLO DELL'OPERA PUBBLICA: USO DELLA PIATTAFORMA LFS				
Descrizione	Introduzione nel Settore dell'uso della piattaforma Maggioli LFS (Lavori-Forniture-Servizi) per ottimizzare il ciclo dell'opera pubblica dalla programmazione alla conclusione dell'opera				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Digitalizzazione				
U.O.	SETTORE MOBILITÀ, TRASPORTI E INFRASTRUTTURE	Resp. Obiettivo di performance	ANDRIOLO CARLO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.05_003201 - Utilizzo della piattaforma LFS per le OOPP 2026			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore percentuale		2026-12	50,00	0,00	

AREA 3 SVILUPPO DEL TERRITORIO		RESPONSABILE:	GABBI PAOLO		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	07 - Una città che lavora e cresce				
Obiettivo Strategico	07.03 - Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi				
Obiettivo Operativo	07.03.05 - Razionalizzazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi				
Obiettivo di performance	07.03.05_0042 - AVVIARE LA PIATTAFORMA CONDIVISA DI PIANIFICAZIONE INTERVENTI SU STRADA (GEOWORKS)				
Descrizione	Avviare l'uso sperimentale della piattaforma condivisa di pianificazione delle manutenzioni infrastrutturali delle strada di concerto con Amcps, V-Reti e Viacqua (Geoworks)				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Digitalizzazione				
U.O.	SETTORE MOBILITÀ, TRASPORTI E INFRASTRUTTURE	Resp. Obiettivo di performance	ANDRIOLO CARLO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
07.03.05_004201 - Utilizzo della piattaforma Geoworks			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 3 SVILUPPO DEL TERRITORIO		RESPONSABILE:	GABBI PAOLO		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	08 - Una città che riparte dalla cultura				
Obiettivo Strategico	08.02 - Sviluppo del brand Vicenza				
Obiettivo Operativo	08.02.03 - Valorizzazione, conservazione e messa in sicurezza degli edifici di valore storico-artistico della città				
Obiettivo di performance	08.02.03_0001 - INTERVENTO DI RIDUZIONE DELLA VULNERABILITÀ SISMICA E RESTAURO DELLA CHIESA DI SANTA CORONA E CHIOSTRO				
Descrizione	Consegna dei lavori relativa all'intervento di riduzione della vulnerabilità sismica e restauro della Chiesa di Santa Corona e Chiostro				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE LAVORI PUBBLICI, PREVENZIONE E SICUREZZA	Resp. Obiettivo di performance	GABBI PAOLO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
08.02.03_000101 - Verbale di consegna dei lavori sottoscritto			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 3 SVILUPPO DEL TERRITORIO		RESPONSABILE:	GABBI PAOLO		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	08 - Una città che riparte dalla cultura				
Obiettivo Strategico	08.03 - Un'offerta culturale che fa rete				
Obiettivo Operativo	08.03.02 - Investire sulla nuova sede della Biblioteca Civica Bertoliana				
Obiettivo di performance	08.03.02_0001 - NUOVA SEDE DELLA BIBLIOTECA CIVICA BERTOLIANA: CONSEGNA DELLA BOZZA DI PROGETTO DI FATTIBILITÀ TECNICO-ECONOMICA				
Descrizione	Consegna all'Amministrazione della bozza di PFTE				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE LAVORI PUBBLICI, PREVENZIONE E SICUREZZA	Resp. Obiettivo di performance	GABBI PAOLO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
08.03.02_000101 - Trasmissione della bozza di PFTE			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 3 SVILUPPO DEL TERRITORIO		RESPONSABILE:	GABBI PAOLO		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	09 - Una città in cui lo sport è benessere				
Obiettivo Strategico	09.01 - Attività motorie e sportive per una vita attiva, accessibili a chiunque				
Obiettivo Operativo	09.01.02 - Valorizzazione e manutenzione dei parchi urbani e dei parchi gioco				
Obiettivo di performance	09.01.02_0001 - RICOGNIZIONE DELLO STATO DELL'ARTE DEI PARCHI GIOCO E PROPOSTE DI MANUTENZIONE E VALORIZZAZIONE				
Descrizione	Ricognizione dello stato dell'arte dei parchi gioco e proposte di manutenzione e valorizzazione				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE LAVORI PUBBLICI, PREVENZIONE E SICUREZZA	Resp. Obiettivo di performance	GABBI PAOLO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
09.01.02_000101 - Relazione ricognitiva e propositiva con proposte di manutenzione e valorizzazione			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 3 SVILUPPO DEL TERRITORIO		RESPONSABILE:	GABBI PAOLO		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	09 - Una città in cui lo sport è benessere				
Obiettivo Strategico	09.02 - Efficientamento delle strutture sportive cittadine				
Obiettivo Operativo	09.02.01 - Avvio di un piano comunale per l’efficientamento energetico degli impianti sportivi				
Obiettivo di performance	09.02.01_0001 - RICOGNIZIONE DELLO STATO DELL'ARTE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI E SCHEMATIZZAZIONE DELLE PROPOSTE DI EFFICIENTAMENTO				
Descrizione	Redazione della relazione ricognitiva dello stato dell'arte degli impianti sportivi comunali e schematizzazione delle proposte di efficientamento				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE LAVORI PUBBLICI, PREVENZIONE E SICUREZZA	Resp. Obiettivo di performance	GABBI PAOLO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
09.02.01_000101 - Relazione ricognitiva e propositiva			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 3 SVILUPPO DEL TERRITORIO		RESPONSABILE:	GABBI PAOLO		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	09 - Una città in cui lo sport è benessere				
Obiettivo Strategico	09.02 - Efficientamento delle strutture sportive cittadine				
Obiettivo Operativo	09.02.02 - Valorizzazione e manutenzione degli impianti sportivi della città				
Obiettivo di performance	09.02.02_0001 - REALIZZAZIONE DELLA COPERTURA DEL CAMPO RUGBY DI VIA BARACCA				
Descrizione	Realizzazione della copertura del campo rugby di via Baracca				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE LAVORI PUBBLICI, PREVENZIONE E SICUREZZA	Resp. Obiettivo di performance	GABBI PAOLO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
09.02.02_000101 - Collaudo della struttura			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

AREA 3 SVILUPPO DEL TERRITORIO		RESPONSABILE:	GABBI PAOLO		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	10 - Una città che guarda al domani				
Obiettivo Strategico	10.03 - Ammodernamento e riqualificazione degli edifici scolastici				
Obiettivo Operativo	10.03.01 - Riqualificazione degli edifici scolastici e degli spazi esterni in un'ottica di sostenibilità				
Obiettivo di performance	10.03.01_0001 - PNRR M4C1I1.1 - PIANO PER ASILI NIDO E SCUOLE DELL'INFANZIA E SERVIZI DI EDUCAZIONE E CURA PER LA PRIMA INFANZIA - PIANO ANTINCENDIO E INTERVENTI URGENTI DI MESSA IN SICUREZZA				
Descrizione	Completamento dei lavori nelle scuole interessate dal progetto PNRR M4C1I1.1 Piano antincendio e Interventi urgenti di messa in sicurezza				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	SETTORE LAVORI PUBBLICI, PREVENZIONE E SICUREZZA	Resp. Obiettivo di performance	GABBI PAOLO		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
10.03.01_000101 - Verbale di ultimazione dei lavori			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

ISTITUZIONE BIBLIOTECA CIVICA BERTOLIANA		RESPONSABILE:	GAZZOLA MATTEA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	08 - Una città che riparte dalla cultura				
Obiettivo Strategico	08.03 - Un'offerta culturale che fa rete				
Obiettivo Operativo	08.03.03 - Valorizzazione della Biblioteca Civica Bertoliana e delle sue raccolte documentarie				
Obiettivo di performance	08.03.03_0001 - ATTIVITÀ DI VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO STORICO DELLA BIBLIOTECA DI CONSERVAZIONE				
Descrizione	Digitalizzazione del patrimonio storico, a supporto del progetto PNRR M1C3 1.1.5 della Regione del Veneto-Direzione Beni e attività culturali. Verranno digitalizzati: manoscritti antichi, miniati e di carattere vicentino (ca. 40.000 file digitali), archivi di famiglia (ca. 20.000 file digitali).				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Digitalizzazione				
U.O.	BIBLIOTECA CIVICA BERTOLIANA	Resp. Obiettivo di performance	GAZZOLA MATTEA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
08.03.03_000102 - N. oggetti digitali prodotti			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	60.000,00	0,00	

ISTITUZIONE BIBLIOTECA CIVICA BERTOLIANA		RESPONSABILE:	GAZZOLA MATTEA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	08 - Una città che riparte dalla cultura				
Obiettivo Strategico	08.03 - Un'offerta culturale che fa rete				
Obiettivo Operativo	08.03.03 - Valorizzazione della Biblioteca Civica Bertoliana e delle sue raccolte documentarie				
Obiettivo di performance	08.03.03_0002 - IMPLEMENTAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO BIBLIOGRAFICO MODERNO				
Descrizione	Acquisizione e implementazione del catalogo elettronico con nuove pubblicazioni (acquisti e doni) a supporto delle attività culturali di promozione della lettura. In particolari nel 2026 si andranno a implementare, con il finanziamento ministeriale, le seguenti sezioni: libri in lingua, narrativa e saggistica di autori locali, manga, fumetti e albi illustrati. Tra le donazioni pervenute, verrà catalogato il Fondo Giuseppe Mendicino (fondo di documenti sullo scrittore vicentino Mario Rigoni Stern).				
Tipologia	Organizzativa				
Tipologia PIAO	Digitalizzazione				
U.O.	BIBLIOTECA CIVICA BERTOLIANA	Resp. Obiettivo di performance	GAZZOLA MATTEA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
08.03.03_000201 - N. documenti catalogati			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	10.000,00	0,00	

ISTITUZIONE BIBLIOTECA CIVICA BERTOLIANA		RESPONSABILE:	GAZZOLA MATTEA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	08 - Una città che riparte dalla cultura				
Obiettivo Strategico	08.03 - Un'offerta culturale che fa rete				
Obiettivo Operativo	08.03.03 - Valorizzazione della Biblioteca Civica Bertoliana e delle sue raccolte documentarie				
Obiettivo di performance	08.03.03_0003 - DEFINIZIONE E ADOZIONE DEL SISTEMA DI IMMAGINE COORDINATA DELLA BIBLIOTECA CIVICA BERTOLIANA				
Descrizione	Sviluppo di un sistema di identità visiva strutturata per la Biblioteca Civica Bertoliana. Redazione e adozione del manuale di immagine coordinata. Informatizzazione di template per le diverse tipologie di evento.				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	BIBLIOTECA CIVICA BERTOLIANA	Resp. Obiettivo di performance	GAZZOLA MATTEA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
08.03.03_000301 - Protocollo di lavoro e produzione di layout di immagine coordinata			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	1,00	0,00	

ISTITUZIONE BIBLIOTECA CIVICA BERTOLIANA		RESPONSABILE:	GAZZOLA MATTEA		
Obiettivo di performance					
Area Strategica	12 - Una città con i quartieri al centro				
Obiettivo Strategico	12.02 - Dare maggiore attenzione ai quartieri				
Obiettivo Operativo	12.02.01 - Valorizzazione della Biblioteca Civica Bertoliana e dei suoi presidi di cultura nei quartieri				
Obiettivo di performance	12.02.01_0001 - REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ ED EVENTI CULTURALI				
Descrizione	Realizzazione di eventi culturali di promozione della lettura nelle sedi di quartiere e nella sede centrale di Palazzo Cordellina				
Tipologia	Organizzativa				
U.O.	BIBLIOTECA CIVICA BERTOLIANA	Resp. Obiettivo di performance	GAZZOLA MATTEA		
Data Inizio	01/01/2026	Data Fine	31/12/2026		
Indicatore di risultato :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
12.02.01_000101 - N. Eventi realizzati			01/01/2026	31/12/2026	
Tipologia Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Indicatore di realizzazione		2026-12	100,00	0,00	

2.3 | SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

2.3 SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

La presente sezione del PIAO definisce la strategia operativa del Comune di Vicenza in ambito di semplificazione e razionalizzazione dei processi e digitalizzazione dei servizi, agendo in stretta sinergia con le Linee programmatiche di governo 2023-2028 e gli obiettivi del DUP 2026-2028.

L'Amministrazione muove dalla consapevolezza che la trasformazione digitale non sia un mero aggiornamento tecnologico a supporto di procedure a volte frammentarie e obsolete, ma il volano per una complessiva riorganizzazione dei processi dell'Ente. In quest'ottica, la tecnologia viene intesa come lo strumento abilitante per rendere i servizi più vicini, fruibili e trasparenti, valorizzando al contempo le professionalità interne attraverso l'aumento dell'efficienza operativa.

Per dare concretezza a questi obiettivi strategici, il Comune di Vicenza ha avviato nel 2025 un percorso di **reingegnerizzazione dei processi che - sotto il coordinamento della Direzione generale e con il supporto del Settore Innovazione e Digitalizzazione e del Settore Risorse Umane, Organizzazione e Formazione - ha coinvolto i settori comunali a tutti i livelli**, dai dirigenti ai funzionari agli operatori, anche con la somministrazione di un sondaggio rivolto a tutti i dipendenti dal titolo "Partecipa al cambiamento e proponi un processo da migliorare".

A supporto di questa transizione, è stato istituito un **Gruppo di lavoro intersettoriale** (Determina del Direttore generale n. 1193/2025) con il compito di:

- **mappare i procedimenti attuali** per individuare quelli più bisognosi di interventi di reingegnerizzazione e/o digitalizzazione
- **progettare nuovi flussi digitali** "nativi", ottimizzando l'interoperabilità tra le banche dati dell'Ente
- **monitorare l'adozione delle nuove procedure**, garantendo che l'innovazione tecnologica si traduca in un reale beneficio in termini di semplicità di accesso e di fruizione per il cittadino e/o per l'impresa e di risparmio di risorse strumentali, economiche e umane da parte del Comune.

L'approccio adottato non si limita quindi a prevedere la digitalizzazione di procedure o la dematerializzazione dei documenti, ma punta alla revisione critica dei flussi di lavoro in un'ottica di semplificazione amministrativa e abbattimento degli oneri burocratici, e ha previsto tra l'altro un percorso formativo specifico per il Gruppo di lavoro e per i dipendenti maggiormente coinvolti nei processi, con la collaborazione dell'Università di Padova - Dipartimento di Tecnica e Gestione dei Sistemi industriali (DTG), con sede a Vicenza, atto a favorire lo sviluppo di competenze su metodologie e strumenti per analizzare e riprogettare i flussi di lavoro, nonché per promuovere all'interno del Comune la cultura dell'innovazione e facilitare la transizione verso nuovi approcci alla gestione dei processi.

Nell'ambito dell'Area strategica 07 - **"Una città che lavora e cresce"** delle Linee programmatiche 2023-2028 dell'Amministrazione, trova collocazione l'obiettivo strategico 07.03 - **"Innovazione della città e la digitalizzazione dei servizi"**, riferimento per il percorso di semplificazione e digitalizzazione del Comune di Vicenza entro cui sono declinati gli obiettivi operativi che seguono:

- Accelerare il processo di digitalizzazione dell'Ente e della gestione documentale informatizzata
- Incremento del livello di cybersicurezza dei dati e dei servizi dell'Ente
- Valorizzazione del capitale umano
- Potenziamento delle attività di accountability e trasparenza
- Razionalizzazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi
- Comunicare con i cittadini in modo efficiente, efficace e digitale.

In questo contesto, si è data indicazione precisa alle direzioni dei Settori e Unità di Staff affinché gli obiettivi di performance 2026 prevedano un obiettivo correlato alla semplificazione e digitalizzazione dei processi, al fine di migliorare l'efficienza, la trasparenza e l'accessibilità dei servizi, ottimizzando la gestione delle risorse e favorendo l'integrazione delle tecnologie innovative. Ciò ha portato ad individuare i seguenti obiettivi:

DIGITALIZZAZIONE			SEMPLIFICAZIONE		
07.03.01_0001	Affiancare i Settori comunali nella reingegnerizzazione dei processi interni	Settore Innovazione e Digitalizzazione	07.03.05_0006	Anagrafe - Razionalizzazione del processo di rilascio delle carte d'identità in vista della rottamazione del cartaceo e individuazione delle criticità	Settore Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Istruzione
07.03.01_0002	Sviluppare e dispiegare i servizi digitali per i cittadini e le imprese	Settore Innovazione e Digitalizzazione	07.03.05_0008	Tavola rotonda con ordini professionali per la definizione di problematiche interpretative ed operative delle norme tecniche di attuazione	Settore Edilizia
07.03.01_0004	Sviluppare un sistema per l'analisi dei dati a supporto delle decisioni	Settore Innovazione e Digitalizzazione	07.03.05_0009	Reingegnerizzazione dei processi per il rilascio di autorizzazioni paesaggistiche	Settore Patrimonio, Ambiente e Capitale Naturale
07.03.02_0001	Implementare misure tecnologiche e/o organizzative di cyber-sicurezza	Settore Innovazione e Digitalizzazione	07.03.05_0011	Recupero risorse finanziarie dormienti tramite redazione dello stato finale generale OO.PP. completate. Elenco annuale 2018	Settore Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza
07.03.05_0004	Stato civile - Digitalizzazione dei processi di formazione e conservazione degli atti di Stato civile con riversamento nell'archivio nazionale ANSC	Settore Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Istruzione	07.03.05_0012	Elaborazione delle linee guida (vademecum) per la redazione dei Piani Urbanistici Attuativi (PUA)	Settore Urbanistica
07.03.05_0005	Software selection per nuovo gestionale delle Risorse Umane	Settore Risorse Umane, Organizzazione, Formazione	07.03.05_0014	Predisposizione della modulistica specialistica per la richiesta di indicazione di una procedura per l'affidamento di Lavori/Servizio/Fornitura	Settore Provveditorato e Appalti
07.03.05_0010	Digitalizzazione del rilascio dei permessi ZTL	Settore Mobilità, Trasporti e Infrastrutture	07.03.05_0017	Analisi del processo di liquidazione dei compensi avvocatura e proposta di regolamento.	Settore Avvocatura
07.03.05_0013	Revisione del processo di spesa e digitalizzazione completa della fase di liquidazione	Settore Programmazione, Contabilità Economico-Finanziaria e Tributi	07.03.05_0018	Valorizzazione della stamperia comunale	Settore Comunicazione, Informazione, Portale Della Città
07.03.05_0016	Innovazione delle procedure per le attività di rilievo dei sinistri stradali - digitalizzazione e geolocalizzazione	Settore Sicurezza - Polizia Locale e Protezione Civile	07.03.05_0024	Predisposizione di un Capitolato Speciale d'Appalto di lavori "TIPO" - parte amministrativa	Settore Provveditorato e Appalti
07.03.05_0019	Digitalizzazione dell'Archivio fotografico del Teatro Olimpico	Settore Attività Culturali, Turismo e Politiche Giovanili	07.03.05_0027	Mappatura della nuova ricollocazione/ dislocazione degli uffici con assegnazione delle postazioni individuali	Settore Provveditorato e Appalti
07.03.05_0021	Reingegnerizzazione del processo per la "gestione affidi familiari"	Settore Servizi Sociali, Partecipazione, Lavoro e Pari Opportunità	07.03.05_0029	Aggiornamento dei Piani di Emergenza e di Evacuazione (PEM) degli stabili comunali	Settore Provveditorato e Appalti
07.03.05_0028	Migrazione su nuovo applicativo per la gestione della distribuzione cancelleria e correlati	Settore Provveditorato e Appalti	07.03.05_0033	Attivazione del processo di recupero dell'evasione tributi locali (IMU)	Settore Programmazione, Contabilità Economico-Finanziaria e Tributi

07.03.05_0030	Digitalizzazione del processo di gestione della flotta veicoli in uso alla polizia locale	Settore Sicurezza - Polizia Locale e Protezione Civile	07.03.05_0035	Rafforzare la capacità progettuale dell'Ente nell'ambito della progettazione Europea mediante formazione e training del "Gruppo di lavoro intersettoriale"	Settore Programmazione, Contabilità Economico-Finanziaria e Tributi
07.03.05_0031	Digitalizzazione richieste patrocinio	Settore Comunicazione, Informazione, Portale Della Città	07.03.05_0036	Mappatura sistematica delle attività ricettive e delle locazioni brevi presenti sul territorio comunale	Settore Commercio, Sport e Manifestazioni
07.03.05_0032	Ottimizzare il ciclo dell'opera pubblica: uso della piattaforma LFS	Settore Mobilità, Trasporti e Infrastrutture	07.03.08_0002	Redazione del Modello di lettera commerciale per l'affidamento di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea	Unità di Staff alle Dirette Dipendenze del Segretario Generale
07.03.05_0034	Censimento straordinario degli impianti di affissioni pubbliche (AA PP) e reingegnerizzazione processo di assegnazione degli spazi	Settore Programmazione, Contabilità Economico-Finanziaria e Tributi	07.03.08_0005	Riorganizzazione del processo di gestione e aggiornamento del Registro degli accessi agli atti	Unità di Staff alle Dirette Dipendenze del Segretario Generale
07.03.05_0037	Adesione e accreditamento al nuovo Sistema degli Sportelli Unici (SSU) con creazione dell'organigramma organizzativo	Settore Edilizia	07.03.08_0007	Analisi ed aggiornamento dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità finalizzate al conferimento di incarichi presso Enti/Società	Unità di Staff alle Dirette Dipendenze del Segretario Generale
07.03.05_0038	Sviluppare un sistema di analisi dei dati per la misurazione delle politiche e delle scelte strategiche	Unità di Staff alle Dirette Dipendenze del Direttore Generale			
07.03.05_0042	Avviare la piattaforma condivisa di pianificazione interventi su strada (Geoworks)	Settore Mobilità, Trasporti e Infrastrutture			
07.03.08_0001	Informatizzazione dei contratti repertoriati nell'anno 2007	Unità di Staff alle Dirette Dipendenze del Segretario Generale			
07.03.08_0003	Digitalizzazione degli indici delle delibere di Consiglio Comunale adottate nel periodo 1995 – 1999	Unità di Staff alle Dirette Dipendenze del Segretario Generale			
07.03.08_0004	Digitalizzazione degli indici delle delibere di Giunta Comunale adottate nel periodo 1987 – 1989	Unità di Staff alle Dirette Dipendenze del Segretario Generale			
07.03.08_0006	Informatizzazione della fase di monitoraggio sull'attuazione delle Misure anticorruzione previste dal PIAO	Unità di Staff alle Dirette Dipendenze del Segretario Generale			

L'Intelligenza Artificiale come acceleratore della trasformazione

L'Amministrazione riconosce nell'Intelligenza Artificiale (IA) non solo un'evoluzione tecnologica, ma un cambio di paradigma capace di potenziare la reingegnerizzazione dei processi e di elevare la qualità dei servizi erogati. Il Comune intende intraprendere un percorso razionale di adozione di tale tecnologia che possa permettere di utilizzare efficacemente e consapevolmente l'IA per incrementare l'efficienza amministrativa e fornire supporto decisionale. In particolare i focus saranno incentrati su

- ridurre il carico di lavoro burocratico per i dipendenti attraverso l'automazione di compiti ripetitivi
- rendere i servizi più "vicini e fruibili" e per comunicare con i cittadini in modo efficiente,
- semplificare il linguaggio amministrativo e fornire interfacce che facilitino l'accesso ai servizi per gli utenti con minori competenze digitali o disabilità.

L'adozione dell'IA sarà guidata da un approccio antropocentrico e responsabile, in linea con il Regolamento europeo sull'IA (AI Act) e il GDPR

Fondamentale sarà anche intraprendere un percorso di adoption che garantisca ai settori comunali la capacità di interagire criticamente con questi strumenti e di governarne l'output.

Verso una cittadinanza digitale inclusiva

L'Amministrazione riconosce che la spinta verso l'innovazione non deve creare nuove barriere. Accanto alla digitalizzazione dei servizi, il Comune prosegue l'impegno, già intrapreso grazie anche ai finanziamenti della Misura M1C1I1 "PA DIGITALE 2026" del PNRR, a implementare attività di affiancamento e facilitazione per i cittadini digitalmente più fragili. L'obiettivo è garantire che nessuno sia escluso dai benefici della trasformazione digitale, attraverso il potenziamento di punti di assistenza fisica (Centri di Facilitazione Digitale) e percorsi di alfabetizzazione digitale che rendano la tecnologia uno strumento di reale prossimità e trasparenza.

Cybersicurezza e cultura del rischio

In un contesto di crescente esposizione alle minacce informatiche, l'incremento del livello di cybersicurezza rappresenta un pilastro strategico. Oltre alle contromisure tecnologiche per innalzare sia le misure di cyber-difesa sia le proprie capacità di resilienza a fronte di "incidenti" informatici, l'Ente promuove una diffusa attività di consapevolezza che coinvolge trasversalmente tutta l'organizzazione: i dipendenti attraverso una formazione continua per il riconoscimento dei vettori di attacco e la gestione sicura dei dati, le Direzioni e gli Amministratori per sensibilizzazione sul valore strategico della protezione delle informazioni e sulla continuità operativa dei servizi.

2.4 | RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.4.1 | PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

OGGETTO

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore, dai Piani Nazionali di prevenzione della corruzione (P.N.A.) e delle Linee Guida ANAC, nella presente Sezione è descritta la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Vicenza.

Trattasi di un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori Misure specifiche ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, la presente sezione, che rappresenta il Piano triennale di prevenzione della corruzione, può essere definita come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Vicenza.

Costituisce aggiornamento della Sezione 2.4 contenuta nel PIAO 2025/2027 e copre l'arco temporale del triennio 2026/2028.

SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico cui competono l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti della presente Sezione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.) del Comune di Vicenza, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012 è individuato nel Segretario Generale, dott. Stefania Di Cindio, nominato con decreto del Sindaco PGN 153046 dell'11 ottobre 2018 e confermato con decreto del Sindaco PGN 133303 del 31 luglio 2023.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano e in particolare:

- elabora la proposta della Sezione 2.4 del PIAO, contenente il Piano di prevenzione della corruzione, ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- elabora la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta nei termini definiti dall'ANAC e la sottopone al nucleo di valutazione;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nella scheda M14 (A e B) della presente Sezione;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza con i compiti indicati dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in coordinamento con il Dirigente del Settore Risorse Umane, Organizzazione e Formazione e con l'UPD, sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione ed effettua il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, da pubblicare sul sito istituzionale (articolo 15 D.P.R. 62/2013).

Il Responsabile non dispone di una struttura organizzativa dedicata di supporto per lo svolgimento delle sue funzioni e si avvale, nei limiti delle risorse disponibili, del supporto operativo dell'Ufficio Controlli interni, anticorruzione e trasparenza.

I Dirigenti, nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001 dispone che:

- *concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (comma 1 lett. I-bis);*
- *forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1 lett. I-ter);*
- *provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1 lett. I-quater).*

I Dirigenti, inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- 1) svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012;
- 2) osservano le misure contenute nella presente Sezione del PIAO;
- 3) vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- 4) presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione i monitoraggi sulle attività poste in essere in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità indicate nel presente piano, nonché sull'attuazione delle Misure previste. Entro i termini di volta in volta definiti dal Responsabile della prevenzione della corruzione, presentano, altresì, eventuali rendiconti in corso d'anno ai fini della predisposizione delle Relazioni previste dalla Legge e dall'ANAC.

I Dirigenti dei settori rappresentano i **REFERENTI** del R.P.C.T.

Al fine di una migliore organizzazione delle attività, ogni Dirigente può individuare propri **referenti operativi**. Le nomine e le eventuali variazioni sono comunicate tempestivamente al R.P.C.T.

Il Nucleo di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio:

- 1) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 D.Lgs. 33/2013) ed esercita le funzioni specifiche e le verifiche di cui all'art. 1, comma 8 bis, della Legge 190/2012;
- 2) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001);
- 3) verifica la corretta applicazione del Piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- 1) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001);
- 2) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- 1) partecipano al processo di gestione del rischio in tutte le sue fasi;
- 2) osservano le misure contenute nella presente Sezione del PIAO;

3) segnalano le situazioni di illecito ai sensi della Misura M12 ed i casi di personale conflitto di interessi ai sensi della Misura M06 (per le Misure citate si rimanda alle rispettive schede di cui alla presente Sezione).

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nella presente Sezione del PIAO e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

VERIFICA RISULTATI 2025

I risultati 2025 sono riportati nella relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione pubblicata sul sito istituzionale alla pagina Sezione Amministrazione trasparente

Nello specifico, i Settori e Unità di staff, secondo l'assetto organizzativo in vigore nell'Ente fino al 31 dicembre 2025, hanno effettuato il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure 2025 redigendo apposite schede, che contengono le rilevazioni infrannuali e conclusive dell'anno 2025 e che sono reperibili al seguente indirizzo:

<https://servizi2.comune.vicenza.it/utilita/documento.php/399176>

Il report conclusivo relativo ai tempi procedurali di cui alla Misura 05 è pubblicato in Amministrazione trasparente al seguente link:

<https://servizi2.comune.vicenza.it/utilita/documento.php/408232>

Nel complesso risulta mediamente elevato il livello di attuazione delle misure previste ed eventuali scostamenti sono prevalentemente addebitabili a difficoltà di tipo organizzativo connesse a carenze di personale, alla pluralità di procedimenti contestuali e con scadenze perentorie inerenti il PNRR che hanno caratterizzato anche il 2025. Sono, comunque, in corso verifiche laddove il monitoraggio ha evidenziato la non completa attuazione della Misura.

Non sono emersi segnali di non sostenibilità delle misure previste e, pertanto, le misure individuate sono risultate, nel complesso, sostenibili ed efficaci, sebbene richiedano un impegno continuo e significativo di tutto il personale e spesso incidono in modo rilevante sull'ordinario svolgimento di attività da parte dell'Ente.

LA PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO E GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Per il corrente anno, la Giunta Comunale ha obbligo di adottare il PIAO, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento, entro il 30 marzo 2026, giusto comunicato del Presidente dell'Anac del 14 gennaio 2026, tenuto conto del differimento al 28 febbraio 2026 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2026/2028 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2025.

All'interno della Sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione" è allocata la sottosezione 2.4 "Rischi corruttivi e trasparenza" che ospita i

contenuti inerenti la strategia di prevenzione della corruzione dell'Ente.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate variazioni nella valutazione delle aree di rischio e nelle conseguenti misure di attuazione ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma 10, lett. a, della L. 190/2012).

Per la redazione del Piano e del suo aggiornamento è stata seguita una procedura aperta alla partecipazione di interlocutori interni ed esterni all'amministrazione. La predisposizione del presente documento è stata effettuata dal Segretario Generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con la partecipazione dei Dirigenti dei diversi Settori ed Unità di Staff in cui è articolato il Comune di Vicenza, per competenza, relativamente, in particolare, alla verifica delle aree considerate a rischio dalla normativa e, nell'ambito delle stesse, all'individuazione dei processi sensibili, nonché ai fini dell'indicazione di ulteriori ambiti di rischio specifici per l'attività di competenza dell'Ente, con la proposta delle correlate Misure per la mitigazione dei rischi.

La legge anticorruzione prevede che l'organo di indirizzo di ciascuna Pubblica Amministrazione definisca gli obiettivi strategici, in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale contenuto imprescindibile sia dei documenti di pianificazione strategica e programmazione gestionale, che del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Con il PIAO si avvia il percorso di stretto coordinamento del Piano anticorruzione con tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione.

Nel 2020 la struttura comunale ha concluso l'obiettivo trasversale di durata biennale (2019/2020) in materia di anticorruzione, grazie al quale si è rivista e riordinata la mappatura dei processi, con verifica, per ognuno degli eventi rischiosi, delle relative possibili cause, del livello di rischio e delle misure di contrasto.

La metodologia di lavoro è stata così impostata:

- individuazione, all'interno di ogni processo, di fasi e/o attività significative;
- valutazione dei possibili eventi rischiosi;
- analisi delle cause degli stessi;
- proposta di misure per la prevenzione degli eventi rischiosi.

Tutti i responsabili di settore hanno completato la proposta di mappatura dei processi di competenza perseguendo:

- il perfezionamento della mappatura dei processi attuata;
- la riorganizzazione dei procedimenti, laddove si è rilevato necessario, con il fine di standardizzare e semplificare le attività amministrative, aumentando la produttività e migliorando la qualità del lavoro, migliorare i servizi forniti ai cittadini con riduzione dei tempi, riduzione dei costi, anche indiretti, nello svolgimento delle diverse attività ed operazioni.

Con la nuova mappatura, sebbene completata, il lavoro non può ritenersi concluso: l'analisi dei processi individuati deve essere mantenuta aggiornata e occorre approfondire e sottoporre ad adeguata verifica annuale la completezza ed idoneità delle misure di mitigazione e di contrasto individuate per le aree di rischio, con particolare attenzione per quelle risultate di livello medio o alto. Conseguentemente, anche nel 2025 sono stati attuati la revisione e l'aggiornamento dei processi mappati negli anni precedenti.

Il coinvolgimento dei Dirigenti ha riguardato, nel corso della fase di predisposizione del Piano, anche la raccolta dei dati necessari a delineare e ad analizzare il contesto esterno ed interno con le modalità che sono descritte nelle successive sezioni specifiche.

Sulla base dei dati raccolti, il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha proceduto con un lavoro di analisi e di rielaborazione, partendo dai risultati del Piano 2025/2027.

Parallelamente si è proceduto a pubblicare nella Sezione di Amministrazione trasparente dedicata ai Piani triennali anticorruzione uno **specifico avviso** (PGN 184778 del 6 novembre 2025 – pubblicato fino al 5 dicembre 2025) **finalizzato al coinvolgimento di soggetti portatori di interessi**, sia singoli individui che organismi collettivi, per l'acquisizione di loro eventuali proposte o osservazioni da tenere in considerazione nella stesura finale della proposta di aggiornamento del Piano. Nel termine fissato non sono pervenute proposte, né osservazioni.

Al fine di coinvolgere nel processo di formazione del presente atto anche gli organi di indirizzo e, in particolare, il Consiglio Comunale, all'interno del **DUP 2026/2028** (sezione operativa – Missione “Servizi istituzionali, generali e di gestione”) adottato dalla Giunta Comunale **con delibera n. 202 del 21 novembre 2025 ed approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 137 del 22 dicembre 2025**, sono stati definiti gli indirizzi strategici verso i quali orientare la declinazione degli obiettivi e delle misure anticorruptive ed a favore della trasparenza amministrativa.

Di seguito si riportano i suddetti obiettivi strategici:

- operare una esatta identificazione dei ruoli e delle correlate responsabilità, garantendo la separazione, laddove possibile, tra chi è responsabile e chi materialmente esegue i compiti;
- garantire la stretta correlazione tra il sistema di prevenzione della corruzione e l'organizzazione dell'Ente nei suoi vari livelli, costruendo un sistema coerente alle dimensioni e alle risorse esistenti; sottoporre a periodica verifica ed eventuale aggiornamento la mappatura o rimappatura dei processi e dei procedimenti, proseguendo nell'attività finora svolta, anche attraverso eventuali incontri con i referenti e/o la costituzione di eventuali gruppi di lavoro che coinvolgano tutti i servizi della struttura per l'individuazione delle aree di rischio e delle misure di prevenzione; in tale sede deve tenersi conto delle modifiche organizzative occorse, delle criticità riscontrate in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa e di controllo ispettivo nonché di monitoraggio della gestione del rischio. Deve quindi essere verificata la completezza della valutazione del rischio per le diverse aree, l'efficacia e la sostenibilità delle misure di prevenzione previste per le attività più esposte al rischio di corruzione;
- rendere più ampio, inclusivo e condiviso possibile tutto il processo di predisposizione e di attuazione delle misure di prevenzione alla corruzione in tutte le sue fasi;
- confermare e/o mantenere la previsione di misure di protezione generali, valide per tutti i processi, che possono assumere la forma di principi generali di buona amministrazione ed essere inseriti nella sottosezione 2.4 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO (es. trasparenza, benchmarking, adeguata programmazione e progettazione ecc.);
- se un processo evidenzia numerose anomalie, introdurre misure di rimozione delle anomalie;
- se un processo non evidenzia anomalie, ma un numero elevato di fattori di rischio, introdurre misure di mitigazione dei fattori di rischio o misure di presidio degli elementi del processo;
- prevedere un monitoraggio dei rischi e dell'efficacia delle misure introdotte, per poter ridefinire la strategia di prevenzione;
- valutare possibili misure che assicurino l'individuazione di tempi certi dei procedimenti, eventualmente anche mediante l'adeguamento e/o l'adozione di disposizioni regolamentari specifiche, nonché avvalendosi anche dei processi di informatizzazione già in atto;

- procedere con la verifica delle fonti regolamentari vigenti nell'Ente per verificarne la conformità o meno a quanto previsto in materia di anticorruzione e trasparenza, in particolare garantendo il successivo eventuale adeguamento degli strumenti organizzativi e regolamentari del Comune ai principi di efficienza, celerità del procedimento, trasparenza, imparzialità, par condicio;
- definire, all'interno della sezione performance del PIAO, obiettivi gestionali e strategici specifici in capo a dirigenti, ai responsabili dei settori e a tutti i dipendenti strettamente collegati alla strategia di prevenzione della corruzione e, quindi, alle misure individuate monitorando l'eventuale adeguamento e scostamento attraverso la definizione di indicatori oggettivamente valutabili;
- garantire un efficace collegamento tra il sistema di gestione della prevenzione della corruzione con il sistema dei controlli interni;
- valutare tutte le opportune e possibili misure organizzative di supporto al responsabile della prevenzione della corruzione, come richiesto dall'ANAC, perché possa esercitare in modo completo ed efficace le molteplici, complesse e delicate funzioni affidate;
- confermare la centralità della "trasparenza" dell'azione amministrativa come misura di prevenzione della corruzione;
- proseguire l'analisi delle categorie di atti, ad oggi esclusi dalla digitalizzazione, al fine di consentire l'estensione del processo di digitalizzazione, finalizzato a garantire sia la tracciabilità dei provvedimenti e (ove possibile) degli atti endoprocedimentali, che l'efficientamento dei tempi di gestione delle attività;
- porre in essere le azioni necessarie affinché si pervenga all'implementazione dei contenuti della sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata Amministrazione Trasparente, in conformità alle disposizioni di legge ed alle prescrizioni dell'ANAC, mediante sistemi automatici che garantiscano il flusso dei documenti in modo certo e semplificato, facilitando tutti gli adempimenti operativi di pubblicazione;
- favorire la formazione generale e specifica per il consolidamento di una cultura diffusa della legalità nello svolgimento dell'attività amministrativa, specie con riferimento alle aree più esposte al rischio di corruzione;
- favorire la condivisione e diffusione di valori e buone pratiche tra i vari settori all'interno dell'Ente;
- prevedere che nei principali atti dell'amministrazione, a contenuto organizzativo, siano valutate misure tendenti a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione e a garantire l'imparzialità del dipendente e della dipendente.

Dopo l'approvazione, il P.T.P.C.T. aggiornato, contenuto nella presente Sezione, verrà adeguatamente diffuso mediante pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente (Sezione "Amministrazione Trasparente") e contestuale segnalazione via mail a ciascun dipendente e collaboratore.

La pubblicazione sul sito dell'amministrazione nella sezione "*Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione*" sostituisce la trasmissione all'ANAC, ai sensi dell'art. 1 c. 8 della legge n. 190/2012 e della determinazione Anac 12/2015. In particolare si evidenzia che nella delibera n.1064 del 13 novembre 2019 l'ANAC ha precisato che i PTPCT devono essere pubblicati, non oltre un mese dall'adozione, sul sito dell'amministrazione nella sezione "*Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione*".

LA METODOLOGIA DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Aggiornamento annuale:

Il Piano è aggiornato annualmente, tenuto conto dei risultati dell'anno precedente entro i prescritti termini. A tal fine, entro il 31 dicembre di ogni anno i Dirigenti sono invitati a proporre eventuali modifiche, integrazioni e/o revisioni.

Aggiornamento infrannuale:

il Piano può essere aggiornato anche nel corso dell'anno, su proposta del RPCT, per una delle seguenti circostanze:

- sopravvenienza di modifiche normative che incidono su quanto previsto nel Piano;
- modifiche organizzative;
- modifiche, ampliative o riduttive, delle funzioni attribuite all'Ente anche a seguito di eventuali processi aggregativi;
- esigenze di aggiornamento diverse che emergano in corso d'anno, anche correlate ad eventuali aggiornamenti di altre sezioni del PIAO;
- risultanze delle verifiche periodiche sullo stato di attuazione del Piano;
- segnalazione o mera individuazione diretta di anomalie nei processi non rilevate e/o considerate in sede di predisposizione del Piano;
- correzione di errori.

Il Piano può essere aggiornato anche nel corso dell'anno, su proposta formale di ogni Dirigente, sulla cui ammissibilità si esprime obbligatoriamente e in modo vincolante, nel termine di 30 giorni, il RPC.

Il procedimento di aggiornamento del Piano in entrambe le ipotesi deve concludersi in 30 giorni.

Il termine ultimo per gli aggiornamenti è fissato al 15 ottobre di ogni anno.

In relazione alla natura e rilevanza e/o entità degli aggiornamenti, è rimessa alla valutazione del RPC l'adattamento delle fasi, anche in forma semplificata, previste per la formazione del Piano, in caso di aggiornamento.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno, ai fini della presente sezione del PIAO, quale processo conoscitivo in grado di fornire una visione integrata della situazione in cui l'Amministrazione opera, delinea gli assetti territoriali, economici e sociali che costituiscono l'ambito di governo e di intervento nel territorio. Consente di stimare le potenziali interazioni e le sinergie con i soggetti coinvolti nelle diverse attività, sia in modo diretto che indiretto, di verificare i punti forza e i punti di debolezza dell'organizzazione, di verificare i vincoli e le opportunità offerti dall'ambiente di riferimento. Consiste, pertanto, nell'insieme di forze, fenomeni e tendenze di carattere generale che possono avere natura politica, economica e sociale che condizionano e influenzano le scelte e i comportamenti dell'organizzazione e indistintamente di tutti gli attori del sistema su cui tale organizzazione si colloca.

A tal fine con nota prot. n. 185328 del 07.11.2025, in attesa di riscontro, si è chiesta alla Prefettura di Vicenza l'acquisizione di dati ed informazioni, sulla base delle fonti accessibili, utili ad una corretta definizione del contesto esterno al Comune di Vicenza.

IL CONTESTO DEMOGRAFICO*

Per l'approfondimento del contesto esterno sono stati presi in considerazione dati provenienti da Autorità Centrali, dalla Camera di Commercio di Vicenza, da Settori comunali ed elaborazioni del Sistema Statistico Comunale.

Per il secondo anno consecutivo i residenti di Vicenza aumentano. Dopo il + 84 registrato nel 2024, infatti, nel 2025 assistiamo ad un ulteriore incremento di 242 unità. Si passa, infatti, da 110.555 a 110.797 abitanti conteggiati il 31 dicembre.

Il saldo naturale (differenza tra nascite e decessi) si mantiene negativo (come accade ormai costantemente dal 2006): nel 2025 si sono verificati 1.185 decessi a fronte di 722 nascite (meno 463 unità). Il saldo migratorio e per altri motivi (cioè il rapporto tra iscritti e cancellati per motivi diversi da nascita e decesso) risulta invece positivo per 705 unità, dato che, superando il decremento naturale, porta all'aumento citato dei residenti.

Nel dettaglio, questo aumento è dovuto in larga parte alla differenza positiva tra immigrati ed emigrati (+ 636). Le rimanenti 69 unità che concorrono ad incrementare il saldo migratorio derivano dalla differenza positiva tra iscrizioni e cancellazioni per altri motivi.

Le iscrizioni dall'estero sono in totale 1.165, di cui 150 italiani rientrati e 1.015 stranieri.

Nascite

Il dato delle nascite registrato nel 2025 è in controtendenza rispetto agli ultimi anni e segna un + 11 rispetto al 2024: 722 nati a fronte dei 711 dell'anno precedente (359 maschi e 363 femmine). E' dal 2022 che questo indicatore non registrava un segno positivo. Si resta in ogni caso molto al di sotto dei numeri di 10 anni fa, quando a Vicenza nascevano una media di 800 bambini all'anno (818 nel 2015).

Cresce di conseguenza, anche se in misura molto contenuta, anche il tasso di natalità: si registrano infatti 6,5 nati ogni 1000 abitanti, contro i 6,4 del 2024. Nel 2015 il tasso di natalità era di 7,2 nati ogni 1.000 abitanti.

I nuovi arrivi di bambini da genitori stranieri sono diminuiti nettamente rispetto agli ultimi anni: solo 162, a fronte dei 195 del 2024, dei 185 del 2023, dei 204 del 2022 e dei 197 del 2021. La maggior parte di questi bambini ha una cittadinanza asiatica (35,5 %) o africana (33,5%).

Decessi

I decessi tra i residenti di Vicenza nel 2025 sono stati 1.185 (547 maschi e 638 femmine), 5 in meno rispetto al 2024. Il mese con la mortalità più elevata è stato gennaio (113 decessi), mentre quello che ha registrato il minor numero di decessi è luglio (84).

Iscrizioni all'anagrafe

Escludendo le nascite, le persone che, nel corso del 2025, sono state iscritte nei registri anagrafici di Vicenza (per cessata irreperibilità anagrafica, immigrazione, rimpatrio o altro) sono 4.564 (2.437 maschi e 2.127 femmine), con un incremento di 50 unità rispetto al 2024. Dei nuovi iscritti nel 2025, 2.603 sono italiani, 1.961 di nazionalità straniera. Gli immigrati sono stati 4.213.

La provenienza dei cittadini immigrati è così distribuita: 893 provengono dalla prima cintura di Vicenza (contro gli 803 del 2024), 760 da altri Comuni della Provincia (706 nel 2024), 406 da altre Province del Veneto (433 nel 2024) e 989 da altre Regioni d'Italia (972 nel 2024). Questi immigrati di altre Regioni provengono per la maggior parte dal Sud Italia e dalle isole (49,7%), soprattutto dalla Sicilia (15,1% dei 989) e dalla Campania (14,7%). Seguono il Nord con il 36,9% (in particolare Lombardia 14,9%) e il Centro col restante 13,4% (soprattutto Lazio, 6,5%). Le immigrazioni dall'estero sono 1.165 (1.188 nel 2024), di cui 150 italiani rientrati nel Paese (178 nel 2024) e 1.015 cittadini stranieri (1.010 nel 2024).

Cancellazioni dall'anagrafe

Esclusi i decessi, sono state 3.859 (1904 maschi e 1.955 femmine) le persone che nel 2025 sono state cancellate dall'anagrafe (per irreperibilità anagrafica, emigrazione, espatrio, altro), 92 in meno rispetto all'anno precedente. Tra queste, 1.940 sono di cittadinanza straniera. Gli emigrati sono stati 3577.

La destinazione degli emigrati è così distribuita: 1.254 si sono trasferiti nei Comuni della prima cintura di Vicenza (erano stati 1.072 nel 2024), 823 in altri Comuni della Provincia (825 nel 2024), 435 in altre Province del Veneto (419 nel 2024) e 662 in altre Regioni d'Italia (638 nel 2024). I Comuni di destinazione più scelti sono stati: Torri di Quartesolo (175), Caldogno (146) e Creazzo (145) nella cintura; Montecchio Maggiore (63), Isola Vicentina (59) e Camisano Vicentino (55) per la restante provincia.

Le cancellazioni a seguito di espatri sono state 370 (448 nel 2024).

Caratteristiche della popolazione residente

I 110.797 residenti a Vicenza sono in maggioranza femmine (57.179 femmine a fronte di 53.618 maschi), con una percentuale del 51,6% (era il 51,8% nel 2024).

L'età media è di 47,1 anni (46,9 nel 2024). Nel dettaglio, è di 45 anni per i maschi e di 48,9 per le femmine. Negli ultimi 15 anni questo dato è in costante aumento. Le fasce d'età sono così suddivise: minorenni 13,8%, età lavorativa (20-64 anni) 58,7%, over 65 25,6%. Gli over 80 rappresentano il 9% della popolazione. Gli ultracentenari sono 35. Suddividendo la popolazione in fasce d'età di 5 anni, quelle più rappresentate sono 51-55, 56-60 (la più numerosa in assoluto) e 61-65.

Continua a crescere anche l'indice di vecchiaia (il rapporto percentuale tra la popolazione over 65 e quella in età 0-14 anni), registrando, nel 2025, 231 anziani ogni 100 giovani. Erano 225 nel 2024, 220 nel 2023, 206 nel 2022, 212 nel 2021, 205 nel 2020 e 201 del 2019). I bambini (0-14 anni) sono 12.294 (erano 12.441 nel 2024), con prevalenza maschile (6.333 maschi e 5.961 femmine), e rappresentano l'11,1% del

totale dei residenti (11,3 % nel 2024). I bambini in questa fascia di età con cittadinanza straniera sono 2.729 (22,2%; nel 2024 erano il 23,3%); tra questi, 1.774, pur mantenendo la cittadinanza straniera, sono nati a Vicenza e 321 in un altro Comune d'Italia; 634 (23,2%) sono nati all'estero.

La densità abitativa media è pressoché stabile e pari a circa 1.385 abitanti per kmq.

Cittadini stranieri

I cittadini stranieri sono leggermente aumentati (17.619 rispetto ai 17.491 del 2024) e rappresentano il 15,9% del totale dei residenti. Il dato non presenta variazioni di rilievo rispetto a tutti gli ultimi 7 anni.

Il 27,1% degli stranieri proviene dall'Asia (tra questi, Pakistan 5,8% del totale, Cina 5,4%, Bangladesh 4,7%), il 25,9% proviene da paesi europei extra UE (in questo gruppo le comunità più numerose sono quelle della Serbia con l'8,9% sul totale degli stranieri, dell'Albania con il 4,5% e della Moldavia con il 4,3%), il 21,6% dall'Africa (tra questi, 6,3% Nigeria, 2,8% Marocco e 2,1% Ghana), il 19,4% da Paesi UE (in gran parte dalla Romania, Paese che da solo rappresenta il 15,4% del totale degli stranieri residenti), e il 5,8% dal Continente Americano.

La comunità di stranieri più numerosa rimane quella rumena (2.726 residenti), seguita, come nel 2024, da quella serba (1.582) e da quella nigeriana (1.116).

C'è da notare come la comunità rumena, in crescita costante da più di vent'anni (e maggiore comunità di stranieri a Vicenza da dieci), abbia subito negli ultimi due anni la sua prima flessione, seppure leggera.

Le dieci comunità più numerose sono, nell'ordine: Romania, Serbia, Nigeria, Pakistan, Cina, Bangladesh, Albania, Moldavia, Filippine e Sri Lanka. Rispetto al 2024, hanno subito un decremento di una certa rilevanza i cittadini bosniaci (meno 73, che equivale ad un calo del 12%), serbi (meno 181, calo del 10,3%) e moldavi (meno 79, calo del 9,5%), mentre registrano una crescita importante i cittadini egiziani (più 30,1%, che equivale ad un aumento di 72 unità). Da segnalare anche l'aumento dei cittadini del Bangladesh: 95 residenti in più, equivalenti ad una crescita del 13%.

La maggior parte degli stranieri nati in Italia è nata a Vicenza (79,6%). Nel complesso gli stranieri nati in Italia sono 2.673, il 15,2% del totale.

Le famiglie

Continua a crescere il numero di famiglie: al 31 dicembre 2025 erano 53.992, 492 in più rispetto all'anno precedente. E diminuisce ancora il numero medio di componenti per famiglia: 2,03, contro i 2,05 del 2024 e i 2,06 del 2023. Risulta molto evidente la curva in costante discesa di quest'ultimo dato, che contava ad inizio millennio un numero medio di componenti di 2,33. Inoltre, continua ad aumentare in modo significativo il numero delle

famiglie composte da una sola persona (anche questo dato è in crescita costante dal 2000), in totale 24.445 (il 45,3% contro il 44,7% del 2024). Diminuisce invece leggermente la percentuale delle famiglie composte da due persone: il 26,2% del totale (14.134).

I matrimoni

Nel 2025 sono stati celebrati 256 matrimoni, 11 in meno rispetto al 2024. Nel dettaglio, sono stati 205 quelli celebrati con rito civile (80%) e 51 quelli con rito religioso (20%). La forbice tra riti civili e religiosi si allarga costantemente dal 2006, quando il rapporto era 52,7% contro 47,3%. Nel 2024 il rapporto era invece 79% contro 21%, nel 2023 78,2% contro 21,8%.

Il 72,7% dei matrimoni celebrati è tra cittadini italiani (186). In 17 casi almeno uno degli sposi ha la cittadinanza acquisita (9 femmine, 4 maschi, 4 entrambi).

Il 21,1% dei matrimoni celebrati è tra italiani e stranieri (54 matrimoni misti). In 37 casi ad essere italiano è lo sposo (67,9%). In 9 casi uno degli sposi ha la cittadinanza acquisita (5 femmine e 4 maschi).

Infine, il 6,2% dei 256 matrimoni celebrati è tra cittadini stranieri (16). Il totale è diviso equamente tra le unioni tra cittadini provenienti dallo stesso Paese (soprattutto Nigeria) e quelle tra cittadini di Paesi diversi: 8 in entrambi i casi.

L'età media degli sposi è 43,4 per i maschi e 39,9 per le femmine.

Le unioni civili nel 2025 sono state 8: 7 tra maschi e 1 tra femmine.

Nell'anno 2025 sono stati effettuati 30 atti di separazioni, 37 atti di divorzio e nessuno scioglimento di unioni civili.

**(Dati ed elaborazioni fornite dall'Ufficio Statistica del Comune di Vicenza).*

IL CONTESTO ECONOMICO E SOCIALE

ECONOMIA E OCCUPAZIONE

La Banca d'Italia ha fornito un'analisi di sintesi sullo stato dell'economia internazionale ed italiana. **La Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di Vicenza** ha prodotto un'analisi di sintesi dei dati macro-economici e sociologici relativi al territorio della provincia di Vicenza, collocando la stessa nel più ampio contesto internazionale e nazionale degli ultimi due anni, al fine di inquadrare andamenti e tendenze in atto.

Contesto internazionale (Banca d'Italia) *

Nel corso del 2025, negli Stati Uniti l'attività ha continuato a espandersi in modo significativo, ancora sostenuta dai consumi e dagli investimenti legati all'intelligenza artificiale (IA), seppure in un contesto di graduale peggioramento del mercato del lavoro. In Cina la domanda interna rimane debole, risentendo del protrarsi della crisi immobiliare e, più di recente, della contrazione degli investimenti. Nonostante l'aumento dei dazi e il permanere di un'elevata incertezza sulle politiche commerciali, l'interscambio globale ha accelerato. Le più recenti proiezioni dell'OCSE indicano che nel 2026 la crescita del prodotto mondiale sarebbe solo lievemente inferiore a quella del 2025, beneficiando del sostegno delle politiche di bilancio e monetarie nelle maggiori economie. I principali rischi al ribasso sono connessi con le tensioni commerciali e geopolitiche, nonché con possibili correzioni sui mercati finanziari nel settore tecnologico. Quanto all'area euro, nel terzo trimestre il PIL dell'area dell'euro è aumentato a un ritmo moderato, con andamenti molto eterogenei tra i maggiori Paesi. Nel quarto l'attività avrebbe continuato a espandersi in misura ancora contenuta, sospinta in particolare dal contributo positivo dei servizi. L'inflazione al consumo si colloca attorno al 2 per cento; nella media degli ultimi tre mesi del 2025 il lieve rialzo di quella dei servizi è stato compensato dal rallentamento dei prezzi dei beni. Nelle riunioni di ottobre e di dicembre il Consiglio direttivo della Banca centrale europea ha mantenuto invariati i tassi ufficiali. Tra agosto e novembre il costo del credito alle imprese e alle famiglie non ha avuto variazioni significative, dopo la diminuzione connessa con le passate riduzioni dei tassi di politica monetaria. La crescita dei prestiti alle imprese è rimasta sostanzialmente stabile, risentendo di una domanda ancora debole; si è invece rafforzata la dinamica dei finanziamenti alle famiglie, sostenuta dal moderato incremento della richiesta di mutui.

**(tratto da Bollettino economico della Banca d'Italia n. 1 – gennaio 2026)*

Contesto nazionale*

In Italia nel terzo trimestre del 2025 il PIL è leggermente cresciuto. È proseguita la dinamica positiva degli investimenti, sospinti anche dagli incentivi fiscali e dalle misure del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), mentre l'aumento dei consumi privati è rimasto contenuto. Nel quarto trimestre l'economia avrebbe continuato a espandersi, sostenuta da un nuovo rialzo degli investimenti e, dal lato dell'offerta, dall'attività nel terziario e nell'industria. Le caute attese sull'evoluzione del quadro economico internazionale frenano i consumi delle famiglie nonostante il progressivo incremento dei redditi. Nel terzo trimestre il valore aggiunto è aumentato nel terziario, ancora sostenuto dal buon andamento dei servizi alle imprese e dal recupero di quelli alle famiglie; è invece diminuito nell'industria in senso stretto e nelle costruzioni. Secondo nostre valutazioni, nello scorcio dell'anno l'attività è ancora salita nei servizi e ha recuperato nella manifattura e nel settore edile. Dopo il rialzo pronunciato dell'estate, gli investimenti hanno continuato a crescere, beneficiando di condizioni di finanziamento distese, degli incentivi fiscali e delle misure connesse con il PNRR. Le prospettive restano incerte nell'industria manifatturiera, anche a causa dell'intensificarsi della concorrenza cinese. Nel terzo trimestre la spesa delle famiglie è lievemente cresciuta. La propensione al risparmio è ulteriormente salita, collocandosi su valori tra i più elevati dalla crisi finanziaria globale, escludendo quelli anomali osservati durante la pandemia. Secondo nostre valutazioni, i consumi hanno continuato a espandersi in misura contenuta anche nei mesi autunnali, risentendo dell'indebolimento delle prospettive sul mercato del lavoro e di attese prudenti delle famiglie sull'evoluzione del quadro macroeconomico. Nel terzo trimestre le esportazioni in volume sono tornate ad aumentare, anche per effetto di alcuni andamenti settoriali straordinari, espandendosi a

un tasso superiore a quello delle importazioni. Nel bimestre ottobre-novembre le vendite di beni, ad esclusione di alcune componenti volatili, sarebbero rimaste stabili rispetto al trimestre precedente. Tra luglio e settembre l'avanzo di conto corrente si è mantenuto elevato, beneficiando dell'evoluzione favorevole dei saldi dei beni e dei redditi da capitale; sono proseguiti, sia pure a ritmo più contenuto, gli acquisti netti di titoli pubblici italiani da parte degli investitori esteri. La posizione creditoria netta sull'estero si è rafforzata. Nel terzo trimestre il numero di occupati è rimasto stabile; è tornato a crescere nei mesi autunnali. La partecipazione al mercato del lavoro è aumentata nuovamente tra i lavoratori più anziani mentre è diminuita tra i giovani, contribuendo alla riduzione del tasso di disoccupazione. Nel settore privato non agricolo le retribuzioni hanno continuato a espandersi in misura contenuta, leggermente al di sopra dell'inflazione.

**(tratto da Bollettino economico della Banca d'Italia n. 1 – gennaio 2026)*

CONTESTO DELLA PROVINCIA DI VICENZA

Demografia imprenditoriale (ultimi dati disponibili) *

Al 31 dicembre 2024 le imprese della provincia di Vicenza sono 79.647 e le unità locali 97.603, con un calo su base annua rispettivamente del -0,7% (-556 imprese) e del -0,4% (-381 localizzazioni). Escludendo le cessazioni non d'ufficio, i saldi fra iscrizioni e cessazioni al Registro Imprese sono comunque positivi, con 67 imprese in più. Per quanto riguarda i singoli settori, in valore assoluto nel commercio e nel manifatturiero si riscontra, come l'anno precedente, la maggiore perdita di unità locali (-294 e -265); anche l'economia vede diminuire sia le imprese che le localizzazioni (-134 e -111), mentre le attività finanziarie e assicurative vedono un incremento su base annua del 6,3% di imprese e 4;6% di unità locali e crescono anche le attività professionali e tecniche (+91 e +106). Il Comune in cui ha sede la maggior quota di imprese è Vicenza (15,6%) seguito da Bassano del Grappa (5,7%), entrambe con quota stabile rispetto al 2023. Per ciò che concerne le classi di forma giuridica, le società di capitali incidono per il 33,8% sul totale (erano 33,1% nel 2023), con un incremento del +14,3% negli ultimi 10 anni. Nello stesso arco di tempo si nota invece un calo del -18,7% delle società di persone e del -10,7% delle ditte individuali. La quota delle altre tipologie è infinitesimale e rimane stabile nel corso degli anni.

Riguardo alle unità locali divise per classi di addetti, la maggior parte risulta essere di piccole dimensioni, compresa nella categoria dai 1 a 9 addetti (66,2%); segue la fascia da 10 a 49 con il 9,4% sul totale, mentre contano meno del 3% le localizzazioni con 50-250 dipendenti e 2,3% quelle di maggiori dimensioni.

**(Fonte: Relazione sullo stato dell'economia vicentina nel 2024 – capitolo 5 Demografia imprenditoriale - Ufficio Studi della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Vicenza)*

Internazionalizzazione (ultimi dati disponibili) *

Nel 2024 il valore dell'export vicentino è sceso del -1,1%, pari a una perdita totale di quasi 250 milioni di euro. Fra i singoli comparti, rispetto al 2023 risultano in crescita i prodotti in legno, i prodotti chimici, l'altro manifatturiero in cui è compresa anche l'oreficeria. Sono invece in arretramento

l'agricoltura, il tessile-abbigliamento-pelle, il farmaceutico, i prodotti in metallo.

Il valore delle importazioni verso la provincia di Vicenza ammonta a € 10.402.170.462 ed è pressoché stabile sull'anno precedente

I primi 3 Paesi per numero di operatori vicentini all'export sono la Svizzera, gli Stati Uniti e la Germania, mentre i primi 3 per import sono la Cina, la Germania e la Francia.

L'area europea si conferma il principale mercato di sbocco. Fra i principali paesi che assorbono il prodotto manifatturiero berico troviamo la Germania, USA e Francia, che sono tuttavia in perdita, mentre crescono la Spagna, il Regno Unito e la Turchia.

**(Fonte: Relazione sullo stato dell'economia vicentina nel 2024 – capitolo 9 Internazionalizzazione - Ufficio Studi della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Vicenza)*

Commercio interno (ultimi dati disponibili) *

Nella provincia di Vicenza, a fine 2024, le imprese del settore commercio e servizi sono 45.163: per il primo anno in aumento dopo tre anni consecutivi in cui si sono registrate diminuzioni. Sul totale è il 46,7% è rappresentato dal commercio e pubblici esercizi (-1,5% rispetto al 2023 dove rappresentava il 47,5% sul totale del mercato), il 32,4% dai servizi alle imprese (+1,6%), l'11,6% dai servizi sociali (+0,9%), il 5,5% dall'intermediazione finanziaria e il 3,8 dai trasporti (-2,7%).

su base annua risultano in crescita l'e-commerce (+9,6% e dal 2019 le imprese sono raddoppiate), i servizi di alloggio (+8,1%), l'altro commercio al di fuori dei negozi (+3,0%) e la vendita e riparazione di autoveicoli (+1,0%); gli ambulanti continuano a perdere unità locali -5,7% (- 28,4% dal 2019), come anche l'ingrosso in sede fissa (-1,6%) e gli intermediari (-2,8%), il commercio al dettaglio in sede fissa (-2,0%). Gli addetti nella rete distributiva berica sono nel 2024 in totale 83.999, con 2.122 addetti in più rispetto al 2023 (+2,6%). Il 34,7% è occupato nella ristorazione, il 28,1% nel commercio al dettaglio in sede fissa, il 17,1% nel commercio all'ingrosso, il 9,6% nella vendita e riparazione di autoveicoli.

**(Fonte: Relazione sullo stato dell'economia vicentina nel 2024 – capitolo 8 Commercio interno – Ufficio Studi della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Vicenza).*

Lavoro (ultimi dati disponibili) *

A fine 2024 gli addetti nelle 97.603 unità locali delle imprese della provincia di Vicenza si attestano a quota 354.023 (-0,3% su base annua) di cui l'84,9% dipendenti; crescono su base annua solo gli addetti nel terziario (+1,1%), il secondario segna -1,5% (il manifatturiero stretto -2,1%) e l'agricoltura -0,9%.

Nell'ambito dei servizi il settore più rappresentato è sempre il commercio con 30,9% degli addetti della macroarea (era 31,5% nel 2023 e 27,8% nel 2021) e un aumento di 1,3% in ragione di anno. L'alloggio e la ristorazione, con 31.375 addetti, impiega il 18,4% sul totale addetti sei servizi e segna un aumento +4,7% in 12 mesi. Le attività immobiliari, i servizi tecnici e professionali e i servizi di informazione segnano tutti un aumento su base annua, confermando la buona salute di questi settori.

Il ricorso alla Cassa Integrazione nel 2024 è stato molto elevato, con più di 20 milioni di ore autorizzate (+46,2% rispetto al 2023 e + 118,9% rispetto al

2022), a conferma della perdurante sofferenza del sistema economico vicentino.

Se analizziamo il numero di occupati per ramo di attività economica vediamo che la maggior parte degli addetti vicentini nel 2024 è occupato nel settore terziario (54,3%), poi nel secondario (43,9%) e residuale nel primario (1,8%)

Vengono confermate le competenze “soft” più richieste: la capacità di adattamento (68,6%), il lavoro di gruppo (56,7%), il problem solving (40,3%) e il lavoro in autonomia (42,3%), ma l'attenzione alla sostenibilità ambientale e al risparmio energetico diventa sempre più importante.

**(Fonte: Relazione sullo stato dell'economia vicentina nel 2024 – capitolo 13 Lavoro – Ufficio Studi della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Vicenza)*

Turismo (ultimi dati disponibili) *

Dopo il 2023 “anno dei record” per il turismo vicentino e veneto, dove si sono superati tutti i dati prepandemia, il 2024 è stato un “nuovo anno dei record”, con i dati di arrivi e presenze anche superiori rispetto al 2023: più di 880mila arrivi e 2milioni e 320mila presenze nel vicentino, soprattutto grazie ai turisti italiani.

Aumenta anche il numero delle strutture ricettive per un totale di 240 esercizi. Si registra un record di arrivi e presenze; gli arrivi aumentano del +3,5% in un anno (883.125). In provincia le presenze del 2024 sono 2.332.923, ossia +2,6% sull'anno precedente.

Il turismo in provincia di Vicenza parla negli ultimi anni, quello post covid, sempre più italiano e infatti nel 2024 due turisti su tre sono italiani sia per arrivi che per presenze: quasi la metà dei turisti italiani proviene dal Veneto e dalla Lombardia. I turisti stranieri, che rappresentano il 38,0% degli arrivi e il 34,0% delle presenze, stanno ritornando progressivamente a visitare la provincia.

La classifica dei turisti stranieri maggiormente richiamati dalle attrattive della provincia palladiana nel 2024 vede appunto al primo posto gli americani (8,1% di arrivi e 13,9% di presenze), secondi i tedeschi (11,9% di arrivi e 12,2% di presenze), terzi i francesi (6,2% e 5,7%), a seguire cinesi, spagnoli, rumeni, austriaci e inglesi.

**(Fonte: Relazione sullo stato dell'economia vicentina nel 2024 – capitolo 10 Turismo – Ufficio Studi della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Vicenza)*

Per ulteriori dati e approfondimenti sull'economia regionale, provinciale e comunale, si rinvia ai seguenti link:

<https://statistica.regione.veneto.it/index.jsp>

<https://www.vi.camcom.it/it/servizi/studi-statistica-e-ricerca-economica/>

DATI SULLA CRIMINALITÀ

Vicenza nel 2024 si colloca, per indice di criminalità complessiva, al 51° posto (su 106 province). Il Sole 24 Ore ha reso noti anche nel 2025 i risultati di un'indagine a livello nazionale sull'indice della criminalità condotta sulla base dei delitti emersi nei dodici mesi precedenti in seguito alle segnalazioni delle Forze di Polizia (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri, Guardia di Finanza, Corpo Forestale dello Stato, Polizia Penitenziaria, Dia, Polizia Municipale, Polizia Provinciale, Guardia Costiera). I dati sui reati sono rilevati in base alle denunce sporte ogni 100 mila abitanti. L'indagine è stata svolta prendendo in considerazione 106 città e province d'Italia.

Per elaborare le classifiche provinciali il numero di segnalazioni rilevate è stato rapportato alla popolazione residente nella provincia.

Di seguito il posizionamento di Vicenza rispetto ai singoli fenomeni criminosi “emersi” oggetto di analisi.

PROVINCIA DI VICENZA - INDICI DI CRIMINALITA' 2025 - dati 2024	
<i>(Elaborazione Sole 24 Ore su dati del Dipartimento di Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno)</i>	
Fenomeni criminosi	Posizione provincia Vicenza
Omicidi volontari consumanti	85
Tentati omicidi	77
Violenze sessuali	61
Sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile	52
Lesioni dolose	78
Danneggiamenti	74
Danneggiamento seguito da incendio	99
Incendi	101
Furti	38
Rapine	34
Stupefacenti	93
Truffe e frodi informatiche	20
Estorsioni	71
Contrabbando	99
Usura	105
Rapine in uffici postali	35
Associazione di tipo mafioso	105
Truffe e frodi informatiche	20
Associazione per produzione o traffico di stupefacenti	101
Indice di criminalità complessiva 2024	51

Vicenza si colloca in posizione migliore rispetto a Venezia (8° posto), Padova (28° posto), Verona (19° posto), Rovigo (49° posto) ma peggiore rispetto a Treviso (101° posto) e Belluno (96° posto).

Nella trentaseiesima indagine sulla qualità della vita 2025 del Sole 24 Vicenza si colloca complessivamente al 18° posto (su 107 province). In particolare, si colloca al 22° posto quanto a “Ricchezza e consumi”, al 19° posto quanto ad “Affari e lavoro”, al 45° posto quanto alla “Giustizia e sicurezza” e al 14° posto quanto a “Demografia e società”.

Nella **“Relazione del Ministro dell’Interno al Parlamento sull’attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia”** relativa al 2024 (pubblicata il 27/05/2025)” (ultima relazione disponibile) emerge che il Veneto pur distinguendosi per una solida struttura economica, un settore manifatturiero resiliente e una ripresa nel comparto turistico, sostenuta soprattutto dai viaggiatori stranieri e proprio per la vivacità del contesto economico-imprenditoriale e la posizione geografica strategica, in grado di attrarre investimenti sia statali che privati, risulterebbe maggiormente vulnerabile a infiltrazioni mafiose ed ad interessi di tipo crimino-affaristico. Le ingerenze nell’economia veneta di attori criminali mafiosi, in particolare della ‘ndrangheta e della camorra, continuano a rappresentare una minaccia, come testimoniato da numerose indagini e sentenze passate in giudicato, nonché dall’analisi dei provvedimenti interdittivi emessi dalle prefetture venete. Il radicamento delle matrici criminali mafiose tradizionali è attestato da numerose sentenze passate in giudicato. La ‘ndrangheta, negli anni si è radicata nel Veneto agendo con modalità operative “silenti” ma conservando la capacità di esprimersi con violenza, ovvero di far ricorso all’intimidazione e all’assoggettamento nei confronti di soggetti non collaborativi. Come sopra accennato, la vivacità economica del territorio rappresenta una valida opportunità anche per quelle organizzazioni criminali che, sebbene operanti fuori dai contesti mafiosi, sono da sempre interessate al perseguimento di obiettivi illeciti attraverso l’infiltrazione del tessuto economico-produttivo soprattutto tramite la commissione di reati economico-finanziari e di truffe, spesso finalizzate all’indebito ottenimento di contributi pubblici. Infine, occorre rimarcare che nel territorio veneto è stata appurata, nel tempo, la proliferazione di complesse e strutturate organizzazioni criminali straniere del tutto autonome rispetto alle più note matrici mafiose italiane. I principali interessi illeciti di dette compagini si manifestano, principalmente, nel traffico di stupefacenti e di armi, nell’immigrazione clandestina e nello sfruttamento della prostituzione ma, talvolta, sono emersi coinvolgimenti in delicati e articolati meccanismi fraudolenti economico-finanziari. Alcune consorterie criminali straniere hanno assunto un pressante controllo delle attività illecite in alcune aree della regione evidenziando una spiccata metodologia mafiosa, tanto da essere giudiziariamente riconosciute quali mafie.

Nello specifico della Relazione della Direzione Investigativa Antimafia, si evince che con riferimento alla Provincia di Vicenza nel 2024, è stato emesso dal Prefetto un provvedimento interdittivo nei confronti di una società per azioni, attiva nel settore della raccolta, stoccaggio e riciclaggio di rifiuti, i cui organi di amministrazione avevano instaurato, nel tempo, rapporti commerciali con soggetti ritenuti vicini alla criminalità organizzata.

Relativamente ai **reati corruttivi**, utili elementi di valutazione emergono dal **Report**, prodotto a **maggio 2024** (ancora ultimo aggiornamento disponibile), redatto dal **Ministero dell’Interno – Dipartimento della pubblica sicurezza – Servizio analisi criminale** che analizza il fenomeno della corruzione attraverso l’esame del patrimonio informativo delle forze di polizia. L’ambito di esplorazione riguarda tutti i delitti legati al fenomeno corruttivo, ricompresi tra i delitti contro la pubblica amministrazione contemplati nel titolo II del codice penale e riguardano gli illeciti che incidono negativamente sulle attività dello Stato e degli Enti pubblici raggruppati in quattro macro categorie: concussione (artt. 317 e 319-*quater* c.p.), reati

corruttivi (artt. 318, 319, 319-*ter*, 320, 321, 322 e 346-*bis* c.p.), peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui (artt. 314 e 316 c.p.) e abuso d'ufficio (art. 323 c.p.). Sono analizzati i dati dal 2004 al 2023 con un approfondimento maggiore in relazione al triennio 2021/2023.

L'incidenza di tale fenomenologia di reati è stata calcolata rapportando i reati alla popolazione residente (100.000 abitanti). La media nazionale del triennio 2021/2023 è pari a 8,31 eventi per 100.000 abitanti; il Veneto si colloca al quintultimo posto (16°) nella graduatoria delle regioni con un rapporto di 5,18.

Relativamente alle singole macro categorie prima evidenziate si registra quanto segue:

1. **Delitti di concussione:** la media nazionale del triennio 2021/2023 è pari a 1,53 eventi per 100.000 abitanti. Il Veneto si colloca al 12° posto nella graduatoria delle regioni con un rapporto di 0,20.
2. **Reati corruttivi:** la media nazionale del triennio 2021/2023 è pari a 1,62 eventi per 100.000 abitanti. Il Veneto si colloca al terzultimo posto (18°) nella graduatoria delle regioni con un rapporto di 0,71.
3. **Peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui:** la media nazionale del triennio 2021/2023 è pari a 1,53 eventi per 100.000 abitanti. Il Veneto si colloca al quintultimo (16°) nella graduatoria delle regioni con un rapporto di 1,13.
4. **Abuso di ufficio:** la media nazionale del triennio 2021/2023 è pari a 4,85 eventi per 100.000 abitanti. Il Veneto si colloca al 13° posto su nella graduatoria delle regioni con un rapporto di 3,14.

Per quanto riguarda gli **atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali**, il report prodotto a **febbraio 2025** (ultimo disponibile) redatto dal Ministero dell'Interno – Dipartimento della pubblica sicurezza – Servizio analisi criminale, evidenzia un andamento in aumento del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali rispetto al 2023. Si rileva, in particolare, a livello nazionale, nel 2024 un aumento del 13,9% con 630 atti intimidatori rispetto ai 553 episodi del 2023. Il Veneto risulta aver registrato, nel 2024, 43 atti intimidatori su 630 (44 nel 2023). L'incidenza del numero di intimidazioni in rapporto alla popolazione (episodi per 100.000 abitanti) vede il Veneto al quattordicesimo posto su venti con un rapporto pari a 0,88.

Il focus sulle vittime conferma la maggior incidenza di casi ai danni delle figure costituenti il principale front per il cittadino, ovvero i Sindaci. Il dato regionale, sempre riferito al 2024, registra per il Veneto che dei 43 episodi registrati, 32 sono stati a danno di Sindaci.

VALUTAZIONI CONCLUSIVE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

Quanto sopra riportato in merito al contesto esterno evidenzia che non si rilevano particolari variazioni, né in positivo, né in negativo, tali da poter incidere in modo significativo sull'attività del Comune, determinando, a livello di impatto, una conseguente variazione dell'esposizione a rischi che già

non sono stati oggetto di considerazione negli anni precedenti. In tale ottica si conferma, inoltre, una situazione non particolarmente interessata da significativi episodi inquadrabili nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione; si può, pertanto, sostenere che il contesto esterno in cui l'Amministrazione opera non risulta essere un contesto difficile o connotato da particolari criticità. È da evidenziare, però, che una indubbia capacità attrattiva dei fenomeni criminosi, specie riferiti ai reati contro la pubblica amministrazione, è rappresentata dai progetti di rilancio dello sviluppo imprenditoriale e dall'insieme di misure finalizzate a stimolare la ripresa economica nel Paese anche alla luce dei rilevanti finanziamenti europei tramite i fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

L'anno 2025, infatti, in continuità con i precedenti due anni, è risultato un anno di rilancio e di grande fermento, frutto anche del grande impegno dedicato alle attività di progettazione e di esecuzione degli investimenti finanziati dal PNRR. In tale quadro complessivo, gli ingenti flussi di denaro e le semplificazioni introdotte dalle diverse riforme correlate al PNRR per far fronte ad importanti esigenze di semplificazione, celerità ed efficienza dell'azione amministrativa, impongono di continuare con la massima attenzione sul fronte del consolidamento e anche rafforzamento del valore dell'*integrità pubblica* e di *efficaci presidi di prevenzione della corruzione*.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Struttura organizzativa

Per i dettagli della struttura organizzativa si rinvia alla Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano – 3.1 Struttura organizzativa.

La consistenza del personale al 31.12.2025 risulta pari a 977 unità, di cui 111 non di ruolo (di cui 5 Dirigenti e il Direttore generale) e 865 di ruolo. La dotazione organica effettiva (riferita ai dipendenti di ruolo oltre i Dirigenti non di ruolo per un totale di 870 e il Direttore Generale) si caratterizza per un rapporto medio dipendenti/popolazione pari a 1/127, leggermente superiore a quello registrato negli anni 2023 (1/132) e 2024 (1/129), ma comunque inferiore alla media fissata con decreto del Ministero dell'Interno 18.11.2020 per il triennio 2020/2022 (ultimo decreto emanato) e valida per gli enti in dissesto e per la medesima classe demografica (1/120).

Da un confronto con le elaborazioni IFEL (*dati tratti da "I Comuni italiani – 2025" - elaborazione IFEL – ufficio Studi e Statistiche Territoriali su dati Ministero dell'Economia e delle Finanze e Istat 2025*) emerge che a livello nazionale il numero medio di dipendenti comunali per 1000 abitanti è continuato a diminuire, passando da 5,94 (dato anno 2020), a 5,79 (dato anno 2021), a 5,76 (dato anno 2022), a 5,75 (dato anno 2023).

In base ai dati dell'Osservatorio dell'INPS si assiste, tuttavia, nel 2024 ad un incremento del numero totale di dipendenti pubblici dell'1,5% rispetto al 2023.

A livello regionale il predetto rapporto (dipendenti comunali ogni 1000 abitanti) si attesta nel 2023 a 4,99.

Secondo gli ultimi dati IFEL – riferiti all'anno 2023 - la Regione Veneto si colloca al terzo posto (dopo Puglia, Campania e Molise) per il minor rapporto di dipendenti comunali ogni 1000 abitanti.

Per il Comune di Vicenza, al 31 dicembre 2025, il numero di dipendenti comunali di ruolo per 1000 abitanti è pari a 8,65 e risulta aumentato rispetto all'anno precedente (7,75).

Dai dati del *Conto Annuale del Personale del Comune di Vicenza 2025 – anno 2024*, si rilevano i seguenti aspetti:

- consistenza del personale a part-time: totale n.120- di cui 18 con part-time inferiore al 50%;
- età media elevata del personale in servizio: 536 dipendenti nella fascia di età 50/67 anni, di cui 335 nella fascia 60/67;
- titolo di studio del personale: il personale inquadrato nell'area dei funzionari e delle elevate qualificazioni in possesso della laurea è pari a 120 unità (con laurea magistrale 109 unità di cui n°77 donne e n° 22 uomini, in possesso di laurea breve 11 unità di cui n°7 donne e n°4 uomini).

Quindi il 57,14% del personale nell'area dei funzionari e delle elevate qualificazioni è laureato. Relativamente al personale dell'area degli istruttori in possesso della laurea (triennale o magistrale), il dato complessivo è pari a 105 unità (di cui n° 74 donne e n° 31 uomini), cioè il 24,76% del totale del personale inquadrato nella medesima area, sostanzialmente in linea rispetto all'anno precedente (25,59% nel 2023).

Per quanto riguarda l'aspetto comportamentale e disciplinare dei dipendenti nella tabella di seguito riportata sono indicati i procedimenti disciplinari conclusi nell'ultimo triennio con provvedimento sanzionatorio:

Anno	Numero di procedimenti disciplinari conclusi con provvedimento sanzionatorio
2023	3
2024	8
2025	1

Si conferma l'assenza di procedimenti disciplinari per eventi corruttivi.

Bilancio del Gruppo Comune di Vicenza

L'ultimo bilancio consolidato (riferito all'anno 2024) del Gruppo Comune di Vicenza, è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 91 del 30 settembre 2025

<https://servizi2.comune.vicenza.it/docalbo/delibera-404195.pdf>

Hanno costituito area di consolidamento del Comune di Vicenza – capogruppo – le seguenti società/enti:

- Valore Città Amcps srl (100%);
- Istituzione Pubblica Culturale Biblioteca Civica Bertoliana (100%);
- Consorzio turistico Vicenza è (84%);
- Vicenza Logistic City Center srl(55%);

- Agsm- Aim spa (38,80%);
- Società Vicentina Trasporti srl (in house) (34,66%);
- Fondazione Teatro Comunale Città di Vicenza (33,33%);
- Vicenza Holding spa (32,11%);
- Fondazione Studi Università di Vicenza (30%);
- Consorzio per l'igiene dell'ambiente e del territorio (29, 78%);
- Viacqua spa (in house) (28, 29%);
- Centro di cultura e civiltà contadina "Biblioteca Internazionale La Vigna" (20, 00%);
- Consiglio di Bacino "Vicenza" per la gestione dei rifiuti urbani (16, 44%);
- Consiglio di bacino ATO Bacchiglione (10,14%);
- Pasubio tecnologia srl (1,90%).

Di seguito si riporta il quadro riassuntivo dello stato patrimoniale e del conto economico consolidato del Gruppo.

STATO PATRIMONIALE CONSOLIDATO (ATTIVO) in euro		
	2024	2023
Totale crediti verso partecipanti	-	56.661,00
Totale immobilizzazioni immateriali	192.574.824,70	188.746.471,56
Totale immobilizzazioni materiali	789.714.801,27	753.143.257,12
Totale immobilizzazioni finanziarie	46.597.726,14	41.086.112,12
Totale rimanenze	8.270.050,18	10.196.156,54
Totale crediti	350.926.609,64	327.489.426,27
Totale attività finanziarie	207.398,52	1.231.330,03
Totale disponibilità liquide	139.774.276,82	110.932.433,00
Totale ratei e risconti attivi	11.807.451,97	4.009.351,11
Totale dell'ATTIVO	1.539.873.139,24	1.436.891.198,75

STATO PATRIMONIALE CONSOLIDATO (PASSIVO) in euro		
	2024	2023
Totale patrimonio netto	797.193.725,50	764.803.411,19
Totale fondi rischi ed oneri	75.377.199,19	76.219.350,64
Totale t.f.r	7.247.039,82	8.160.161,77
Totale debiti	486.108.440,12	425.309.770,50
Totale ratei e risconti passivi	173.946.734,61	162.398.504,65
Totale del PASSIVO	1.539.873.139,24	1.436.891.198,75

CONTI D'ORDINE in euro		
	2024	2023
Totale conti d'ordine	255.414.668,83	266.411.832,01

CONTO ECONOMICO CONSOLIDATO in euro		
	2024	2023
Totale componenti positivi della gestione (A)	918.556.125,92	964.288.813,16
Totale componenti negativi della gestione (B)	865.072.737,83	934.343.726,28
Differenza (A) - (B)	53.483.388,09	29.945.086,88
Totale gestione finanziaria	-2.619.174,53	-9.815.027,13
Totale rettifiche di valore di attività finanziarie	187.670,62	-24.554,19
Totale gestione straordinaria	2.996.605,75	2.306.551,29
Imposte	12.357.447,03	8.492.716,97
Risultato di esercizio del Gruppo	36.752.210,54	13.008.320,54
Risultato di esercizio di pertinenza di terzi	1.455.664,24	911.019,34

Dal conto consolidato del Gruppo “Comune di Vicenza” dell’anno 2024 emerge una situazione del Gruppo positiva.

Complessivamente sotto il mero profilo tecnico-contabile, si rileva nel 2024:

- un risultato economico complessivo di € 38,2ml (dalla relazione dell’organo di revisione sulla proposta di deliberazione consiliare di approvazione del bilancio consolidato 2024 risulta come, secondo profili di oggettiva comparabilità, il significativo scostamento delle risultanze finali del conto economico consolidato 2024 rispetto all’esercizio 2023, derivi dal corretto e coerente utilizzo, nel contesto del processo di consolidamento, del bilancio consolidato dell’intero Gruppo AGSM AIM SpA in luogo del bilancio ordinario della capogruppo.);
- un patrimonio netto di € 797,194 ml.

Il Comune non rientra tra gli enti strutturalmente deficitari.

CONTENZIOSI

Nella seguente tabella sono riportati i contenziosi pendenti al 31 dicembre 2025

SETTORE INTERESSATO / AUTORITA'	Giudice di Pace	Tribunale	Corte d'Appello	Corte di Cassazione	Tar + Tsap	Consiglio di Stato	Ric.Straord . Capo dello Stato	CTP	CTR	FALL.	TOTALE CAUSE
Anagrafe, Stato Civile, Elettorale		1									1
Appalti											
Istruzione											
Risorse Umane		3	1			1					5
Provveditorato											
Sistema Informatico Comunale											
Ragioneria - Assicurazioni	4	19									23
Ragioneria - Aziende											
Tributi				1				7	7	13	28
Servizi Sociali e alloggi popolari		5			1	1	1				8
Ambiente		5			2						7
Patrimonio	1	1		1	1						4
Lavori Pubblici Prevenzione e Sicurezza		8	1		1 (Tsap)		2				12
Mobilità, Trasporti		1			3						4
Infrastrutture											
Edilizia Privata e Suap		1	1		6	6	5				19

Sport					1						1
Commercio											
Urbanistica		1		1	5	3	7				17
Polizia Locale	644 (80 Avv.+ 564 PL)	23	3	4	1			2	1	26	704
Protezione Civile											
Espropri											
Ufficio danni alluvione							4				4
Recupero Crediti											
TOTALE PER AUTORITA'	649	68	6	7	21	11	19	9	8	39	837

(dati forniti da avvocatura comunale)

Rispetto al contenzioso pendente al 31 dicembre 2023 (totale cause 644) si registra un leggero incremento del 9,3%, determinato quasi esclusivamente da un incremento nel settore polizia locale (+ 16,4%).

VALUTAZIONI CONCLUSIVE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

Il contesto interno non presenta particolari scostamenti rispetto al 2024 che ha continuato a registrare un progressivo incremento delle assunzioni a copertura delle cessazioni intervenute negli ultimi anni. Si è proseguito su tale percorso al fine di evitare gli impatti negativi sulla gestione delle cessazioni di personale. Tutto ciò può consentire di gestire con maggiore efficacia i processi e ridurre le situazioni di accentramento e di esclusività delle responsabilità.

La gestione interna degli appalti di importo superiore a euro 40.000, avviata nel 2024, si sta confermando positiva anche ai fini della mitigazione dei rischi correlati ad un'area, quale quella dei contratti, particolarmente sensibile: la formazione specialistica obbligatoria per il mantenimento della qualificazione della stazione appaltante rappresenta, infatti, una misura fondamentale di mitigazione dei rischi.

Rimane contenuto il numero dei procedimenti disciplinari, per altro anche nel 2025 non correlati ad eventi corruttivi.

Il livello dei contenziosi deve essere costantemente monitorato al fine di verificare l'andamento negli anni.

Positivo anche l'assetto finanziario e patrimoniale dell'Ente e delle Società partecipate, segno di una gestione attenta e monitorata.

DATI ULTERIORI

RASA:

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare un Responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Con tale obbligo informativo viene implementata la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC con i dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, alla classificazione della stessa e all'articolazione in centri di costo. Per il Comune di Vicenza le funzioni di RASA sono state attribuite al dott. Michele Trevisiol - Dirigente del Settore Provveditorato ed Appalti, con provvedimento del Sindaco - P.G.N. 105688 del 30.06.2022.

ANTIRICICLAGGIO:

Il decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 contenente "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione" è stato profondamente modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 90.

Il nuovo art. 10 ha delineato il perimetro applicativo per gli uffici delle pubbliche amministrazioni individuando i procedimenti a cui si applica la suddetta normativa, quali procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione, procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici, procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

La medesima norma, al comma 3 rinvia a specifiche Linee guida la definizione delle modalità applicative *"per la mappatura e la valutazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo cui gli uffici delle Pubbliche amministrazioni, responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, sono esposti nell'esercizio della propria attività istituzionale. Sulla base delle predette linee guida, le medesime Pubbliche amministrazioni adottano procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e indicano le misure necessarie a mitigarlo."*

Con riguardo alla collaborazione delle Pubbliche amministrazioni con l'UIF il comma 4 dell'art. 10 del D. Lgs. 231/2007 prevede che *"al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo" le stesse "comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale"*.

Con provvedimento del 23 aprile 2018 (pubblicato in GU n. 269 del 19 novembre 2018), il Direttore dell'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia ha emanato le istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni. A norma dell'art. 11 del citato atto, le pubbliche amministrazioni individuano, con provvedimento formalizzato, un soggetto «gestore», delegato a valutare

ed effettuare le comunicazioni alla UIF”.

Il Direttore generale con provvedimento del 7 aprile 2023, PGN 63255, ha nominato “**gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette**” il dott. Mauro Bellesia, Direttore dell’Area Servizi al cittadino e successivamente Direttore dell’Area Economico-Finanziaria, nomina confermata nel PIAO 2024/2026.

A seguito di richiesta del RPCT, PGN 25901 del 17 febbraio 2025, il Gestore, in previsione della sua prossima cessazione dal servizio, ha prodotto una nota conclusiva in merito all’attività svolta, PGN.68519 del 24 aprile 2025.

Con provvedimento PGN. 37009 del 3 marzo 2026 è stato infine nominato il dott. Luigi Sudiro, Direttore de Settore Programmazione, contabilità economico – finanziaria e tributi, in qualità di nuovo Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette, delegato alla valutazione e trasmissione delle segnalazioni all’UIF (Unità di informazione finanziaria per l’Italia) e all’espletamento di tutti gli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia.

E’ proseguita nel 2025 l’attività di formazione specifica sul tema dell’antiriciclaggio, avviata già dal 2022, diretta al personale dipendente al fine di favorire un percorso di conoscenza della tematica e dei suoi mutevoli aspetti, mediante proposta di webinar da seguire in modalità asincrona, consentendo in tal modo la più ampia partecipazione.

Azioni specifiche previste per gli interventi finanziati nell’ambito del PNRR

La **normativa europea per l’attuazione del PNRR** ha attribuito particolare importanza al tema del riciclaggio. Lo Stato Italiano ha recepito le misure fissate a livello europeo oltre che con la normativa sopra richiamata, anche in specifici atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR. Si fa in particolare riferimento alla **Circolare del Mef n. 30 dell’11 agosto 2022** (successivamente integrata dalla **circolare del MEF 27/2023**) che, tra l’altro, richiamando la **comunicazione UIF in data 11/04/2022**, pone l’accento sul concetto di “**titolare effettivo**” ex art. 22 Reg. 241/2021. In particolare “Ai fini degli accertamenti in materia di titolarità effettiva, in analogia a quanto previsto per i destinatari degli obblighi di adeguata verifica dei clienti, è opportuno che le pubbliche amministrazioni tengano conto della nozione e delle indicazioni contenute nel d.lgs. 231/2007, si avvalgano degli ausili derivanti da database pubblici o privati, ove accessibili, e tengano evidenza dei criteri seguiti per l’individuazione della titolarità effettiva”.

Si pone, pertanto l’obbligo di **effettuare specifici controlli al fine di accertare i titolari effettivi dei soggetti partecipanti alle procedure per l’acquisizione di beni, servizi e lavori**. La finalità è garantire la riconducibilità di un’operazione alla persona fisica che di fatto ne trae vantaggio al fine di evitare che altri soggetti, quali ad esempio strutture giuridiche complesse, siano utilizzati come schermo per occultare il vero beneficiario, realizzando, così, finalità illecite.

Si riportano i CRITERI PER L’INDIVIDUAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO richiamati nella citata circolare 30/2022:

“In tema di individuazione del titolare effettivo è necessario fare riferimento al d.lgs. n. 231/2007 (art. 2 Allegato tecnico) e al d.lgs. n.125 del 2019. Comunemente è possibile identificare l’applicazione di **3 criteri alternativi** per l’individuazione del titolare effettivo:

1. criterio dell'assetto proprietario: sulla base del presente criterio si individua il titolare/i effettivo/i quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25%. Se questa percentuale di partecipazione societaria è controllata da un'altra entità giuridica non fisica, è necessario risalire la catena proprietaria fino a trovare il titolare effettivo;
 2. criterio del controllo: sulla base di questo criterio si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di persone, che tramite il possesso della maggioranza dei voti o vincoli contrattuali, esercita maggiore influenza all'interno del panorama degli shareholders. Questo criterio è fondamentale nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario (cfr. punto 1);
 3. criterio residuale: questo criterio stabilisce che, se non sono stati individuati i titolari effettivi con i precedenti due criteri, quest'ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della società.
- Solo ed esclusivamente nel caso in cui, anche attraverso l'applicazione dei tre criteri sopradescritti, non sia possibile risalire al titolare effettivo, si potrà valutare di utilizzare la casistica definita quale 'assenza di titolare effettivo'."

Fondamentale rilevanza assume, altresì, per tutte le procedure finanziate mediante risorse di bilancio dell'Unione Europea, anche l'acquisizione di dichiarazioni sull'assenza di conflitti di interesse non solo da parte di tutti coloro che partecipano alla procedura di affidamento e di gestione del contratto pubblico, ma anche da parte degli operatori economici.

Azioni specifiche per l'implementazione in generale della strategia antiriciclaggio

Nell'ambito della strategia antiriciclaggio, il Legislatore, come prima evidenziato, ha attribuito particolare importanza all'individuazione del "titolare effettivo", cioè della persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività, ovvero, nel caso di soggetto giuridico, la persona o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano tale ente, ovvero ne risultano beneficiari in ultima istanza.

Al fine, pertanto, di rafforzare in generale le Misure finalizzate alla prevenzione e al contrasto dell'uso del sistema economico e finanziario a scopo di riciclaggio, si prevede di estendere progressivamente anche ai procedimenti diversi da quelli finanziati nell'ambito del PNRR e già individuati ex lege come Aree a rischio riciclaggio (art. 10 del D.Lgs. 231/2007), l'obbligo di richiedere la medesima dichiarazione sostitutiva di certificazione sul titolare effettivo ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 20 del decreto legislativo 231/2007.

L'individuazione del titolare effettivo è a carico dei Settori interessati dai relativi procedimenti, secondo i medesimi criteri applicati per i procedimenti finanziati nell'ambito del PNRR e di Fondi strutturali.

Lo scopo della normativa antiriciclaggio è di impedire, o comunque di individuare e di contrastare, la circolazione del denaro proveniente da azioni illegali, anche a scopo di finanziamento di azioni terroristiche, attraverso una serie di prescrizioni valide anche per gli Enti Pubblici. A tal fine è fondamentale saper riconoscere le operazioni sospette da segnalare, tenuto conto che in base alle indicazioni contenute nell'art. 35 del D. Lgs. n. 231/2007 e s.m.i., una operazione è sospetta quando i soggetti obbligati alle verifiche fanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o che comunque i fondi utilizzati nell'ambito dell'operazione, indipendentemente dalla loro entità, provengano da attività criminosa. Il sospetto è desunto dalle caratteristiche, dall'entità, dalla natura

delle operazioni, dal loro collegamento o frazionamento o da qualsivoglia altra circostanza conosciuta, in ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita.

Di fondamentale importanza sono, quindi, “gli **indicatori di anomalia**” che permettono di ridurre i margini di incertezza insiti nella valutazione del rischio, di contenere gli oneri a carico degli operatori nonché di garantire una più omogenea applicazione del dispositivo antiriciclaggio.

L'eventuale riscontro di anomalie, anche in merito al titolare effettivo, determina l'obbligo di comunicazione al “gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette” per i conseguenti adempimenti previsti.

Al fine di garantire un più agile ed efficace presidio delle attività antiriciclaggio, si ritiene opportuno dotarsi di un protocollo interno di gestione delle segnalazioni che sia coerente con le dimensioni organizzative dell'Ente e che contenga il modello organizzativo e le indicazioni operative necessarie.

Nel corso del 2026 si procederà, pertanto, a definire tale protocollo che, per altro, non è stato possibile definire nel 2025 anche per l'intervenuta cessazione in corso d'anno del soggetto gestore.

Tale modello deve prevedere per ogni Settore almeno un referente antiriciclaggio (il Dirigente del Settore o un EQ o Responsabile di procedimento individuato dal Dirigente stesso) a cui attribuire le seguenti funzioni:

- acquisire le dichiarazioni sul titolare effettivo
- segnalare il rifiuto di rilascio della dichiarazione sul titolare effettivo
- valutare e segnalare le altre eventuali anomalie riscontrate al “gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette”
- assicurare tutte le informazioni necessarie per l'istruttoria da parte del medesimo Gestore.

Per il dettaglio delle Azioni previste si rinvia alla scheda della **Misura 38**.

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il P.T.P.C. può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente.

Per **“rischio”** si intende il rischio che si verifichino eventi corruttivi intesi sia come condotte penalmente rilevanti sia, più in generale, come comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati. Trattasi, pertanto, di un **ambito molto ampio** che comprende **non solo i delitti contro la pubblica amministrazione** (es.: peculato, corruzione, concussione, malversazione a danno dello Stato, rifiuto o omissione d'atti d'ufficio, falso ideologico, falso materiale, turbata libertà del procedimento di scelta del contraente, turbata libertà degli incanti, frode nelle pubbliche forniture), **ma anche le situazioni in cui**, nel corso dell'attività amministrativa, **si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati**, nonché **i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite**, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno a prescindere dalla rilevanza penale .

Il percorso seguito negli anni ai fini della gestione del rischio può sintetizzarsi come di seguito riportato.

In via preliminare sono state individuate le aree di rischio generali, così come indicate dall'art. 1 c. 16 L.190/2012 e dai diversi relativi documenti dell'ANAC, nonché le “aree di rischio specifiche”, per le quali cioè il livello di esposizione è motivato dalle particolari esigenze di contenimento del rischio legate al contesto interno ed esterno all'ente (ad esempio la pianificazione urbanistica).

Sono quindi stati individuati i procedimenti, i processi e le attività afferenti alle aree di rischio e rispetto ad essi sono stati individuati i Settori che vi sono preposti per competenza, il correlativo grado di esposizione a rischio (inizialmente in una scala da 1 a 5) e le correlate misure di contrasto, ossia i comportamenti organizzativi volti a gestire/prevenire il rischio.

Una prima mappatura embrionale, sostanzialmente attinta dalle indicazioni dell'ANAC, è stata implementata dai singoli dirigenti, anche in esecuzione di uno specifico obiettivo trasversale di performance, che ha consentito di acquisire dagli stessi l'individuazione/integrazione dei procedimenti, dei processi e delle attività afferenti alle aree di rischio, le correlate proposte di attribuzione del grado di rischio, sulla base dell'analisi dei medesimi procedimenti, processi e attività, e le correlate misure di contrasto dirette a prevenire il rischio di corruzione.

Il citato obiettivo ha previsto e determinato un confronto finale tra i dirigenti dell'ente ed il RPCT, in generale sulle proposte di implementazione pervenute e, in particolare, sulla congruità del grado di rischio proposto. L'attribuzione del grado di rischio è stata quindi conclusivamente definita dal RPCT.

Con i piani 2019/2021 e 2020/2022 si è **aggiornata la metodologia** impostata, introducendo delle analisi più approfondite sulla base di un percorso che ha contemplato le seguenti fasi:

- verifica dei processi già individuati al fine di valutare l'eventuale accorpamento di alcuni che, in realtà, costituivano un unico processo, considerato che la nozione di “procedimento” propria del diritto amministrativo non coincide necessariamente con quella di “processo”, concetto estraneo al diritto amministrativo;
- verifica che i processi individuati rappresentassero tutte le attività e le funzioni dell'Ente;
- individuazione per ogni processo delle eventuali fasi ai fini di una successiva eventuale riorganizzazione dei procedimenti e di una stretta correlazione tra responsabilità e fasi;
- verifica dei rischi previsti per ogni processo e per ogni fase con un approfondimento delle possibili cause al fine di identificare misure che fossero effettivamente adeguate in rapporto alle cause stesse dei rischi;
- determinazione del livello di rischio con conferma o revisione di quello già definito nei precedenti Piani;
- verifica delle misure già previste e in parte già a regime ed identificazione di nuove misure.

A tale scopo nei Piani della performance 2019/2021 e 2020/2022 è stato previsto uno specifico obiettivo di performance organizzativa, trasversale a tutti i servizi, articolato nel biennio 2019/2020, conclusosi nel 2020 e attualmente soggetto a periodica verifica ed eventuale aggiornamento, giusto specifico obiettivo annuale trasversale di performance.

La metodologia seguita nel detto obiettivo si è sviluppata attraverso le seguenti fasi:

- mappatura dei processi attuati dall'amministrazione per Servizi in cui è articolato l'Ente;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

La nuova METODOLOGIA impostata ha aggiornato quella precedentemente adottata, introducendo analisi più approfondite, che hanno tenuto conto anche di quanto definito con il PNA 2022 approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023.

Tale metodologia è stata oggetto di un approfondito intervento formativo tenuto in sede di formazione obbligatoria anticorruzione nel corso del 2024 dal RPCT e le fasi che la compongono possono sintetizzarsi come segue:

1. individuazione processi a partire dalla mappatura dei procedimenti effettuata nel 2017;
2. verifica che i processi individuati rappresentino tutte le attività e le funzioni dell'Ente;
3. individuazione per ogni processo delle eventuali fasi ai fini di una successiva eventuale riorganizzazione dei procedimenti e di una stretta correlazione tra responsabilità e fasi;
4. verifica dei rischi previsti per ogni processo e per ogni fase con un approfondimento delle possibili cause al fine di identificare misure che siano effettivamente adeguate in rapporto alle cause stesse dei rischi;
5. determinazione del livello di rischio con conferma o revisione di quello già precedentemente definito;
6. verifica delle misure già previste e in parte già a regime ed identificazione di nuove misure.

Le diverse fasi seguite per la completa mappatura dei processi sono riportate nelle tre tabelle che ciascun Dirigente deve utilizzare per ogni processo sia in fase di individuazione di un nuovo processo che in fase di aggiornamento di quelli già mappati (allegati sub 1, 2 e 3).

Le medesime tabelle devono guidare l'analisi anche in fase di revisione/aggiornamento annuale.

A seguito dell'ultima verifica e aggiornamento delle mappature proposte dai Dirigenti, il RPCT ha provveduto, come ogni anno, ad un'analisi delle stesse con particolare attenzione alle Misure confermate o proposte da applicare. In particolare, affinché ogni Misura non fosse una mera indicazione generica di azioni e comportamenti priva di riferimenti certi in merito ai tempi di attuazione e alle modalità di monitoraggio, si conferma con il presente aggiornamento il sistema già adottato a decorrere dal 2021: ogni Misura è stata identificata in modo preciso tramite un numero che la correla a quanto riportato nelle schede descrittive di seguito inserite. Mappature dei processi così impostate sono contenute negli allegati sub 4 - 28 al presente Piano che costituiscono la **mappatura completa, rivista ed aggiornata, dei processi dell'Ente, suddivisi per singoli settori**.

Per tre processi (**contratti pubblici, incarichi di collaborazione e consulenza e accesso agli atti**), verificate le singole mappature proposte e la sostanziale equivalenza dei rischi individuati dai diversi settori, si conferma la predisposizione di una mappatura trasversale. Ciò ha consentito anche di effettuare un approfondimento e aggiornamento delle attività relative, in particolare, alla gestione dei contratti pubblici, materia particolarmente importante alla luce anche della massima centralità che ha attualmente per l'Ente ai fini del corretto utilizzo dei fondi PNRR. Trattasi, peraltro, di processo a più elevato rischio tra quelli mappati dall'Ente. Analoghe considerazioni valgono anche per i processi relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza.

Nel 2026 si pone la necessità di un'ulteriore approfondimento della mappatura dei processi dell'Area "Contratti pubblici" anche alla luce delle nuove indicazioni contenute nel PNA 2025 approvato con delibera ANAC n. 19 del 28 gennaio 2026.

Di seguito vengono dettagliatamente descritti i passaggi necessari previsti per la corretta gestione del rischio.

1) LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione di tutti i processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A.

Questa attività è stata effettuata nell'ambito di ciascun Settore facente parte dell'assetto organizzativo del Comune di Vicenza, analizzandone preliminarmente attribuzioni e procedimenti di competenza ed aggiornandone e verificandone l'attualità. A tal fine il punto di partenza è la mappatura conclusa nel 2020.

La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa e il P.N.A. considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. **aree di rischio comuni e obbligatorie**) ovvero:

- **AREA A.** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- **AREA B.** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- **AREA C.** Contratti pubblici
- **AREA D.** Acquisizione e gestione del personale
- **AREA E.** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- **AREA F.** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

- **AREA G.** Incarichi e nomine
- **AREA H.** Affari legali e contenzioso

Oltre a queste AREE DI RISCHIO GENERALI, già prefigurate come tali dalla legge, si sono individuate ulteriori AREE SPECIFICHE DI RISCHIO.

Tali ambiti specifici di rischio sono raggruppati nelle specifiche ed ulteriori aree di rischio di seguito riportate:

- **AREA I:** Governo del territorio e Pianificazione urbanistica
- **AREA J:** Ambiente/Gestione dei rifiuti
- **AREA K:** Gestione dei servizi pre-scolastici
- **AREA L:** altre aree di rischio

In esito alla fase di mappatura, attuata secondo la nuova metodologia, è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente e suddivisi per Settori e Unità di staff. Tale elenco si ritiene esaustivo, anche se è necessario un continuo monitoraggio da parte dei Dirigenti ai fini del suo aggiornamento.

2) LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ciascun processo inserito nell'elenco di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- identificazione;
- analisi;
- ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono identificati, nell'analisi che ogni dirigente di settore deve effettuare, mediante:

- confronto con i responsabili dei procedimenti e gli istruttori;
- eventuali casi giudiziari accaduti in passato;
- segnalazioni pervenute;
- esemplificazioni svolte dall'ANAC per determinati Servizi;
- confronto con analisi effettuate da altre Amministrazioni comparabili.

I rischi individuati sono stati sinteticamente descritti relativamente a ciascun processo e riportati in una specifica colonna "eventi rischiosi".

L'analisi del rischio

Per ogni rischio sono stati individuati i **fattori abilitanti**, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (le c.d. cause degli eventi rischiosi nel PNA 2015).

Per stimare il livello di esposizione al rischio si è scelto l'approccio valutativo di tipo **qualitativo**, ossia determinazione del livello di esposizione al rischio in base a **motivate valutazioni su specifici criteri**, denominati "**indicatori di stima**", che di seguito si riportano:

1. livello di interesse "esterno"
2. grado di discrezionalità

3. manifestazione di eventi corruttivi in passato o di condanne per responsabilità patrimoniale (riferimento quinquennio precedente)
4. livello di trasparenza e di tracciabilità (= opacità del processo decisionale)
5. livello di attuazione delle misure di trattamento già previste per il processo (= carenze nell'attuazione delle Misure già previste)
6. livello di coinvolgimento di più soggetti nel processo decisionale.

Per ogni criterio si è effettuata una misurazione motivata del livello di esposizione al rischio con applicazione di una scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso), applicando criteri di ragionevolezza ed evitando sottostime del rischio.

La ponderazione del rischio

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello di stima assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

Il procedimento sopra descritto costituisce il metodo che ogni Dirigente deve utilizzare anche per gli aggiornamenti delle mappature.

3) IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”.

Il trattamento consiste nel procedimento “per modificare il rischio”. In concreto, la fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite **misure di prevenzione e contrasto**. Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come “misure” nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso P.T.P.C.T. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

L'individuazione delle azioni necessarie per mitigare i rischi costituisce declinazione degli obiettivi strategici perseguiti dall'Amministrazione così come definiti nella specifica sezione del DUP 2026/2028.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- “misure comuni e obbligatorie” o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- “misure ulteriori” ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.T.

Le misure ulteriori sono state valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Per ogni processo mappato, nell'ultima colonna, sono indicate le Misure da applicare; tutte queste Misure sono descritte nel dettaglio nelle specifiche schede di seguito riportate.

Il presente Piano 2026/2028 riporta, pertanto, **le Misure generali obbligatorie (Schede Misure da M00 a M19).**

Le Misure (da M20 a M38), individuate a seguito del percorso di analisi effettuato sulla base dell'aggiornata metodologia, **sono misure specifiche, “ulteriori”, obbligatorie** dal momento in cui sono previste nel Piano, da applicarsi se e nella misura in cui ricorrono le fattispecie indicate. Ogni Misura è declinata in Azioni (o sottomisure) per un totale di **n. 149 Azioni**.

Ribadito che alla base di tutto il percorso si colloca una esatta mappatura dei processi, che rappresenta la più adeguata misura di prevenzione e di contrasto e sebbene si ritenga che il lavoro fin qui svolto rappresenti già un adeguato percorso, con il presente aggiornamento si conferma, aggiornandola, la **MISURA 00** consistente nel monitoraggio annuale della mappatura dei processi con i seguenti fini:

- il costante perfezionamento della mappatura attuata,
- la riorganizzazione/revisione dei processi, laddove si rilevi necessario, per intervenute modifiche normative e/o organizzative, per standardizzare, semplificare e eventualmente informatizzare le attività amministrative, aumentando la produttività e migliorando la qualità del lavoro, migliorare i servizi forniti ai cittadini con riduzione dei tempi, riduzione dei costi, anche indiretti, nello svolgimento delle diverse attività ed operazioni.

L'aggiornamento attento della mappatura, con le finalità prima evidenziate, rappresenta strumento centrale per la creazione di “valore pubblico”.

L'attuazione delle azioni necessarie per mitigare i rischi costituisce declinazione degli **obiettivi strategici perseguiti dall'Amministrazione** così come definiti nella specifica sezione del DUP 2026/2028.

ELENCO MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI CONTRASTO

MISURA DI CONTRASTO	CODICE IDENTIFICATIVO MISURA	AZIONI (SOTTOMISURE)
MONITORAGGIO ANNUALE DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI E DI RIORGANIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI	M00	3
Adempimenti relativi alla trasparenza	M01	6
Codici di comportamento	M02	4
Informatizzazione processi	M03	Rinvio alla Sezione 2.2 Performance
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	M04	1
Monitoraggio termini procedimentali	M05	2

Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	M06	7
Meccanismi di trasparenza e di controllo formazione decisione procedimenti a rischio	M07	7
Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi di amministratore di enti pubblici, di amministratore di enti di diritto privato in controllo pubblico, dirigenziali e amministrativi di vertice	M08	5
Svolgimento di incarichi d'ufficio-attività ed incarichi extra-istituzionali.	M09	4
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	M10	4
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage–revolving doors)	M11	4
Tutela delle persone che segnalano violazioni (Whistleblowing)	M12	3
Patti di integrità e protocolli di legalità	M13	1
Formazione	M14 A/B	2
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.	M 15	3
Rotazione straordinaria del personale	M16	1
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	M17	3
Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune e sistema di controllo sulle partecipate	M18	1
Controlli sulle dichiarazioni sostitutive	M19	2
Contratti – affidamenti diretti e procedure negoziate	M20	10
Contratti – misure specifiche per le fasi di programmazione/progettazione, affidamento, esecuzione	M21	15
Standardizzazione delle procedure	M22	1
Controlli sui pagamenti	M23	6
Concessione contributi – Obblighi di trasparenza, di acquisizione documentale e di conservazione e misure di controllo	M24	5
Concessione contributi – Obblighi di accertamento specifico di incompatibilità o conflitti di interesse	M25	1
Misure specifiche in materia di Commissioni giudicatrici (di gara e di concorsi)	M26	4

Contratti di lavori, beni e servizi – Tracciabilità dei processi decisionali per la verifica di congruità delle offerte	M27	1
Adeguatezza degli archivi fisici e informatici	M28	3
Contratti – Aggiornamento degli atti di incarico di Direzione lavori o di Direttore dell'esecuzione	M29	3
Controlli specifici su incarichi di collaborazione e /o consulenza	M30	2
Controlli specifici nelle procedure espropriative	M31	2
Misure specifiche nei procedimenti relativi a piani urbanistici generali e piani attuativi	M32	12
Misure specifiche nei procedimenti in materia di attività edilizia	M33	3
Misure specifiche nei processi tributari	M34	3
Misure specifiche nei processi Settore Istruzione	M35	9
Misure specifiche nel processo Servizio civile	M36	1
Avvocatura – Monitoraggio pareri resi ai Servizi	M37	1
Presidi Antiriciclaggio	M38	4
	Totale	149

SCHEDA MISURA 00

PROGETTO DI REVISIONE/AGGIORNAMENTO DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI E DI RIORGANIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI

La mappatura dei processi rappresenta la principale misura di prevenzione e di contrasto dei rischi di fenomeni corruttivi, nell'ampia accezione contenuta nella Legge 190/2012.

Pertanto, si individua una **MISURA 00, trasversale a tutti i settori**, e che, come l'attuazione delle altre Misure, rappresenta obiettivo trasversale di performance a cui è correlata la valutazione del Dirigente e della struttura:

Normativa di riferimento	L. n. 190/2012 L. n. 241/1990 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019 approvato con deliberazione dell'ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022 approvato con deliberazione dell'ANAC n.7 del 17 gennaio 2023 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Aggiornamento 2023 approvato con deliberazione dell'ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A) 2025 approvato con deliberazione dell'ANAC n. 19 del 26 gennaio 2026
Azioni da intraprendere	<u>Annualmente si intende attuare quanto segue:</u> 1. la verifica e l'aggiornamento della mappatura dei processi attuata, secondo la nuova METODOLOGIA introdotta già con l'aggiornamento 2019/2021 del PTPC ed illustrata anche nel presente Piano, nella sezione gestione del rischio, anche alla luce delle aggiornate indicazioni fornite con specifica formazione nel 2024. 2. Progressivamente è necessario pervenire ad una mappatura unica e integrata di tutti i processi nell'ambito di forme di coordinamento da formalizzare tra tutti gli attori coinvolti nella predisposizione del PIAO (PNA 2025 – Linea strategica 3 – Obiettivo 3.2) 3. la riorganizzazione dei procedimenti, laddove si rilevi necessario, con il FINE di apportare gli adeguamenti conseguenti a variazioni normative e/o organizzative intervenute, standardizzare, semplificare ed eventualmente informatizzare le attività amministrative, aumentando la produttività e migliorando la qualità del lavoro, migliorare

	i servizi forniti ai cittadini con riduzione dei tempi, riduzione dei costi, anche indiretti, nello svolgimento delle diverse attività ed operazioni. In particolare, con la riorganizzazione dei procedimenti si perseguono i seguenti obiettivi: • eliminare le attività prive di valore • agire sull'organizzazione • intervenire sulla regolamentazione • implementare l'informatizzazione Questo si ritiene possibile in quanto la riorganizzazione dei procedimenti deve comportare: • la semplificazione del flusso procedimentale eliminando anomalie che rallentano o ritardano la conclusione; • il tracciamento delle fasi decisionali dei procedimenti e dei tempi di attraversamento e di conclusione; • l'analisi funzionale di ogni procedimento con efficacia anche ai fini dell'informatizzazione. Al fine di rendere più ampio, inclusivo e condiviso possibile tutto il processo di predisposizione e di attuazione delle misure di prevenzione alla corruzione in tutte le sue fasi, è necessario che ogni Dirigente, già nella fase di verifica e di aggiornamento della mappatura dei processi, coinvolga in gruppi di lavoro i propri <u>collaboratori</u>.	
Soggetti responsabili	Segretario generale, Dirigenti di settore, titolari di incarichi di EQ e tutto il personale dipendente per le azioni 1 – 3 Segretario generale, Direttore generale e Direttore Settore risorse umane, organizzazione, formazione per azione 2	
Fasi e tempi di attuazione	2026	• Entro 15 dicembre 2026 verifica ed aggiornamento della mappatura dei processi per settore e correlata eventuale riorganizzazione dei procedimenti con predisposizione di protocolli operativi che riducano le duplicazioni di attività e garantiscano celerità del procedimento. • Qualora si rilevino in alcuni processi rilevanti anomalie o fattori di rischio significativi, studio e definizione di eventuali nuove misure specifiche da introdurre con l'aggiornamento 2027 • Definire progressive misure di coordinamento tra tutti gli attori coinvolti nella predisposizione del PIAO per integrare la programmazione anticorruzione con gli altri strumenti di pianificazione ai fini dell'aggiornamento 2027
	2027	• Entro 15 dicembre 2027 verifica ed aggiornamento della mappatura dei processi per settore e correlata eventuale riorganizzazione dei procedimenti con predisposizione di protocolli operativi che riducano le duplicazioni di attività e garantiscano celerità del procedimento.

		• Qualora si rilevino in alcuni processi rilevanti anomalie o fattori di rischio significativi, studio e definizione di eventuali nuove misure specifiche da introdurre con l'aggiornamento 2028 • Definire e completare le misure di coordinamento tra tutti gli attori coinvolti nella predisposizione del PIAO per integrare la programmazione anticorruzione con gli altri strumenti di pianificazione ai fini dell'aggiornamento 2028
	2028	• Entro 15 dicembre 2028 verifica ed aggiornamento della mappatura dei processi per settore e correlata eventuale riorganizzazione dei procedimenti con predisposizione di protocolli operativi che riducano le duplicazioni di attività e garantiscano celerità del procedimento. • Qualora si rilevino in alcuni processi rilevanti anomalie o fattori di rischio significativi, studio e definizione di eventuali nuove misure specifiche da introdurre con l'aggiornamento 2029
Stato di attuazione al 31.12.2025	In media conforme ai tempi programmati	
Indicatori di attuazione	Per tutte le Azioni: Eseguito/non eseguito	
Monitoraggio	Report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione con consegna della mappatura verificata e aggiornata e relazione analitica qualora sia emersa la necessità di connesse azioni di riorganizzazione dei procedimenti e di revisione delle misure.	
Note	//	

SCHEDA MISURA 01

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33:

*“1. All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo e' indicato nel **Piano triennale per la prevenzione della corruzione**. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.*

2. (COMMA ABROGATO DAL D.LGS. 25 MAGGIO 2016, N. 97)

3. I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

[OMISSIS]”.

Normativa di riferimento	D.lgs. n. 33/2013 Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, L. n. 190/2012 Capo V della L. n. 241/1990 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piani Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e Linee Guida Anac
Azioni da intraprendere	1. Verifica del completamento corretto dell'aggiornamento delle sezioni di Amministrazione trasparente agli obblighi di pubblicazione di cui agli art. 4 bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 31 (controlli su attività e organizzazione) del d. lgs. 33/2013, nel rispetto degli schemi 1-3 e delle relative istruzioni operative approvati con delibera Anac n. 495 del 25 settembre 2024 come modificata da Delibera Anac n. 481 del 3 dicembre 2025. 2. Verifica della scadenza della durata dei singoli obblighi di pubblicazione (art. 8 comma 3 del D.Lgs. 33/2013) e depubblicazione degli stessi, qualora sino decorsi i termini di pubblicazione. 3. Costante verifica dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare in applicazione dell'art. 6 del d.lgs. 33/2013 (integrità, tempestività, costante aggiornamento, completezza, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità all'originale, indicazione provenienza e riutilizzabilità) e 4. Costante verifica dell'adeguatezza dei supporti tecnico/informatici che consentano il rispetto dei criteri di qualità di cui al precedente punto 5. 5. Adeguamento tempestivo della sezione Amministrazione trasparente in caso di ulteriori modifiche normative che intervengono in corso d'anno e secondo le modalità e tempistiche definite negli specifici provvedimenti regolatori. 6. Oltre ai dati obbligatori per legge, si prevede, altresì, <u>la pubblicazione dei seguenti ulteriori dati</u>: • gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo uguale e/o inferiore a Euro 1000,00 (pubblicazione ulteriore rispetto all'obbligo previsto ai sensi dell'art. 26 comma 2 del D.Lgs. 33/2013);

	• il monitoraggio annuale dei tempi procedurali di competenza di tutti i servizi; • tutti i provvedimenti assunti dalla Giunta e dal Consiglio comunale; • i regolamenti dell'Ente Si rimanda per maggiori dettagli alla sezione 2.4.2 - Trasparenza del presente piano.	
Soggetti responsabili	Azioni 1 e 2: Dirigente del Settore Innovazione e Digitalizzazione in collaborazione con i Dirigenti dei settori e Unità di staff competenti in ragione della materia a cui attiene la pubblicazione Azioni 3, 4: tutti i Dirigenti di settore e di Unità di staff Azioni 5, 6: Dirigente del Settore Innovazione e Digitalizzazione e i Dirigenti dei settori/unità competenti per materia. Il Responsabile per la trasparenza e il Nucleo di valutazione verificano l'attuazione degli adempimenti	
Fasi e tempi di attuazione	2026	Azione 1: 30/06/2026 Azioni 2 -6: Adempimenti annuali a regime nei termini previsti nell'allegato 29 del presente piano e delle indicazioni di volta in volta definite dalla normativa e dall'Anac
	2027	Azioni 2 -6: Adempimenti annuali a regime nei termini previsti nell'allegato 29 del presente piano e delle indicazioni di volta in volta definite dalla normativa e dall'Anac
	2028	Azioni 2 -6: Adempimenti annuali a regime nei termini previsti nell'allegato 29 del presente piano e delle indicazioni di volta in volta definite dalla normativa e dall'Anac
Stato di attuazione al 31/12/2025	Mediamente in linea con le previsioni	
Indicatore di attuazione	Azioni 1-6: eseguito/non eseguito	
Monitoraggio	Report specifico in sede di monitoraggio infrannuale e report conclusivo con termini di trasmissione coincidenti con i termini del relativo obiettivo trasversale di performance ed invio al Responsabile della prevenzione della corruzione con riferimento alle azioni dalla 1 alla 6.	
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano	

SCHEDA MISURA 02

CODICI DI COMPORTAMENTO

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione". Sempre l'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Il 13 giugno 2023 è stato emanato il D.P.R. 81/2023 recante *"Regolamento concernente modifiche al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*. Con tale decreto, in particolare, sono stati aggiunti al D.P.R. 62/2013 gli artt. 11 bis (Utilizzo delle tecnologie informatiche) e 11-ter (Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media), sono stati modificati gli artt. 12 (Rapporti con il pubblico), 13 (Disposizioni particolari per i dirigenti) e 15 (Vigilanza, monitoraggio e attività formative).

L'Amministrazione ha già provveduto, negli anni scorsi, ad adeguare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento, per quanto compatibili, per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

Il 14 luglio 2023 sono entrate in vigore le modifiche al codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al citato Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81.

Le modifiche, introdotte dopo dieci anni dall'entrata in vigore del D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62, attuano l'art. 4 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79. Il Piano nazionale di ripresa e resilienza ha infatti previsto, nell'ambito del complessivo processo di riforma della Pubblica amministrazione (Missione 1 – Componente C1 – Milestone 56/58) *"la definizione o l'aggiornamento dei principi etici delle pubbliche amministrazioni attraverso norme chiare, codici di condotta e moduli di formazione sull'argomento"*.

Il suddetto art. 4 ha previsto, infatti, l'integrazione dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 disponendo che il codice contenga una specifica sezione relativa al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media "anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione" e introducendo l'obbligo di svolgere un ciclo formativo sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico destinato ai dipendenti neo assunti, a coloro che passano a ruoli o funzioni superiori e in ogni caso di trasferimento del personale, con durate e intensità rapportate al grado di responsabilità che il posto da ricoprire richiede, con il limite, però, dell'invarianza delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente. La previsione del ciclo formativo si va ad aggiungere alla norma già vigente di cui all'art. 54 citato che al comma 7 prevede già che "le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi."

Il fulcro delle modifiche è rappresentato dalle nuove regole di condotta attinenti l'uso delle tecnologie informatiche, dei mezzi d'informazione e dei social media.

Con deliberazione di Giunta n. 9 del del 29/01/2025 è stata approvata la proposta di aggiornamento del Codice alle ultime modifiche normative ed è stato dato avvio al processo partecipativo con avviso agli stakeholders.

Normativa di riferimento	Art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L.190/2012 Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165" Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81 recante "Regolamento concernente modifiche al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. " Aggiornamento P.N.A. 2015, Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016, 2019, 2022 e aggiornamento 2023 e 2025 Decreto legislativo 75/2017 Linee Guida Anac – Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 Art. 4 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79
Azioni da intraprendere	1. Approvazione definitiva dell'aggiornamento al Codice di comportamento dell'Ente, di cui è già stata approvata la proposta da parte della Giunta Comunale e che non è stato concluso nel 2025 per sopravvenute ulteriori priorità. 2. Un incontro annuale, a cura di ogni Dirigente, con i propri collaboratori, di verifica sull'attuazione del Codice di comportamento e di analisi delle eventuali criticità. 3. Consegna copia codice (o indicazione link) a tutti i neo assunti, i consulenti e i collaboratori e a tutti i soggetti tenuti al rispetto del medesimo 4. Ogni Dirigente presenta al Segretario generale entro febbraio di ogni anno, ai fini della relazione annuale

	sull'applicazione del Codice, una specifica scheda di rendicontazione riferita all'anno precedente.	
Soggetti responsabili	Azione 1. Segretario Generale e Giunta Comunale Azione 2. Segretario Generale, Dirigenti di settore, dipendenti e collaboratori del Comune per l'osservanza; Azione 3. Segretario Generale, Dirigenti di settore e Unità (per i neo assunti il Dirigente Settore Risorse Umane) Azione 4. Segretario Generale, Direttore generale, Dirigente Settore Risorse umane e U.P.D. per gli adempimenti di legge, per quelli previsti direttamente dal Codice di comportamento.	
Fasi e tempi di attuazione	2026	Azione 1. Luglio 2026 conclusione iter procedimentale per approvazione definitiva della proposta di aggiornamento del Codice Azione 2. Entro il 30.11.2026 Azione 3. Anno 2026 Azione 4. Entro febbraio 2026 ogni Dirigente presenta al Segretario generale una specifica scheda di rendicontazione sull'applicazione del Codice riferita all'anno precedente, l'esito di eventuali incontri svolti sul tema con i propri collaboratori e le eventuali necessità di aggiornamento rilevate
	2027	Azione 2. Entro il 30.11.2027 Azione 3. Anno 2027 Azione 4. Entro febbraio 2027 ogni Dirigente presenta al Segretario generale una specifica scheda di rendicontazione sull'applicazione del Codice riferita all'anno precedente, l'esito di eventuali incontri svolti sul tema con i propri collaboratori e le eventuali necessità di aggiornamento rilevate
	2028	Azione 2. Entro il 30.11.2028 Azione 3. Anno 2028 Azione 4. Entro febbraio 2028 ogni Dirigente presenta al Segretario generale una specifica scheda di rendicontazione sull'applicazione del Codice riferita all'anno precedente, l'esito di eventuali incontri svolti sul tema con i propri collaboratori e le eventuali necessità di aggiornamento rilevate
Stato di attuazione al 31/12/2025	Vedi Monitoraggio Stato Attuazione Misure	
Indicatore di attuazione	Azione 1. Approvato/non approvato Azione 2. Eseguito/non eseguito Azione 3. Eseguito/non eseguito Azione 4. Eseguito/non eseguito	
Monitoraggio	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione	
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano	

SCHEDA MISURA 03**INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI**

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. In tal modo vengono ridotti i rischi di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

Normativa di riferimento	decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modifiche ed integrazioni Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici – AGID – Maggio 2021
Azioni da intraprendere	Il percorso di informatizzazione/digitalizzazione è necessariamente condizionato dalla profonda innovazione normativa in corso in questi anni. Come è noto il 12 gennaio 2018 è stata pubblicato in G.U. il D.lgs. 13 dicembre 2017, n. 217 con il quale sono state emanate le disposizioni integrative e correttive al <u>d.lgs. 26 agosto 2016, n. 179</u>, concernente modifiche ed integrazioni al Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al <u>decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82</u>, ai sensi dell'articolo 1 della <u>legge 7 agosto 2015, n. 124</u>, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. Successivamente sono intervenuti ulteriori aggiornamenti normativi. Alla luce delle nuove regole occorre proseguire nel processo di perfezionamento nell'utilizzo degli strumenti digitali e portare a compimento il processo di informatizzazione in corso. Particolare rilevanza ha la corretta gestione dei documenti informatici, così come l'informatizzazione del flusso per la pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente. A tali fini la sezione 2.2 Performance individua e assegna ai dirigenti, relativamente ai settori in cui è stata ravvisata priorità di intervento, obiettivi specifici di informatizzazione/digitalizzazione/reingegnerizzazione dei processi. Per le Azioni specifiche previste si veda quanto previsto nelle sezioni di seguito indicate Sezione 2.2- Performance 1. <u>Area strategica</u>: Una città che lavora e cresce - <u>Obiettivo Strategico</u>: Innovazione della città e digitalizzazione dei servizi – <u>Obiettivo DUP</u>: Accelerare il processo di digitalizzazione della macchina comunale e della gestione documentale informatizzata – Obiettivi operativi assegnati a Settori diversi 2. <u>Area strategica</u>: Una città che lavora e cresce - <u>Obiettivo Strategico</u>: Innovazione della città e digitalizzazione dei servizi – <u>Obiettivo DUP</u>: Razionalizzazione e reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi – Obiettivi operativi assegnati a Settori diversi

Soggetti responsabili	Segretario Generale, Dirigenti	
Fasi e tempi di attuazione	2026	Nei termini previsti nella Sezione 2.2 del PIAO dell'anno per i singoli obiettivi operativi
	2027	Nei termini previsti nella Sezione 2.2 del PIAO dell'anno per i singoli obiettivi operativi
	2028	Nei termini previsti nella Sezione 2.2 del PIAO dell'anno per i singoli obiettivi operativi
Stato di attuazione al 31/12/2025	In linea con i tempi programmati (vedi monitoraggio attuazione Misure 2025)	
Indicatore di attuazione	Vedi indicatori previsti nella Sezione 2.2. del PIAO dell'anno di riferimento	
Monitoraggio	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione	
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano	

SCHEDA MISURA 04**ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI**

Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Normativa di riferimento	D. Lgs. n. 82/2005 art.1, commi 29 e 30, legge n.190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)	
Azioni da intraprendere	1. Con l'obiettivo di giungere alla massima diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, ogni settore deve verificare e proporre un piano di azioni al fine di ampliare quanto più possibile, compatibilmente con le risorse necessarie e rese disponibili, l'accesso telematico da parte dell'utenza. L'adequatezza delle misure proposte ed attuate costituisce elemento di valutazione della performance individuale. In sede di relazione annuale al Responsabile della prevenzione della corruzione devono essere elencati gli eventuali interventi effettuati in corso di esercizio per introdurre/ampliarne la diffusione, compatibilmente con le risorse a tal fine annualmente disponibili.	
Soggetti responsabili	Tutti i Dirigenti	
Termine	2026	15.12.2026
	2027	15.12.2027
	2028	15.12.2028
Stato di attuazione al 31/12/2025	Conforme ai tempi programmati (vedi monitoraggio attuazione Misure 2025)	
Indicatore di attuazione	Eseguito/ non eseguito	
Monitoraggio	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione. In sede di relazione finale annuale al Responsabile della prevenzione della corruzione devono essere elencati gli interventi effettuati in corso di esercizio per introdurre/ampliarne la diffusione.	
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano	

SCHEDA MISURA 05

MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

L'art. 12 del D.L. n. 76/2020, convertito in L. n. 120/2020, introduttivo del c. 4-bis, all'art. 2 della L. n. 241/1990 stabilisce che le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente.

Tale monitoraggio ha particolare rilevanza in quanto può costituire uno strumento idoneo per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Normativa di riferimento	art. 12 del D.L. n. 76/2020, convertito in L. n. 120/2020; art. 2 c. 4 bis della L. n. 241/1990; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)	
Azioni da intraprendere	- Entro il 15 dicembre di ciascun anno i Dirigenti, in allegato alla relazione sull'attuazione del piano, trasmettono un report sul rispetto dei tempi procedurali contenente le seguenti indicazioni: - i tempi medi di conclusione dei procedimenti; - il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento; - le motivazioni del ritardo registrato, con particolare riferimento ai casi di scostamento dei tempi medi registrati rispetto a quelli previsti superiore al 5%. - I risultati del monitoraggio devono essere tempestivamente pubblicati nel sito web istituzionale del Comune, nell'adeguata sezione di "Amministrazione trasparente".	
Soggetti responsabili	Segretario Generale, Dirigenti, tutti i dipendenti	
Tempi e fasi di attuazione	2026	Azione 1. 15 dicembre 2026 Azione 2. Entro 15 gennaio 2027
	2027	Azione 1. 15 dicembre 2027 Azione 2. Entro 15 gennaio 2028
	2028	Azione 1. 15 dicembre 2028 Azione 2. Entro 15 gennaio 2029
Stato di attuazione al 31/12/2025	Conforme ai tempi programmati. Mediamente limitati scostamenti.	
Indicatori di attuazione	Azione 1. Trasmesso/non trasmesso Azione 2. Pubblicato/non pubblicato	
Monitoraggio	Report specifico entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione contenente, altresì, indicazione delle eventuali misure adottate volte ad evitare il mancato rispetto dei tempi procedurali e a superare le anomalie riscontrate.	
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.	

SCHEDA MISURA 06**MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI**

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Normativa di riferimento	art.1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012 artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Codice dei contratti pubblici (art. 16 del D.Lgs. 36/2023) Legge 241/1990 – art. 6 bis
---------------------------------	---

Azioni da intraprendere	Nel caso si verifichino le ipotesi di conflitto di interesse, anche potenziale, si procede in conformità a quanto previsto nel codice di comportamento aziendale. Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno essere evidenziate annualmente in occasione dei reports al RPCT 1. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi anche potenziale 2. Obbligo di acquisire la dichiarazione di assenza di conflitti di interessi da parte del Settore Risorse umane in ogni caso di assegnazione di un dipendente ad un nuovo servizio e/o settore/unità. 3. Obbligo di acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi in <u>tutti i procedimenti</u> di acquisizioni di beni, servizi e lavori che utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali da protocollare e conservare agli atti (se riferite a dipendenti coinvolti nel processo con funzioni di responsabilità) o da inserire all'interno dei provvedimenti se riferite al sottoscrittore del provvedimento medesimo. 4. Obbligo di acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi in <u>tutti i procedimenti</u> di acquisizioni di beni, servizi e lavori che utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, da protocollare e conservare agli atti, da parte dell'aggiudicatario. 5. In caso di contratti che non utilizzano fondi PNRR o strutturali vale la dichiarazione resa al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico, salvo la dichiarazione da rendere qualora i medesimi soggetti ritengono di trovarsi in conflitto di interessi relativamente a una specifica procedura da protocollare e conservare agli atti. 6. Obbligo della dichiarazione, in ogni caso, per <u>ogni singola procedura</u> da parte del RUP e dei commissari di gara, da protocollare e conservare agli atti. 7. Le dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse devono essere acquisite anche dai soggetti a cui sono affidati <u>incarichi esterni</u> in relazione a ogni specifico contratto.	
Soggetti responsabili	Direttore Generale, Segretario Generale, Dirigenti, tutti i dipendenti	
Fasi e tempi di attuazione	2026	Adempimenti annuali a regime
	2027	Adempimenti annuali a regime
	2028	Adempimenti annuali a regime
Stato di attuazione al	Mediamente adeguato con parziali scostamenti (vedi monitoraggio attuazione Misure 2025)	

31/12/2025	In corso di verifica gli scostamenti rilevati nel monitoraggio conclusivo.
Indicatori di attuazione	• Azione 1: n. astensioni/n. comunicazioni acquisite = 1 • Azione 2: n. dipendenti assegnati / n. dichiarazioni acquisite= 1 • Azione 3: n. dichiarazioni acquisite (ognuna relativa a tutti i soggetti interni previsti)/n. procedimenti di acquisizioni di beni, servizi e lavori che utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali= 1 • Azione 4: n. dichiarazioni acquisite (da aggiudicatario) /n. procedimenti di acquisizioni di beni, servizi e lavori che utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali= 1 • Azione 5: n. astensioni/n. comunicazioni acquisite = 1 • Azione 6: n. dichiarazioni acquisite (ognuna relativa a tutti i soggetti previsti)/n. procedimenti interessati dalla previsione= 1 • Azione 7: n. dichiarazioni acquisite (ognuna relativa a tutti i soggetti previsti)/n. procedimenti interessati dalla previsione= 1
Monitoraggio	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA 07**MECCANISMI DI TRASPARENZA E DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO**

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Normativa di riferimento	Art. 1 comma 9, lett. b) legge n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Regolamento in materia di controlli interni
Azioni da intraprendere	1. La pubblicazione completa di tutte le informazioni relative ai procedimenti amministrativi sul sito istituzionale del Comune, rappresenta un primo metodo per il controllo da parte del cittadino delle decisioni nelle materie a rischio corruzione. Pertanto ogni Dirigente deve controllare che siano correttamente indicate tutte le informazioni relative ad ogni procedimento di competenza con indicazione delle norme di riferimento, del responsabile, dei tempi di conclusione e di ogni altro elemento che si ritiene opportuno per dare massima visibilità e conoscibilità all'azione amministrativa. Atteso che l'elenco in argomento deve essere esaustivo rispetto ai procedimenti di competenza dei servizi comunali, esso è suscettibile di implementazioni o modifiche, soprattutto in relazione alle eventuali riforme di legge ovvero ad eventuali mutamenti organizzativi. Al verificarsi di riscontrate necessità di modifiche o di implementazione, ogni Dirigente deve provvedere direttamente all'aggiornamento del report pubblicato, ivi inserendo nella colonna "denominazione del procedimento" la data della modifica e deve darne informazione al RPCT. Devono altresì essere garantiti: ◦ la pubblicazione dei requisiti richiesti per accedere a eventuali benefici con l'indicazione esaustiva dei documenti necessari ◦ la pubblicazione della modulistica prevista nei procedimenti ad istanza di parte. 2. Nei procedimenti caratterizzati da maggiore complessità e/o laddove siano riscontrati maggiori rischi di anomalie o disfunzioni, il Dirigente deve definire, mediante direttive, procedure operative standardizzate (da tenere costantemente aggiornate) e, se necessario, individuare le priorità.

	3. Nei procedimenti caratterizzati da maggiore complessità e/o laddove siano riscontrati maggiori rischi di anomalie o disfunzioni, il Dirigente deve definire, mediante direttive, procedure interne per l'effettuazione di controlli a campione periodici sulle istruttorie effettuate, sul rispetto dei tempi procedurali, verifiche di cassa laddove ricorrono i presupposti. 4. Compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio, laddove possibile, devono essere adottate tutte le opportune misure affinché la figura che firma il provvedimento finale sia distinta dal responsabile del procedimento. 5. È necessario, altresì, che ogni Dirigente organizzi la gestione dei procedimenti, compatibilmente con le risorse disponibili, in modo tale da ridurre al minimo quelli gestiti in modo esclusivo da un solo referente, garantendo, in tal modo, che più soggetti siano coinvolti nelle diverse fasi attuative o con il meccanismo dell'alternanza o con quello del frazionamento delle attività. 6. I controlli successivi di regolarità amministrativa devono obbligatoriamente ricomprendere i procedimenti individuati con più elevato livello di rischio corruzione (contratti pubblici, autorizzazioni e concessioni ecc.) individuati nella misura e con le modalità previste nel Regolamento dei controlli interni e definiti annualmente dall'Ufficio controlli interni. 7. In caso di delega di poteri devono essere programmati ed effettuati controlli periodici a campione da parte del delegante sulle modalità di esercizio della delega.	
Soggetti responsabili	Il Direttore generale, il Segretario generale e tutti i Dirigenti di settore	
Termine	2026	Adempimenti annuali a regime
	2027	Adempimenti annuali a regime
	2028	Adempimenti annuali a regime
Stato di attuazione al 31/12/2025	Mediamente adeguato (vedi monitoraggio attuazione Misure 2025) In corso di verifica gli scostamenti rilevati nel monitoraggio conclusivo.	

Indicatori di attuazione	Azione 1: eseguito/non eseguito; n. procedimenti aggiornati sul sito Azione 2: eseguito/non eseguito; n. direttive emanate Azione 3: eseguito/non eseguito; istruttorie controllate/istruttorie effettuate $\geq$ percentuale definita nelle procedure interne Azione 4: eseguito/non eseguito Azione 5: eseguito/non eseguito Azione 6: n. procedimenti a elevato rischio controllati quali risultanti dai reports dei controlli successivi di regolarità amministrativa Azione 7: n. controlli a campione sulle modalità di esercizio delle deleghe
Monitoraggio	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione contenente, altresì, attestazione degli aggiornamenti effettuati, laddove necessario, delle informazioni contenute nell'elenco dei procedimenti pubblicato.
Note	Misura comune a diversi livelli di rischio e nei processi individuati nelle mappature allegate al presente Piano, in cui tale Misura risulta prevista

SCHEDA MISURA 08**INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DI AMMINISTRATORE DI ENTI PUBBLICI, DI AMMINISTRATORE DI ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO, DIRIGENZIALI E AMMINISTRATIVI DI VERTICE**

Normativa di riferimento	Decreto legislativo n. 165/2001 e 39/2013 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piani Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Codice di comportamento aziendale
Azioni da intraprendere	1. Autocertificazione prima del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dalla vigente normativa con indicazione in elenco di tutti gli incarichi e cariche ricoperti da parte di chi deve essere nominato, direttamente dal Comune di Vicenza, in qualità di amministratore di ente pubblico o di ente di diritto privato in controllo pubblico. Verifica delle suddette dichiarazioni rese prima del conferimento dell'incarico con particolare riferimento alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione. 2. Aggiornamento delle autodichiarazioni da rendere prima del conferimento di incarichi di cui all'azione 1 alla luce del PNA 2025 – Linea strategica 4 – Obiettivo 4.1 e conseguente utilizzo del nuovo modelli adeguati a quelli standardizzati definiti da Anac 3. Autocertificazione da parte dei Dirigenti di settore, del Direttore generale e del Segretario generale all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dalla vigente normativa con indicazione in elenco di tutti gli incarichi e cariche ricoperti, da rinnovare annualmente entro il 31 gennaio. 4. Le dichiarazioni rese dai dirigenti comunali sono pubblicate nel sito istituzionale del Comune, nella sezione Amministrazione Trasparente e accessibili mediante il seguente percorso: amministrazione trasparente/personale/ titolari di incarichi dirigenziali generali e non generali link: https://servizi2.comune.vicenza.it/amministrazione/trasparente/cmsammtrasparente.php/personale/incarichi 5. Controllo delle dichiarazioni presentate dai dirigenti da parte dell'ufficio personale mediante verifica annuale delle dichiarazioni presentate; la verifica è effettuata mediante acquisizione di certificati e consultazione delle banche dati disponibili (casellario, carichi pendenti, anagrafe delle prestazioni ecc.). Il controllo deve essere concluso entro il 31 marzo di ogni anno con la trasmissione del referto al responsabile della prevenzione della corruzione.

Soggetti responsabili	Segretario Generale per le azioni 1 e 2 , tutti i Dirigenti di staff e di settore per l'azione 3), Dirigente del Settore Risorse umane per le azioni 4) e 5).	
Termine	2026	Adempimenti annuali a regime per le Azioni 1,3,4,5 Azione 2: 30.11.2026
	2027	Adempimenti annuali a regime per tutte azioni
	2028	Adempimenti annuali a regime per tutte azioni
Stato di attuazione al 31.12.2025	In media conforme alle previsione (vedi monitoraggio attuazione Misure 2025)	
Indicatori di attuazione	• Azione 1: autodichiarazioni acquisite/incarichi conferiti=1 • Azione 2: eseguito/non eseguito • Azione 3: autodichiarazioni acquisite /soggetti tenuti all'adempimento=1 • Azione 4: eseguito/non eseguito • Azione 5: autodichiarazioni verificate/autodichiarazioni acquisite=1	
Monitoraggio	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione	
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano	

SCHEDA MISURA 09**INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI**

Il principale riferimento normativo è l'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001; in particolare il comma 2 prevede che: *"2. Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati"* e il comma 3-bis prevede che *"...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2"*.

Normativa di riferimento	art. 53, comma 3-bis, d.lgs. n. 165/2001 art. 1, comma 58-bis, legge n. 662/1996 art. 18, d.lgs. 33/2013 Piani Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Regolamento per la disciplina del conferimento degli incarichi esterni	
Azioni da intraprendere	1. Assunzione di adeguate iniziative per dare conoscenza al personale, specie con riferimento ai neo assunti, dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di incarichi da assumere. 2. Monitoraggio annuale relativamente agli incarichi autorizzati. 3. Verifica delle eventuali segnalazioni pervenute di incarichi non autorizzati 4. Aggiornamento del Regolamento per la discipline del conferimento degli incarichi esterni	
Soggetti responsabili	Dirigente del Settore Risorse umane	
Fasi e tempi di	2026	Azioni 1.2.3 a regime

attuazione	2027	Azioni 1.2.3 a regime Azione 4: 30 giugno 2027
	2028	Azioni 1.2.3 a regime
Stato di attuazione al 31 dicembre 2025	Conforme alle previsioni di Piano (vedi monitoraggio attuazione Misure 2025)	
Indicatori di attuazione	• Azione 1: eseguito/non eseguito • Azione 2: eseguito/non eseguito • Azione 3: numero di segnalazioni esaminate/numero segnalazioni pervenute =1 • Azione 4: eseguito/non eseguito	
Monitoraggio	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione	
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano	

SCHEDA MISURA 10

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

In base alla vigente normativa sono previste anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, l'art. 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

L'articolo 35-*bis* del d.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede, infatti, che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici *“Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

- *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- *non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.*

Normativa di riferimento:	Art. 35-bis del d.lgs. n.165/2001 Piani Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)	
Azioni da intraprendere:	1. Obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per: - membri commissione di concorso e di gara; - responsabili dei processi operanti negli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati in qualità di titolari di incarichi di elevata qualificazione e di responsabili di procedimento. 2. Acquisizione delle dichiarazioni preventive in occasione di ogni commissione di concorso o di gara 3. Acquisizione, da parte del Dirigente di ogni settore, delle dichiarazioni entro il 31 gennaio di ogni anno da parte dei titolari di incarichi di elevata qualificazione e dei responsabili di procedimento operanti negli uffici indicati al precedente punto 1- lettera b) 4. Controlli annuali su un campione pari ad almeno al 50% delle dichiarazioni acquisite in ogni settore nell'anno. La verifica è effettuata mediante consultazione delle banche dati disponibili (casellario, carichi pendenti ecc.).	
Soggetti responsabili	Tutti i Dirigenti e i dipendenti dei settori che gestiscono i processi individuati all'art. 35 bis d.lgs. 165/2001 (Azioni 1 e 2); tutti i Dirigenti dei Settori/Unità di Staff (Azioni 3 e 4)	
Termine	2026	Adempimenti a regime per tutte le Azioni
	2027	Adempimenti a regime per tutte le Azioni
	2028	Adempimenti a regime per tutte le Azioni
Stato di attuazione al 31/12/2025	In media a regime le acquisizioni delle autodichiarazioni (vedi monitoraggio attuazione Misure 2025)	
Indicatori di attuazione	- Azione 1: N. dichiarazioni acquisite/N. Soggetti tenuti all'adempimento = 1 - Azione 2: N. dichiarazioni acquisite/N. Soggetti nominati = 1 - Azione 3: N. dichiarazioni acquisite/N. Soggetti tenuti all'adempimento = 1 - Azione 4: N. dichiarazioni controllate/N. Dichiarazioni acquisite $\geq 0,5$	
Monitoraggio	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione	
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano	

SCHEDA MISURA 11

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE-REVOLVING DOORS).

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001 prevede, infatti, che: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".*

L'ambito soggettivo di applicazione della norma è stato precisato, in senso ampliativo, dall'art. 21 D.Lgs 39/2013, il quale così dispone:

"Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico."

I contratti e gli incarichi conferiti in violazione del divieto di cui all'art. 53 D.Lgs 165/2001 sono nulli e l'esecuzione degli stessi è fonte di responsabilità amministrativa del dirigente competente

L'articolo 5, comma 9, del decreto-legge n. 95 del 2012, come convertito e modificato, stabilisce che **"9. E' fatto divieto alle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché alle pubbliche amministrazioni inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196 nonché alle autorità indipendenti ivi inclusa la Commissione nazionale per le società e la borsa (Consob) di attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza. Alle suddette amministrazioni è altresì, fatto divieto di conferire ai medesimi soggetti incarichi dirigenziali o direttivi o cariche in organi di governo delle amministrazioni di cui al primo periodo e degli enti e società da esse controllati, ad eccezione dei componenti delle giunte degli enti territoriali e dei componenti o titolari degli organi elettivi degli enti di cui all'articolo 2, comma 2-bis, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125. **Gli incarichi, le cariche e le collaborazioni di cui ai periodi precedenti sono comunque consentiti a titolo gratuito. Per i soli incarichi dirigenziali e direttivi, ferma restando la gratuità, la durata non può essere superiore a un anno, non prorogabile ne' rinnovabile, presso ciascuna amministrazione.** Devono essere rendicontati eventuali rimborsi di spese, corrisposti nei limiti fissati dall'organo competente dell'amministrazione interessata. Gli organi costituzionali si adeguano alle disposizioni del presente comma nell'ambito della propria autonomia."**

Normativa di riferimento	art. 53, comma 16-ter, D.lgs n. 165/2001 art. 5 comma 9 del d.l. 95/2012 come convertito e modificato dalla L. 7 agosto 2012, n. 135 Piano nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Parere Anac 649/2023
Azioni da intraprendere	1. Nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per il raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio tale personale eserciti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Vicenza presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività del Comune svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi di tipo urbanistico o altro). 2. Nei contratti di assunzione già sottoscritti alla data di entrata in vigore della norma, il citato art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001 è inserito di diritto ex articolo 1339 c.c., quale norma integrativa cogente. In caso di personale assunto precedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo) il citato articolo 53, comma 16 ter, si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore. In tali ipotesi e al fine di evitare contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma, al momento della cessazione dal servizio, il dipendente interessato da tale divieto deve sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del medesimo. I dipendenti interessati al divieto sono coloro che negli ultimi tre anni di servizio, per il ruolo e la posizione ricoperti nel Comune di Vicenza, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune. 3. Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (compresi i casi di affidamento diretto), è inserita la clausola soggettiva di ammissibilità "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Vicenza nei confronti dell'impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto". Tale clausola deve essere accertata tramite dichiarazione scritta dell'operatore economico. Nei bandi di gara o negli atti prodromici dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola dichiarativa sarà sanzionata con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Sarà disposta, altresì, l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerga la situazione di cui al punto precedente in fase successiva all'aggiudicazione/affidamento o alla stipula del contratto. Il Comune si riserva la possibilità di esperire ogni azione giudiziaria per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali dovesse essere emersa la violazione dei divieti contenuti nell'articolo 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001. 4. In ogni caso di conferimento di incarichi di consulenza, di studio o di incarichi direttivi, dirigenziali o in organi

	di governo verifica preventiva in merito all'insussistenza della condizione ostativa di cui all'art. 5 comma 9 del d.l. 95/2012 convertito con modificazioni dalla L. 135/2012 e dal D.L. 202/2024 convertito con L.15/2025.	
Soggetti responsabili	Dirigente del Settore Risorse umane per le azioni 1) e 2) Tutti i Dirigenti di staff e di settore per le azioni 3) e 4), qualora gestiscono procedimenti interessati dalla previsione normativa	
Termine	2026	Adempimenti a regime per tutte le Azioni
	2027	Adempimenti a regime per tutte le Azioni
	2028	Adempimenti a regime per tutte le Azioni
Stato di attuazione al 31/12/2025	In media conforme alle previsioni (vedi monitoraggio attuazione Misure 2025)	
Indicatori di attuazione	Azione 1: N. contratti di assunzione stipulati/N. Contratti di assunzione contenenti la clausola= 1 Azione 2: N. dichiarazioni acquisite dal personale cessato/N. Cessazioni = 1 Azione 3: N. dichiarazioni acquisite/N. soggetti tenuti a rendere la dichiarazione = 1 Azione 4: Numero verifiche effettuate/N. Incarichi conferiti = 1	
Monitoraggio	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione	
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano	

SCHEDA MISURA 12

TUTELA DELLE PERSONE CHE SEGNALANO VIOLAZIONI

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 (c.d. Direttiva Europea sul Whistleblowing), è stato emanato il d.lgs n. 24 del 23 marzo 2023, con efficacia dal 15 luglio 2023, riguardante “la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali” che abroga l’art. 54 bis del d.lgs. 165/2001. Con delibera n. 311 del 12 luglio 2023, Anac ha emanato le nuove Linee Guida (“Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne).

Con delibera n. 478, approvata dal Consiglio del 26 novembre 2025, Anac ha approvato le Linee Guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione, dando indicazioni sulle modalità di gestione dei canali interni di segnalazione.

Con delibera n. 479, approvata dal Consiglio del 26 novembre 2025, l’Autorità ha poi apportato modifiche ed integrazioni alle Linee guida sulla presentazione e gestione delle segnalazioni esterne, così da assicurare la coerenza dei contenuti con le indicazioni presenti superando alcune criticità segnalate dai soggetti tenuti ad applicare il d.lgs. n. 24/2023.

Il “whistleblower”, ai sensi dell’art. 2 comma 1, lett.g d.lgs. 24/2023, è la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell’ambito del proprio contesto lavorativo.

Il whistleblowing è la segnalazione, intesa come comunicazione scritta od orale di informazioni, relativa a comportamenti, atti od omissioni che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica con cui la persona segnalante intrattiene un rapporto giuridico e che consistono in:

- *illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;*
- *condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;*
- *illeciti che rientrano nell’ambito di applicazione degli atti dell’Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell’ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;*
- *atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell’Unione;*
- *atti od omissioni riguardanti il mercato interno;*
- *atti o comportamenti che vanificano l’oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell’Unione.*

La normativa introdotta nel 2023 ha previsto diversi canali di segnalazione, innovando rispetto alla previgente disciplina. Oggi, quindi, la segnalazione si può effettuare attraverso il canale interno (nell’ambito del contesto lavorativo) e i canali esterni (ANAC, divulgazione pubblica -

tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone- denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile).

Il Comune di Vicenza, già a decorrere da novembre 2020, ha aderito al progetto Whistleblowing PA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali, dotandosi di una piattaforma informatica atta ad adempiere in modo sicuro agli obblighi normativi.

In conformità alla normativa vigente è stata anche attivata la possibilità di trasmettere una segnalazione tramite centralino con segreteria telefonica automatizzata.

Per la disciplina procedimentale specifica si rinvia all'allegato 30. La stessa regolamentazione è reperibile al seguente [link](#)

Al 31.12.2025 si sono registrate n. 3 segnalazioni.

Normativa di riferimento	Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 Delibere ANAC n. 478 e n. 479 del 26 novembre 2025	
Azioni da intraprendere	1. gestione segnalazioni e monitoraggio annuale <u>Ulteriori azioni in conformità al PNA 2025 - Linea strategica 6 – Obiettivo 6.2:</u> 2. verificare l'allineamento del canale interno di segnalazione alle nuove indicazioni ANAC /delibera 478/2025) e adottare i conseguenti necessari aggiornamenti 3. adottare iniziative di sensibilizzazione rivolte al personale sulle nuove indicazioni Anac	
Soggetti responsabili	Segretario generale in qualità di RPCT per le Azioni 1 e 3 Segretario generale e Direttore Settore Innovazione e Digitalizzazione per l'Azione 2	
Termine	2026	- Azione 1: entro il 31 dicembre monitoraggio segnalazioni pervenute. - Azione 2: 31 ottobre 2026 - Azione 3: 31 dicembre 2026
	2027	Azione 1: entro il 31 dicembre monitoraggio segnalazioni pervenute.
	2028	Azione 1: entro il 31 dicembre monitoraggio segnalazioni pervenute.
Stato attuazione al 31/12/2025	Conforme ai tempi programmati (vedi monitoraggio attuazione Misure 2025)	
Indicatori di attuazione	- Azione 1: n. segnalazioni gestite nei termini/n. segnalazioni pervenute il cui termine di gestione scade nell'anno - Azione 2: eseguito/non eseguito - Azione 3: eseguito/non eseguito	
Monitoraggio	Monitoraggio annuale delle segnalazioni pervenute e gestite	
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano	

SCHEDA MISURA M13

PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 dispone che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che *“mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066).”*

In data **9 ottobre 2025** si è perfezionato il Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata e del contrasto alla corruzione nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture tra Regione del Veneto, le Prefetture Uffici Territoriali del Governo del Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto, il cui schema è stato approvato dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 721 dell'8 luglio 2025.

Il Comune di Vicenza ha aderito con **Deliberazione di Giunta comunale n. 211 del 3 dicembre 2025**.

Normativa di riferimento	Articolo 1, comma 17 della legge n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Protocollo di legalità approvato con DGRV n. 721 in data 08.07.2025 e sottoscritto in data 9 ottobre 2025 dal Presidente della Giunta regionale del Veneto e gli Uffici Territoriali del Governo del Veneto	
Azioni da intraprendere	1. Applicazione delle misure previste nel Protocollo di legalità approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 211 del 2025	
Soggetti responsabili	Tutti i Dirigenti	
Termine	2026	Adempimento a regime
	2027	Adempimento a regime
	2028	Adempimento a regime
Stato attuazione al 31/12/2025	Conforme alle previsioni (vedi monitoraggio attuazione Misure 2025)	
Indicatori di attuazione	Eseguito/non eseguito	
Monitoraggio	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione	
Note	Misura comune a tutti i processi dell'Area di rischio C	

SCHEDA MISURA M14 (A e B)

FORMAZIONE

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

livello generale (M14 A), rivolto a tutti i dipendenti: è finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento);

livello specifico (M14 B), destinata a Dirigenti, E.Q., Responsabili dei servizi e, comunque, personale a cui sono assegnate specifiche responsabilità, che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio più elevato: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, di carattere specialistico in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione e agli ambiti di competenza.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di servizio, i collaboratori cui far formazione dedicata sul tema e i soggetti incaricati della formazione.

La formazione può essere svolta sia mediante sessioni esterne, anche in modalità on line, avvalendosi di apposite strutture e/o soggetti adeguatamente qualificati, che mediante sessioni interne all'Ente (formazione *in house*), tenute dal Responsabile della prevenzione della corruzione, dai Dirigenti e da altro personale interno qualificato. Rientra nell'attività di formazione anche la diffusione di circolari operative.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione ed il monitoraggio del programma di formazione, risponde, altresì, alla necessità di definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei servizi e settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.

In applicazione del **PNA 2025 – Linea strategica 5 – Obiettivo 5.2** si intende promuovere la partecipazione a specifici corsi di formazione ai RUP, DEC, DL, collaboratori in materia di contratti pubblici, anche con riferimento all'utilizzo delle piattaforme digitali.

Normativa di riferimento	articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012 art. 7-bis del D.lgs n. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2013	
Azioni da intraprendere	1. Previsione e attuazione di specifica formazione in tema di anticorruzione, etica e legalità anche con riferimento ad ambiti specialistici (vedi PNA 2025 – Linea strategica 5 – Obiettivo 5.2) al fine di rafforzare le competenze, favorire lo sviluppo organizzativo e il capitale umano (tenuto conto anche degli obiettivi di performance) e ridurre i rischi di disfunzioni nelle attività, secondo i livelli sopra indicati. A tal fine il Segretario, acquisite e valutate anche le indicazioni dei dirigenti, valuta le iniziative formative, con particolare riferimento al livello M14 B, per l'anno di riferimento individuando, altresì, le categorie di dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1 comma 11 L.190/2012, distinti per livelli di formazione necessari. Necessità di introdurre, in particolare per la formazione specialistica, sistemi di verifica dell'adeguatezza della formazione proposta e dell'apprendimento anche mediante sistemi di autovalutazione iniziale (all'inizio del corso) per definire il livello di competenza di partenza e autovalutazione finale sull'efficacia del corso in termini di adeguatezza dei contenuti e di competenze acquisite. 2. Compete ai Dirigenti dei settori, altresì, curare la formazione interna al proprio settore laddove la mappatura dei processi abbia evidenziato carenze formative quali possibili cause di eventi rischiosi. <u>La partecipazione alle attività previste da parte dei dirigenti e del personale specificatamente e nominativamente selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.</u>	
Soggetti responsabili	Segretario Generale per il coordinamento delle attività e la formazione trasversale e tutti i Dirigenti per formazione interna ai rispettivi settori	
Fasi e tempi di attuazione	2026	Azione 1: 31 dicembre 2026 Azione 2: 31 dicembre 2026
	2027	Azione 1: 31 dicembre 2027 Azione 2: 31 dicembre 2027
	2028	Azione 1: 31 dicembre 2028 Azione 2: 31 dicembre 2028

Stato di attuazione al 31.12.2025	Conforme alle previsioni di piano (vedi monitoraggio attuazione Misure 2025)
Indicatori di attuazione	Azioni 1 e 2: • Numero di partecipanti • Esiti della valutazione dell'apprendimento • Esiti della ricaduta organizzativa della formazione accertata a fine anno dai dirigenti
Monitoraggio	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano ed in particolare: misura M14 A comune a tutti i livelli di rischio e ai nuovi assunti misura M14 B per i livelli di rischio più elevato e laddove la mappatura dei processi ha rilevato specifiche esigenze

SCHEDA MISURA M15

ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE

La L. 190/2012 (art. 1 c.5) prescrive la rotazione dei dirigenti e dei funzionari delle pubbliche amministrazioni e, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC, tale regola costituisce un fondamentale strumento nella gestione e prevenzione del rischio.

Per gli effetti, il Comune assicura la rotazione dei Dirigenti e delle posizioni di elevata qualificazione, nonché dei funzionari addetti ai settori a più elevato rischio (alto) di corruzione, sulla base delle analisi del rischio riportate nella MAPPATURA DEI PROCESSI.

In particolare, la rotazione deve avvenire in base ai seguenti criteri:

- per i Settori in cui la mappatura ha identificato una prevalenza di processi gestiti in cui il livello di valutazione del rischio è definito "alto", la rotazione si attua, mediamente ogni cinque anni, per i Dirigenti con atto del Sindaco su proposta del Direttore generale, sentito il Responsabile per la prevenzione della corruzione, a decorrere dalla prima e nuova assegnazione di incarichi successiva al presente aggiornamento del Piano, e per i funzionari titolari di incarichi di elevata qualificazione e/o responsabili di servizio o procedimento con atto del dirigente con la stessa tempistica dei Dirigenti;
- per definire, nell'ambito di un Settore, la prevalenza dei processi il cui livello di valutazione del rischio è definito "alto", si tiene conto di quanto previsto nell'ultimo aggiornamento del Piano immediatamente precedente alla nuova assegnazione di incarichi da effettuare;
- nei casi in cui è prevista sulla base dei criteri di cui sopra, la rotazione è disposta solo al termine dell'incarico, salvi i casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, nei quali la rotazione è immediata; nel caso di riorganizzazione generale della struttura dell'Ente, l'assetto finale e le conseguenti assegnazioni di incarichi (sia dirigenziali che riferiti a titolari di incarichi di elevata qualificazione) devono, nel complesso, garantire il rispetto dei suddetti criteri così da evitare il consolidamento di ruoli di responsabilità riferiti a medesime attività prevalentemente ad alto rischio, con privilegio della soluzione che applica la rotazione a tutti i livelli di responsabilità riferiti alla medesima attività (dirigenti e titolari di incarichi di elevata qualificazione); nel caso in cui non sia possibile effettuare la rotazione del personale per il verificarsi di situazioni che determinino la impossibilità di assicurare il buon andamento, la continuità dell'azione amministrativa e la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche e fatto salvo quanto previsto nel successivo capoverso, gli stessi criteri di rotazione sono applicati garantendo la rotazione in uno solo dei livelli di responsabilità riferiti alla medesima attività;
- al fine di contemperare le misure anticorruptive con le esigenze funzionali del Comune e, quindi, nello specifico, la necessità di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire l'elevata qualità delle competenze professionali, con particolare riferimento a quelle specialistiche, la rotazione deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni, anche per mezzo di apposite fasi di formazione specifica, con attività preparatoria ed affiancamento interno. Nel caso di impossibilità oggettiva e motivata di applicazione della rotazione in procedimenti a più elevato rischio, devono, in ogni caso, essere definiti ed applicati, al fine di evitare che il soggetto

non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi più esposti a rischio corruzione, misure alternative quali:

- maggiore trasparenza nella gestione dei processi,
- maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio,
- individuazione e promozione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, con affiancamento, ad esempio, al dipendente istruttore di altro dipendente, in modo che, fermo restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento ai fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni e gli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria,
- attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze all'interno dei procedimenti, in modo che le singole fasi procedurali siano curate da più persone, con affidamento della responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso da quello competente all'adozione del provvedimento finale.

Le Misure alternative di cui sopra costituiscono, in ogni caso, modalità operativa di riferimento laddove nella mappatura dei processi è stata rilevata quale causa di eventi rischiosi l'accentramento delle responsabilità e si è prevista la presente misura di contrasto.

- la rotazione non si applica per le figure infungibili (fatta salva la rotazione tra le medesime figure infungibili se presenti); sono dichiarati infungibili i profili professionali per i quali è previsto in via esclusiva il possesso di lauree specialistiche e/o altri requisiti, posseduti da una sola unità lavorativa all'interno dell'Ente (o comunque da un numero di unità non superiore al fabbisogno previsto) e le altre individuate come tali dalla legge. Nel relativo provvedimento di conferimento degli incarichi, qualora non si applichi la rotazione, dovrà essere espressamente motivata l'infungibilità.

Normativa di riferimento	Articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012 art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)	
Azioni da intraprendere	1. Verifica in occasione di ogni incarico della possibilità di rotazione. 2. Verifica della possibilità e attuazione della rotazione o di misure alternative per evitare la segregazione delle funzioni. 3. Applicazione di protocolli operativi che prevedono le Misure alternative alla rotazione nei processi in cui tale Misura è specificatamente prevista. (vedi indicazioni in premessa)	
Soggetti responsabili	Direttore generale e Dirigenti dei settori per tutte le Azioni	
Termine	2026	Adempimenti a regime per tutte le Azioni
	2027	Adempimenti a regime per tutte le Azioni
	2028	Adempimenti a regime per tutte le Azioni
Stato di attuazione al 31/12/2025	In media conforme alle previsioni di piano (vedi monitoraggio attuazione Misure 2025)	
Indicatori di attuazione	Azione 1: Eseguito/non eseguito Azione 2: Eseguito/non eseguito Azione 3: Eseguito/non eseguito	
Monitoraggio	Report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione	
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano, con particolare rilevanza per i livelli di rischio più elevato	

SCHEDA MISURA M16

ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE

L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come **misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi**. La norma citata prevede, infatti, la rotazione *«del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva»*.

La Misura in oggetto “anticipa” alla fase di avvio del procedimento penale la conseguenza consistente nel trasferimento ad altro ufficio. In caso di rinvio a giudizio, per lo stesso fatto, trova applicazione, invece, l'istituto del trasferimento disposto dalla legge n. 97/2001.

La finalità della misura, non sanzionatoria e cautelare, è quella di tutelare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione.

La misura va applicata a **tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'Amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato**, (quando si tratti di incarichi amministrativi di vertice, sarà cura del soggetto che ha provveduto alla nomina valutare – sulla base della permanenza del rapporto fiduciario – la revoca), che mettono in atto **“condotte di tipo corruttivo”**.

La Misura si applica sia relativamente a fatti compiuti nell'ufficio in cui il dipendente sottoposto a procedimento penale o disciplinare prestava servizio al momento della condotta corruttiva, sia per fatti compiuti in altri uffici della stessa amministrazione o in altra amministrazione.

I reati per i quali è obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria sono quelli individuati dall'art. 7 della legge n. 69/2015, rubricato in *“Informazione sull'esercizio dell'azione penale per fatti di corruzione”*, allorché si riferisce a “fatti di corruzione” e, pertanto, i *delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale.*”

I reati per i quali è facoltativa l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria sono gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

La misura **deve essere adottata non appena l'Amministrazione viene a conoscenza dell'“avvio del procedimento”**, che si intende riferito al momento in cui il soggetto viene iscritto nel *“registro delle notizie di reato”*, di cui all'art. 335 c.p.p. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti *ex lege* legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga

delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.). Da ciò consegue la necessità di introdurre l'obbligo per i dipendenti di comunicare tale notizia non appena a conoscenza.

Non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento, che individua l'ufficio cui il dipendente viene destinato.

Nei casi di rotazione facoltativa il provvedimento, eventualmente adottato precisa le motivazioni che spingono l'amministrazione alla rotazione, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente.

Per i dirigenti oggetto del provvedimento è la revoca anticipata dell'incarico con destinazione ad altro incarico, se praticabile o con assegnazione a funzioni *«ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specificamente previsti dall'ordinamento»*, ex art.19, comma 10, del D.Lgs. n. 165 del 2001.

Deve, in ogni caso, essere garantito il **contraddittorio con il dipendente**, fermo restando la possibilità di adottare immediatamente una misura di tipo cautelare.

La **durata di efficacia del trasferimento** (o altro incarico) dovrà coprire la fase che va dall'avvio del procedimento penale all'eventuale decreto di rinvio a giudizio o al proscioglimento, momento in cui dovrà essere rivalutata ogni decisione in merito all'applicazione della misura. Il provvedimento può contenere, motivando caso per caso, anche una durata definita (per esempio, come indicato nelle Linee guida, fissando il termine di due anni, decorso il quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia)

In caso di **impossibilità oggettiva di attuare il trasferimento di ufficio** (quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire), il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento, mentre per coloro che non siano dipendenti è prevista la revoca dell'incarico senza conservazione del contratto.

Sulla base delle indicazioni delle Linee guida Anac, su proposta del RPCT è stato integrato, con delibera di Giunta comunale n. 177 del 22.09.2021, il Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi con specifiche disposizioni.

Normativa di riferimento	articolo 16, co. 1, lett. I-quater) d.lgs. n. 165/2001 D.Lgs. n. 39/2013 D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 art. 7 della Legge n. 69/2015 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Linee guida - Delibera n. 215 del 26 marzo 2019	
Azioni da intraprendere	1. Adempimenti a regime: dalla conoscenza delle fattispecie individuate, immediato avvio del procedimento di valutazione della rotazione straordinaria con conseguenti provvedimenti.	
Soggetti responsabili	Procedimento di rotazione straordinaria: Direttore generale per Dirigenti e Dirigenti di settore per dipendenti; Sindaco per gli incarichi amministrativi di vertice	
Termine	2026	A regime: tempestivo avvio del procedimento di rotazione straordinaria al verificarsi dei presupposti
	2027	A regime: tempestivo avvio del procedimento di rotazione straordinaria al verificarsi dei presupposti
	2028	A regime: tempestivo avvio del procedimento di rotazione straordinaria al verificarsi dei presupposti
Stato di attuazione al 31/12/2025	Conforme alle previsioni (vedi monitoraggio attuazione Misure 2025)	
Indicatori di attuazione	Eseguito/non eseguito	
Monitoraggio	Report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione	
Note	///	

SCHEDA MISURA M17

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

L'Ente intende proseguire nella pianificazione ed attivazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla **promozione della cultura della legalità**. Si ritiene, infatti, che nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione sia particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente documento e alle connesse misure.

Particolare rilevanza si riconosce anche all'attuazione di eventi pubblici di promozione della cultura della legalità.

Normativa di riferimento	Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)	
Azioni da intraprendere	1. Pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente, nella fase preparatoria di ogni aggiornamento annuale, dello schema definitivo di Piano come aggiornato e vigente al fine di acquisire preventivamente eventuali osservazioni e/o suggerimenti da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi. 2. Pubblicazione tempestiva dei report di monitoraggio specifici. 3. Attuazione di iniziative culturali specifiche ai fini della promozione della legalità.	
Soggetti responsabili	Azioni 1 e 2: Responsabile per la prevenzione della corruzione Azione 3: Direttori dei settori cultura e/o istruzione sulla base degli indirizzi dell'Amministrazione	
Termine	2026	• Azione 1: in termine utile per acquisire le osservazioni ai fini della predisposizione dell'aggiornamento per l'anno successivo • Azione 2: entro trenta giorni dalla scadenza del termine di trasmissione • Azione 3: 31 dicembre 2026
	2027	• Azione 1: in termine utile per acquisire le osservazioni ai fini della predisposizione dell'aggiornamento per l'anno successivo • Azione 2: entro trenta giorni dalla scadenza del termine di trasmissione • Azione 3: 31 dicembre 2027
	2028	• Azione 1: in termine utile per acquisire le osservazioni ai fini della predisposizione dell'aggiornamento per l'anno successivo • Azione 2: entro trenta giorni dalla scadenza del termine di trasmissione • Azione 3: 31 dicembre 2028
Stato attuazione al 31.12.2025	Conforme alle previsioni di Piano	
Indicatori di attuazione	Azioni 1,2,3: Eseguito/non eseguito	
Monitoraggio	Azione 1: attestazione del processo di coinvolgimento attuato in fase di aggiornamento annuale del piano Azione 2: report nella relazione finale sullo stato di attuazione delle misure Azione 3: report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione	

SCHEDA DI MISURA M18

MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI DAL COMUNE ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI DAL COMUNE E SISTEMA DI CONTROLLO SULLE PARTECIPATE

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. 190/2012, gli enti pubblici vigilati dal Comune e gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali.

Qualora questi enti si siano già dotati di modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001, possono adattarli alle previsioni normative della legge 190 del 2012.

Gli enti in premessa devono nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione.

A tal fine deve proseguire con efficacia il sistema a regime del controllo delle partecipate.

Normativa di riferimento	D.Lgs. 39/2013 D.Lgs. 175/2016 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)	
Azioni da intraprendere	1. Prosecuzione a regime del sistema dei controlli sulle società/enti partecipati, con particolare attenzione anche alla vigilanza sull'adozione da parte dei soggetti controllati di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (nomina RPCT, adozione di misure integrative del "modello 231" o l'adozione del "modello 231" ove mancante e adempimenti trasparenza).	
Soggetti responsabili	Il Dirigente del Settore Programmazione, contabilità economico-finanziaria e tributi	
Termine	2026	Sistema dei controlli a regime
	2027	Sistema dei controlli a regime
	2028	Sistema dei controlli a regime
Stato attuazione al 31.12.2025	Conforme alle previsioni di piano (vedi monitoraggio attuazione Misure 2025)	
Indicatori di attuazione	Eseguito/non eseguito	
Monitoraggio	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione	
Note	//	

SCHEDA DI MISURA M19**CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

In applicazione del D.P.R. n. 445/2000 le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti notori rese al Comune sono sottoposte a controllo a campione.

Normativa di riferimento	D.P.R. n. 445/2000 (art. 71 e 72)	
Azioni da intraprendere	1. Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni. A tal fine ogni Dirigente effettua il monitoraggio dei controlli effettuati nell'ambito dei procedimenti di competenza del proprio Settore comunicando al RPCT la misura percentuale dei controlli a campione effettuati sulle dichiarazioni acquisite. 2. Promozione di convenzioni tra Amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. Ogni Dirigente verifica, annualmente, ulteriori convenzioni possibili e se rilevate e ritenute opportune, predispone il procedimento per l'attivazione delle stesse.	
Soggetti responsabili	I Dirigenti di tutti i settori	
Tempi di attuazione	2026	Adempimenti a regime
	2027	Adempimenti a regime
	2028	Adempimenti a regime
Stato di attuazione al 31.12.2025	In media conforme alle previsioni di Piano (vedi monitoraggio attuazione Misure 2025)	
Indicatori di attuazione	• Azione 1: Eseguito/non eseguito – Percentuale di controlli a campione effettuati sul totale delle autodichiarazioni acquisite • Azione 2: n. convenzioni attivate	
Monitoraggio	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione	
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano	

SCHEDA DI MISURA M20**CONTRATTI – AFFIDAMENTI DIRETTI E PROCEDURE NEGOZiate**

Normativa di riferimento	D. Lgs. 36/2023
Azioni da intraprendere	<u>Nella tabella di seguito riportata sono indicate le misure/azioni specifiche da attuare</u> Monitoraggio periodico specifico sugli affidamenti ai sensi dell'art. 50 comma 1 del D.Lgs. 36/2023 Il Monitoraggio periodico è sottoposto a verifica a campione, in sede di controlli interni successivi di regolarità amministrativa, come indicato, con riferimento alle singole fattispecie individuate, nella tabella di seguito riportata

FATTISPECIE	AZIONI	CONTROLLI
Affidamento di contratti pubblici sopra soglia con procedura negoziata senza bando in assenza del ricorrere delle condizioni previste (art. 76 del D.Lgs. 36/2023)	Nella determinazione a contrarre chiara e puntuale esplicitazione delle motivazioni che hanno indotto a ricorrere alla procedura negoziata senza bando	Controllo a campione semestrale, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, di almeno il 5% dei suddetti affidamenti
Artificioso frazionamento del contratto in violazione dell'art. 14 comma 6 del D.Lgs. 36/2023	Nella determinazione a contrarre attestazione dell'avvenuto rispetto delle disposizioni previste dal Codice dei Contratti pubblici in materia di divieto di artificioso frazionamento dell'importo del contratto	Controllo a campione semestrale, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, di almeno il 5% delle determinazioni di affidamento di importo appena inferiore (a partire dalla misura del 5%) alla soglia minima dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto

• Principio di rotazione negli affidamenti diretti e nelle procedure negoziate senza bando (art. 49 del D.Lgs. 36/2023)	3. Deve essere favorita la creazione di elenchi di operatori con aggiornamento tempestivo in caso di richiesta di inserimento 4. Nella determinazione di affidamento attestazione del rispetto del principio di rotazione anche tenuto conto della suddivisione in fasce in base al valore economico come previsto eventualmente dall'Amministrazione (art. 49 comma 3 del D.Lgs. 36/2023), o, in caso contrario, indicazione dei presupposti che hanno consentito di derogare in base alla normativa (art. 49 comma 4 del D.Lgs. 36/2023)	Controllo a campione semestrale, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, di almeno il 5% delle determinazioni di affidamento, di importo superiore a euro 5.000,00, effettuate ai sensi dell'art. 50 comma 1 del D.Lgs. 36/2023, al fine di verificare la sussistenza dell'attestazione del rispetto del principio di rotazione o delle motivazioni di esclusione ai sensi dell'art. 49 commi 4 e 5 del medesimo Decreto
• Procedure di affidamento ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettere a), b) – controlli (art. 52 del D.lgs. 36/2023)	5. Nella determinazione di affidamento attestazione dell'avvenuta acquisizione della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in ordine al possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti	Controllo a campione semestrale, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, di almeno il 5% delle determinazioni di affidamento
• Procedura di controllo a campione delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. 36/2023	6. Applicazione delle modalità di controllo a campione definite nella tabella in calce alla presente Misura 7. Attestazione del Dirigente dei controlli effettuati sui provvedimenti estratti nel report di monitoraggio	Report semestrale di attuazione della Misura
• Procedure negoziate senza bando	8. Rispetto del numero minimo di operatori da invitare (indicazione da riportare nella determinazione a contrarre)	Controllo a campione semestrale, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, di almeno il 5% delle determinazioni di affidamento tramite procedura negoziata ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettere c, d,e al fine di verificare il rispetto del numero minimo di operatori economici da invitare

Affidamenti diretti e procedure negoziate – fase di autocontrollo da parte del RUP	9. Predisposizione CHECK LIST di controllo, sulla base di quelle proposte da Anac, aggiornate alle nuove disposizioni normative per affidamenti diretti e procedure negoziate, da utilizzare nella <u>fase di autocontrollo</u> 10. Utilizzo a regime delle CHECK LIST di controllo	Report semestrale di attuazione della Misura
Soggetti responsabili	Responsabile della prevenzione della corruzione per i controlli e per l'azione 9 I Dirigenti e i RUP di tutti i settori per l'attuazione delle Azioni 1 -8, 10 Il Dirigente del Settore Innovazione e Digitalizzazione per garantire il funzionamento del sistema di estrazione dei controlli a campione ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. 36/2023	
Tempi di attuazione	2026:	Azioni 1 - 8 a regime Azione 9: 31.12.2026 (ai fini dell'aggiornamento 2027 del PIAO) Azione 10: a decorrere dalla disponibilità delle check list di controllo
	2027:	a regime azioni 1-8, 10
	2028:	a regime azioni 1-8, 10
Stato di attuazione al 31.12.2025	In media conforme alle previsioni di Piano relativamente le Azioni previste nel PIAO 2025/2027	
Indicatori di attuazione	Per tutte le Azioni (1-10): Eseguito/non eseguito	

Monitoraggio	Due report semestrali da trasmettere entro il 31 luglio per il periodo 01 dicembre-30 giugno ed entro il 15 dicembre per il periodo 01 luglio-30 novembre di attestazione dell'attuazione delle azioni previste
Note	Misura prevista per i processi dell'AREA di rischio C

Indicazioni operative per lo svolgimento dei controlli a campione di cui all'art. 52 del D. Lgs. 36/2023, per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 40.000,00 euro IVA esclusa

L'articolo 52 del D. Lgs. 36/2023, al fine di semplificare gli adempimenti negli appalti d'importo inferiore a Euro 40.000,00 di cui all'art. 50 comma 1 lettere a-b, prevede che gli operatori ai fini dell'affidamento attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione.

Ai fini della verifica delle suddette dichiarazioni, ferma restando la facoltà di procedere a verifica concomitante del possesso dei requisiti da parte del singolo affidatario, si definiscono le seguenti modalità di controllo a campione ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445:

1 - Verifiche dichiarazioni sostitutive

Nelle procedure di affidamento di cui all'art. 50, comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a 40.000,00 euro, gli operatori economici presentano dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale, di cui agli artt. 94 e ss. del Codice dei contratti pubblici, e speciale, ove previsti. In tal caso la stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto, alla verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC).

La verifica degli ulteriori requisiti prescritti dalla normativa viene effettuata sul campione individuato secondo la procedura di cui al successivo punto 4.

2- Definizioni e moduli di dichiarazioni sostitutive

Per dichiarazioni sostitutive si intendono:

- a) le dichiarazioni sostitutive di certificazioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, che sono prodotte in luogo delle normali certificazioni;
- b) le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che possono essere rese dall'interessato per gli stati, le qualità personali o i fatti di cui egli abbia diretta conoscenza, non espressamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000.

Le dichiarazioni sostitutive hanno la validità degli atti che vanno a sostituire.

Nei modelli di moduli che devono essere utilizzati per la presentazione delle dichiarazioni, deve essere inserito il richiamo alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Le dichiarazioni sono acquisite per via telematica tramite le apposite piattaforme di affidamento o trasmesse via PEC o PEO con firma digitale (se eccezionalmente non firmate digitalmente, devono essere accompagnate da un documento di identità valido del sottoscrittore).

Considerato che il DGUE consiste in una dichiarazione avente i requisiti di cui all'articolo 47 del d.P.R. 445/2000, in tali fattispecie (affidamento ex art. 50 comma 1 lettere a- b), la stazione appaltante ha facoltà di scegliere se predisporre un modello semplificato di dichiarazione oppure se adottare il DGUE, privilegiando esigenze di standardizzazione e uniformità (cfr. Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – nota prot. 6212 del 20 giugno 2023)

3 - Contenuti delle dichiarazioni sostitutive

Ai fini dell'acquisizione di lavori, servizi e forniture è necessario autocertificare tutti i contenuti di cui agli artt. 94 e ss. D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

4 - Controlli a campione

Nelle procedure di aggiudicazione di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, di importo inferiore a 40.000,00 euro, ai sensi dell'art. 52 del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, il controllo a campione è effettuato tramite un apposito algoritmo integrato nella procedura su un numero di procedimenti pari al 15% di quelli complessivamente attivati nell'anno da parte di tutti i Settori e/o Unità.

Il Rup riceve notizia, tramite apposito alert, se il medesimo provvedimento è oggetto dell'estrazione casuale avvenuta sulla base dell'algoritmo citato.

Al fine di garantire l'efficacia dell'azione amministrativa, nei successivi 10 giorni, il Rup deve attivare tutti i controlli delle dichiarazioni rese.

In sede di monitoraggio semestrale sull'attuazione delle Misure, il Direttore del settore fornisce attestazione degli eseguiti controlli sui procedimenti estratti e dell'adozione dei conseguenti provvedimenti.

5 - Controlli in caso di dubbi

Ogni qualvolta ci sia fondato dubbio in ordine alla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate, il RUP o il responsabile di fase, ove individuato, può decidere di procedere in ogni caso a controllo su qualsiasi dichiarazione. Anche in questo caso il procedimento è inserito nell'elenco.

6 - Obblighi e responsabilità in caso di riscontro di false dichiarazioni

Ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 2000 il sottoscrittore di dichiarazioni sostitutive mendaci è punibile ai sensi del Codice penale.

Qualora dai controlli emergano elementi di falsità rispetto a quanto dichiarato, il RUP o il responsabile di fase, ove individuato, è dunque

tenuto a presentare denuncia penale alla Autorità giudiziaria.

Il pubblico ufficiale che omette o ritarda di presentare denuncia all'autorità giudiziaria è punibile ai sensi dell'art. 361 del Codice penale.

Il RUP o il responsabile di fase, ove individuato, provvederà altresì a dare segnalazione, ai sensi dell'art. 96, comma 15, del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, in ordine alla falsa dichiarazione alla Autorità Nazionale Anticorruzione, che, se ritiene che siano state rese con dolo o colpa grave in considerazione della rilevanza o della gravità dei fatti oggetto della falsa dichiarazione o della presentazione di falsa documentazione, dispone l'iscrizione nel casellario informatico ai fini dell'esclusione dalle procedure di gara e dagli affidamenti di subappalto ai sensi dell'articolo 94, comma 5, lettera e) per un periodo fino a due anni, decorso il quale l'iscrizione è cancellata e perde comunque efficacia.

SCHEDA DI MISURA M 21**CONTRATTI – MISURE SPECIFICHE PER LE FASI PROGRAMMAZIONE/PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO, ESECUZIONE**

Normativa di riferimento	D. Lgs. 36/2023
Azioni da intraprendere	Monitoraggio periodico (controlli e audit) specifico sui contratti di appalto affidati (comunicazione contratti rinnovati e prorogati con relative motivazioni, elenco contratti affidati in via di somma urgenza, comunicazione contratti sui quali siano state disposte novazioni, varianti, addizioni, penali, riserve o risoluzione anticipata con valutazioni sugli effetti economici delle stesse, trasmissione periodica subappalti autorizzati con attestazione su effettuazione di adeguata istruttoria sulla legittimità degli stessi e, in generale, sul rispetto degli adempimenti procedurali previsti ecc.). Monitoraggio periodico contratti in scadenza <u>Nella tabella di seguito riportata sono indicate le misure/azioni in dettaglio da attuare</u> Il Monitoraggio periodico è sottoposto a verifica a campione, in sede di controlli interni successivi di regolarità amministrativa, come indicato, con riferimento alle singole fattispecie individuate, nella tabella di seguito riportata

FATTISPECIE	AZIONI	CONTROLLI
Verifica periodica delle scadenze contrattuali	1. Verificare con adeguato anticipo i contratti in scadenza al fine di evitare proroghe dei contratti con l'appaltatore uscente al di fuori delle ipotesi di cui all'art. 120 commi 10 e 11 del D.Lgs. 36/2023. A tal fine obbligo del Dirigente di inserire nel report semestrale di monitoraggio delle misure attestazione delle verifiche effettuate	Nei periodici controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determinazioni di proroga che risultano estratte verifica della correttezza dei presupposti (5%)

• Corretta progettazione della gara	2. Nella determinazione a contrarre attestazione dell'avvenuto rispetto delle disposizioni previste dal D.Lgs. 36/2023 in materia di suddivisione in lotti (art. 58) e delle eventuali ragioni giustificative per cui non si procede alla suddivisione in lotti	Nei periodici controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determinazioni a contrarre che risultano estratte verifica della sussistenza di tale attestazione
• Contratti di progettazione: inserimento clausola per prestazioni reintegrative quale rimedio in forma specifica in caso di errori od omissione nella progettazione emerse in fase esecutiva (art. 41 comma 8 bis d.lgs. 36/2023, inserito dall'art. 14 comma 1 lett. f) del D.Lgs. 209/2024).	3. Utilizzo di modelli aggiornati di contratti per l'affidamento all'esterno di uno o più livelli di progettazione che prevedano la clausola di cui all'art. 41 comma 8 bis del d.lgs. 36/2023. Attestazione dell'inserimento della suddetta clausola con il report semestrale di monitoraggio sulle Misure.	Nei periodici controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determinazioni di affidamento degli incarichi di progettazione all'esterno che risultano estratte, acquisizione del contratto sottoscritto (o documento equivalente) ai fini della verifica della sussistenza di tale attestazione.
• Rispetto dei tempi delle procedure di appalto (art. 17 comma 3 e 3 bis del D.Lgs. 36/2023 e Allegato 1.3)	4. Trasmissione al RPCT, contestualmente all'adozione, delle determinazioni con cui il Rup dispone la proroga eventuale dei termini previsti Attestazione del rispetto dei tempi previsti per le singole procedure in occasione del report semestrale di monitoraggio sulle Misure	Verifica semestrale, da parte dell'Ufficio controlli interni, dei provvedimenti ricevuti nel semestre di proroga di eventuali termini previsti
• Appalto integrato (art. 44 del D.Lgs. 36/2023)	5. Attenta verifica del progetto posto a base di gara al fine di evitare incrementi di costi e di tempi di esecuzione non giustificabili sulla base di eventi sopravvenuti A tal fine obbligo del Dirigente di inserire nei	Verifiche a campione da parte dell'Ufficio controlli interni, con il supporto del Settore appalti, su almeno il 10% dei procedimenti in cui si sia verificato un incremento dell'importo rispetto al progetto posto a base di gara superiore al 50% dell'importo iniziale o un incremento dei termini di esecuzione superiore al 25% di quelli inizialmente previsti o modifiche di

	report di monitoraggio delle misure attestazione delle verifiche effettuate e di fornire l'elenco degli appalti integrati aggiudicati in cui si sia verificato un incremento dell'importo rispetto al progetto posto a base di gara superiore al 50% dell'importo iniziale o un incremento dei termini di esecuzione superiore al 25% di quelli inizialmente previsti o modifiche di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.	natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.
• Subappalto (art. 119 del D. Lgs. 36/2023)	6. Obbligo di verifica in merito alla sussistenza dei requisiti previsti dal D.Lgs. 36/2023 e controllo che i contratti di subappalto comunicati alla stazione appaltante contengano le clausole obbligatorie di cui all'art 119 del citato Decreto. 7. Con riferimento alle attività maggiormente a rischio di infiltrazioni criminali (art. 1 comma 53 della Legge 190/2012) attenta valutazione della possibilità di escludere il subappalto a cascata come indicato dall'Anac (PNA aggiornamento 2023 – delibera 605/2023) A tal fine obbligo del Dirigente di inserire nel report semestrale di monitoraggio delle misure attestazione - delle verifiche compiute e di aver effettuato opportune valutazioni in merito all'esclusione del subappalto a cascata - dei controlli effettuati nei contratti di subappalto con particolare riferimento alle clausole obbligatorie previste	Nei periodici controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determinazioni di autorizzazione al subappalto eventualmente estratte verifica del rispetto di quanto previsto dalla Misura

• Collegio consultivo tecnico (art. 215 del D. Lgs. 36/2023)	8. Pubblicazione del curriculum dei componenti del Collegio consultivo tecnico 9. Pubblicazione del compenso complessivo previsto per il Collegio consultivo tecnico 10. Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 36/2023 dei componenti Le attestazioni relative sono inserite nei report semestrali di monitoraggio delle Misure	Nei periodici controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determinazioni di costituzione del collegio consultivo tecnico eventualmente estratte verifica delle pubblicazioni effettuate e della conservazione delle dichiarazioni acquisite
• Modifiche contrattuali in corso di esecuzione	11. Nella determinazione di approvazione della modifica indicazione dettagliata dei presupposti di fatto e di diritto a fondamento della modifica con puntuale indicazione della sussistenza delle condizioni e presupposti richiesti dalla normativa 12. Verificare con adeguato anticipo i contratti in scadenza al fine di evitare proroghe dei contratti con l'appaltatore uscente al di fuori delle ipotesi di cui all'art. 120 commi 10 e 11 del D.Lgs. 36/2023. 13. Attuazione degli oneri di pubblicazione/ comunicazione/trasmisione ai sensi dell'art. 120 commi 14 e 15 da parte del Rup Le attestazioni relative sono inserite nei report semestrali di monitoraggio delle Misure e trasmissione semestrale dei provvedimenti di modifica adottati nel semestre	Verifica semestrale, da parte dell'Ufficio controlli interni, di un campione pari al 10% delle modifiche di cui all'art. 120 del D. Lgs. 36/2023 approvate nel semestre
• Premio di accelerazione (art. 50 comma 4 decreto legge 77/2021 e art. 126 del D.Lgs.	14. Indicazione puntuale dei presupposti che consentono l'applicazione del premio di ac-	Verifica semestrale, da parte dell'Ufficio controlli interni, dei provvedimenti ricevuti nel semestre

36/2023 come modificato dal D.Lgs. 209/2024)	celerazione nei provvedimenti di riconoscimento del medesimo e tempestiva trasmissione da parte del RUP alla sezione controlli interni degli stessi provvedimenti	
Focus sulla fase esecutiva dei contratti pubblici, anche alla luce delle indicazioni del PNA 2025 approvato con deliberazione Anac n. 19 del 28 gennaio 2026	15. Revisione e aggiornamento delle azioni di mitigazione dei rischi, con particolare riferimento alla fase esecutiva di gestione dei contratti pubblici, volte a rafforzare l'integrità pubblica e l'effettiva attuazione del principio del risultato quale valore fondante del nuovo Codice dei contratti pubblici	Report semestrale di attuazione della Misura

Soggetti responsabili	Responsabile della prevenzione della corruzione per i controlli e per l'azione 15 Tutti i Dirigenti di settore e i RUP per azioni 1 – 14	
Termine	2026	Azioni 1 - 14 a regime Azione 15: 31.12.2026 (ai fini dell'aggiornamento 2027 del PIAO)
	2027	A regime Azioni 1-14
	2028	A regime Azioni 1-14
Stato di attuazione al 31.12.2025	In media conforme alle previsioni di piano per le Azioni previste nel PIAO 2025/2027 (vedi monitoraggio attuazione Misure 2025)	
Indicatori di attuazione	Per tutte le Azioni (1 -15): Eseguito/non eseguito	

Monitoraggio	Due report semestrali da trasmettere entro il 31 luglio per il periodo 01 gennaio-30 giugno ed entro il 15 dicembre per il periodo 01 luglio-30 novembre di attestazione dell'attuazione delle azioni previste Trasmissione semestrale al RPCT (entro il 31 luglio per i provvedimenti del primo semestre ed entro il 31 gennaio dell'anno successivo per i provvedimenti del secondo semestre) dell'elenco degli appalti integrati aggiudicati in cui si sono verificate le anomalie descritte nelle azioni e delle modifiche contrattuali approvate ai sensi dell'art. 120 del D.Lgs. 36/2023, per i controlli di regolarità amministrativa successivi previsti
Note	Misura prevista per i processi dell'AREA di rischio C

SCHEDA DI MISURA M 22**STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE**

Normativa di riferimento	Legge 241/1990	
Azioni da intraprendere	Standardizzare la gestione dei procedimenti ad istanza di parte, dei pagamenti, degli accessi ai servizi garantendo il rigoroso rispetto dell'ordine cronologico o di altro criterio predefinito in atti formali. Trasparenza dei criteri alternativi adottati, laddove è stato necessario derogare all'ordine cronologico.	
Soggetti responsabili	Dirigenti di settore	
Termine	2026	Verifica infrannuale e finale sul rispetto della misura
	2027	Verifica infrannuale e finale sul rispetto della misura
	2028	Verifica infrannuale e finale sul rispetto della misura
Stato di attuazione al 31/12/2025	Conforme alle previsioni di piano (vedi monitoraggio attuazione Misure 2025)	
Indicatore di attuazione	Eseguito/non eseguito	
Monitoraggio	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione	
Note	Misura comune a tutti i processi ad istanza di parte e laddove individuata come misura specifica nella mappatura	

SCHEDA DI MISURA M 23

CONTROLLO PAGAMENTI

Normativa di riferimento	D. Lgs. 33/2013 – Art. 33 Decreto legislativo 81/2008 Decreto del Ministero del Lavoro e politiche sociali 30 gennaio 2015 art. 48-bis del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602 art. 4 bis del Decreto legge 13/2013 come convertito con Legge 41/2023 Circolare RGS n. 1/2024 Decreto legge 19/2024 convertito in Legge 56/2024
Azioni da intraprendere	1. Verifiche preventive previste dalla normativa di riferimento 2. Inserimento del DURC nell'atto di liquidazione 3. Monitoraggio dei tempi medi di pagamento e verifica dell'esistenza di pagamenti oltre il termine e attivazione misure previste dalla Legge in caso di ritardi individuati dalle disposizioni medesime come presupposto per l'adozione delle stesse (cfr. art. 40 del Decreto legge 19/2024 convertito in Legge 56/2024) 4. Inserimento dell'obiettivo annuale nella Sezione 2.2 del PIAO relativo al rispetto dei tempi di pagamento ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato 5. Rispetto tempi di pagamento (attuazione obiettivo annuale) 6. Verifica raggiungimento obiettivo annuale di cui al precedente punto 4
Soggetti responsabili	Dirigente del Settore programmazione, contabilità economico- finanziaria e tributi per le azioni 1.3.

	Direttore generale per azione 4. Tutti i Dirigenti per le azioni 2.- 5. Collegio dei Revisori per azione 6.	
Termine	2026	• A regime Azioni 1) e 2) • Azione 3 - Ogni trimestre con contestuale pubblicazione dei dati in "Amministrazione trasparente" • Azione 4 – Direttore generale per previsione obiettivo e tutti i Dirigenti per attuazione • Azione 5 – Tutti i Dirigenti per attuazione • Azione 6 – Verifica annuale da parte del Collegio dei Revisori dei Conti ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato e dell'inserimento dell'esito della verifica nel rendiconto di gestione 2025
	2027	• A regime Azioni 1) e 2) • Azione 3 - Ogni trimestre con contestuale pubblicazione dei dati in "Amministrazione trasparente" • Azione 4 – Direttore generale per previsione obiettivo e tutti i Dirigenti per attuazione • Azione 5 – Tutti i Dirigenti per attuazione • Azione 6 – Verifica annuale da parte del Collegio dei Revisori dei Conti ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato e dell'inserimento dell'esito della verifica nel rendiconto di gestione 2026
	2028	• A regime Azioni 1) e 2) • Azione 3 - Ogni trimestre con contestuale pubblicazione dei dati in "Amministrazione trasparente" • Azione 4 – Direttore generale per previsione obiettivo e tutti i Dirigenti per attuazione

		• Azione 5 – Tutti i Dirigenti per attuazione • Azione 6 – Verifica annuale da parte del Collegio dei Revisori dei Conti ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato e dell'inserimento dell'esito della verifica nel rendiconto di gestione 2027
Stato di attuazione al 31.12.2025	Conforme alle previsioni di piano (vedi monitoraggio attuazione Misure 2025)	
Indicatori di attuazione	Per tutte le Azioni: Eseguito/non eseguito	
Monitoraggio	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione. Relazione annuale del Collegio dei Revisori dei conti per verifica obiettivo rispetto termini di pagamento	
Note	Misura specifica per l'area di rischio E	

SCHEDA DI MISURA M 24**CONCESSIONE CONTRIBUTI - OBBLIGHI DI TRASPARENZA, DI ACQUISIZIONE DOCUMENTALE E DI CONSERVAZIONE E MISURE DI CONTROLLO**

Normativa di riferimento	Legge 241/1990	
Azioni da intraprendere	1. Definizione preventiva dei criteri laddove non siano già oggetto di regolamentazione; 2. Adozione di misure per la verifica delle autodichiarazioni; 3. Obbligo di acquisire le rendicontazioni sulle spese ammesse a contributo da allegare al provvedimento di liquidazione o da archiviare nel fascicolo cartaceo o informatico con evidenza del nominativo dell'istruttore e di data della verifica; 4. Obbligo di verifica di rispondenza tra progetti approvati e rendicontati; 5. Adozione e applicazione di protocolli operativi per controlli a campione all'interno del servizio sulle istruttorie effettuate	
Soggetti responsabili	Dirigenti di Settore/Unità	
Termine	2026	Azioni a regime
	2027	Azioni a regime
	2028	Azioni a regime
Stato di attuazione al 31.12.2025	Mediamente in linea con le previsioni di piano (vedi monitoraggio attuazione Misure 2025)	
Indicatore di attuazione	Per tutte le Azioni: Eseguito/non eseguito	
Monitoraggio	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione	
Note	Misura prevista per i processi dell'AREA di RISCHIO B	

SCHEDA DI MISURA M 25**CONTRIBUTI - OBBLIGHI DI ACCERTAMENTO SPECIFICO DI INCOMPATIBILITÀ O CONFLITTI DI INTERESSE**

Azioni da intraprendere	1. Predisposizione ed utilizzo esclusivo di modelli di istanza per contributi o sussidi, completi di tutte le dichiarazioni attestanti anche l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi determinate da relazioni di parentela e/o affinità tra titolari o amministratori o comunque soggetti con poteri di gestione della società e/o associazione con dirigenti o dipendenti dell'ufficio competente	
Soggetti responsabili	Dirigenti di Settore/Unità	
Termine	2026	Azione a regime
	2027	Azione a regime
	2028	Azione a regime
Stato di attuazione al 31.12.2025	In media conforme alle previsioni di piano (vedi monitoraggio attuazione Misure 2025)	
Indicatore di attuazione	Eseguito/non eseguito	
Monitoraggio	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione	
Note	Misura prevista per i processi dell 'AREA di RISCHIO B	

SCHEDA DI MISURA M 26**Misura specifica in materia di Commissioni giudicatrici (di gara e di concorsi)**

Normativa di riferimento	Decreto legislativo 36/2023, DPR 487/1994, D.P.R. 82/2023 e Legge 241/1990	
Azioni da intraprendere	Commissioni di gara e di concorso e/o selezione: 1. obblighi di adeguata pubblicità e trasparenza delle nomine, 2. rotazione negli incarichi, 3. verifica adeguata del possesso di adeguata professionalità in relazione all'oggetto del procedimento da attestare con formale curriculum, 4. acquisizione preventiva da parte dei componenti di dichiarazioni in merito all'insussistenza di condizioni di inconferibilità e incompatibilità da protocollare e conservare agli atti. (Integrazione Misure 6 e 10)	
Soggetti responsabili	Dirigenti di settore/Unità	
Termine	2026	A regime
	2027	A regime
	2028	A regime
Stato di attuazione al 31.12.2025	In media conforme alle previsioni di piano (vedi monitoraggio attuazione Misure 2025)	
Indicatore di attuazione	Per tutte le Azioni: Eseguito/non eseguito	
Monitoraggio	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione	
Note	Misura prevista per i processi delle AREE C e D	

SCHEDA DI MISURA M 27**CONTRATTI DI LAVORI, BENI E SERVIZI: TRACCIABILITÀ DEI PROCESSI DECISIONALI PER LA VERIFICA DI CONGRUITÀ DELLE OFFERTE**

Normativa di riferimento	D.lgs. 36/2023	
Azioni da intraprendere	1. Applicazione di misure atte a documentare e tracciare il procedimento di verifica della congruità delle offerte e inserimento della relativa attestazione nelle determinazioni di affidamento	
Soggetti responsabili	Responsabile della prevenzione della corruzione e tutti i Dirigenti di settore/Unità e i RUP	
Termine	2026	Azione a regime
	2027	Azione a regime
	2028	Azione a regime
Stato di attuazione al 31.12.2025	Mediamente in linea con le previsioni di piano (vedi monitoraggio attuazione Misure 2025)	
Indicatori di attuazione	Eseguito/non eseguito N. di controlli a campione effettuati in sede di controlli interni di regolarità amministrativa con riferimento alle determinazioni di affidamento estratte	
Monitoraggio	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione	
Note	Misura prevista per i processi dell' AREA di rischio C	

SCHEDA DI MISURA M 28**ADEGUATEZZA DEGLI ARCHIVI FISICI ED INFORMATICI**

Normativa di riferimento	Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii.	
Azioni da intraprendere	1. Verifica dell'adeguatezza degli archivi (fisici e/o informatici) per la conservazione della documentazione e conseguente adozione di misure idonee laddove non risultino adeguati. 2. Necessità di proseguire il percorso per portare a regime la corretta fascicolazione e conservazione digitale a norma dei documenti, in rapporto al budget annualmente disponibile. 3. Migliorare, laddove si riscontrano disfunzioni, gli aspetti organizzativi e logistici al fine di ridurre i tempi di risposta alle richieste di accesso dell'utenza.	
Soggetti responsabili	Il dirigente del Settore Innovazione e Digitalizzazione per tutti gli aspetti informatici e tutti i Dirigenti per gli archivi fisici, l'attuazione delle misure per la corretta gestione e conservazione degli archivi digitali e per la gestione organizzativa e logistica, laddove necessaria	
Termine	2026	• Attuazione delle eventuali ulteriori misure previste ed approvate per conservazione a norma dei fascicoli digitali in rapporto al budget stanziato • Attuazione delle ulteriori misure necessarie per sistemazione archivi fisici in rapporto al budget stanziato • Adozione e applicazione di misure di miglioramento organizzativo e logistico al fine di ridurre disfunzioni rilevate
	2027	• Attuazione delle eventuali ulteriori misure previste ed approvate per conservazione a norma dei fascicoli digitali in rapporto al budget stanziato • Attuazione delle ulteriori misure necessarie per sistemazione archivi fisici in rapporto al budget stanziato • Adozione e applicazione di misure di miglioramento organizzativo e logistico al fine di ridurre disfunzioni rilevate
	2028	• Attuazione delle eventuali ulteriori misure previste ed approvate per conservazione a norma dei fascicoli digitali in rapporto al budget stanziato • Attuazione delle ulteriori misure necessarie per sistemazione archivi fisici in rapporto al budget stanziato • Adozione e applicazione di misure di miglioramento organizzativo e logistico al fine di ridurre disfunzioni rilevate

Stato di attuazione al 31.12.2025	In media conforme alle previsioni di piano (vedi monitoraggio attuazione Misure 2025)
Indicatori di attuazione	Per tutte le Azioni: Eseguito/non eseguito
Monitoraggio	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione
Note	Misura prevista per tutte le aree di rischio

SCHEDA DI MISURA M 29**CONTRATTI - AGGIORNAMENTO DEGLI ATTI DI INCARICO DI DIREZIONE LAVORI E DI DIRETTORE DELL'ESECUZIONE**

Normativa di riferimento	D.Lgs. 36/2023 (art. 114)	
Azioni da intraprendere	1. Prevedere nei contratti di incarichi di direzione lavori l'obbligatorio richiamo della necessità che il DL proponga varianti conformi alla normativa ed attesti esplicitamente il rispetto delle condizioni previste dalla norma stessa; 2. Prevedere negli incarichi di direzione lavori (o direzione esecuzione) – sia interni che esterni – l'obbligo esplicito e tassativo per il Direttore di informare tempestivamente il RUP in caso di ritardi rispetto al crono-programma o di difformità rispetto al progetto; 3. Prevedere negli incarichi di coordinamento sicurezza – sia interni che esterni – l'obbligo tassativo per il Coordinatore di informare il RUP in caso mancato rispetto del PSC e POS	
Soggetti responsabili	RPCT e Dirigenti di settore/Unità	
Termine	2026	Azioni a regime
	2027	Azioni a regime
	2028	Azioni a regime
Stato di attuazione al 31.12.2025	Mediamente in linea con le previsioni di piano (vedi monitoraggio attuazione Misure 2025)	
Indicatori di attuazione	Eseguito/non eseguito N. di controlli a campione effettuati in sede di controlli interni di regolarità amministrativa in occasione all'estrazione di provvedimenti di affidamento degli incarichi oggetto della Misura	
Monitoraggio	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione	
Note	Misura prevista per i processi dell' AREA di rischio C	

SCHEDA DI MISURA M 30**CONTROLLI SPECIFICI SU INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA**

Normativa di riferimento	D. Lgs. 165/2001, D. Lgs. 33/2013	
Azioni da intraprendere	1. Report periodico specifico degli incarichi di collaborazione e /o consulenza a soggetti esterni per verifica rispetto normativa in tema di verifica presupposti, procedimento di affidamento, rotazione, verifiche autodichiarazioni e assolvimento obblighi di pubblicità. 2. Verifica a campione, in sede di controlli interni di regolarità amministrativa, relativamente agli affidamenti indicati nei reports semestrali.	
Soggetti responsabili	RPCT e Dirigenti di settore/Unità	
Termine	2026	Misura a regime
	2027	Misura a regime
	2028	Misura a regime
Stato di attuazione al 31.12.2025	In media conforme alle previsioni di piano (vedi monitoraggio attuazione Misure 2025)	
Indicatori di attuazione	Eseguito/non eseguito N. di controlli a campione effettuati in sede di controlli interni di regolarità amministrativa	
Monitoraggio	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione	
Note	Misura prevista per i processi dell'AREA di rischio C	

SCHEDA DI MISURA M 31**CONTROLLI SPECIFICI NELLE PROCEDURE ESPROPRIATIVE**

Azioni da intraprendere	1. Nelle procedure espropriative istruttoria specifica di verifica sulla correttezza dei valori di esproprio indicati nel piano particellare o altri atti equivalenti elaborati da soggetti esterni 2. Obbligo di verifica dello stato di fatto degli immobili mediante sopralluogo (adempimento da formalizzare negli atti del procedimento)	
Soggetti responsabili	Dirigenti dei settori competenti per procedure espropriative	
Termine	2026	Azioni a regime
	2027	Azioni a regime
	2028	Azioni a regime
Stato di attuazione al 31.12.2025	In media conforme alle previsioni (vedi monitoraggio attuazione Misure 2025)	
Indicatori di attuazione	Eseguito/non eseguito	
Monitoraggio	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione	
Note	Misura prevista per i processi individuati nelle Aree di rischio L (altre aree di rischio)	

SCHEDA DI MISURA M 32**MISURE SPECIFICHE NEI PROCEDIMENTI RELATIVI A PIANI URBANISTICI GENERALI E A PIANI ATTUATIVI**

Normativa di riferimento	Legge 1150/1942, D.P.R. 380/2001, Legge Regione del Veneto 11/2004 e successiva normativa specifica di settore
Azioni da intraprendere	Si individuano relativamente ai procedimenti per l'approvazione di piani urbanistici generali e di piani attuativi le seguenti azioni: 1. Trasparenza degli atti e delle scelte a partire dagli atti di indirizzo preliminari 2. Procedure comparative nella scelta dei professionisti esterni 3. Costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinari o adozione di misure di rotazione del personale 4. Verifica puntuale delle cause di incompatibilità e della sussistenza di conflitti di interesse con acquisizione di esplicita attestazione da parte di ogni componente del gruppo di lavoro 5. Analitica motivazione esplicita delle scelte effettuate, con particolare attenzione alla motivazione negli atti di accoglimento e/o rigetto delle osservazioni 6. Attestazione del responsabile del procedimento da conservare nel fascicolo relativo al piano attuativo del fatto che la determinazione degli oneri è stata effettuata sulla base dei valori aggiornati e vigenti alla data di stipula della convenzione 7. Applicazione del principio di rotazione nelle mansioni di calcolo degli oneri 8. Attestazione del corretto dimensionamento del Piano 9. Attestazione espressa, da conservare agli atti, da parte del responsabile del procedimento di aver verificato il valore delle opere a scomputo e che lo stesso risulta adeguato, congruo e coerente 10. Adozione, verifica e rispetto di criteri generali per i casi in cui procedere a monetizzazione e per la definizione dei valori da attribuire alle aree da aggiornare periodicamente e da rendere pubbliche 11. Obbligo di prevedere l'eventuale pagamento della monetizzazione contestualmente alla sot-

	toscrizione della convenzione urbanistica e, in caso di rateizzazione, acquisire idonee garanzie 12. Attestazione finale di sintesi a cura del dirigente dell'Urbanistica, che relaziona il risultato dei lavori del gruppo interdisciplinare che ha operato nell'istruttoria dei piani e che coinvolge i tecnici afferenti ai Settori Edilizia e Patrimonio, Ambiente e Capitale Naturale	
Soggetti responsabili	Dirigenti e responsabili dei procedimenti dei Settori Urbanistica, Edilizia e Patrimonio, Ambiente e Capitale Naturale ciascuno per gli ambiti di propria competenza	
Termine	2026	Azioni a regime
	2027	Azioni a regime
	2028	Azioni a regime
Stato di attuazione al 31.12.2025	In media conforme alle previsioni (vedi monitoraggio attuazione Misure 2025)	
Indicatori di attuazione	Eseguito/non eseguito	
Monitoraggio	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione	
Note	Misura prevista per i processi individuati nell'Area di rischio I	

SCHEDA DI MISURA M 33**MISURE SPECIFICHE NEI PROCEDIMENTI IN MATERIA EDILIZIA (PERMESSI A COSTRUIRE ECC.)**

Normativa di riferimento	Legge 1150/1942, D.P.R. 380/2001, Legge Regione del Veneto 11/2004 e ulteriore normativa specifica di settore	
Azioni da intraprendere	Si individuano relativamente ai procedimenti in materia edilizia le seguenti Azioni: 1. Obbligo di dichiarare ogni situazione di incompatibilità o conflitto di interesse garantendo archiviazione e tracciabilità delle dichiarazioni rese 2. Controlli specifici sui tempi dei procedimenti 3. Adozione di procedure standardizzate per il calcolo dei contributi/oneri ecc. e inserimento in ogni fascicolo del prospetto di calcolo riportante data e sottoscrizione dell'operatore che ha effettuato il calcolo	
Soggetti responsabili	RPCT (per i controlli sui tempi dei procedimenti contestualmente ai controlli successivi di regolarità amministrativa) e Dirigente Settore Edilizia per le altre azioni	
Termine	2026	Azioni a regime
	2027	Azioni a regime
	2028	Azioni a regime
Stato di attuazione al 31.12.2025	Conforme alle previsioni (vedi monitoraggio attuazione Misure 2025)	
Indicatori di attuazione	Eseguito/non eseguito	
Monitoraggio	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione	
Note	Misura prevista per i processi individuati nell'Area di rischio I	

SCHEDA DI MISURA M 34**MISURE SPECIFICHE NEI PROCESSI TRIBUTARI**

Azioni da intraprendere	- sopralluoghi con coinvolgimento di almeno due operatori per verifiche dichiarazioni inagibilità immobili e tracciamento verifiche effettuate sulle autodichiarazioni - controlli a campione da parte del Dirigente del settore Programmazione, Contabilità economico-finanziaria e Tributi su annullamenti e/o rettifiche in autotutela di provvedimenti, su accertamenti, compresi accertamenti con adesione per aree edificabili, su provvedimenti di rimborso - garantire tracciabilità delle istruttorie effettuate ai fini dell'emissione degli avvisi di accertamento gestiti dal Servizio Tributi	
Soggetti responsabili	Azioni 1,3: Dirigente del Settore Programmazione, Contabilità economico- finanziaria e Tributi e Funzionario responsabile dei Tributi Azione 2: Dirigente del settore Programmazione, Contabilità economico- finanziaria e Tributi	
Termine	2026	Azioni 1,3: azioni a regime Azione 2: con periodicità quadrimestrale
	2027	Azioni 1,3: azioni a regime Azione 2: con periodicità quadrimestrale
	2028	Azioni 1,3: azioni a regime Azione 2: con periodicità quadrimestrale
Stato di attuazione al 31.12.2025	Mediamente in linea con le previsioni (vedi monitoraggio attuazione Misure 2025) La Misura è stata aggiornata alla luce degli esiti dei monitoraggi	
Indicatori di attuazione	Per tutte le Azioni: Eseguito/non eseguito	
Monitoraggio	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione	
Note	//	

SCHEDA DI MISURA M 35**MISURE SPECIFICHE NEI PROCESSI SETTORE ISTRUZIONE**

Azioni da intraprendere	Applicazione di un protocollo operativo che garantisca nei processi individuati nella mappatura del settore istruzione e del settore risorse umane (in base alla competenza per materia attribuita) le seguenti misure da attuarsi, nel caso di operazioni di controllo, con il coinvolgimento di più dipendenti e/o di dipendenti diversi: 1. Gestione delle graduatorie per incarichi supplenze personale asili nido, scuole dell'infanzia comunale e refezione scolastica secondo rigoroso ordine progressivo e tracciabile 2. Verifica anagrafica sulla residenza di ciascun alunno iscritto 3. Nel caso di alunni non residenti controlli a campione mediante estrazione periodica per verifica corretta applicazione retta aggiuntiva per non residenti 4. controlli a campione mediante estrazione periodica per verifica corretta applicazione retta assegnata in base all'ISEE presentata 5. controlli a campione mediante estrazione periodica per verifica beneficiari agevolazioni mensa scolastica e verifica correttezza dati inseriti 6. controlli a campione mediante estrazione periodica per verifica corretta assegnazione cedola libraria 7. controlli a campione mediante estrazione periodica per verifica corretta gestione certificazioni vaccinali 8. controlli a campione mediante estrazione periodica per verifica pagamenti effettuati e per verifica corretta gestione procedimenti recupero rette o somme diverse dovute per accesso ai servizi scolastici ed educativi 9. Verifica annuale di adeguatezza e completezza delle precedenti azioni anche in considerazione di eventuali intervenute modifiche normative e/o organizzative e conseguente eventuale aggiornamento delle medesime
Soggetti responsabili	Dirigenti dei settori competenti (settore istruzione e settore risorse umane) in relazione a ciascuna azione e titolari di incarichi di elevata qualificazione
	2026 Misura a regime per Azioni da 1 a 8

Termine		Azione 9: 30 novembre 2026
	2027	Misura a regime per Azioni da 1 a 8 Azione 9: 30 novembre 2027
	2028	Misura a regime per Azioni da 1 a 8 Azione 9: 30 novembre 2028
Stato di attuazione al 31.12.2025	Mediamente in linea con le previsioni (vedi monitoraggio attuazione Misure 2025)	
Indicatori di attuazione	Per tutte le Azioni: Eseguito/non eseguito	
Monitoraggio	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione	
Note	//	

SCHEDA DI MISURA M 36**MISURE SPECIFICHE NEL PROCESSO SERVIZIO CIVILE**

Azioni da intraprendere	1. Applicazione di un protocollo operativo di controllo, che coinvolga più dipendenti e/o di dipendenti diversi, sulla corretta gestione delle assenze, presenze, permessi dei volontari	
Soggetti responsabili	Dirigente del settore Attività culturali, turismo e politiche giovanili	
Termine	2026	Misura a regime
	2027	Misura a regime
	2028	Misura a regime
Stato di attuazione al 31.12.2025	In linea con le previsioni (vedi monitoraggio attuazione Misure 2025)	
Indicatori di attuazione	Eseguito/non eseguito	
Monitoraggio	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione	
Note	//	

SCHEDA DI MISURA M37**AVVOCATURA – MONITORAGGIO PARERI RESI AI SERVIZI**

Normativa di riferimento	Legge 241/1990	
Azioni da intraprendere	1. Monitoraggio periodico specifico sui pareri resi dall'Avvocatura ai vari servizi: trasmissione periodica al RPCT di un report di monitoraggio dei pareri resi dal Settore Avvocatura. Il RPCT può richiedere la trasmissione dei relativi testi.	
Soggetti responsabili	Dirigente Settore Avvocatura	
Tempi di attuazione	2026	Misura a regime
	2027	Misura a regime
	2028	Misura a regime
Stato di attuazione al 31.12.2025	Conforme alle previsioni (vedi monitoraggio attuazione Misure 2025)	
Indicatori di attuazione	Eseguito/non eseguito	
Monitoraggio	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione	
Note	//	

SCHEDA MISURA M38

PRESIDI ANTIRICICLAGGIO

Normativa di riferimento	Decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 90 Provvedimento dell'UIF del 23 aprile 2018 Comunicazione dell'UIF dell'11 aprile 2022 Circolare del MEF dell'11 agosto 2022, n. 30 Circolare del MEF del 15 settembre 2023, n. 27	
Azioni da intraprendere	1. Attività di verifica sul titolare effettivo in conformità alle indicazioni delle Linee Guida allegate alla circolare del MEF dell'11 agosto 2022, n. 30, come integrata con circolare 27/2023. Prima della sottoscrizione del contratto, oltre ai prescritti controlli previsti dal d.lgs 36/2023, il Dirigente, in tutti i procedimenti finanziati con risorse della Comunità Europea, deve provvedere ad acquisire, oltre alle ordinarie dichiarazioni in merito all'assenza di conflitti di interessi da parte del personale interno, la dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse da parte dell'aggiudicatario ed eseguire controlli specifici al fine della verifica del titolare effettivo. 2. Predisposizione di un protocollo interno di gestione delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette 3. Nei procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione, di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati, valutazione delle eventuali "anomalie" e trasmissione della relativa comunicazione al Gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette. 4. Valutazione e conseguente comunicazione all'UIF delle segnalazioni di operazioni sospette ricevute.	
Soggetti responsabili	Azioni 1e 3: tutti i Dirigenti responsabili dei procedimenti soggetti agli obblighi Azione 2: il RPCT di concerto con il Gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette Azione 4: il Gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette	
Termine	2026	Adempimenti a regime per le Azioni 1,3,4 Azione 2: 31.12.2026
	2027	Adempimenti a regime per le Azioni 1,3,4
	2028	Adempimenti a regime per le Azioni 1,3,4

Stato di attuazione al 31.12.2025	In media conforme alle previsioni (vedi monitoraggio attuazione Misure 2025) Non risultano segnalazioni trasmesse
Indicatori di attuazione	Per tutte le Azioni: eseguito/non eseguito
Monitoraggio	Report specifico entro il 31 luglio in sede di monitoraggio infrannuale sulle misure e report conclusivo entro il 15 dicembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

COLLEGAMENTO CON LA PERFORMANCE E VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI

Il collegamento tra la strategia di prevenzione della corruzione e la performance dell'Ente è garantita mediante l'inserimento nella Sezione 2.2 – Performance

- di specifici obiettivi trasversali a tutti i settori in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (Vedi in particolare Misure 00 e 01),
- di specifici obiettivi assegnati ai singoli settori (Vedi in particolare Misura 03 – Infomatizzazione processi).

Tali obiettivi sono muniti di indicatori oggettivi e misurabili, di livelli attesi e realizzati di prestazione, strettamente correlati alle Misure previste e a cui si rinvia.

Nella Relazione sulla performance viene annualmente dato specifico conto dei risultati raggiunti in materia di contrasto alla corruzione e di trasparenza dell'azione amministrativa, sotto il profilo della performance individuale ed organizzativa, rispetto a quanto contenuto nella presente sezione.

Il Nucleo di valutazione, in sede di valutazione annuale, deve tenere in particolare considerazione gli atti, gli adempimenti ed i comportamenti dei Dirigenti in relazione agli obblighi in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, anche ai fini della liquidazione della retribuzione di risultato, sulla base delle indicazioni fornite dal RPCT.

II MONITORAGGIO INTERNO DEL PTPC

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica sia dello stato di attuazione delle misure adottate sia della sostenibilità ed efficacia delle stesse e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione. Il controllo e il monitoraggio riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente tralasciati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Poiché l'attuazione delle Misure costituisce obiettivo trasversale di performance comune a tutti i Dirigenti, i termini di attuazione coincidono con i termini previsti nella sezione 2.2 del PIAO.

MONITORAGGIO INFRANNUALE E COLLEGAMENTO CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Esso è attuato dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e con il sistema dei controlli interni (di gestione, di regolarità amministrativa successiva, di verifica della performance a cura del Nucleo di valutazione).

La verifica infrannuale sullo stato di attuazione degli interventi pianificati nella presente Sezione è effettuata almeno una volta all'anno entro il mese di luglio, al fine di individuare, già in corso d'anno, eventuali azioni correttive possibili. In relazione alla rilevanza degli scostamenti, per ricondurre la realizzazione del Piano nell'ambito di un adeguato e coerente processo. A tal fine, i Dirigenti trasmettono entro il 31 luglio al RPCT un report sullo stato di attuazione delle Misure al 30 giugno.

Al fine di effettuare un più incisivo monitoraggio, anche in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, la sezione controlli interni prevede specifiche azioni di controllo a campione sulle aree di rischio più significative (concessioni, contratti pubblici, provvedimenti attributivi di vantaggi economici, provvedimenti in materia edilizia ecc.), il cui esito deve essere riportato nel report finale dei controlli interni a cura del Segretario generale.

MONITORAGGIO FINALE

Entro il 15 dicembre di ogni anno, i Dirigenti trasmettono al RPCT una relazione conclusiva (report finale) sull'attuazione delle misure previste nel Piano.

Nel termine annualmente previsto dall'Anac (negli ultimi anni il termine fissato dalla legge al 15 dicembre è stato sempre spostato; con riferimento al Piano 2025 il termine è stato fissato al 31 gennaio 2026), ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, *“il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione.”*

Ai fini dell'attuazione della disposizione di cui sopra, l'Anac definisce annualmente una scheda standard per la predisposizione della Relazione annuale da pubblicare esclusivamente sul sito istituzionale di ogni ente nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione “Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione”.

La suddetta relazione conclusiva è predisposta sulla base delle indicazioni specifiche fornite da ogni dirigente per competenza.

Le relazioni annuali sono consultabili al seguente link: https://servizi2.comune.vicenza.it/amministrazione/trasparente/cmsammtrasparente.php/altri_contenuti/corruzione/relazione_del_responsabile_della_corruzione

Compete al Nucleo di valutazione dell'Ente la verifica dei contenuti della Relazione di cui al citato comma 14 della Legge 190/2012 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti (art. 1 comma 8 bis della Legge 190/2012).

LE RESPONSABILITÀ

Il regime delle responsabilità in relazione all'attuazione delle previsioni della presente Sezione 2.4 (PTPCT) opera a diversi livelli.

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C.T. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;
- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei Dirigenti con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che *“l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.”*

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nella presente Sezione 2.4 devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i Dirigenti.

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che **“La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”**.

Con particolare riferimento ai Dirigenti, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

2.4.2 | TRASPARENZA

PREMESSA

La presente sezione del Piano è redatta in attuazione dell'**art. 10 del D.Lgs. 33/2013** che dispone il Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione prevedendo al comma 1 che *“Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto”* e delle **Linee guida adottate dall'ANAC con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016** (*“Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs.33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016”*).

La trasparenza, intesa come accessibilità totale alle informazioni pubbliche, per le quali non esistano specifici limiti previsti dalla legge è, in particolare, garantita dal Comune di Vicenza attraverso la pubblicazione, sul proprio sito istituzionale, delle informazioni relative ad ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, nonché eventuali altre informazioni comunque finalizzate allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Viene assicurata la piena accessibilità, in particolare, ai dati relativi alle risorse utilizzate dall'amministrazione nell'espletamento delle proprie attività – la cui “buona gestione” dà attuazione al valore costituzionale del buon andamento della pubblica amministrazione – e alle modalità di gestione di tali risorse, a partire da quelle umane.

La trasparenza ha lo scopo di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune ed è funzionale a tre scopi:

- a. sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- b. assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c. prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

La **promozione del maggior livello di trasparenza costituisce obiettivo strategico**, oltre che strumento per il conseguimento del **“valore pubblico”**, da attuare attraverso:

1. il completo adempimento degli obblighi previsti, con anche eventuale adeguamento, laddove rilevato necessario, della piattaforma informatica e la piena tracciabilità della filiera di pubblicazione;
2. il completo adempimento degli obblighi ulteriori di pubblicità introdotti con il presente atto;
3. la disciplina e l'attuazione dell'istituto dell'accesso civico.

Per il buon andamento dei servizi pubblici e la corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione on-line dei dati deve consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione del Comune, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

COMPETENZE E ORGANIZZAZIONE

Il **Segretario Generale** dell'ente è il **Responsabile per la trasparenza** (art. 43 del decreto legislativo 33/2013), nominato con decreto del Sindaco PGN 153046/2018 e confermato con decreto del Sindaco PGN 133303 del 31 luglio 2023.

I **Dirigenti**, che rappresentano i **referenti per la trasparenza**, sono responsabili dei contenuti dei dati, atti, documenti da pubblicare e della relativa pubblicazione ciascuno per la parte di propria competenza come indicato nelle specifiche colonne dell'**allegato 29** al presente Piano.

Ai fini di un corretto inquadramento del riparto di competenze, si specifica che gli uffici del Comune sono organizzati in Unità di Staff e Settori, che corrispondono a specifiche ed omogenee aree di intervento, ciascuno con l'attribuzione delle proprie competenze, la cui titolarità è demandata ai Dirigenti.

L'organigramma è reso pubblico in Amministrazione trasparente/Organizzazione/Articolazione degli uffici (vedi organigramma nella **SEZIONE 3 – Organizzazione del capitale umano- 3.1 “Struttura organizzativa”**).

Ferma restando, ai sensi dell'art. 46, comma 1, del d.lgs 14.3.2013 n. 33, la responsabilità dirigenziale in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, è facoltà di ciascun Dirigente delegare, nell'ambito del proprio settore, ad uno o più dipendenti assegnati allo stesso, l'operazione di pubblicazione dei dati nel sito; tale delega deve essere comunicata al “Responsabile per la trasparenza”.

Le risorse dedicate

Il perseguimento degli obiettivi di trasparenza definiti è realizzato attraverso risorse umane e strumentali individuate, secondo il criterio della competenza, all'interno dell'Amministrazione.

Ciascun Dirigente, che risulti assegnatario di competenze sulla base del presente atto, è tenuto a perseguire gli obiettivi affidati ed a contribuire alla realizzazione degli obiettivi generali avvalendosi del personale e delle risorse a disposizione individuando al proprio interno le specifiche attribuzioni da assegnare.

Coinvolgimento del personale dipendente

Ogni Dirigente, responsabile di settore, tramite apposite azioni/risorse dedicate, cura l'attività di formazione del personale dipendente, sul tema della trasparenza. In occasione del referto annuale sull'attuazione del Piano, dà atto dell'attività svolta.

Lo scopo è sostenere la cultura organizzativa della trasparenza e portare alla comprensione di tutti i dipendenti che la qualità dei dati pubblicati e la loro significatività sono sensori per comprendere quanto in un'organizzazione si è sviluppata la cultura dell'analisi e programmazione delle attività

in base alla rilevazione dei risultati di quanto operato in precedenza e della valutazione delle performance piuttosto che il semplice adempimento normativo.

MODALITA' DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

I dati e documenti oggetto di pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Vicenza all'indirizzo: www.comune.vicenza.it, nella sezione "Amministrazione trasparente", sono espressamente indicati nell'**allegato 29** del presente Piano, redatto in conformità all'Allegato 1 alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 contenente la nuova mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione a seguito delle modifiche introdotte con il d.lgs. 97/2016, all'allegato 9 del PNA 2022, all'Allegato 1 della delibera ANAC n. 264/2023 come modificato e integrato con la delibera n. 601/2023, dalla delibera ANAC 495/2024 e dalla delibera ANAC 481/2025.

La pagina iniziale di "Amministrazione trasparente" contiene esclusivamente le categorie di primo livello (cd. macro-categorie – colonna 1 dell'allegato 29); da ciascuna macro-categoria si accede alle categorie di secondo livello (colonna 2 dell'allegato 29) e da queste, anche attraverso appositi link, ai dati, documenti, informazioni pubblicati.

A margine di ciascuna tipologia, sono indicati l'Unità/Settore responsabile del contenuto del dato, l'Unità/Settore responsabili della pubblicazione del dato e la frequenza del suo aggiornamento. L'attività di coordinamento è assicurata dal Segretario Generale in qualità di RPCT.

Prevalentemente c'è una coincidenza tra responsabile del dato da pubblicare e responsabile della relativa pubblicazione, considerato che, in via ordinaria, ogni Unità/Settore per competenza gestisce il flusso completo (dalla formazione e/o acquisizione e/o aggiornamento del dato, informazione, provvedimento fino alla pubblicazione finale).

Qualora il soggetto che produce il dato (individuato come responsabile dello stesso) non coincida con il soggetto responsabile della pubblicazione, il primo è tenuto a trasmettere al secondo il dato da pubblicare almeno cinque giorni lavorativi liberi antecedenti il termine fissato per la pubblicazione.

Le comunicazioni interne tra i soggetti coinvolti nella "filiera" della pubblicazione avviene tramite mail mediante l'utilizzo degli account di posta elettronica individuali di servizio.

Nel corso del 2026 si conferma la volontà di completare la tabella di cui all'allegato 29 con la definizione dei termini entro i quali bisogna procedere all'effettiva pubblicazione dei dati aggiornati laddove non sia già indicata per Legge o dall' ANAC una data precisa e/o un termine preciso, fermo restando che in ogni caso prevale la previsione normativa o l'indicazione dell' ANAC (Tale completamento, che richiede una valutazione condivisa con tutti settori coinvolti per competenza in relazione all'oggetto delle singole pubblicazioni, era già previsto, ma non è stato possibile attuarlo per intervenute variazioni di priorità nell'attuazione delle Misure). La definizione del termine, finalizzata, in ogni caso, a garantire celerità di aggiornamento, deve essere effettuata secondo principi di ragionevolezza, tempestività e sostenibilità.

In ogni caso nelle more della determinazione dei singoli termini, **laddove ora il termine è indicato con “tempestivo”, si intende assolto regolarmente l’obbligo con la pubblicazione entro trenta giorni dalla produzione del dato da pubblicare.** La pubblicazione deve invece essere contestuale alla produzione del dato se la stessa è prevista come condizione di efficacia del provvedimento medesimo.

In conformità a quanto prescritto da ANAC con delibera n. 495 del 25/9/2024 modificata con delibera 481 del 3 dicembre 2025 l’allegato 29 è aggiornato con riferimento a n. 3 schemi di pubblicazione di cui agli artt. 4 bis (utilizzo delle risorse pubbliche) 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del D.lgs. 33/2013.

Tutti i dati, modelli e/o informazioni pubblicati devono essere costantemente monitorati, a cura del Dirigente, responsabile di Settore competente, e tempestivamente aggiornati ogni qualvolta intervengano modifiche significative.

La pubblicazione online deve essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel D. lgs 33/2013 e nelle “Linee Guida” dell’ANAC, tenendo presente i fondamentali principi di

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici
- aggiornamento e visibilità dei contenuti
- accessibilità e usabilità
- classificazione e semantica
- qualità delle informazioni
- dati aperti e riutilizzo.

Nella pubblicazione dei dati deve essere garantita l’osservanza dei criteri di qualità delle informazioni ai sensi dell’Art. 6 del D.lgs. 33/2013 e delle indicazioni operative contenute nelle linee guida ANAC.

A norma del D.lgs. 14.3.2013 n. 33, la durata dell’obbligo di pubblicazione è fissata ordinariamente in cinque anni, che decorrono dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello in cui decorre l’obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente. La pubblicazione avviene limitatamente al periodo previsto dall’ordinamento per rispettare il principio di temporalità e per garantire il diritto all’oblio.

La pubblicazione degli atti, documenti e/o informazioni deve avvenire nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto previsto dall’art. 1, comma 2, del D.lgs. 14.3.2013 n. 33. In particolare, si richiama quanto disposto dall’art. 3, comma 1 bis del D.lgs. 14.3.2013 n. 33, secondo il quale *“1-bis. L’Autorità nazionale anticorruzione, sentito il Garante per la protezione dei dati personali nel caso in cui siano coinvolti dati personali, con propria delibera adottata, previa consultazione pubblica, in conformità con i principi di proporzionalità e di semplificazione, e all’esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti di cui all’articolo 2-bis, può identificare i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della disciplina vigente per i quali la pubblicazione in forma integrale e’ sostituita con quella di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione. In questi casi, l’accesso ai dati e ai documenti nella loro integrità è’ disciplinato dall’articolo 5.”*

Il Dirigente, di volta in volta competente, nel procedere alla divulgazione on line di informazioni personali, è tenuto a mettere a disposizione soltanto dati esatti e aggiornati. Relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale, per estratto, ivi compresi gli allegati), ciascun Dirigente si fa carico di ottemperare al generale divieto di diffusione dei dati sottoposti a tutela in base alla vigente normativa. A tal fine deve essere stabilita una costante collaborazione con il DPO (Data Protection Officer) nominato dall'Ente.

SOGGETTO COMPETENTE ALL'INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE

Le Istruzioni operative alla delibera n. 495 del 25/9/2024, modificata dalla delibera ANAC n. 481 del 03/12/2025 prevedono la nomina di un **soggetto validatore** per ogni ufficio tenuto all'individuazione/valutazione dei dati.

A tal fine, nel corso del 2025, sono stati individuati per ciascun settore e unità i validatori. Nel caso di individuazione di un soggetto differente dal dirigente, la nomina è avvenuta con formale provvedimento.

La validazione (intesa quale presupposto necessario per la pubblicazione dei dati e propedeutica alla loro diffusione) è svolta nel rispetto dei requisiti di qualità dei dati: integrità, completezza, tempestività, costante aggiornamento, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e riutilizzabilità, conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicazione della loro provenienza e riservatezza.

Qualora i dati da pubblicare risultino in tutto o in parte non conformi e/o non rispettosi dei requisiti di qualità, il responsabile della validazione segnala al RPCT che il dato:

- a) è pubblicabile provvisoriamente, in quanto le difformità rilevate sono lievi e sarà sostituito non appena disponibili dati conformi;
- b) non è pubblicabile, in quanto le difformità sono macroscopiche.

Di tali segnalazioni il RPCT tiene conto nel monitoraggio della sezione "Amministrazione trasparente".

LA TRASPARENZA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

Con l'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023), la trasparenza in materia è disciplinata dall'art. 28 del medesimo decreto legislativo.

Dal 1° gennaio 2024 hanno, altresì, acquistato efficacia, ai sensi dell'art. 225, comma 2 del d.lgs. n. 36/2023, le disposizioni sulla digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici e sull'assolvimento dei relativi obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza.

Nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni del d.lgs. n. 36/2023 e dalle delibere ANAC n. 261 del 20/06/2023, n. 264 del 20/06/2023 (come modificata ed integrata dalla delibera n. 601 del 19/12/2023) e n. 582 del 13/12/2023, si è provveduto ad aggiornare la sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale - sottosezione "Bandi di gara e contratti" inserendo il collegamento ipertestuale alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso

l'ANAC, alla quale il Comune di Vicenza trasmette tempestivamente le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati: Vengono altresì riportati tutti i dati e le informazioni, gli atti e i documenti che devono essere pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" senza invio alla BDNCP, come previsto nell'Allegato 1 della delibera ANAC n. 264/2023, modificato e integrato con la delibera n. 601/2023.

Nel rispetto di quanto previsto all'art. 8 della citata delibera Anac n. 264 del 29 giugno 2023, come modificata ed integrata con delibera n. 601/2023, si individuano i seguenti ambiti di responsabilità:

- il **Dirigente del Settore Provveditorato e Appalti** è soggetto responsabile dell'attività di coordinamento e supporto a tutti gli uffici dell'Ente per la corretta e completa implementazione delle azioni di elaborazione e trasmissione delle informazioni e dei dati alla BDNCP;
- i **singoli Dirigenti dell'Ente**, ognuno per l'ambito di propria competenza, sono i soggetti responsabili delle concrete ed effettive attività di elaborazione e trasmissione dei dati e informazioni alla BDNCP.

Per quanto attiene ai residui obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente, come individuati nell'allegato 29 del presente Piano, in attuazione delle delibere Anac di cui sopra, le attività di elaborazione, trasmissione e pubblicazione sono a carico dei singoli Dirigenti per le parti di rispettiva competenza.

In caso di inadempimento, anche parziale, della pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente da parte dei soggetti sopra individuati, si applicano gli artt. 43 e 46 del D. Lgs. 33/2013; in caso di inadempimento degli obblighi di trasmissione alla BDNCP si applica la disciplina sanzionatoria di cui all'art. 23 del vigente D. Lgs. 36/2023, oltre al sopra richiamato regime di responsabilità.

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Pubblicazioni ulteriori

La trasparenza deve essere assicurata, non soltanto sotto un profilo "statico", consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati, così come prevista dalla legge, per finalità di controllo sociale, ma sotto il profilo "dinamico" direttamente correlato alla performance.

A tal fine la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo diffuso che consenta un "miglioramento continuo" dei servizi pubblici erogati dal Comune di Vicenza.

Per il buon andamento dei servizi pubblici e la corretta gestione delle relative risorse, la completa pubblicazione on-line dei dati così come descritta all'allegato 29 ha l'obiettivo di consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione del Comune, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

A tal fine, oltre ai dati obbligatori per legge, si prevede la **pubblicazione dei seguenti ulteriori dati:**

1. gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo uguale e/o inferiore a Euro 1000,00 (pubblicazione ulteriore rispetto all'obbligo previsto ai sensi dell'art. 26 comma 2 del D.Lgs. 33/2013);
2. il monitoraggio annuale dei tempi procedurali di competenza di tutti i servizi;
3. tutti i provvedimenti assunti dalla Giunta e dal Consiglio comunale

4. regolamenti comunali.

Nell'ultima voce di amministrazione trasparente "Altri contenuti" - "dati ulteriori" deve essere riportato l'elenco delle pubblicazioni ulteriori con indicazione "dato non soggetto a pubblicazione obbligatoria, ma previsto dall'Amministrazione quale obiettivo strategico di trasparenza" e con il link alle relative sezioni pertinenti per materia.

COLLEGAMENTI CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

L'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati individuati nell'allegato 29, comprensivi anche di quelli ulteriori, costituisce, mediante esplicito collegamento in sede di definizione degli obiettivi di performance, specifico obiettivo trasversale di performance organizzativa, il cui raggiungimento è accertato attraverso i vigenti sistemi di valutazione e misurazione della performance.

Nel corso del 2021 i Dirigenti hanno aggiornato, in attuazione di un obiettivo di performance trasversale e alla luce delle anomalie rilevate dal RPCT sui contenuti e la forma dei dati, le pubblicazioni contenute nelle singole sezioni di amministrazione trasparente. Tale attività di aggiornamento è proseguita negli anni successivi anche a seguito delle indicazioni emerse in sede di verifica annuale da parte del nucleo di valutazione relativamente alle sottosezioni di Amministrazione trasparente di volta in volta individuate come oggetto di verifica. La mancanza di flussi informatizzati dei dati per l'implementazione automatica di Amministrazione trasparente si conferma, però, un limite notevole a cui non è stato ancora possibile dare una soluzione. A tal fine nel corso del 2026, oltre che consolidare da parte di ogni Dirigente questa attività di verifica/aggiornamento (anche alla luce delle diverse modifiche organizzative, gestionali, normative che di volta in volta intervengono), si conferma **la necessità di implementare, da parte del Settore innovazione e digitalizzazione, nell'ambito delle risorse disponibili in bilancio, soluzioni tecniche che possano garantire e semplificare il più possibile la pubblicazione e l'aggiornamento dei contenuti mediante la digitalizzazione dei flussi informativi e l'interoperabilità dei sistemi, garantendo così anche un'integrazione efficace tra le piattaforme che alimentano la pagina di Amministrazione trasparente.**

COMPITI DI VERIFICA E MONITORAGGIO

Il responsabile della trasparenza, i cui compiti principali sono quelli di controllare l'attuazione e l'aggiornamento degli obiettivi di trasparenza, riferisce agli organi di indirizzo politico ed al Nucleo di valutazione anche su eventuali inadempimenti e ritardi.

Il Nucleo di Valutazione attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza attraverso le verifiche annuali in conformità alle indicazioni dell'ANAC.

Considerata che la suddetta verifica interessa in corso d'anno diverse sezioni di Amministrazione trasparente e che in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa in relazione ad ogni provvedimento estratto, soggetto per legge a pubblicazione, si verifica la correttezza

dell'adempimento, si prevede il solo **monitoraggio finale** a cura di ogni Dirigente che, effettuate le opportune verifiche ed eventuali variazioni e/o integrazioni, fornisce attestazione annuale in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti.

ACCESSO CIVICO

La normativa in materia di prevenzione della corruzione rende evidente che la trasparenza, come sopra definita, costituisce una fondamentale misura di contrasto della corruzione, da intendersi quest'ultima (come sopra precisato) non solo con riferimento ai comportamenti sanzionati dalla legge penale ma, più in generale, come cattiva gestione del bene pubblico.

Ed invero, l'art. 5 del D. Lgs 33/2013, modificato dal D. Lgs 97/2016, ha, per la prima volta nella storia del nostro ordinamento, previsto in capo a chiunque il diritto di svolgere un controllo generalizzato dell'azione amministrativa, attraverso gli istituti dell'accesso civico semplice e dell'accesso civico generalizzato.

Quindi, l'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato si differenziano dall'**accesso documentale**, disciplinato dalla L. 241/1990, in base al quale il richiedente non può essere "chiunque", ma solo colui che ha un interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso. **L'accesso civico semplice** è così disciplinato (art. 5 c. 1 D.Lgs. 33/2013): *"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"*.

La citata norma riconosce a chiunque il diritto di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale. L'accesso civico semplice costituisce, quindi, un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge.

L'accesso civico generalizzato, invece, è così disciplinato (art. 5 c. 2 D. Lgs. 33/2013):

"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis"

Viene quindi riconosciuto a chiunque il diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti. L'accesso civico generalizzato è quindi la massima espressione di una vera e propria forma diffusa di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. L'esercizio del diritto di accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, e non deve essere motivato.

La richiesta di accesso civico va presentata al Comune, anche per via telematica:

- in caso di accesso civico semplice (ovvero ove l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013) al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- in caso di accesso civico generalizzato al Dirigente responsabile dell'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso dei costi di riproduzione su supporti materiali. L'ufficio competente risponde alla richiesta entro trenta giorni dalla sua presentazione, salva legittima sospensione del termine. In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il suddetto termine, si applica quanto previsto dall'art. 5 commi 7 e seguenti del D.Lgs. 33/2013. Sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente" sono fornite tutte le indicazioni utili, compresa la modulistica, ai fine dell'esercizio del diritto.

Tali dati e informazioni sono rinvenibili mediante il seguente link: https://servizi2.comune.vicenza.it/amministrazione/trasparente/cmsammtrasparente.php/altri_contenuti/accesso_civico

ACCESSO CIVICO IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

L'entrata in vigore dal 1° gennaio 2024, ai sensi dell'art. 225 comma 2 del d.lgs. n. 36/2023, delle disposizioni sulla digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici e sull'assolvimento dei relativi obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza, ha determinato anche una nuova individuazione delle competenze in materia di accesso civico.

Le delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 (come modificata ed integrata dalla delibera n. 601 del 19/12/2023), all'art. 6 ha previsto che in caso di mancata pubblicazione dei dati, atti ed informazioni nella BDNCP o in Amministrazione trasparente si applica la disciplina dell'accesso civico. Pertanto, qualora sia stata omessa la pubblicazione nella BDNCP, la richiesta di accesso civico deve essere presentata al RPCT del Comune di Vicenza, con le modalità previste per tutti gli accessi civici semplici, al fine di verificare se tale omissione sia imputabile ai soggetti tenuti all'elaborazione o trasmissione dei dati come individuati nell'allegato 29 al presente Piano.

Se è accertato che il Comune ha effettivamente trasmesso i dati alla BDNCP per il tramite della Piattaforma dei contratti pubblici (PCP), la richiesta di accesso civico deve essere presentata al RPCT di Anac in qualità di amministrazione titolare della BDNCP.

REGISTRO DEGLI ACCESSI

Il Comune di Vicenza pubblica tutte le informazioni necessarie per consentire l'esercizio dei diritti di accesso documentale nonché civico (semplice e generalizzato) nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale e, in linea con le raccomandazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, ha istituito una raccolta organizzata delle richieste di accesso distinte per tipologia, il c.d. Registro degli accessi, contenente i dati definiti nella Delibera n. 1309/2016 adottata dall'Anac d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e nelle Circolari FOIA n. 2/2017 e n. 1/2019.

Il Registro degli accessi rappresenta lo strumento che consente all'Ente di tener traccia e monitorare, oltre alle istanze di accesso ai documenti amministrativi (ex art. 22 e ss. della Legge 241/90), le istanze di accesso civico semplice e generalizzato (ex art. 5, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.) e i conseguenti provvedimenti adottati dall'Amministrazione (in termini di accoglimento, diniego o differimento) all'esito dell'istruttoria delle stesse, previa ponderazione e bilanciamento degli interessi coinvolti nel singolo caso concreto, ove ne ricorrano i presupposti.

Il Registro si trova nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale - all'interno della pagina dedicata agli Accessi Civici al seguente link https://servizi2.comune.vicenza.it/amministrazione/trasparente/cmsammtrasparente.php/altri_contenuti/accesso_civico

La pubblicazione avviene con periodicità semestrale. Detto registro costituisce per il Responsabile un fondamentale strumento di monitoraggio per la correttezza della gestione dei procedimenti di accesso.

I contenuti della Misura “TRASPARENZA” sono riportati nella Sottosezione 2.4.1 del presente Piano, nella scheda M01

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 | STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La città di Vicenza con le elezioni amministrative di maggio 2023 ha rinnovato gli organi di indirizzo politico che sono:

Il Sindaco

Il Consiglio comunale composto da Sindaco e da 32 consiglieri

la Giunta composta da Sindaco e da nove assessori

L'attuale struttura organizzativa dell'Ente è articolata in:

- Aree
- Settori
- Unità di staff
- Istituzione civica Bertoliana

La mappatura delle Aree e le attività di competenza dei Settori e delle Unità di staff sono determinate con atto di competenza della Giunta comunale. Con la finalità di ottimizzare i servizi nonché di contenerne i costi è perseguita ogni forma di erogazione dei medesimi in convenzione con altri enti pubblici, anche comportante la modifica alla struttura organizzativa.

Le Aree sono unità organizzative strutturate in Settori e sono identificate con riferimento agli ambiti di intervento dell'attività dell'Ente, tenuto conto del grado di interdipendenza e della specificità propria di talune funzioni.

I Settori sono strutture organizzative complesse di livello dirigenziale, dotati di autonomia operativa, caratterizzati da specifiche competenze di intervento e costituiti per assicurare l'espletamento di attività chiaramente identificabili.

Le Unità di staff sono unità organizzative dotate di autonomia, anche con compiti di supporto operativo, consulenza e assistenza agli organi di direzione politica o amministrativa. In relazione alla complessità e alla rilevanza dell'attività di competenza, dette Unità possono essere organizzate in uffici. Le Unità di staff possono essere poste:

alle dirette dipendenze del Sindaco;

alle dirette dipendenze del Segretario Generale e del Direttore Generale che, in tal caso, ne esercitano i relativi compiti dirigenziali.

Alle Unità di staff possono essere assegnati, in via temporanea e a tempo pieno o part-time, anche dipendenti di altre unità organizzative.

A seguito della recente modifica organizzativa, avvenuta con Deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 21 gennaio 2026, la struttura organizzativa del Comune è così articolata:

LE AREE

AREA 1- RISORSE E SERVIZI ALLA COMUNITÀ

AREA 2 - VALORIZZAZIONE DELLA CITTÀ

AREA 3 - SVILUPPO DEL TERRITORIO

I SETTORI ricompresi nelle AREE

AREA 1 - RISORSE E SERVIZI ALLA COMUNITÀ:

Settore Programmazione, Contabilità economico-finanziaria e Tributi

Settore Provveditorato e Appalti

Settore Servizi Sociali, Partecipazione, Lavoro e Pari opportunità

Settore Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Istruzione

AREA 2 - VALORIZZAZIONE DELLA CITTÀ:

Settore Attività culturali, Turismo e Politiche Giovanili

Settore Musei Civici

Settore Commercio, Sport e Manifestazioni

Settore Edilizia

AREA 3 SVILUPPO DEL TERRITORIO:

Settore Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza

Settore Mobilità, Trasporti e Infrastrutture

Settore Patrimonio, Ambiente e Capitale Naturale

Settore Urbanistica

SETTORI FUNZIONALMENTE DIPENDENTI DAL SINDACO

Settore Comunicazione, Informazione, Portale della Città

Settore Sicurezza – Polizia Locale e Protezione civile

Settore Avvocatura

SETTORI IN STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE

Settore Risorse Umane, Organizzazione, Formazione

Settore Innovazione e Digitalizzazione

UNITA' DI STAFF

Alle dirette dipendenze del Sindaco:

-
- Gabinetto
 - Segreteria particolare

Alle dirette dipendenze del Segretario Generale:

- Ufficio Segreteria Generale
- Ufficio Controlli Interni, Anticorruzione, Trasparenza
- Ufficio Contratti

Alle dirette dipendenze del Direttore Generale:

- Ufficio segreteria di direzione
- Ufficio controllo strategico e di gestione

ISTITUZIONI:

Biblioteca Civica Bertoliana

Tra i dirigenti dei Settori afferenti all'Area, il Sindaco nomina un Direttore dell'Area medesima cui è affidato il compito di coordinare, d'intesa con il Direttore Generale, le fasi della programmazione strategica dei Settori interni alla stessa, al fine di assicurare una coesione ottimale sia all'interno dell'Ente sia verso soggetti terzi.

Al suo interno ciascun Settore può articolarsi in più uffici la cui organizzazione è demandata al Dirigente preposto al settore nel rispetto degli ambiti di competenza e nell'esercizio del potere organizzativo.

I Settori sono individuati nell'atto di competenza della Giunta comunale.

Il Sindaco, al fine di assicurare il miglior esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo, si avvale di un'Unità di staff della quale fanno parte il Gabinetto e la Segreteria particolare. Le funzioni di Capo di Gabinetto sono dettagliate nei relativi atti di incarico.

Alla stessa Unità possono essere assegnati dipendenti dell'Ente o collaboratori assunti mediante contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i.

Il Settore Sicurezza è un'unità organizzativa strutturata in Polizia Locale e Protezione Civile.

Al vertice della struttura si trovano:

- il **Direttore Generale**, organo di coordinamento dell'apparato comunale, cui rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate e in base al modello organizzativo, i dirigenti del Comune. Competono al Direttore Generale:
 - i compiti attribuitigli dalla legge e dai regolamenti comunali;
 - l'iniziativa delle proposte al Sindaco finalizzate a migliorare l'assetto organizzativo del Comune;
 - l'esercizio dei poteri di risoluzione dei conflitti di competenza tra i dirigenti;
 - il coordinamento e la programmazione generale delle ferie dei dirigenti;
 - la direzione degli Uffici di staff di sua competenza;
 - il controllo sull'andamento delle attività degli Uffici;
 - ogni altro compito attribuitogli con il contratto di lavoro o con l'atto di conferimento dell'incarico;
 - le modalità per lo svolgimento di funzioni e attività di coordinamento e operative che interessino le strutture comunali;
 - l'individuazione, sentiti i Direttori dei Settori e i Direttori di Area, delle attività che richiedono una trattazione omogenea e coordinata.
- il **Segretario Generale** che svolge funzioni di collaborazione e consulenza all'interno dell'amministrazione, in stretto collegamento con il Sindaco e la Giunta comunale, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico. In particolare:
 - svolge compiti di collaborazione e funzioni di consulenza giuridico/amministrativa nei confronti degli organi di governo dell'Ente e delle strutture organizzative, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto comunale ed ai regolamenti;
 - partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne cura la verbalizzazione;
 - roga i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - dirige gli Uffici di staff di sua competenza e esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto comunale o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

La responsabilità della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica di ogni Settore è attribuita ad un dirigente che la esercita mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 29 gennaio 2024 è stato approvato il Regolamento per l'istituzione dell'Area delle Elevate qualificazioni e il conferimento dei relativi incarichi, contenente la nuova metodologia per la graduazione delle Elevate Qualificazioni nonché per la definizione dei criteri generali per il conferimento e la revoca dei relativi incarichi;

con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 15/1/2025 sono stati istituiti, ai sensi dell'art. 16 del CCNL del 16 novembre 2022 e dell'art. 17 comma 1, del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, n. 47 Servizi oggetto di assegnazione di incarichi di Elevata Qualificazione; con deliberazione di Giunta comunale n. 7 del 17/1/2025 è stata approvata la graduazione delle Elevate Qualificazioni precedentemente istituite.

Unità di progetto.

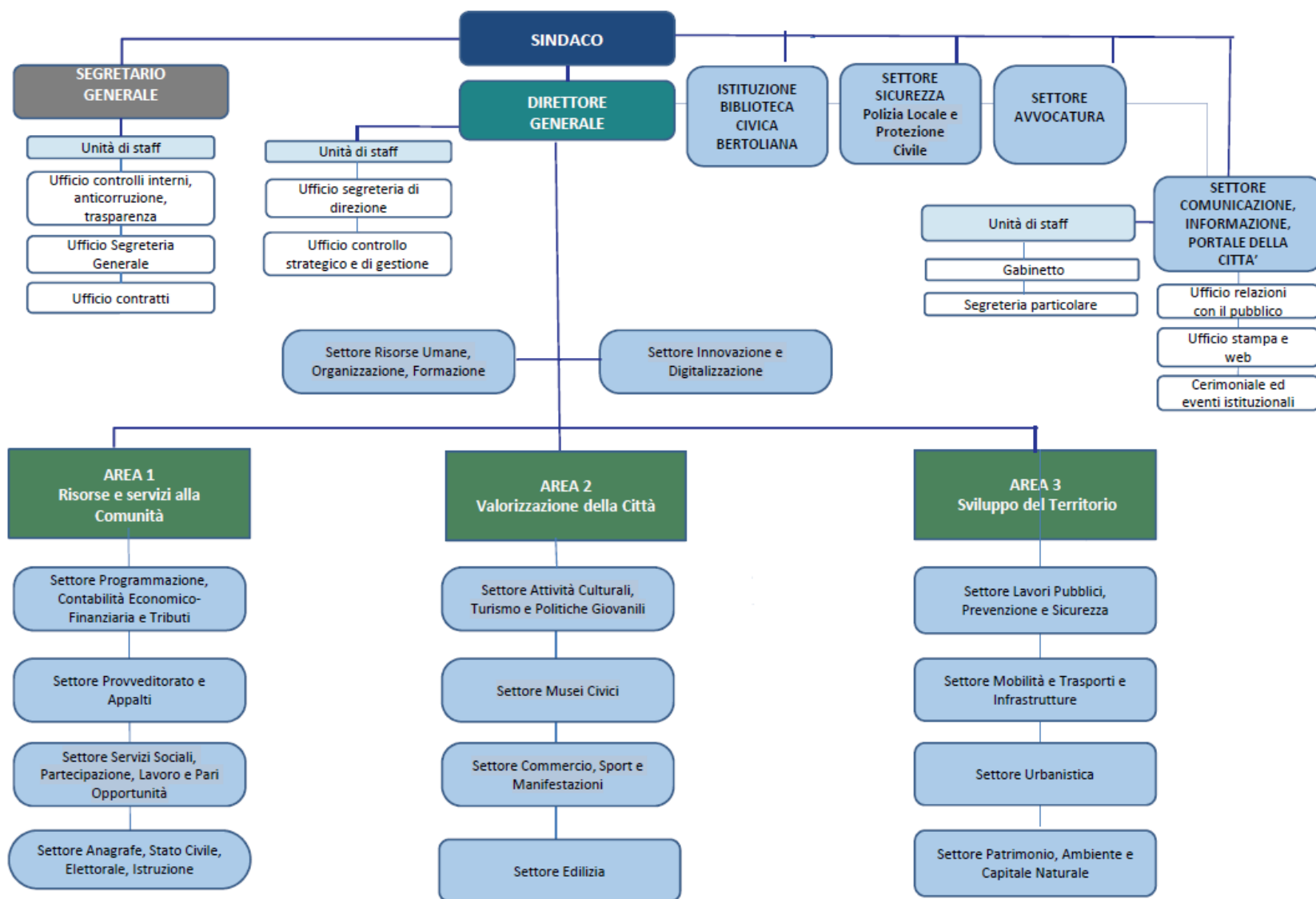
Possono essere istituite unità di progetto, quali strutture organizzative temporanee, anche tra Aree o Settori, allo scopo di realizzare obiettivi specifici rientranti nei programmi dell'amministrazione. Laddove necessario e senza ulteriori oneri a carico del Comune possono far parte delle unità di progetto anche soggetti incaricati delle società partecipate del Comune di Vicenza. Per tali unità dovranno essere definiti gli obiettivi, individuato il responsabile unico del procedimento, di qualifica dirigenziale e/o di posizione organizzativa, che assume la denominazione di "responsabile di progetto", determinati i poteri, assegnate le risorse umane e strumentali necessarie, fissati i tempi di realizzazione.

Le unità di progetto sono istituite con deliberazione della Giunta comunale.

PERSONALE RAPPRESENTATO PER GENERE, AREA DI INQUADRAMENTO, TIPOLOGIA DI RAPPORTO – DATI AL 31/12/2025

Sesso	Donne		
AREA	non di ruolo	di ruolo	Totale
OP0 (ex cat.A)	23	69	92
OE0 (ex cat. B1-B3)	2	60	62
IS0 (ex cat. C)	2	276	278
FE0 (ex cat. D1-D3)	63	193	256
DIR	1	4	5
SEGRETARIO GENERALE	0	1	1
DIRETTORE GENERALE	1	0	1
Totale complessivo	92	603	695

Sesso	Uomini		
AREA	non di ruolo	di ruolo	Totale
OP0 (ex cat.A)	5	11	16
OE0 (ex cat. B1-B3)		44	44
IS0 (ex cat. C)	6	121	127
FE0 (ex cat. D1-D3)	5	79	84
DIR	4	7	11
Totale complessivo	20	262	282



3.2 | PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

PREMESSA

Il presente documento definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2026-2028 ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001 come modificato dal decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modifiche nella legge 6 agosto 2021, n. 113 in conformità alle indicazioni del Decreto ministeriale 8 maggio 2018 (Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Dipartimento della Funzione Pubblica - G.U. 27.7.2018) nonché delle Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Ministro per la P.A. di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze (G.U. 14.9.2022), e tenuto conto dei contenuti del DUP 2024-2026.

In particolare, l'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei Fabbisogni, ciascuna amministrazione indichi la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione e prevedendo che la copertura dei posti vacanti avvenga nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Le *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”*, di cui al Decreto 8 maggio 2018 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adattano, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali operano, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative e nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Le linee, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una “spesa potenziale massima” affermano: “per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima della dotazione organica resta quello previsto dalla normativa vigente”.

Il Piano triennale dei Fabbisogni di Personale costituisce l'atto di programmazione volto ad evidenziare il fabbisogno assunzionale in relazione agli obiettivi programmatici dell'Ente, nonché la sostenibilità delle assunzioni programmate rispetto alle risorse stanziare nel bilancio ed ai vincoli finanziari stabiliti a legislazione vigente.

Alla luce di quanto sopra è da ritenersi integralmente innovata la modalità di programmare i fabbisogni di personale giungendo ad una definizione di dotazione organica dinamicamente individuata nel personale in servizio a cui si devono sommare le capacità assunzionali, entro i limiti di spesa ammessi per l'Ente. In sostituzione del tradizionale concetto di dotazione organica si inserisce una nuova visione che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la “dotazione” di spesa potenziale massima dettata dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi.

La pianificazione del personale in servizio e il suo sviluppo triennale sono definiti seguendo un'impostazione dinamica e modificabile ogni qual volta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc., sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale.

In dettaglio, questo ultimo vincolo consiste nella possibilità di assumere personale a tempo indeterminato fino ad un importo di spesa complessiva espresso in valore percentuale (valore soglia) rispetto alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, ai sensi del D. M. 17/03/2020 pubblicato in G.U. n. 108 del 27/04/2020.

Le citate linee di indirizzo rendono evidenti le interconnessioni teleologiche di tale piano con gli ulteriori atti di programmazione. A tal fine rilevano in modo particolare il DUP, il Bilancio di previsione ed il Piano delle performance.

Il DUP del Comune di Vicenza approvato con deliberazione di Consiglio n. 137 del 22 /12/2025 dà atto che il Piano triennale dei Fabbisogni di personale in ragione alla disponibilità finanziaria e della capacità assunzionale verranno attuate scelte programmatiche volte a rafforzare la dotazione organica dei servizi maggiormente strategici per le finalità di mandato dell'Ente.

Sotto tale profilo il Piano 2026 – 2028 intende porsi in continuità con i precedenti e rafforzare nei limiti della capacità assunzionale nonché dello stanziamento di bilancio 2026 - 2028 dell'ente la dotazione organica degli uffici comunali.

CONTESTO NORMATIVO E GIURISPRUDENZIALE DI RIFERIMENTO

Quanto in premessa evidenziato trova la propria fonte normativa primaria nell'art. 33, comma 2, del D. L. 30 aprile 2019 n. 34 e ss-mm.ii. Tale disposizione introduce per i comuni una disciplina delle assunzioni del personale basata sulla “sostenibilità finanziaria” della spesa stessa, intesa come sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Con successivo decreto attuativo della Presidenza del Consiglio dei ministri Dip. Funz. Pubbl., adottato il 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” emanato sulla base di quanto previsto dall'art. 33 c. 2 del D.L. 34 del 30 aprile 2019, si è disposto che: *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato - città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al*

valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento.

A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del già menzionato valore soglia”.

La successiva circolare del Ministero per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e il Ministero dell'interno, n. 1374 del 8 giugno 2020 fornisce chiarimenti sul D.M. 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni.

Va richiamata, inoltre, la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica 13 maggio 2020, esplicativa delle nuove regole assunzionali per i Comuni introdotte dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito con modificazione dalla Legge n. 58/2019.

Alla luce di queste disposizioni normative e interpretative viene determinato il valore soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti come definite ai sensi dell'art. 2 del D.M. 17 marzo 2020.

Nel caso del Comune di Vicenza il valore soglia è pari al 27,6%. I Comuni che registrano un rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti inferiore al corrispondente valore soglia, possono 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 a tale valore soglia. Ciò significa, come meglio dettagliato in seguito, che per il Comune di Vicenza la spesa massima consentita per l'anno 2026, nel rispetto dei limiti finanziari previsti dalle disposizioni innanzi illustrate, sarà pari a complessivi € euro 40.035.083,69, di cui € 712.368,04 destinate ad assunzioni di personale a tempo determinato per l'attuazione degli interventi previsti dai progetti del PNRR.

Tra le modalità di reclutamento di personale a tempo indeterminato si richiama anche la previsione ai sensi dell'art. 3 bis del D.L. 9/6/2021 n. 80 (legge 113/2021) che ha introdotto la possibilità di effettuare **selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei** nei ruoli dell'amministrazione, sia a tempo indeterminato che determinato, per vari profili professionali, previo convenzionamento con altri enti locali per la gestione aggregata delle procedure di reclutamento nel rispetto dei principi di semplificazione, economicità dell'azione amministrativa e realizzazione di economie di scala e di specializzazione nello svolgimento delle selezioni.

Nello specifico, in data 30/07/2025 è stata sottoscritta una convenzione tra i Comuni di Vicenza, Padova e Verona per il reclutamento di personale previste dal sopracitato art. 3-bis del D.L. 80/2021 convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, che prevede la possibilità di attivare, previa intesa tra enti locali soggetti alla disciplina del D.Lgs. 267/2000 ed anche in assenza dell'approvazione del P.I.A.O. - sottosezione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli delle Amministrazioni degli enti locali, sia a tempo determinato sia a tempo indeterminato, per vari profili professionali e Aree previste nel comparto Funzioni Locali, compresa la dirigenza.

Il DPR. n. 82 del 16 giugno 2023 ha introdotto novità significative modificando il DPR n. 487 del 9 maggio 1994 concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi.

In attuazione di tale normativa sono:

- le Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Ministro per la P.A. di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze (G.U. 14.9.2022);
- il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 15 settembre 2022, adottato previa intesa in Conferenza unificata del 14 settembre 2022, disciplinate le modalità di utilizzo del portale unico del reclutamento da parte delle Regioni e degli enti locali, ai sensi dell'art. 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (il decreto è stato registrato alla Corte dei Conti il 9/11/2022 n. 2812).

In data 23 febbraio è avvenuta la sottoscrizione del nuovo CCNL funzioni locali 2022 – 2024 sia per il Comparto che per la Dirigenza.

Il D.L. n. 44 del 22 aprile 2023, convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2023, n. 74, attraverso l'art. 1-bis ha introdotto significative modificazioni alle disposizioni sullo svolgimento dei concorsi per il reclutamento del personale contenute nell'art. 35 del Testo unico sul Pubblico Impiego di cui al D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Ai sensi del **comma 3-bis** del sopracitato Decreto Legge, le amministrazioni pubbliche, nel rispetto della programmazione triennale del fabbisogno e degli altri requisiti e procedure indicati dalla legge, possono avviare procedure di reclutamento mediante concorso pubblico:

a) con riserva dei posti, nel limite massimo del 40 per cento di quelli banditi, a favore dei titolari di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato che, alla data di pubblicazione dei bandi, hanno maturato almeno tre anni di servizio alle dipendenze dell'amministrazione che emana il bando;

b) per titoli ed esami, finalizzati a valorizzare, con apposito punteggio, l'esperienza professionale maturata dal personale di cui alla lettera a) e di coloro che, alla data di emanazione del bando, hanno maturato almeno tre anni di contratto di lavoro flessibile nell'amministrazione che emana il bando.

Inoltre, con il D.L. n. 25 del 14 marzo 2025 "*Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni*" sono state modificate le riserve di posti nei concorsi pubblici (Art. 4, commi 2 e 3). Il comma 2 specifica che la riserva di posti non superiore al 40% di quelli banditi, che le amministrazioni possono destinare al personale assunto a tempo determinato con le modalità speciali disciplinate dall'art. 1 del D.L. n. 80/2021 e impiegato nell'ambito dei progetti PNRR, riguarda solo il personale non dirigenziale. Il comma 3 chiarisce che la riserva di posti non superiore al 50%, di quelli banditi nei concorsi per dirigenti ai sensi dell'art. 28, comma 1-bis, del D.L. n. 75/2023, riguarda esclusivamente il personale che presta servizio nello stesso ente.

Il D.L. 14 marzo 2025 n. 25, nel testo coordinato con la legge di conversione 9 maggio 2025, n. 69, ha previsto il possibile incremento del Fondo risorse

decentralizzate del personale non dirigente e disposto ulteriori modifiche in tema di mobilità volontaria - stabilendo a decorrere dall'anno 2026 il vincolo di destinare alla mobilità almeno il 15% delle facoltà assunzionali – e in tema di graduatorie concorsuali, facendo salvo con carattere di specialità

il termine di validità di 3 anni delle graduatorie previsto dall'art. 91 del DLgs 267/2000. Il decreto ha disposto inoltre che, alle graduatorie dei concorsi per il reclutamento di personale nelle amministrazioni pubbliche, approvate nell'anno 2024 e nell'anno 2025, nonché a quelle relative ai concorsi banditi nell'anno 2025 non si applica il limite di cui all'art. 35, comma 5-ter, quarto periodo del D.Lgs. 165/2001 (cosiddetta sospensione della norma "taglia idonei").

Nello specifico, in tema di mobilità volontaria, la sopracitata Legge di Bilancio 2025, n. 207 del 30/12/2024 (art. 1, commi 126 e 127) ha determinato il superamento della neutralità della mobilità volontaria, apportando modifiche all'art. 14, comma 7, del d.l. n. 95/2012, convertito dalla legge n. 135/2012, pertanto le cessazioni dal servizio per processi di mobilità sono calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni o il numero delle unità sostituibili in relazione alle limitazioni del turn over. In base all' art. 30, comma 2 bis del D.Lgs. n. 165/2001 che supera l'obbligo generalizzato di bandire avvisi di mobilità, prevedendo che le amministrazioni destinino alle procedure di mobilità non meno del 15 per cento delle facoltà assunzionali provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa Area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio da almeno 12 mesi e che abbiano conseguito una valutazione della performance pienamente favorevole. 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% e i comandi in essere presso l'amministrazione cessano alla scadenza del termine di 6 mesi dall'avvio delle procedure concorsuali. I comandi, inoltre, non potranno essere riattivati per diciotto mesi, nemmeno per il personale diverso da quello cessato. In caso di avvio delle procedure di mobilità, il personale che non presenta istanza di partecipazione alla procedura cessa alla naturale scadenza e non potrà essere ulteriormente comandato nemmeno presso Amministrazioni diverse per 18 mesi.

L'art. 2 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 ha previsto la possibilità per le amministrazioni pubbliche di attivare specifici progetti di formazione e lavoro per l'acquisizione di competenze di base e trasversali, nonché per l'orientamento professionale di diplomati e di studenti universitari. In attuazione di quanto previsto dalla disposizione normativa sopra richiamata e nell'ambito delle politiche di rafforzamento delle competenze e di attrazione dei giovani talenti, il Comune di Vicenza ha aderito all'avviso "Tirocini INPA", pubblicato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, quale strumento di accesso qualificato al mondo del lavoro pubblico. Tale programma è finalizzato all'attivazione di tirocini curriculari, della durata di sei mesi, connessi alla stesura della tesi di laurea magistrale e si configura come un'opportunità formativa volta a favorire l'ingresso dei giovani nella Pubblica Amministrazione attraverso percorsi di formazione e lavoro professionalizzanti.

Il quadro normativo delle assunzioni a tempo indeterminato, a valere sulle facoltà assunzionali, va ulteriormente dettagliato richiamando, la disciplina ad oggi vigente in materia di **stabilizzazioni del personale** degli enti locali. Il Decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44 convertito con legge n. 74 del 21 giugno 2023 ha introdotto delle novità anche in materia di personale, tra l'altro, prorogando il termine per la stabilizzazione dei precari fino al 31 dicembre 2026, introducendo l'art. 3 comma 5 secondo cui che le regioni, le province, i comuni e le città metropolitane, fino al 31 dicembre

2026, possono procedere, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, alla stabilizzazione, nella qualifica ricoperta, del personale non dirigenziale, che, entro il predetto termine, abbia maturato almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che procede all'assunzione, che sia stato assunto a tempo determinato a seguito di procedure concorsuali conformi ai principi di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e che sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 e dunque i seguenti:

- a) risulti in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015 con contratti a tempo determinato presso l'amministrazione che procede all'assunzione o, in caso di amministrazioni comunali che esercitino funzioni in forma associata, anche presso le amministrazioni con servizi associati;
- b) sia stato reclutato a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte, con procedure concorsuali anche espletate presso amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione.

Per quanto concerne le assunzioni obbligatorie delle categorie protette si richiama l'art. 7 comma 6 D.L. 31 agosto 2013 n. 101 convertito in Legge 30 ottobre 2013 n. 125 in base al quale le amministrazioni pubbliche procedono a rideterminare il numero delle assunzioni obbligatorie di tali categorie sulla base delle quote e dei criteri di computo previsti dalla normativa vigente, tenendo conto, ove necessario, della dotazione organica come rideterminata secondo la legislazione vigente. All'esito della rideterminazione del numero delle assunzioni di cui sopra, ciascuna amministrazione è obbligata ad assumere a tempo indeterminato un numero di lavoratori pari alla differenza fra il numero come rideterminato e quello allo stato esistente. La disposizione del presente comma deroga ai divieti di nuove assunzioni previsti dalla legislazione vigente, anche nel caso in cui l'amministrazione interessata sia in situazione di soprannumerarietà.

In materia di assunzioni di dirigenti va, altresì, ricordata l'attuale normativa contenuta nell'art. 28, comma 1 bis del decreto-legge 22 giugno 2023, n. 75 convertito con legge 10 agosto 2023 n. 112, secondo cui gli enti locali possono prevedere, nel limite dei posti disponibili della vigente dotazione organica e in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei concorsi pubblici per il reclutamento di personale dirigenziale, una riserva di posti non superiore al 50% da destinare al personale, dirigenziale e non dirigenziale, che abbia maturato con pieno merito almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi cinque anni e che sia stato assunto a tempo determinato previo esperimento di procedure selettive e comparative a evidenza pubblica, o al personale non dirigenziale che sia in servizio a tempo indeterminato per lo stesso periodo di tempo. Le assunzioni di personale di cui al presente comma sono effettuate a valere sulle facoltà assunzionali di ciascuna amministrazione disponibili a legislazione vigente.

Tale disposizione a seguito della interpretazione resa dal Parere della Funzione Pubblica in data 18/2/2023 consente di applicare nei bandi di selezione per i ruoli dirigenziali una riserva a favore del 50% sul totale dei posti di qualifica dirigenziale previsti dal Piano dei Fabbisogni, anche laddove siano banditi diversi concorsi purché in maniera contestuale.

La Legge 178/2020 (Legge di Bilancio per il 2021) all'articolo 1, commi 797 e seguenti, ha disposto il potenziamento del sistema dei servizi sociali attraverso l'erogazione di un contributo economico riconosciuto agli **Ambiti territoriali sociali (ATS)** in ragione del numero di assistenti sociali impiegati in proporzione alla popolazione residente. L'obiettivo è il raggiungimento di un livello essenziale delle prestazioni di assistenza sociale definito da un operatore ogni 5.000 abitanti e di un ulteriore obiettivo di servizio definito da un operatore ogni 4.000 abitanti.

Il contributo è così determinato: a) 40.000 euro annui per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato dall'Ambito, ovvero dai Comuni che ne fanno parte, in termini di equivalente a tempo pieno, in numero eccedente il rapporto di 1 a 6.500 abitanti e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 5.000; b) 20.000 euro annui per ogni assistente sociale assunto in numero eccedente il rapporto di 1 a 5.000 abitanti e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 4.000. Il finanziamento, a valere sul Fondo povertà, ha natura strutturale e non riguarda solo le nuove assunzioni. Dunque, ciascun Ambito avrà diritto al contributo per i relativi assistenti sociali fintantoché il numero di assistenti sociali in proporzione ai residenti si manterrà sopra le soglie previste dalla normativa. Pertanto, i contributi pubblici sono relativi anche al personale già assunto, laddove eccedente le soglie previste.

Per definire il contributo spettante a ciascun Comune/Ambito, il comma 798 della legge di Bilancio sopra citata, stabilisce che ciascun Ambito territoriale, entro il 28 febbraio di ogni anno, dovrà inviare anche per conto dei Comuni appartenenti allo stesso, un prospetto riassuntivo al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Alle assunzioni a tempo indeterminato si affiancano le **forme di lavoro flessibile ai sensi dell'art. 36 del TUIP**, per fronteggiare le esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, quali le assunzioni a tempo determinato, i contratti di formazione e lavoro, l'assegnazione temporanea di personale di altre Amministrazioni di varia categoria, la sottoscrizione di convenzioni che prevedono collaborazioni istituzionali tra enti con eventuale rimborso totale o parziale di personale temporaneamente assegnato e relative proroghe.

L'art. 1, comma 4 bis, del d.l. 90/2014 che così dispone *"4-bis. All'art. 9 c. 28, del Decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertitoomissis, dopo le parole: "art. 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli Enti Locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente".*

Vista la deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, che chiarisce *"Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28".* Si dà atto che il limite massimo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 è pari a € 1.564.659,95 al netto degli oneri riflessi, così come rideterminato con la delibera di G.C. n. 230/176773 del 29/12/2017 di approvazione dell'integrazione del Piano triennale del fabbisogno di personale 2017/2019. In tale limite sono compresi anche gli incarichi di cui

all'art. 90 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e dell'art. 14 del vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi nei limiti di spesa di cui agli incarichi in essere.

Richiamato, inoltre, l'art. 15 bis del DL 02/03/2024 n. 19 che, al fine di assicurare la continuità dell'erogazione dei servizi educativi e scolastici comunali dell'infanzia dispone che *".....omissis..fino al 31 dicembre 2027, in deroga all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, la spesa per il personale scolastico, educativo e ausiliario destinato ai servizi scolastici gestiti direttamente dai comuni non può essere superiore a quella sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, incrementata del 40 per cento"* si dà atto che la spesa per il personale scolastico, educativo e ausiliario destinato ai servizi scolastici sostenuta nell'anno 2009 ammontava a € 1.148.200,55 al netto degli oneri riflessi. L'incremento del 40% di tale somma è pari a € 459.280,22. Ne consegue, pertanto, che fino al 31/12/2027 **il limite massimo teorico di spesa per il lavoro flessibile è rideterminato in complessivi € 2.023.940,17.**

Le modalità assunzionali a tempo determinato sono state, inoltre, di recente arricchite anche dalla nuova possibilità di **reclutamento prevista dall'art. 3 ter del sopracitato D.L. 22/4/2023 n. 44 che ha introdotto la possibilità di assumere giovani nella Pubblica Amministrazione facilitando il rapporto con le Università del territorio.** In particolare fino al 31/12/2026 è possibile assumere a tempo determinato, nell'Area dei Funzionari, per la durata di massimo 36 mesi e su base territoriale:

a) giovani laureati con contratti di apprendistato;

b) studenti di età inferiore a 24 anni, che abbiano concluso gli esami previsti nel piano di studi, con contratti di Formazione e lavoro selezionati mediante apposite convenzioni con le Università legalmente riconosciute;

I contratti stipulati sono trasformabili a tempo indeterminato dopo 36 mesi previa valutazione positiva del percorso formativo effettuato e per gli studenti previo conseguimento della laurea.

Tre gli elementi di vantaggio di questa modalità assunzionale vi è la possibilità di derogare all'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/20210 convertito con modificazioni nella legge 122/2010 armonizzando così i vincoli finanziari alla spesa di personale.

I comuni possono procedere alle assunzioni di giovani con contratto di apprendistato e con contratto di formazione e lavoro ai sensi della sopracitata norma nel limite del 20% delle facoltà assunzionali esercitabili e comunque per almeno una unità. Le assunzioni di giovani a tempo determinato proprio perché trasformabili a tempo indeterminato devono rientrare nella programmazione triennale del fabbisogno di personale.

Da ultimo con il D.L. n. 25 del 14 marzo 2025 "Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni" si è prevista una ulteriore misura per i giovani: all'art. 1 della disciplina introdotta dall'art. 3-ter, del D.L. n. 44/2023, come convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2023, n. 74: si prevede che i Comuni e le Città metropolitane potranno destinare il 10% delle proprie capacità assunzionali al reclutamento di soggetti in possesso del diploma di specializzazione per le tecnologie applicate, ovvero del diploma di specializzazione superiore per le tecnologie applicate rilasciato dagli Istituti tecnologici superiori (ITS Academy) di cui all'articolo 5, comma 2, della legge n. 99/2022, nonché dei diplomi di cui al DPCM 25 gennaio 2008, ove strettamente conferente ai profili tecnici banditi. Tale percentuale va quindi ad aggiungersi a quella

(20%) già destinabile all'assunzione di giovani con contratti di apprendistato, ai sensi del primo comma, e di formazione lavoro (ulteriore 20%), ai sensi del secondo comma del richiamato art. 3-ter. I contratti di lavoro così stipulati a tempo determinato, con inquadramento in Area dei Funzionari, sono trasformati alla scadenza, in presenza di tutti i requisiti per l'accesso al pubblico impiego, compreso il possesso del titolo di studio della laurea, e della valutazione positiva del servizio prestato, in rapporti a tempo indeterminato, nei limiti delle facoltà assunzionali già utilizzate. La norma individua anche strumenti e risorse utili ad agevolare il completamento del percorso formativo universitario del personale tecnico, reclutato con queste speciali modalità, ricorrendo al progetto "PA 110 e lode".

Si richiama inoltre l'art. 53 comma 13 del CCNL 23.02.2026, secondo cui i dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto di chiedere la trasformazione del rapporto a tempo pieno decorso un triennio dalla data di assunzione, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico e nel rispetto dei vincoli di legge in materia di assunzioni.

DATI FINANZIARI

In sostituzione del tradizionale concetto di dotazione organica si inserisce una nuova visione che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima dettata dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi, che nel caso dell'Amministrazione Comunale si sostanziano, per quanto attiene il limite di spesa, nella media della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013 ai sensi dell'art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006 e, per quanto attiene le facoltà assunzionali in relazione alle effettive esigenze di professionalità necessarie all'organizzazione, nella sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Alla luce dei dati emergenti dall'ultimo rendiconto 2024 approvato e nelle more dell'approvazione del rendiconto 2025, il Comune di Vicenza, si colloca nella fascia virtuosa dei valori soglia fissati per fascia demografica dal decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 17 marzo 2020, corrispondente al 27,6%. Ciò significa che per il 2026 la spesa massima di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, non può essere maggiore del 27,6% della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, e dunque al 2022 – 2023 - 2024, considerate al netto del fondo dei crediti di dubbia esigibilità di parte corrente assestato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata rispetto alle annualità che concorrono alla media. Questi limiti si basano su un calcolo dinamico strettamente connesso all'andamento dei gettiti di entrata. Sulla base dei dati rilevati dai rendiconti approvati e del bilancio di previsione 2026/2028 è stato elaborato il prospetto di calcolo da cui si evince che per il Comune di Vicenza la spesa massima di personale sostenibile nell'anno 2026 sarà pari a **euro 39.322.715,65**, oltre le somme calcolate ai sensi dell'art 31 bis del D.L. 152/2021 a supporto dei progetti rientranti nel PNRR.

Tali risorse sono finalizzate al pagamento del personale a tempo determinato e a tempo indeterminato.

Nella tabella che segue viene rappresentato il calcolo, elaborato tenendo conto dei dati aggiornati all'ultimo rendiconto approvato anno 2024 e da confermarsi dopo l'approvazione del rendiconto 2025 da parte del competente Consiglio Comunale entro i termini di legge.

Contestualmente alla conferma dei dati di cui sopra si provvederà ad aggiornare la medesima tabella di verifica del rispetto dei limiti di spesa. A tal proposito si richiama la deliberazione della Corte dei Conti – Sezione Regionale di Controllo per l'Emilia Romagna n. 55/2020/PAR, che sottolinea la necessità del costante aggiornamento, al sopraggiungere di ogni nuovo rendiconto, dei dati contabili utilizzati per il calcolo. Come sopra evidenziato, non concorrono al predetto limite di spesa le assunzioni sino al 31 dicembre 2026 a tempo determinato per l'attuazione degli interventi previsti dai progetti del PNRR, poste anche a carico del bilancio dell'ente. Tali potenziali spese ai sensi della normativa vigente, ammontano complessivamente per l'anno 2026 a € 712.368,04, quale prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (2024), per la percentuale pari a 0,5% determinata in base alla fascia demografica del Comune di Vicenza.

Lo stanziamento di bilancio 2026, approvato con D.C.C. n. 137 del 22 /12/2025, per tale tipologia di assunzioni è pari complessivamente a € 126.000,00.

Si intende ricomprendere nei ruoli dell'ente, mediante procedura di stabilizzazione già indicata nel precedente PIAO 2025/2027 a cui si rinvia, il seguente personale: 1 istruttore amministrativo 36 ore, 4 funzionari tecnici 18 ore, 2 istruttori tecnici a 18 ore.

D.P.C.M. 17.03.2020 VERIFICA RISPETTO LIMITI DI SPESA - ULTIMO RENDICONTO APPROVATO 2024**DATI GENERALI ENTE**

POPOLAZIONE AL 31.12.2025	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
110.797	G	60.000-249.999	27,60%	31,60%

DETERMINAZIONE VALORE SOGLIA ENTE ANNO 2026/2028

	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Entrate Correnti	dati da rendiconto	dati da rendiconto	dati da rendiconto	dati da rendiconto	dati da bilancio	dati da bilancio	dati da bilancio
Totale entrate TITOLI 1 ^A 2 ^A 3 ^A	125.782.769,79	140.879.370,95	152.112.017,41	145.398.027,62	164.332.017,00	152.416.245,00	154.487.235,00
Di cui entrate provenienti dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali finalizzate al potenziamento del personale dei servizi sociali comunali		- 468.593,66					
Media entrate del triennio precedente all'anno di riferimento			139.435.188,16	145.973.607,44	153.947.354,01	154.048.763,21	157.078.499,00
Fondo Crediti Dubbia Esigibilità da bilancio di previsione ultima annualità considerata			- 3.500.000,00	- 3.500.000,00	- 3.500.000,00	- 3.500.000,00	- 3.500.000,00
Media entrate del triennio al netto F.C.D.E.			135.935.188,16	142.473.607,44	150.447.354,01	150.548.763,21	153.578.499,00
Spesa di personale calcolata come da circolare Ministero dell'Interno 08/06/2020 al netto, nell'anno 2024 della spesa per arretrati 2019/2020/2021 erogati in applicazione del CCNL 2019/2021 area personale dirigente (pari a € 205.445,90) e della spesa per assunzione personale a tempo determinato PNRR (310.000 €)			34.421.363,08	36.581.309,87			
Spesa di personale per assunzioni a tempo determinato PNRR in deroga ai limiti di spesa			454.892,00	310.000,00			
Individuazione valore soglia Ente D.P.C.M. 17/03/2020 = rapporto spesa del personale ultimo consuntivo approvato e media entrate correnti riferita al triennio precedente all'anno di riferimento al netto F.C.D.E.			25,32%	25,68%			

Il Comune si colloca al di sotto del valore soglia relativo al rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti, individuato nella tabella 1) del D.P.C.M. 17/03/2020,

Può, pertanto, incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato fino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia individuato per ciascuna fascia demografica (27,6%).

Determinazione spesa massima anno 2026 con dati ultimo rendiconto approvato (2024)	
Media entrate del triennio 2022/2023/2024 al netto F.C.D.E.	142.473.607,44
Spesa massima 2026 (27,6%)	39.322.715,65
ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO PNRR A CARICO DEL BILANCIO ED ESCLUSI DA LIMITI (0,5%)	712.368,04
SPESA MASSIMA 2025	40.035.083,69

BILANCIO DI PREVISIONE 2026/2028 - comprensiva dell'accantonamento al fondo rinnovi contrattuali	
SPESA DEL PERSONALE PERSONALE 2026	39.029.206,00
SPESA DEL PERSONALE PERSONALE 2027	38.869.616,00
SPESA DEL PERSONALE PERSONALE 2028	38.869.616,00

Determinazione spesa massima anno 2027 con dati bilancio di previsione	
Media entrate del triennio 2024/2025/2026 al netto F.C.D.E.	150.548.763,21
Spesa massima 2027 (27,6%)	41.551.458,65

Determinazione spesa massima anno 2028 con dati bilancio di previsione	
Media entrate del triennio 2025/2026/2027 al netto F.C.D.E.	153.578.499,00
Spesa massima 2027 (27,6%)	42.387.665,72

PNRR - DETERMINAZIONI LIMITI DI SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A CARICO DEL BILANCIO DELL'ENTE	
Media entrate del triennio al netto F.C.D.E.	euro 142.473.607,44
0,5 % ai sensi l'art. 31 bis del DL. 152/2021	euro 712.368,04
Disponibilità a bilancio di previsione 2026	euro 126.000,00

PREVISIONI DELLE CESSAZIONI 2026-2028

L'attuale dinamicità del mercato del lavoro ha effetti significativi anche nell'ambito della Pubblica Amministrazione. Negli ultimi anni, successivamente all'abolizione dei blocchi assunzionali, si assiste a un incremento del fenomeno della mobilità del personale tra enti e delle dimissioni volontarie, specie a favore delle amministrazioni centrali e ministeriali che offrono posizioni retributive più favorevoli. Questo processo comporta continue esigenze di sostituzioni e riorganizzazioni interne agli uffici.

È stata condotta un'analisi volta a fornire una previsione delle cessazioni per il triennio 2026-2028. Nel prospetto elaborato si riportano le cessazioni "certe" (pensionamenti per limiti di età, risoluzione del rapporto di lavoro per limiti di servizio, domande di dimissioni già acquisite per pensionamento anticipato o con normativa "Fornero") alla data di elaborazione della presente sezione. In corso d'anno si potranno per le ragioni sopra esposte verificare altre cessazioni, anche per pensionamenti anticipati, ad oggi non definite con certezza.

La Legge di Bilancio 2026 n. 199 del 30.12.2025 segna una stretta sulle pensioni anticipate eliminando Quota 103 ed Opzione donna, garantendo però la cristallizzazione dei requisiti già maturati e permettendo l'accesso al pensionamento anche nel 2026.

L'Ape Sociale viene confermata fino al 31.12.2026 (art. 1 cc. 162-163).

Tale norma per il 2026 proroga i requisiti d'accesso alla pensione anticipata e di vecchiaia applicando la nuova finestra prevista nella Legge di Bilancio 2024 – art 1 c. 162, Legge 213/2023, mentre prevede l'aggiunta di un mese a partire dal 2027 e di altri due mesi dal 2028, a seguito di un ritorno all'adeguamento automatico alla speranza di vita calcolato dall'Istat.

Rimangono attualmente in vigore i requisiti per il pensionamento dei lavoratori precoci e di chi svolge attività gravose/usuranti (art. cc. 717-718).

Viene prorogato anche per il 2026 l'incentivo economico per i dipendenti che rimangono in servizio dopo aver maturato il diritto a pensione anticipata o Quota 103 inserendo in busta paga la quota di contributi previdenziali a carico del lavoratore anziché versarla all'Inps.

Si fa presente che a seguito della abolizione dell'obbligo del collocamento a riposo d'ufficio al raggiungimento del limite ordinamentale (65 anni), intervenuta con la legge di Bilancio 2025 ai commi 162-163, il requisito anagrafico per la pensione di vecchiaia è pari a 67 anni.

Conseguenza di ciò è che, ad oggi, le uniche tipologie di cessazione sulle quali l'amministrazione ha una reale possibilità di incidere sono le risoluzioni per limiti di età, che diventano pertanto l'unica causa di cessazione tecnicamente programmabile, rendendo più complessa la previsione dei flussi di cessazione dal servizio e di conseguenza la pianificazione delle sostituzioni nell'ente.

Nella tabella che segue è stata elaborata la proiezione delle cessazioni 2026-2028 aggiornata sulla base delle previsioni agli atti degli uffici alla data di adozione del presente documento.

CESSAZIONI PREVISTE PIAO 2026 - 2028				
AREA	Profilo professionale	2026	2027	2028
Dirigenti	Dirigente Amministrativo		1	
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Assistente Sociale		1	
	Funzionario Amministrativo-contabile	2	2	2
	Funzionario di Polizia Locale	1	2	
	Funzionario bibliotecario	1		
	Funzionario tecnico	1		3
	Funzionario informatico		1	
	Funzionario coordinatore asili nido	1		
	Funzionario Educatore asili nido	1	1	
	Educatore asili nido ex C	2	1	
	Insegnante scuola dell'infanzia ex C			2
	Istruttore amministrativo-contabile	6	3	1
	Istruttore tecnico	1		
	Istruttore di Polizia Locale	2	1	1
	Collaboratore amministrativo	9	1	1
	Collaboratore Cuoco	1		
Operatori Esperti	Collaboratore di Biblioteca	1		1
	Collaboratore operaio tecnico-manutentivo	1		
	Collaboratore ai servizi di supporto e di sorveglianza	1		
	Addetto ai servizi ausiliari di supporto e di sorveglianza	4		1
Operatori	Addetto ai servizi scolastici	2		1
Totale complessivo		37	14	13

Nella tabella che segue vengono evidenziate le motivazioni delle cessazioni del personale in servizio registrate negli ultimi tre anni. Il dato evidenzia che oltre la metà delle cessazioni non sono preventivabili con la programmazione di PIAO

Le dinamiche sulle cessazioni evidenziano queste linee di tendenza:

- progressiva riduzione della componente pensionistica delle cessazioni rispetto alle altre cause e assestamento del dato;
- aumento delle cessazioni legate ad altre possibilità occupazionali del mercato: mobilità in uscita verso altri enti pubblici, vincite di concorsi;
- incremento delle mobilità in uscita;

ANNO	Pensionamento	Mobilità in uscita	Dimissioni, vincita concorso altro ente, etc.)	TOTALE
2021	42	2	16	60
2022	49	1	26	76
2023	27	5	27	59
2024	25	9	28	62
2025	25	6	16	47

TRATTENIMENTO IN SERVIZIO OLTRE I 67 ANNI

L'articolo 1, comma 165, della legge di bilancio per il 2025, ha introdotto la possibilità, per tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di trattenere in servizio, non oltre il compimento del settantesimo anno di età e nel limite massimo del 10 per cento delle facoltà assunzionali disponibili a legislazione vigente, il personale, dirigenziale e non dirigenziale, di cui, ad esclusiva valutazione dell'amministrazione, si renda necessario continuare ad avvalersi anche per far fronte ad attività di tutoraggio e di affiancamento ai nuovi assunti e per esigenze funzionali non diversamente assolvibili.

Nel merito della questione, è intervenuto il Ministro per la pubblica amministrazione con Direttiva del 20 gennaio 2025, recante «Indicazioni applicative del ricorso al trattenimento in servizio di cui all' art. 1, comma 165, della legge 30 dicembre 2024, n. 207», che ha precisato come, ai fini del ricorso all'istituto in oggetto, la facoltà di trattenere in servizio il personale interessato debba intendersi «nel limite massimo del 10 per cento delle facoltà assunzionali disponibili a legislazione vigente» e che «la base di calcolo da considerare per l'individuazione del limite massimo del 10% è quella relativa alle facoltà assunzionali "ordinarie"», così chiarendo che i parametri di riferimento, di natura evidentemente finanziaria, debbano intendersi con riferimento all'astratta capacità assunzionale delle amministrazioni interessate.

Come specificato nel sopra citato tale misura, pur configurandosi come importante novità nel pubblico impiego, deve necessariamente agire nel rispetto di alcuni principi desumibili dalla norma e nello specifico:

- non attribuisce in nessun caso al lavoratore alcun diritto o automatismo al trattenimento in servizio e di conseguenza non sarà previsto che tale istituto scaturisca da un'istanza da parte del lavoratore stesso, che pertanto non potrà presentare richieste in tal senso;
- coerentemente con quanto espresso nel punto precedente, attribuisce esclusivamente alla parte datoriale il potere di individuare il personale di cui ritiene necessario il trattenimento in servizio.
- stabilisce che le esigenze organizzative possono essere quelle di attività di tutoraggio e di affiancamento ai neoassunti e quelle riconducibili ad esigenze funzionali non diversamente assolvibili, da intendersi come espletabili solamente dal personale individuato. Ogni richiesta di trattenimento in servizio dovrà pertanto essere specificamente inquadrata in una delle fattispecie citate, pena il rigetto della stessa;
- condiziona la possibilità di trattenimento alla valutazione del merito. Nel senso che non potranno essere trattenuti in servizio dipendenti che non abbiano conseguito una valutazione della performance ottima o eccellente (o giudizio corrispondente secondo il rispettivo ordinamento). Saranno considerati, ai soli fini dell'applicazione della presente facoltà, come ottime/eccellenti, le valutazioni maggiori o uguali a 81 punti per il personale del comparto, maggiori o uguali a 90 punti per i Dirigenti;
- condiziona il trattenimento al consenso dell'interessato, che dovrà ovviamente essere acquisito in forma scritta.

Con il presente PIAO si recepisce l'indicazione fornita dal Ministro per la Funzione Pubblica prevedendo in particolare che i dirigenti in servizio possano segnalare al Direttore Generale - in presenza delle esigenze organizzative e delle condizioni richieste dalla normativa, di avvio del procedimento di trattenimento in servizio per i dipendenti per i quali intendono avvalersi della facoltà di cui sopra e che, diversamente, sarebbero collocati in quiescenza al compimento del 67° anno di età. L'esito positivo della richiesta viene subordinato alla verifica della sussistenza di tutti requisiti da parte dell'ufficio competente. In ogni caso, il numero dei dipendenti cui sarà applicata tale facoltà, non potrà superare il limite del 10% delle facoltà assunzionali massime previste dalla normativa, e la durata dell'opzione dovrà essere individuata in fase di approvazione del provvedimento di trattenimento in servizio, salvo successive proroghe dovute a mutamenti organizzativi/gestionali.

RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI ASSUNZIONALI, PROGRAMMAZIONE E STRATEGIE

Si è provveduto a effettuare e aggiornare, sentiti i Direttori dei settori, la ricognizione annuale del personale ai sensi dell'art. 6, comma 2, nonché alla rilevazione di eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n.165/2001, utili alla rilevazione dei fabbisogni e al fine di individuare le tipologie professionali ritenute necessarie sulla base delle attività da svolgere e degli obiettivi da realizzare, come declinati nel DUP, per ciascuna annualità di riferimento e nel Piano della Performance.

L'art. 33 del D. Lgs.165/2001 dispone infatti che: *"1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono*

effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”.

In merito alla verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del D. Lgs.165/2001 come avviata con nota pgn. 816/2026 in data 5/1/2026 si dà atto che sono state acquisite le relazioni dei singoli Dirigenti da cui si evince che non vi sono situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale.

In relazione alla richiesta di fabbisogni di personale PIAO 2026 - 2028, trasmessa con P.G.N. 10200 del 20/01/2026, si è preso atto delle richieste di tipologie professionali espresse.

Allo stato delle previsioni di Bilancio approvato il 22 dicembre 2025, con il presente Piano si definisce la possibile programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2026-2028 applicando le indicazioni del Decreto ministeriale 8 maggio 2018 e tenendo conto dei contenuti del DUP e degli esiti della ricognizione annuale effettuata. Si dà atto che allo stato sono possibili unicamente programmazioni assunzionali compatibili con le disponibilità di bilancio approvato e che, successivamente alla approvazione del rendiconto prevista per fine aprile 2026, si potrà procedere ad aggiornare tale programmazione, tenendo conto di eventuali possibili incrementi assunzionali, che saranno rispettivamente imputati alle diverse strutture dirigenziali dell'Ente in base alle risultanze delle complessive valutazioni organizzative di competenza della Direzione Generale.

Si conferma anche per il 2026 la metodologia di programmazione della soddisfazione dei fabbisogni già utilizzata nei Piani assunzionali precedenti che tiene conto di eventuali ottimizzazioni di risorse già in organico nell'ente attraverso una diversa ricollocazione delle stesse, della sostituzione di personale cessato anche attingendo a profili e Aree diverse. Verranno, inoltre, valutate le priorità di copertura dei settori di assegnazione, tenendo anche in considerazione la disponibilità delle graduatorie attive. Nel caso in cui a seguito di scorrimento di graduatorie si debba assumere personale che è già interno all'ente con profilo inferiore, eventuali coperture del profilo inferiore che si renderà vacante saranno di volte in volta valutate dal Direttore Generale, su richiesta del Direttore di competenza, entro i limiti della capacità assunzionale e di stanziamento di bilancio del Comune.

Al fine di assicurare la continuità dei servizi e i passaggi di attività, si ritiene inoltre utile prevedere, in base alle richieste delle Direzioni interessate, l'eventuale anticipazione delle sostituzioni di personale prossimo alla quiescenza, compatibilmente con la disponibilità e sostenibilità finanziaria dell'ente.

Al fine di monitorare costantemente la capacità assunzionale dell'ente per verificare preliminarmente alle assunzioni in sostituzione del personale cessato il rispetto del principio della sostenibilità finanziaria della spesa, si intende proseguire anche per il triennio 2026- 2028 all'aggiornamento del cruscotto di monitoraggio che unisce le informazioni riferite alle cessazioni, ai fabbisogni rilevati dai dirigenti e ai valori della spesa sostenibile e agli adempimenti necessari per procedere alle assunzioni (art. 34 bis del D.lgs. 165/2021), alle procedure assunzionali.

Conseguentemente con il presente piano si dà atto che nel corso del 2026 sono state e vengono portate a compimento e in parte aggiornate le assunzioni di personale già programmate con il PIAO 2025 – 2027, in forza della quale l'ente ha previsto di sostituire il personale cessato attingendo a personale delle diverse aree contrattuali, a prescindere dall'area di appartenenza del predetto personale cessato o dal profilo professionale da questi rivestito, ma in base al fabbisogno effettivo definito, congiuntamente alla Direzione Generale a seguito del confronto con le direzioni

competenti, fermo restando il rispetto dei limiti di capacità assunzionale dell'ente e compatibilmente con una ottimale e adeguata distribuzione delle risorse umane all'interno dei diversi servizi.

In particolare, tenuto conto della rilevazione dei fabbisogni effettuata, delle previsioni di pensionamento nelle varie unità organizzative, delle risorse finanziarie disponibili, verranno attuate assunzioni di personale delle diverse Aree e profili, anche a copertura della quota d'obbligo relativa al personale dipendente di cui all'art. 1 della Legge n. 68/99, in ambito tecnico e amministrativo, in relazione alle cessazioni, come schematizzato nella tabella di seguito riportata.

TABELLA ASSUNZIONI	2026	2027	2028
CONCLUSIONE ATTUAZIONE PIAO 2025 -2027	Completamento procedure assunzionali previste e avviate sulla base del PIAO 2025– 2027 e relative a 27 unità : - 6 Istruttori tecnici - 3 Istruttori amministrativi-contabili - 1 Istruttore amministrativo-contabile mediante stabilizzazione - 2 Addetti ai servizi scolastici mediante stabilizzazione - 2 Collaboratori ai servizi di supporto e sorveglianza; - 2 Istruttori di Polizia Locale - 2 Istruttori tecnici mediante stabilizzazione - 4 Funzionari tecnici mediante stabilizzazione - 3 Collaboratori amministrativi - 1 Funzionario bibliotecario - 1 Collaboratore operaio tecnico- manutentivo		
PROGRAMMAZIONE PIAO 2026/2028	Assunzioni mediante concorsi conclusi, in atto, procedure di mobilità, stabilizzazioni, utilizzo graduatorie altri enti, selezioni uniche con interpello, di 64 unità come di seguito indicate: - 11 Funzionari amministrativo-contabili - 2 Funzionari tecnici - 1 Funzionario di Polizia Locale - 7 Istruttori amministrativi-contabili di cui 2 da coprire con legge 68/1999 - 3 Istruttori tecnici - 1 Istruttore grafico (per Stamperia comunale) - 1 Collaboratore ai servizi di supporto e sorveglianza - 2 Collaboratori cuochi - 4 Collaboratori ai servizi scolastici - 3 Collaboratori ai servizi scolastici 30 h - 2 Collaboratori ai servizi scolastici 24 h - 8 Collaboratori ai servizi scolastici 18 h - 1 addetto ai servizi scolastici mediante stabilizzazione - 5 Collaboratori amministrativi - 4 Educatori asili nido - 1 Insegnante scuola dell'infanzia - 2 Istruttori di Polizia Locale; - 1 Collaboratore operaio tecnico-manutentivo; - 3 Assistenti sociali; - 2 Dirigenti tecnici;	Assunzione tramite mobilità, indizione di procedure selettive (concorsi e/o selezioni uniche), stabilizzazioni, progressioni tra aree, scorrimento di graduatorie vigenti in relazione alle esigenze dell'ente e nei limiti della disciplina vigente e della sostenibilità della spesa.	Assunzione tramite mobilità, indizione di procedure selettive (concorsi e/o selezioni uniche), stabilizzazioni, progressioni tra aree, scorrimento di graduatorie vigenti in relazione alle esigenze dell'ente e nei limiti della disciplina vigente e della sostenibilità della spesa.
		Sostituzione di eventuale personale cessato per mobilità in uscita o cause diverse dal pensionamento programmato, compatibilmente con le risorse di bilancio. Procedure di mobilità di diversi profili professionali riservate al personale di cui alla legge 68/1999 nel numero necessario a coprire le quote d'obbligo.	Sostituzione di eventuale personale cessato per mobilità in uscita o cause diverse dal pensionamento programmato, compatibilmente con le risorse di bilancio. Procedure di mobilità di diversi profili professionali riservate al personale di cui alla legge 68/1999 nel numero necessario a coprire le quote d'obbligo.

Il numero dei posti e le relative aree e profili da ricoprire mediante mobilità, utilizzi di graduatoria, indizione di nuovi concorsi, potranno essere rimodulati a parità di spesa demandando al Direttore del Settore Risorse Umane Organizzazione e Formazione le relative determinazioni, tenuto conto dell'evolversi delle esigenze organizzative e funzionali e fermo restando il costante monitoraggio e aggiornamento della disponibilità della spesa.

L'ente intende proseguire anche nel 2026, anche in assenza del fabbisogno di personale approvato, a effettuare assunzioni attraverso la procedura individuata dall'art. 3 bis del D.L. 9/6/2021 n. 80 (legge 113/2021 mediante selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei nei ruoli dell'amministrazione, sia a tempo indeterminato che determinato, per vari profili professionali. Si intende quindi proseguire nell'applicazione della convenzione con i comuni di Padova e Verona in data 30 luglio 2025 finalizzata a condividere i vantaggi in termini di benefici organizzativi e precisamente: semplificare ed accelerare le procedure selettive; definire un unico fabbisogno di professionalità del territorio; ridurre la competizione tra gli enti del territorio nell'attrazione di talenti; realizzare economie di scala e di specializzazione nello svolgimento delle selezioni; divenire più attrattivi nei confronti dei giovani e del mercato più in generale; abbattere i costi da sostenere per lo svolgimento delle procedure digitali. La procedura si svolge in due fasi: Formazione dell'elenco degli idonei (a cura dell'Amministrazione Capofila) in cui viene gestita la procedura nella sua fase iniziale/idoneativa e Interpello sugli elenchi di idonei (a cura della Parte aderente interessata) in cui viene gestita la procedura nella sua fase selettiva. Il Comune di Vicenza, anche in considerazione delle proroghe delle vigenti graduatorie dell'ente ad opera del D.L. 25/2025, si occuperà nel 2026, operando quale Ente Capofila, del reclutamento almeno delle seguenti figure professionali: Istruttori tecnici e Funzionari tecnici mediante aggiornamento della selezione unica effettuata nel 2025 e avvio della selezione unica per il profilo di istruttore bibliotecario.

Per quanto attiene al Settore Istruzione si richiama l'art. 32, comma 6, D.L. 104/2020 così come modificato dalla L. 14/2023, che ha prorogato al 30/09/2024 la validità delle graduatorie comunali del personale scolastico, educativo e ausiliario destinato ai servizi educativi e scolastici gestiti direttamente dai comuni in scadenza tra il 01/01/2021 ed il 29/09/2024, e l'art. 15 bis del D.L. 19/2024, convertito con modifiche dalla L. 56/2024, prevede che le graduatorie comunali vigenti del personale scolastico educativo per l'infanzia, gestite direttamente dai comuni, possono essere utilizzate fino all'anno scolastico 2026/2027, anche in deroga al possesso del titolo di studio previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali per il triennio 2019 - 2021, per l'immissione in servizio a tempo determinato nonché per l'immissione in servizio a tempo indeterminato nell'Area degli istruttori nei casi in cui il personale abbia maturato almeno tre anni di esercizio dell'attività professionale.

In tema di organizzazione delle attività d'Ambito dei servizi sociali il Comune di Vicenza in qualità di capofila dell'Ambito Territoriale Sociale VEN_06-VICENZA, a seguito di quanto disposto con i Decreti del Direttore Generale del MLPS n. 40 del 14 marzo 2025 e n. 159 del 20 giugno 2025, cura l'implementazione e attuazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali che si concretizza attraverso risorse finalizzate all'assunzione a tempo determinato di personale di varie qualifiche tra cui:

- 2 Funzionari Amministrativi;
- 1 Funzionario Contabile – Economico finanziario/Funzionario esperto di rendicontazione;
- 3 Funzionari Psicologi;
- 5 Funzionari Educatori socio pedagogici.

Le spese per tale personale sono a totale copertura con risorse del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027. Il MLPS provvederà inoltre alle procedure di selezione delle diverse figure professionali e all'assegnazione ai Comuni Capofila.

Per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale si farà ricorso al lavoro a tempo determinato, sulla base delle preminenti esigenze dei servizi e anche in relazione a progettualità specifiche finanziate con fondi comunitari o statali dedicati, impiegando modalità di reclutamento semplificate, per titoli e colloquio, in coerenza con la normativa nazionale di riferimento.

Si intende avviare nel 2026 il **reclutamento previsto dall'art. 3 ter del sopracitato D.L. 22/4/2023 n. 44, mediante l'assunzione di due profili di funzionario amministrativi e di un funzionario informatico mediante convenzione con le Università del territorio** per un periodo di 36 mesi, con contratti di formazione e lavoro selezionati rivolti a soggetti neolaureati (che hanno conseguito il titolo da non più di 12 mesi) mediante apposite convenzioni con le Università legalmente riconosciute.

Relativamente al Corpo di Polizia Locale si conferma la possibilità attivata su richiesta del Comandante del Corpo di Polizia Locale, per la vigenza del presente Piano e previo cambio profilo, di trasferire per mobilità interna ad altri settori dell'ente fino ad un massimo di 5 unità appartenenti al Corpo di Polizia Locale. I dipendenti verranno individuati mediante apposito avviso e secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

- a) certificazione del medico competente di idoneità al servizio esterno sul territorio;
- b) anzianità di servizio nel Corpo di Polizia Locale di Vicenza;
- c) anzianità anagrafica;

A seguito dei trasferimenti la dotazione organica del Corpo di Polizia Locale verrà reintegrata mediante nuove assunzioni di profili rispettivamente di agenti e/o ufficiali in numero pari alle unità trasferite.

Considerata la volontà dell'Amministrazione Comunale di Vicenza di superare il precariato e di ridurre il ricorso ai contratti a termine, nonché di valorizzare la professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, così come previsto dall'art. 3, comma 5 del D.L. n. 44/2023, si intende far ricorso alla procedura di stabilizzazione entro il 2026 per la copertura dei seguenti profili assunzionali:

- 2 istruttori tecnici assunti per i progetti PNRR a tempo parziale per 18 ore settimanali;
- 4 funzionari tecnici assunti per i progetti PNRR a tempo parziale per 18 ore settimanali;
- 1 istruttore amministrativo assunto a tempo pieno per 36 ore settimanali per i progetti PNRR;
- 1 addetto ai servizi scolastici.

La spesa sarà compensata con proporzionale riduzione della spesa del personale a tempo determinato.

Relativamente al personale del Settore Istruzione in conformità all'indirizzo dell'amministrazione di riduzione del precariato e in un'ottica di miglioramento della qualità del servizio scolastico, si intende ricorrere ad assunzioni a tempo indeterminato di personale ausiliario appartenente all'area degli operatori esperti con progressiva contestuale riduzione dell'utilizzo di personale a tempo determinato anche di area inferiore, ricorrendo al reclutamento sia mediante procedure concorsuali sia mediante progressione tra Aree riservate al personale interno all'Ente ai sensi dell'art. 13 del vigente CCNL 2022 - 2024. A tal fine si farà utilizzo delle risorse finanziarie destinate alla spesa del personale a tempo determinato che conseguentemente saranno proporzionalmente ridotte.

PROFILI PROFESSIONALI

I profili professionali, anche a seguito di apposito confronto sindacale, sono quelli riportati nella tabella che segue:

AREA DA 01/04/2023	PROFILO AL 31/03/2023	PROFILO DAL 01/04/2023 E AGGIORNATI NEL 2026	TITOLO DI STUDIO RICHIESTO
AREA DEGLI OPERATORI			
lavoratori che svolgono attività di supporto ai processi produttivi ed ai sistemi di erogazione dei servizi, che non presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali, corrispondenti a ruoli ampiamenti fungibili	Addetto ai servizi ausiliari	Addetto ai servizi ausiliari di supporto e di sorveglianza	Assolvimento obbligo scolastico
	Addetto ai servizi di cucina	Addetto ai servizi scolastici	
	Addetto ai servizi scolastici	Addetto ai servizi scolastici	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI			
lavoratori inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali	Commesso Musei	Collaboratore ai servizi di supporto e sorveglianza	Assolvimento obbligo scolastico accompagnato da specifica qualificazione professionale
	Commesso usciere	Collaboratore ai servizi di supporto e sorveglianza	
	Esecutore Amministrativo	Collaboratore amministrativo	
		Collaboratore ai servizi scolastici	
	Esecutore cuoco	Collaboratore Cuoco	
	Esecutore di Biblioteca	Collaboratore di Biblioteca	
	Esecutore messo	Collaboratore messo comunale notificatore	
	Collaboratore amministrativo	Collaboratore amministrativo	
	Collaboratore Cuoco	Collaboratore Cuoco	
	Collaboratore di Biblioteca	Collaboratore di Biblioteca	
	Collaboratore Operaio	Collaboratore operaio tecnico-manutentivo	
		Collaboratore operaio/autista	
	Custode	Custode	
AREA DEGLI ISTRUTTORI			
lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro	Addetto Stampa	Addetto Stampa	Diploma di scuola secondaria di secondo grado
	Agente di Polizia Locale	Istruttore di Polizia Locale	
	Coordinatore ai Servizi di cucina	Coordinatore ai Servizi di cucina	
	Coordinatore Messi	Coordinatore messo notificatore comunale	
	Educatore asili nido	profilo ad esaurimento	
	Insegnante scuola dell'infanzia	profilo ad esaurimento	
	Istruttore Amministrativo	Istruttore amministrativo-contabile	
	Istruttore bibliotecario	Istruttore bibliotecario	
	Istruttore Informatico	Istruttore Informatico	
		Istruttore grafico	
	Istruttore tecnico di sorveglianza ai siti museali		
	Istruttore tecnico	Istruttore tecnico	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE			
lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza.	Assistente Sociale	Assistente Sociale	Laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad Albi professionali
	Educatore asili nido	Educatore asili nido	
	Insegnante scuola dell'infanzia	Insegnante scuola dell'infanzia	
	Educatore-coordinatore asili nido	profilo ad esaurimento	
	Insegnante coordinatore scuola	profilo ad esaurimento	
	Istruttore Direttivo Amministrativo	Funzionario amministrativo-contabile	
	Istruttore Direttivo Archivista	Funzionario archivista	
	Istruttore direttivo bibliotecario	Funzionario bibliotecario	
	Istruttore Direttivo Contabile	Funzionario amministrativo-contabile	
	Istruttore direttivo di Polizia Locale	Funzionario di Polizia Locale	
		Funzionario coordinatore ai servizi cucina	
		Funzionario informatico in ambito GIS	
	Istruttore direttivo informatico	Funzionario informatico	
	Istruttore Direttivo Conservatore Musei	Funzionario Musei	
	Istruttore Direttivo Statistico	Funzionario statistico	
	Istruttore Direttivo Tecnico	Funzionario tecnico	
	Insegnante coordinatore scuola	Funzionario Coordinatore pedagogico prima infanzia	
	Istruttore Direttivo Pedagogico	Funzionario Pedagogico	
	Funzionario amministrativo	Funzionario amministrativo-contabile	
	Funzionario avvocato	Funzionario avvocato	
	Funzionario bibliotecario	Funzionario bibliotecario	
	Funzionario capo ufficio stampa	Funzionario specialista dell'informazione e della comunicaz	
	Funzionario Conservatore Musei	Funzionario Conservatore Musei	
	Funzionario contabile	Funzionario amministrativo-contabile	
	Funzionario informatico	Funzionario informatico	
	Funzionario statistico	Funzionario statistico	
	Funzionario tecnico	Funzionario tecnico	

Si dà atto che l'area Dirigenza è articolata in 17 posizioni dirigenziali. Tenuto conto della dotazione dirigenziale esistente a tempo indeterminato e a tempo determinato si intende procedere:

Nel 2026 si intende ricoprire rispettivamente il Settore Edilizia Privata e il Settore Urbanistica (in previsione della scadenza naturale dell'incarico in essere ex art. 110 tuel) con due dirigenti tecnici a tempo indeterminato, mediante procedura concorsuale, con riserva del 50% a favore del personale interno alla luce di quanto previsto dall'art. 28, comma 1 bis del decreto – legge 22 giugno 2023, n. 75. Sempre nel 2026 si intende ricoprire il Settore Comunicazione, Informazione e Portale della Città mediante conferimento di incarico dirigenziale a tempo determinato ex art. 110 tuel fino alla scadenza di mandato del Sindaco.

A fine del 2026 si intende procedere avviare una selezione per dirigente amministrativo da utilizzare in prima istanza per il Settore Commercio Sport e Manifestazione da ricoprire entro il primo semestre del 2027. Nei primi mesi del 2027 si intende ricoprire il Settore Musei Civici mediante conferimento di incarico dirigenziale a tempo determinato ex art. 110 tuel fino alla scadenza di mandato del Sindaco.

MODALITÀ DI RECLUTAMENTO

Nel triennio 2026-2028 le modalità di reclutamento che si intendono utilizzare sono le seguenti sia per le assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato:

- a. Assunzioni obbligatorie delle categorie protette ai sensi della legge n. 68/1999, al fine di garantire il costante rispetto delle percentuali previste dalla normativa;
- b. trasformazione da tempo parziale a tempo pieno di personale già in servizio;
- c. mobilità volontaria o per interscambio;
- d. utilizzo di graduatorie dell'Ente esistenti e valide per il medesimo profilo professionale;
- e. utilizzo di graduatorie di altri enti;
- f. concorso pubblico, selezioni uniche e/o stabilizzazioni laddove vi siano i presupposti;
- g. mediante procedure ex art. 33, comma 5 del d.lgs. n. 165/2001;
- h. cambio profilo agenti polizia locale;
- i. cambio profilo professionale per ragioni tecniche organizzative dell'ente, qualora il nuovo profilo assegnato sia più funzionale e corrispondente alle esigenze del settore, tenuto del titolo di studio e delle competenze lavorative possedute dalla lavoratrice/dal lavoratore;
- l. elevazione a tempo pieno di dipendenti assunti a tempo parziale;
- m. ricostituzione rapporto di lavoro ex art. 26, comma 1 CCNL 16/11/2022;
- n. trattenimento in servizio come previsto dalla legge di bilancio 2025 all'art. 1 comma 165 secondo i criteri sopra analizzati in apposito paragrafo;
- o. assunzioni a tempo determinato per garantire la copertura dei servizi educativi e scolastici nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a bilancio;
- p. selezioni idoneative ex art. 110 tuel;
- q. somministrazione di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 52 del CCNL Comparto Funzioni Locali secondo la disciplina degli articoli 30 e seguenti del D.LGS. n. 81/2015 per soddisfare esigenze temporanee e eccezionali, ai sensi dell'art. 36, comma 2, del D.LGS. n. 165/2001 e nel rispetto dei vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni in materia;

r. assunzioni art. 90 del d.lgs. n. 267/2000 con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato per gli uffici posti alle dirette dipendenze degli organi di direzione politica;
s. progressioni tra aree ai sensi del CCNL vigente.

Il numero dei posti da coprire mediante mobilità, utilizzi di graduatoria anche di altri enti, indizione di nuovi concorsi e le relative categorie e profili, potrà essere rimodulato a parità di spesa demandando sin d'ora al Direttore del Settore Risorse Umane Organizzazione e Formazione le relative determinazioni organizzative e funzionali, sentito il Direttore Generale e i dirigenti delle direzioni interessate. Allo stato si riporta il quadro assunzionale 2026 – 2028 elaborato alla data di redazione del presente documento, suscettibile di essere rimodulato all'evolversi delle situazioni organizzative, funzionali e finanziarie dell'ente. Il numero dei posti da coprire, attingendo ai predetti criteri, potrà conseguentemente variare. Dall'esito della ricognizione effettuata e alla luce delle graduatorie disponibili nell'Ente alla data di adozione del presente Piano, emerge la necessità di aggiornare il quadro delle procedure concorsuali da espletare.

PROCEDURE SELETTIVE PIAO 2026-2028		
PROCEDURE SELETTIVE BANDITE NEL 2025 E IN CORSO DI SVOLGIMENTO	AREA	N. POSTI
FUNZIONARIO BIBLIOTECARIO	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
PROCEDURE DI MOBILITÀ BANDITE NEL 2025 E COMPLETATE NEL 2026	AREA	N. POSTI
COLLABORATORE SERVIZI DI SUPPORTO E SORVEGLIANZA	OPERATORI ESPERTI	2
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE (UFFICIO SPORT)	ISTRUTTORI	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE (UFFICIO TRIBUTI E RISORSE UMANE)	ISTRUTTORI	2
PROCEDURE SELETTIVE DA BANDIRE NEL 2026 GIA' PREVISTE NEL PRECEDENTE PIAO 2025 - 2027	AREA	N. POSTI
COLLABORATORE OPERAIO TECNICO MANUTENTIVO CON FUNZIONI ANCHE DI AUTISTA DI RAPPRESENTANZA	OPERATORI ESPERTI	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO EX LEGGE 68	ISTRUTTORI	2
STABILIZZAZIONI DI PERSONALE PNRR ISTRUTTORI TECNICI	ISTRUTTORI	2
STABILIZZAZIONI DI PERSONALE PNRR ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI	ISTRUTTORE	1
STABILIZZAZIONI DI PERSONALE PNRR FUNZIONARI TECNICI	FUNZIONARI	4
PROCEDURE SELETTIVE DA BANDIRE ANCHE MEDIANTE MOBILITA' E INTERPELLI DA ELENCO IDONEI DI SELEZIONI UNICHE NEL 2026	AREA	N. POSTI
STABILIZZAZIONI DI ADDETTO AI SERVIZI SCOLASTICI	OPERATORI	1
COLLABORATORE SERVIZI DI SUPPORTO E SORVEGLIANZA	OPERATORI ESPERTI	1

COLLABORATORE CUOCO	OPERATORI ESPERTI	2
COLLABORATORE AI SERVIZI SCOLASTICI	OPERATORI ESPERTI	4 (di cui 2 attraverso progressione tra Aree ex art- 13 CCNL 2022- 2024)
COLLABORATORE AI SERVIZI SCOLASTICI 30 h	OPERATORI ESPERTI	3 (di cui 1 attraverso progressione tra Aree ex art- 13 CCNL 2022- 2024)
COLLABORATORE AI SERVIZI SCOLASTICI 24 h	OPERATORI ESPERTI	2 (di cui 1 attraverso progressione tra Aree ex art- 13 CCNL 2022- 2024)
COLLABORATORE AI SERVIZI SCOLASTICI 18 h	OPERATORI ESPERTI	8 (di cui 4 attraverso progressione tra Aree ex art- 13 CCNL 2022- 2024)
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	ISTRUTTORI	4
INSEGNANTE SCUOLA INFANZIA	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
ASSISTENTE SOCIALE	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	3
DIRIGENTE TECNICO	DIRIGENZA	2
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO PER ASSUNZIONE DAL 2027	DIRIGENZA	1
ISTRUTTORE TECNICO PER I DIVERSI SETTORI TECNICI DELL'ENTE	ISTRUTTORI	5
ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORI	2
FUNZIONARIO TECNICO	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	2
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – CONTABILE PER I DIVERSI SETTORI DELL'ENTE	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	11
FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
PROCEDURE SELETTIVE DA BANDIRE NEL 2027	AREA	N. POSTI
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	OPERATORI ESPERTI	1
EDUCATORE ASILI NIDO	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1

Di seguito si riporta lo stato delle graduatorie in vigore al 28 febbraio 2026 con le relative scadenze e capienza:

GRADUATORIE A TEMPO INDETERMINATO AL 16/3/2026	SCADENZA GRADUATORIA	CAPIENZA
Concorso pubblico, per esami, per la copertura di due posti di Assistente sociale a tempo pieno ed indeterminato, ex cat. Giur. D ed ora Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	25.05.2026	43
Corso-concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione di sei unità nel profilo di Istruttore di Polizia Locale a tempo pieno ed indeterminato, inquadrati nell'Area degli Istruttori, di cui un posto riservato prioritariamente ai volontari ff.aa., ai sensi del D.Lgs. n. 66/2010	29.11.2026	1
Concorso pubblico, per esami, per la copertura di due posti di Collaboratore amministrativo a tempo pieno ed indeterminato, Area degli Operatori Esperti	30.07.2027	6
Concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di un posto di Collaboratore messo notificatore a tempo pieno ed indeterminato, Area degli Operatori Esperti	29.07.2027	2
Concorso pubblico, per esami, per la copertura di due posti di Insegnante scuola dell'infanzia a tempo pieno ed indeterminato, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	09.07.2027	4
Concorso pubblico, per esami, per la copertura di tre posti di Educatore asili nido a tempo pieno ed indeterminato, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	29.07.2027	28
Concorso pubblico, per esami, per la copertura di un posto di Funzionario coordinatore pedagogico prima infanzia a tempo pieno ed indeterminato, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	15.10.2026	1
Concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di un posto di Istruttore grafico a tempo pieno e indeterminato (Area degli Istruttori)	10.12.2027	17
Concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di un posto di Funzionario specialista dell'informazione e della comunicazione a tempo pieno ed indeterminato (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione)	14.05.2027	9
Concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di un posto di Addetto stampa a tempo pieno e indeterminato (Area degli Istruttori)	10.04.2027	7
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di funzionario conservatore museale per il museo archeologico a tempo pieno ed indeterminato (area dei funzionari ed elevata qualificazione)	11.05.2028	2
concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di funzionario conservatore museale per il museo del risorgimento e della resistenza a tempo pieno ed indeterminato (area dei funzionari ed elevata qualificazione)	27.07.2028	4
Concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di un posto di Istruttore informatico, Area degli Istruttori, a tempo pieno e indeterminato	13.04.2028	2

SELEZIONI UNICHE DA BANDIRE/AGGIORNARE ELENCHI ENTRO IL 2026 IN CONVENZIONE CON COMUNI DI PADOVA E VERONA PER LA FORMAZIONE ELENCO DI IDONEI E SUCCESSIVA CHIAMATA PER INTERPELLO (ART. 2 BIS DEL D.L. N. 80/2021)	AREA
ISTRUTTORE BIBLIOTECARIO	ISTRUTTORI
ISTRUTTORE TECNICO	ISTRUTTORI

Si dà atto, che alla luce di queste assunzioni programmate, il contingente di personale in servizio presso l'ente è riportato nelle tabelle che seguono, di cui le ultime danno evidenza del raccordo fra contingente di personale in servizio e limite massimo potenziale di spesa (Linee di indirizzo del 27/07/2018).

Rispetto alle assunzioni a tempo determinato si precisa che:

- Nel rispetto del limite di spesa per il personale a tempo determinato potranno essere effettuate assunzioni a tempo determinato, nel rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 51 del CCNL 23/02/2026, con il prioritario obiettivo di garantire il regolare svolgimento dei servizi scolastici ed educativi;
- Potranno essere altresì effettuate assunzioni a tempo determinato richieste dalle direzioni dei servizi purché non rilevanti ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 ai sensi di quanto previsto dall'art. 57 comma 3 *septies* del D.L. 104 del 14/08/2020 convertito dalla L. 126/2020 e non computabili nel limite di cui all'art. 9 c. 28 del D.L. 78/2010 nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea.

PIANIFICAZIONE FORME FLESSIBILI DI LAVORO		
2026	2027	2028
Incarico ai sensi dell'art. 110 tuel per il settore Comunicazione, Informazione e Portale della Città	Incarico a tempo determinato ex art. 110 tuel in relazione all'eventuale fabbisogno e all'andamento della spesa	Incarico a tempo determinato ex art. 110 tuel in relazione all'eventuale fabbisogno e all'andamento della spesa
Saranno assicurate compatibilmente con i limiti imposti dalla normativa vigente le assunzioni a tempo determinato necessarie a garantire la funzionalità degli uffici e servizi, in particolare per supplenze negli asili nido e scuole dell'infanzia, e per programmi comunitari o progetti con specifici finanziamenti anche sulla spesa di personale	Saranno assicurate compatibilmente con i limiti imposti dalla normativa vigente le assunzioni a tempo determinato necessarie a garantire la funzionalità degli uffici e servizi, in particolare per supplenze negli asili nido e scuole dell'infanzia, e per programmi comunitari o progetti con specifici finanziamenti anche sulla spesa di personale	Saranno assicurate compatibilmente con i limiti imposti dalla normativa vigente le assunzioni a tempo determinato necessarie a garantire la funzionalità degli uffici e servizi, in particolare per supplenze negli asili nido e scuole dell'infanzia, e per programmi comunitari o progetti con specifici finanziamenti anche sulla spesa di personale
Indizione selezione a tempo determinato per personale educativo e insegnante supplente.	Indizione selezione a tempo determinato per personale educativo e insegnante supplente.	Indizione selezione a tempo determinato per personale educativo e insegnante supplente.
Somministrazione di lavoro per specifiche esigenze	Somministrazione di lavoro per specifiche esigenze	Somministrazione di lavoro per specifiche esigenze
Convenzioni che prevedono collaborazioni istituzionali tra enti con eventuale rimborso totale o parziale di personale comandato/distaccato	Convenzioni che prevedono collaborazioni istituzionali tra enti con eventuale rimborso totale o parziale di personale comandato/distaccato	Convenzioni che prevedono collaborazioni istituzionali tra enti con eventuale rimborso totale o parziale di personale comandato/distaccato

PREVISIONE PERSONALE IN SERVIZIO DEL COMPARTO - PIAO 2026/2028											
		dotazione al 31/12/2025	cessazioni presunte dal 01/01/2026	assunzioni programmate da 01/01/2026	dotazione al 31/12/2026						
AREA	PROFILO	p.time	t.pieno	totale	p.time	t.pieno	p.time	t.pieno	p.time	t.pieno	totale
Operatori	Addetto ai servizi ausiliari di supporto e di sorveglianza	7	19	26	1	2			6	17	23
	Addetto ai servizi scolastici	4	50	54		2		3	4	51	55
	Operatori totale	11	69	80	1	4	0	3	10	68	78
Operatori Esperti	Collaboratore ai servizi di supporto e di sorveglianza	2	7	9	1	2		3	1	8	9
	Collaboratore ai servizi scolastici		2	2			13	4	13	6	19
	Collaboratore Amministrativo	14	44	58	1	7		8	13	45	58
	Collaboratore cuoco		21	21		1		2	0	22	22
	Collaboratore di Biblioteca		7	7		1			0	6	6
	Collaboratore Messo Comunale Notificatore		1	1					0	1	1
	Collaboratore operaio tecnico-manutentivo		6	6		1		2	0	7	7
	Operatori Esperti Totale	16	88	104	2	12	13	19	27	95	122
Istruttori	Addetto Stampa		2	2					0	2	2
	Educatore asili nido ex C	10	33	43		2			10	31	41
	Insegnante scuola dell'infanzia ex C	4	52	56					4	52	56
	Istruttore amministrativo-contabile	32	125	157	2	4		11	30	132	162
	Istruttore bibliotecario	4	12	16					4	12	16
	Istruttore di Polizia Locale	8	78	86		2		4	8	80	88
	Istruttore Grafico		1	1				1	0	2	2
	Istruttore Informatico	1	7	8					1	7	8
	Istruttore tecnico	6	23	29		1		11	6	33	39
	Istruttore tecnico di sorveglianza ai siti museali		1	1					0	1	1

	Istruttori totale	65	334	399	2	9	0	27	63	352	415
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	9	27	36				3	9	30	39
	Educatore asili nido ex C		9	9				4	0	13	13
	Educatore-coordinatore asili nido		3	3		1			0	2	2
	Funzionario Amministrativo-contabile	7	77	84		2		11	7	86	93
	Funzionario archivista		1	1					0	1	1
	Funzionario bibliotecario	1	7	8		1		1	1	7	8
	Funzionario conservatore musei		2	2					0	2	2
	Funzionario coordinatore ai servizi di cucina		1	1					0	1	1
	Funzionario di Polizia Locale		33	33		1		1	0	33	33
	Funzionario Educatore asili nido		13	13		1			0	12	12
	Funzionario informatico	1	3	4					1	3	4
	Funzionario informatico in ambito GIS		1	1					0	1	1
	Funzionario Insegnante scuola dell'Infanzia		17	17				1	0	18	18
	Funzionario Musei		3	3					0	3	3
	Funzionario Pedagogico		2	2					0	2	2
	Funzionario specialista dell'informazione e della comunicazione		3	3					0	3	3
	Funzionario Statistico		2	2					0	2	2
	Funzionario Tecnico	5	37	42	1			6	4	43	47
	Insegnante coordinatore scuola dell'infanzia		2	2					0	2	2
	Insegnante scuola dell'infanzia ex C		6	6					0	6	6
	Funzionari ed Elevata Qualificazione totale	23	249	272	1	6	0	27	22	270	292
	Totale complessivo	115	740	855	6	31	13	76	122	785	907

PREVISIONE PERSONALE DIRIGENZIALE IN SERVIZIO - PIAO 2026/2028									
	dotazione al 31/12/2025							dotazione al 31/12/2026	
PROFILO	ruolo	non di ruolo ex art. 110 TUEL	TOTALE	cessazioni presunte 2026 di ruolo	cessazioni presunte 2026 non di ruolo ex art. 110 TUEL	assunzioni di ruolo programmate	assunzioni non di ruolo ex art. 110 programmate	posti vacanti	totale dotazione al 31/12/2026
Dirigente Amministrativo	7	3	10		1		1		10
Dirigente Amministrativo contabile	1		1						1
Dirigente Avvocato	1		1						1
Dirigente Direttore Musei		1	1						1
Dirigente Tecnico	2	1	3		1	2			4
totale complessivo	11	5	16	0	2	2	1	0	17

TABELLA DI RACCORDO FRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA (LINEE DI INDIRIZZO G.U. 27/07/2018) - ALL. 1 SPESA TABELLARE AL 31/12/2026				
AREA	TEMPO DEL LAVORO	Totale	COSTO UNITARIO determinato dalla somma delle seguenti voci: tabellare CCNL 16/11/2022, indennità di vacanza contrattuale (aggiornata al 01/07/2025), indennità di comparto finanziata da bilancio e anticipo Indennità Vacanza Contrattuale	COSTO ANNUO
DIR	1,00	17	49.296,00	838.032,00
Dirigenti totale		17		838.032,00
Funzionari ed E.Q.	0,33	1	26.611,00	8.781,63
	0,50	2	26.611,00	26.611,00
	0,67	3	26.611,00	53.488,11
	0,83	16	26.611,00	353.394,08
	1,00	270	26.611,00	7.184.970,00
Funzionari ed E.Q. Totale		292		7.627.244,82
Istruttori	0,50	15	24.425,00	183.187,50
	0,60	3	24.425,00	43.965,00
	0,67	8	24.425,00	130.918,00
	0,83	37	24.425,00	750.091,75
	1,00	352	24.425,00	8.597.600,00
Istruttori Totale		415		9.705.762,25
Operatori esperti	0,50	9	21.799,00	98.095,50
	0,67	4	21.799,00	58.421,32
	0,83	13	21.799,00	235.211,21
	0,94	1	21.799,00	20.491,06
	1,00	95	21.799,00	2.070.905,00
Operatori esperti Totale		122		2.483.124,09
Operatori	0,50	1	20.913,00	10.456,50
	0,56	1	20.913,00	11.711,28
	0,67	1	20.913,00	14.011,71
	0,70	2	20.913,00	29.278,20
	0,83	5	20.913,00	86.788,95
	1,00	10	20.913,00	209.130,00
Operatori Totale		78		361.376,64
Totale complessivo		924		21.015.539,80

TABELLA DI RACCORDO FRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA (LINEE DI INDIRIZZO G.U. 27/07/2018) - ALL. 2 ALTRE SPESE DI PERSONALE	
DESCRIZIONE	IMPORTO
RETRIBUZIONE INCARICHI DI VERTICE (COMPENSIVA DEL RISULTATO)	273.000,00
PREVISIONE TRASFORMAZIONI DA TEMPO PARZIALE A TEMPO PIENO	100.000,00
PERSONALE IN COMANDO IN ENTRATA	13.157,65
ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO (VEDI CAPITOLI DEDICATI)	1.557.000,00
FONDO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO COMPARTO + STANZIAMENTO POSIZIONE E RISULTATO P.O.	4.259.032,00
FONDO PER LAVORO STRAORDINARIO	302.880,00
FONDO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO DIRIGENZA (stanziamento bilancio)	932.000,00
FONDO COMPENSI INCENTIVANTI IMU	40.000,00
SALARIO ACCESSORIO FINANZIATO DA BILANCIO (ind. Tempo potenziato, ind. Aggiuntiva insegnanti, ecc.)	401.356,00
PREVIDENZA COMPLEMENTARE POLIZIA LOCALE DERIVANTI DA ENTRATE SANZIONI CODICE DELLA STRADA	188.000,00
RETRIBUZIONE INDIVIDUALE DI ANZIANITA'	9.900,00
IRAP (vedi allegato alla tabella di dimostrazione rispetto art. 1 c. 557 L. 296/2006 allegata al bilancio 2025)	1.600.850,00
ONERI PREVIDENZIALI (Previsione di bilancio)	8.152.472,00
FONDI COMUNITA' EUROPEA PER FINANZIAMENTO ASSUNZIONI PERSONALE A T. DETERMINATO	167.900,00
SPESA PER ASSUNZIONI INSEGNANTI DI SOSTEGNO FINANZIATA CON CONTRIBUTO REGIONALE	90.000,00
SPESA PER ASSUNZIONI ASSISTENTI SOCIALI PER PUA FINANZIATA CON CONTRIBUTO STATALE	100.000,00
COMPENSI PROFESSIONALI AVVOCATI ENTE	117.071,00
PNRR - SPESA PER PERSONALE A TEMPO DETERMINATO (DA BILANCIO ASSESTATO)	126.000,00
PERSONALE IN COMANDO PRESSO ALTRI ENTI	65.722,00
BUONI PASTO AL PERSONALE AVENTE DIRITTO	271.995,00
ALTRE SPESE DI PERSONALE: oneri per benefici combattentistici e benefici contrattuali personale in pensione	42.000,00
TOTALE ALTRE VOCI DI SPESA DEL PERSONALE	18.810.335,65
SPESA PER TABELLARE RIPORTATA DA ALL. 1	21.015.539,80
TOTALE IMPORTO SPESA DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA	39.825.875,45

VOCI ESCLUSE DAL CALCOLO DELL'ART. 1 C. 557 L. 296/2006 (vedi tabella rispetto limite spesa del personale ai sensi dell'art. 1 c. 557 L. 296/2006 allegata al bilancio di previsione 2025/2027)	
DESCRIZIONE	IMPORTO
SPESA PER CATEGORIE PROTETTE	1.780.000,00
FONDI COMUNITA' EUROPEA PER FINANZIAMENTO ASSUNZIONI PERSONALE A T. DETERMINATO	167.900,00
PERSONALE IN COMANDO PRESSO ALTRI ENTI	65.722,00
COMPENSI PROFESSIONALI AVVOCATI ENTE ex art. 9 c. 3 DL 90/2014	50.000,00
COMPENSI INCENTIVANTI ICI	40.000,00
SPESA PER ASSUNZIONI INSEGNANTI DI SOSTEGNO FINANZIATA CON CONTRIBUTO REGIONALE	90.000,00
SPESA PER ASSUNZIONI ASSISTENTI SOCIALI PER PUA FINANZIATA CON CONTRIBUTO STATALE	100.000,00
PNRR - SPESA PER PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	126.000,00
BENEFICI CONTRATTUALI (al netto dell'importo stanziato per l'anno 2026 a specifico capitolo e non ricompreso nella spesa di cui sopra)	4.879.923,00
ALTRE VOCI ESCLUSE....	-
TOTALE VOCI ESCLUSE	7.299.545,00
TOTALE SPESA DEL PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI	32.526.330,45
LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA MEDIA DI SPESA DEL PERSONALE DEGLI ANNI 2011/2013 (ART. 1 C. 557 L. 296/2006)	37.106.545,10
MINORE SPESA RISPETTO AL TRIENNIO 2011/2011/2013	- 4.580.214,65

3.3 | PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione, l'aggiornamento continuo, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane, per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione, garantire il benessere organizzativo e rafforzare il senso di appartenenza e si collocano al centro del processo di rinnovamento e miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi offerti alla città.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Il valore della formazione professionale ha assunto sempre più una rilevanza strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide cui è chiamata a rispondere la Pubblica Amministrazione. Inoltre la valorizzazione del capitale umano, cosiddetta transizione sociale, è centrale nella strategia del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono, altresì, essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali 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”;
- il D.L. n. 80/2021, art. 6 che prevede che le pubbliche amministrazioni programmano le attività di formazione del proprio personale attraverso la specifica sezione del PIAO;
- il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica pubblicato il 10/01/2022;
- il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione n. 132 del 30/6/2022 che ha previsto che il PIAO espliciti le priorità strategiche della formazione in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, le risorse disponibili, le misure volte a incentivare e favorire l'accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione, gli obiettivi e i risultati attesi della formazione dal punto di vista della riqualificazione e del potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento;
- il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra l'altro, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale;
- 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. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, 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:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio.

- il contenuto dell'art. 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base al quale: "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, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'art. 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti.
- 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. 4.1-bis;
- 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";
- l'art. 5, comma 3 lett. i) del CCNL 2022 - 2024 del 23/02/2026 per il personale del Comparto Funzioni Locali che ha previsto che sia oggetto di confronto sindacale la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento. Il successivo art. 6 prevede il coinvolgimento dell'organismo Paritetico per l'innovazione, tra l'altro, nelle politiche formative al fine di formulare proposte all'ente o alle parti negoziali della contrattazione collettiva;
- i vigenti CCNL relativi al personale di comparto e all'Area della dirigenza;
- le Linee Guida per l'accesso alla dirigenza pubblica adottate con DM 28 settembre 2022 che introducono l'obiettivo della valorizzazione delle competenze e delle soft skills, sia in fase di accesso alla Pubblica Amministrazione, sia nell'ambito dell'individuazione dei percorsi formativi e di carriera dei dipendenti;
- il Framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle Pubbliche Amministrazioni approvato il 28 giugno 2023 che ha promosso la riprogettazione del sistema dei profili professionali in un modello articolato su conoscenze, competenze e capacità caratteristiche della posizione da ricoprire;
- il provvedimento in data 24 marzo 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione in tema di Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che definisce le seguenti priorità di investimento in ambito formativo:
 - lo sviluppo in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale pubblico funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse promosse dal PNRR;
 - la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per il personale neoassunto;

- lo sviluppo delle competenze trasversali legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative;
- la formazione internazionale e quella legata alla gestione dei finanziamenti europei;
- la Direttiva “Competenze trasversali personale non dirigenziale” approvata il 28 giugno 2023;
- il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” in cui si evidenzia che “la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”;
- la Direttiva “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti” adottata il 14 gennaio 2025 dal Ministro della Pubblica Istruzione nella quale si definisce la formazione come “specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno”.

LINEE GENERALI DELLA FORMAZIONE PER IL PIANO FORMATIVO 2026 – 2028

L'attività formativa del Comune di Vicenza si ispira alle seguenti Linee generali:
- valorizzazione del personale quale soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- pari opportunità tra i dipendenti in relazione alle esigenze formative riscontrate in base ai diversi profili professionali;
- erogazione in maniera sistematica e continuativa, privilegiando nel caso di partecipazione a corsi da remoto la frequenza durante le giornate dedicate al lavoro agile, laddove previsto dalla struttura di appartenenza;
- coinvolgimento attivo dei dipendenti attraverso i referenti interni per la formazione nella pianificazione e nell'attuazione delle attività formative attraverso la possibilità di inviare suggerimenti e segnalazioni tramite modalità e canali dedicati;
- efficace monitoraggio dell'accertamento delle competenze acquisite, degli esiti della formazione in termini di gradimento;
- ottimizzazione delle risorse finanziarie dedicate alla formazione;
- consapevolezza del proprio ruolo e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione o del gruppo di lavoro;
- formazione iniziale di base per personale neoassunto tramite trasferimento di conoscenze e competenze tecniche;
- formazione volta allo sviluppo professionale del dipendente nelle progressioni professionali;

- formazione per il personale soggetto a rotazione di incarichi in base ai principi in materia di anticorruzione, nonché per favorire lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- formazione e aggiornamento di tutto il personale al fine del raggiungimento degli obiettivi, il miglioramento dei servizi, l'arricchimento professionale e la valorizzazione delle risorse umane;
- ottimizzazione delle attività e delle risorse tramite procedure di snellimento dei processi (ad esempio il Lean Management) che coinvolgano non solo strumenti e metodi, ma anche regole e valori fondamentali dell'Ente;
- sviluppo delle conoscenze e delle competenze ai fini di produrre valore pubblico per i dipendenti pubblici, le Amministrazioni e i cittadini;
- potenziamento delle competenze relative alle cinque aree strategiche di sviluppo del capitale umano (leadership, competenze manageriali, soft skills; transizione amministrativa, ecologica e digitale; valori e principi delle amministrazioni pubbliche);
- promozione della cultura della legalità e dell'etica pubblica, con particolare riferimento alle tematiche sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, etica e integrità;
- potenziamento delle conoscenze e delle competenze attraverso lo scambio di esperienze e la condivisione di buone pratiche con altri enti locali favorendo un apprendimento collaborativo e l'adozione di soluzioni innovative.

Gli obiettivi strategici del Piano 2026 - 2028 sono:

- formazione obbligatoria su temi inerenti la sezione 2.4. Prevenzione Corruzione del P.I.A.O. 2026 – 2028; Privacy; della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/08); in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture (D. Lgs. n. 36/23 e s.m.i.) per la qualificazione dell'Ente quale Stazione Appaltante;
- programmazione sistematica per tutti i settori dell'ente di formazione sulla gestione documentale, fascicolazione, protocollazione e conservazione dei documenti, al fine di uniformare le competenze e l'applicazione di tali applicativi e strumenti nell'Ente;
- programmazione di formazione diffusa in tema di utilizzo di principali strumenti informatici di base (Libre Office) e altri applicativi di interesse (ad es. CANVA);
- formazione finalizzata alla inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza;
- necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- formazione mirata al nuovo personale in entrata e percorsi di qualificazione e ricollocazione di personale adibito a nuove funzioni o mansioni;
- valorizzazione delle competenze del lavoratore lungo l'intero percorso professionale da on boarding a age management;
- crescita delle conoscenze dei dipendenti per consentirne l'aggiornamento tecnico e teorico, in coerenza con il proprio ambito lavorativo;
- sviluppo delle competenze di problem solving, abilità tecniche e capacità relazionali;

- crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuno affinché si sviluppi la consapevolezza delle responsabilità connesse al proprio ruolo nonché l'impatto del proprio operato sui colleghi, l'organizzazione e gli utenti finali;
- transizione amministrativa: sviluppo di un atteggiamento proattivo, anticipante, resiliente e flessibile che permetta di comprendere il contesto, le finalità, le politiche e gli obiettivi della transizione amministrativa attraverso l'analisi del quadro normativo internazionale e nazionale e di pianificare le attività in modo da creare valore pubblico;
- transizione digitale: sviluppo delle competenze digitali di base (gestire dati e informazioni e contenuti digitali, dispositivi e servizi online) e delle competenze tecniche di dominio relative a metodi, regole e strumenti connessi ai processi di digitalizzazione e a specifici ambiti applicativi, con particolare riferimento all'intelligenza artificiale (IA);
- transizione ecologica: promuovere l'adozione di principi di sostenibilità e risparmio energetico;
- diffusione e rafforzamento delle competenze in materia di cybersicurezza e sicurezza informatica, finalizzati a promuovere una cultura organizzativa orientata alla prevenzione e alla gestione consapevole del rischio cyber, nonché all'adozione di comportamenti corretti e responsabili nell'utilizzo degli strumenti digitali;
- competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi, in particolare per quanto riguarda la definizione delle strategicità previste dal PIAO e per lo sviluppo delle competenze trasversali legate alla leadership e alle soft skills, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento e alla pianificazione strategica;
- sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale individuato, funzionali alla gestione del progetto di reingegnerizzazione digitalizzazione dei processi interni all'Ente;
- formazione in tema di intelligenza emotiva, gestione dello stress in relazione con l'utenza difficile, al fine dello sviluppo di una comunicazione empatica e non violenta nella gestione delle interazioni complesse;
- formazione prevista nel Piano delle Azioni Positive.

L'attività formativa dell'Ente viene attuata sulla base di una programmazione che tiene conto dei fabbisogni rilevati attraverso incontri di settore, degli adempimenti normativi, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi e agli obiettivi individuali e dell'Ente, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche.

Più nel dettaglio, il Piano annuale di formazione si sviluppa attraverso:

- rilevazione dei fabbisogni formativi mediante confronto con i referenti per la formazione interni ai settori e i Dirigenti;
- analisi delle risorse finanziarie disponibili prediligendo i corsi gratuiti messi a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso la piattaforma Syllabus, alla quale saranno abilitati tutti i dipendenti. Nel caso in cui si rilevino fabbisogni formativi su tematiche specifiche non presenti sulla piattaforma, si potrà ricorrere ad altre risorse formative gratuite (ANCI, INPS, IFEL, SNA, Accademia dei Comuni Digitali), a finanziamenti messi a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica, a formazione erogata da personale interno

all'Ente (*formazione on the job*) accuratamente pianificata e rendicontata, a formazione erogata da personale esterno all'Ente (aziende, università, soggetti privati) o a formazione erogata da associazioni riconosciute mediante versamento di una quota di adesione (Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, ANUSCA);

- accoglimento delle indicazioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati che prevedano l'accertamento delle competenze acquisite;
- progettazione di massima degli interventi formativi in relazione agli obiettivi strategici dell'Ente e ai fabbisogni rilevati dando precedenza a corsi obbligatori, corsi finalizzati all'aggiornamento normativo in ambiti di interesse strategico per l'Ente, alla formazione per i neo assunti anche per mobilità;
- riconoscimento della formazione svolta dai dipendenti iscritti agli ordini professionali valida per l'assolvimento dell'obbligo di formazione continua prevista per il mantenimento dell'iscrizione all'Albo professionale anche ai fini della formazione interna dell'Ente, purché questa sia coerente con le competenze e le funzioni istituzionali del Comune;
- possibilità di riconoscere al fine di favorire l'innalzamento delle competenze specialistiche e strategiche per l'Ente:
 - a) formazione svolta nell'ambito di master universitari, percorsi di alta formazione e corsi di perfezionamento come formazione professionale con conseguente riconoscimento degli istituti di missione per la partecipazione;
 - b) totale o parziale riconoscimento della retta, nei limiti di un budget predefinito, a personale individuato mediante apposite selezioni interne previa presentazione di candidature ai dirigenti competenti per la partecipazione a formazione svolta nell'ambito di master universitari, percorsi di alta formazione e corsi di perfezionamento come formazione professionale.
- condivisione del materiale dei corsi di formazione frequentati con i colleghi del proprio ufficio e l'ufficio formazione e raccolta sistematica del materiale all'interno della rete Intranet in modo da favorire la divulgazione delle conoscenze e delle competenze;
- rendicontazione di tutti i corsi svolti dai dipendenti, compresi i corsi tenuti da personale interno al Comune;
- monitoraggio degli esiti;
- diffusione delle informazioni relativamente ai corsi di formazione erogati sia da personale interno al Comune sia da Enti Formatori certificati condividendo la buona pratica che i corsi di formazione siano pianificati ed autorizzati affinché siano spendibili e riconosciuti.

GLI ATTORI DELLA FORMAZIONE

Gli attori della Formazione sono:

- l'Ufficio Formazione presso il settore "Risorse Umane, Organizzazione, Formazione" che rappresenta l'unità organizzativa preposta al servizio formazione;

- i Dirigenti di settore che sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: nella rilevazione dei fabbisogni formativi, nell'individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, nella definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- i Referenti della formazione che sono incaricati della rendicontazione delle attività formative svolte e della trasmissione periodica dei dati aggiornati con il settore "Risorse Umane, Organizzazione e Formazione" garantendo il monitoraggio costante e la tracciabilità dei percorsi formativi, in un'ottica di trasparenza e miglioramento continuo;
- i Dipendenti che sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento pre-corso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite;
- il CUG - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione;
- i formatori. L'Ufficio Formazione può avvalersi sia di formatori interni sia di formatori esterni all'Amministrazione. In quest'ultimo caso, la formazione viene effettuata da formatori esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica.

PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2026 – 2028

Specifiche sezioni del Piano, anche per il triennio in esame, sono dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza, in materia di sicurezza sul lavoro e in ambito di trasparenza e pubblicità legale e di diritto di accesso e protezione dei dati. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Datore di Lavoro. Si cercherà infine di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori.

A integrazione del processo formativo, si prosegue nell'attività proposta dal Programma Formativo Syllabus proposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica – ufficio per l'innovazione e la digitalizzazione che prevede il coinvolgimento del personale comunale al fine di accrescere l'insieme delle conoscenze e competenze dei dipendenti pubblici per supportare i processi di innovazione delle amministrazioni, a partire da quelli relativi alla transizione digitale, amministrativa, ecologica, in aderenza a quanto previsto dalla circolare pubblicata in data 24 marzo 2023 e dalla Direttiva pubblicata in data 14 gennaio 2025 del Ministro della Pubblica Amministrazione.

In particolare, l'Ente dovrà prevedere percorsi strutturati di formazione obbligatoria per il personale dirigente, in coerenza con quanto previsto dal nuovo CCNL relativo alla dirigenza, che dispone l'obbligo per tutti i dirigenti di svolgere almeno 40 ore di formazione annue. Parallelamente, l'Ente dovrà garantire anche al personale del comparto adeguate opportunità formative, assicurando un monte ore annuale coerente in conformità con gli obiettivi della Performance.

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

Nella fase di progettazione di dettaglio dei corsi indicati nelle tabelle di seguito riportate, si procederà anche ad una valutazione della eventuale necessità di declinazioni settoriali degli interventi di formazione previsti. L'Ufficio Formazione, in aggiunta agli interventi formativi indicati e su richiesta dei responsabili dei diversi settori e unità di staff dell'ente, procederà, nel corso dell'anno, con l'iscrizione dei dirigenti e dei rispettivi collaboratori ad ulteriori "corsi a catalogo", organizzati dalle diverse società specializzate.

FORMAZIONE SPECIALISTICA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI PER IL PERSONALE DELLA STAZIONE APPALTANTE

Al fine di garantire il mantenimento e il rafforzamento dei requisiti di qualificazione della Stazione Appaltante ai sensi del D.lgs. 36/2023 e s.m.i. e delle disposizioni ANAC, l'Ente prevede uno specifico percorso di formazione specialistica in materia di contratti pubblici rivolto al personale coinvolto, a vario titolo, nei processi di programmazione, affidamento ed esecuzione dei contratti.

Le attività formative saranno orientate, in particolare, all'approfondimento delle novità introdotte dal nuovo Codice dei contratti pubblici, alla gestione delle procedure di gara digitali, al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti, nonché ai profili di responsabilità, trasparenza e prevenzione della corruzione.

MODALITÀ E REGOLE DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative saranno strutturate e pianificate all'interno del Catalogo della Formazione, sviluppato in base ai fabbisogni rilevati, alle offerte formative anche a titolo gratuito dei principali Enti del settore, agli adempimenti normativi e alle competenze strategiche necessarie per garantire la formazione continua dei dipendenti.

Il Catalogo conterrà schede dettagliate per ciascun corso di formazione proposto, descrivendone obiettivi, contenuti, modalità di erogazione e destinatari, nel pieno rispetto delle linee guida e degli obiettivi delineati nel presente Piano.

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

- formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista;
- formazione in collaborazione con altri Enti o Amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni e integrati;
- percorsi formativi attuati con il coinvolgimento di esperti esterni;
- percorsi formativi in house;
- adesione a seminari e corsi specialistici "a catalogo", organizzati da società specialistiche;
- circolari e diffusione di materiali informativi e didattici.

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 superata positivamente la prova finale, se prevista.

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 deve confermare, autorizzando la rinuncia.

MAPPATURA DELLE COMPETENZE

La gestione delle risorse umane basata sulle competenze ha assunto negli ultimi anni un ruolo sempre più rilevante nel settore pubblico. In linea con questa evoluzione, il Dipartimento della Funzione Pubblica, con Decreto del 28 giugno 2023, ha approvato il Framework delle competenze trasversali per il personale non dirigenziale e ha avviato un progetto nazionale finalizzato a introdurre un sistema innovativo di gestione strategica delle risorse umane, in grado di supportare ogni Ente nel collegare la pianificazione strategica ai profili professionali necessari al raggiungimento degli obiettivi istituzionali.

Tra le azioni attualmente in fase di attuazione da parte del Dipartimento rientra il progetto MINERVA – HRM Toolkit, una piattaforma digitale nazionale che permette alle pubbliche amministrazioni di gestire i dati delle risorse umane con criteri moderni, interoperabili e basati sulle competenze, favorendo una pubblica amministrazione più efficiente, trasparente e orientata alla gestione strategica del capitale umano.

Il Comune di Vicenza ha aderito a tale progetto al fine di adeguare i propri sistemi gestionali del personale alle nuove specifiche tecniche di interoperabilità permettendo che i software e gli strumenti informatici per la gestione del personale possano comunicare sia tra loro che con sistemi centrali nazionali in modo standardizzato e sicuro.

Tale Progetto, realizzato nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Missione 1, Componente 1, Investimento 2.3 prevede:

- la connessione dei sistemi di gestione delle risorse umane con la piattaforma nazionale sperimentale per la gestione delle risorse umane per competenze nella PA (MINERVA) e con PDND (Piattaforma Digitale Nazionale dei Dati), una infrastruttura digitale che permette di scambiare dati in modo sicuro tra Pubbliche Amministrazioni e sistemi nazionali;
- la creazione di un ambiente collaborativo e interconnesso, in cui le informazioni possano fluire agevolmente, facilitando la gestione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni e mettendo a disposizione dati strutturati e aggiornati su aspetti fondamentali come la mappatura delle competenze, dei profili professionali e dei ruoli.

All'interno di questo contesto, il Comune di Vicenza sta implementando il dizionario delle competenze trasversali e tecniche maggiormente significative e la matrice delle competenze professionali per i diversi ruoli assunzionali, attività avviata nel 2024. Il lavoro sarà presentato ai dirigenti dei settori nel 2026 e aggiornato in conformità al modello elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, garantendo così l'allineamento con le linee guida nazionali e la piena integrazione nel sistema MINERVA.

PIANO GENERALE DELLA FORMAZIONE DEL COMUNE DI VICENZA | ANNO 2026 | SCHEDA DI DETTAGLIO

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Obiettivo	Area tematica	Argomento	Destinatari	Area/Profilo professionale	Formatori	Annualità		
						2026	2027	2028
Diffondere la conoscenza dei principi della legge 190/2012 promuovendo la cultura della legalità e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, generando fiducia nel cittadino che si relaziona, a vario titolo, con l'ente	Giuridico Normativa Generale	Anticorruzione e trasparenza Livello Generale	Tutto il personale di tutti i settori in base alla programmazione del dirigente competente e al budget annuale	Area degli operatori Area degli operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ Dirigenti	Interni /Esterni	X	X	X
	Giuridico Normativa Generale	Anticorruzione Trasparenza Livello Specifico	Personale aree di rischio	Area degli operatori Area degli operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ Dirigenti	Interni /Esterni	X	X	X
Promuovere la cultura della sicurezza nei luoghi di lavoro, favorire la consapevolezza e il rispetto delle norme e formare/aggiornare il personale che riveste ruoli specifici	Giuridico Normativa Generale	Sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/08)	Tutti i settori in base al ruolo rivestito	Area degli operatori Area degli operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ Dirigenti	Interni /Esterni	X	X	X
Rafforzamento delle competenze del personale in materia di primo soccorso attraverso attività formative finalizzate all'acquisizione e all'aggiornamento delle conoscenze e delle abilità operative necessarie a gestire situazioni di emergenza	Giuridico Normativa Generale	Primo soccorso (D.Lgs. n. 81/08)	Tutto il personale	Area degli operatori Area degli operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ Dirigenti	Interni /Esterni	X	X	X
Rafforzamento delle competenze del personale in materia di prevenzione incendi e gestione delle emergenze attraverso attività formative finalizzate all'acquisizione e all'aggiornamento delle conoscenze e delle capacità operative necessarie a prevenire i rischi, intervenire in modo tempestivo e coordinato e	Giuridico Normativa Generale	Addetti Antincendio (D.Lgs. n. 81/08)	Tutto il personale	Area degli operatori Area degli operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ Dirigenti	Interni /Esterni	X	X	X

garantire la sicurezza delle persone e dei luoghi di lavoro								
Diffondere la conoscenza dei principi del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici (DPR n.62/2013)	Giuridico Normativa Generale	Codice di comportamento	Tutto il personale	Area degli operatori Area degli operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ Dirigenti	Interni /Esterni	X	X	X
Diffondere la conoscenza in materia di protezione dati rientrando tra gli obblighi a cui il Comune è soggetto quale titolare del trattamento	Giuridico- Tecnico specialistica	Protezione dati	Tutto il personale	Area degli operatori Area degli operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ Dirigenti	Interni/Ester ni	X	X	X
Appalti, affidamenti di lavori, servizi e forniture	Giuridico Normativa Generale	Contratti e appalti	Tutto il personale individuato	Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ Dirigenti	Interni/Ester ni	X	X	X
Assicurare la formazione prevista per il personale di Polizia Locale individuata nel DVR	Tecnico specialistica	Tecniche operative	Personale Polizia locale	Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ	Interni /Esterni	X	X	X
	Tecnico specialistica	Esercitazioni al tiro con l'arma di ordinanza	Personale Polizia locale	Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ	Interni /Esterni	X	X	X
Altra formazione obbligatoria che dovesse sopravvenire per normativa				Area degli operatori Area operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ Dirigenti	Esterni	X	X	X

FORMAZIONE OBBLIGATORIA SU SCELTA DELL'ENTE								
Obiettivo	Area tematica	Argomento	Destinatari	Area/Profilo professionale	Formatori	Annualità		
						2026	2027	2028
Promuovere l'utilizzo del gestionale in uso presso l'ente per quanto riguarda la gestione documentale (Sicraweb) rafforzando le competenze del personale e la conoscenza approfondita dell'applicativo come strumento di gestione delle attività e di coordinamento con i colleghi, fondamentale per il processo di digitalizzazione	Informatica	Gestione documentale (Protocolloazione, fascicolazione, conservazione)	Tutto il personale	Area degli operatori Area operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ Dirigenti	Interni	X	X	X
Garantire la protezione dei dati, delle infrastrutture digitali e delle operazioni, prevenendo attacchi informatici, assicurando la conformità normativa e promuovendo una cultura della sicurezza informatica	Informatica	Cybersicurezza	Tutto il personale	Area degli operatori Area operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ Dirigenti	Esterni	X	X	X
Altra formazione da individuarsi in base alle esigenze dell'Ente				Area degli operatori Area operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ Dirigenti	Esterni	X	X	X

FORMAZIONE PER NEO ASSUNTI								
Obiettivo	Area tematica	Argomento	Destinatari	Area/Profilo professionale	Formatori	Annualità		
						2026	2027	2028
Favorire l'integrazione dei neo-assunti e la diffusione della cultura organizzativa, nonché del senso di appartenenza all'ente	Amministrativa	Procedimento amministrativo e redazione degli atti, trattamento dati e privacy	Personale neo-assunto in base al settore di appartenenza	Area operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ Dirigenti	Interni/ Esterni	X	X	X
		Corso base su MEPA	Personale neo-assunto in base al settore di appartenenza	Area operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari	Interni /Esterni	X	X	X
		Corso base su Gare e Appalti	Personale neo-assunto in base al settore di appartenenza	Area operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari	Interni /Esterni	X	X	X
	Tecnico informatica	Applicativi in uso nell'ente	Tutto il personale neo-assunto	Area operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari	Interni/ Esterni	X	X	X
	Sicurezza	Formazione di base per personale di nuova nomina	Personale neo-assunto in Polizia Locale	Area degli istruttori	Interni/ Esterni	X	X	X
	Addestramento	Mind set, difesa personale, spray, ammanettamento, mazzetta segnalazione, patente di servizio	Personale neo-assunto in Polizia Locale	Area degli operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari	Interni /Esterni	X	X	X
	Finanziaria economica	Finanza Locale	Personale neo-assunto in base al settore di appartenenza	Area degli operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari	Interni /Esterni	X	X	X

FORMAZIONE PER PERSONALE RIQUALIFICATO A SEGUITO DI ROTAZIONE INCARICHI, AVANZAMENTO CARRIERA O MOBILITA' INTERNA								
Obiettivo	Area tematica	Argomento	Destinatari	Area/Profilo professionale	Formatori	Annualità		
						2026	2027	2028
Avviare percorsi di formazione mirata per favorire la riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività	Amministrativa e specialistica	In base alla necessità derivante dalla ricollocazione	In base alla necessità derivante dalla ricollocazione	In base al settore di appartenenza	Interni/ Esterni	X	X	X

FORMAZIONE PER TRANSIZIONE DIGITALE								
Obiettivo	Area tematica	Argomento	Destinatari	Area/Profilo professionale	Formatori	Annualità		
						2026	2027	2028
Implementare e migliorare la conoscenza delle funzionalità principali del pacchetto Libre Office	Informatica	Strumenti di Libre Office	Tutto il personale	Area degli operatori Area operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ Dirigenti	Esterni	X	X	X
Razionalizzazione, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi dell'Ente al fine di migliorare la trasparenza e l'accessibilità delle informazioni all'utenza, ottimizzare le risorse disponibili, ridurre i tempi e migliorare l'efficienza	Informatica	Reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi	Tutto il personale	Area degli operatori Area operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ Dirigenti	Interni	X	X	
Rilevazione delle competenze digitali dei dipendenti con conseguente somministrazione di un percorso formativo in e-learning personalizzato sulla base del livello di pertinenza rilevato attraverso la Piattaforma "Syllabus delle competenze digitali per la P.A"	Informatica	Adesione alla piattaforma "Syllabus delle competenze digitali per la P.A" della Funzione Pubblica	Tutto il personale	Area operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ Dirigenti	Esterni	X	X	X
Introduzione all'Intelligenza artificiale, cos'è, quali sono le diverse tipologie, cosa è possibile realizzare con questa tecnologia. Inoltre, il corso approfondisce i rischi e le opportunità derivanti dall'uso delle intelligenze artificiali	Informatica	Intelligenza artificiale	Tutto il personale	Area operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ Dirigenti	Esterni	X	X	X
Promuovere l'adozione di strumenti e processi digitali innovativi per migliorare la pianificazione, progettazione, costruzione e gestione del patrimonio edilizio e infrastrutturale e garantire una maggiore efficienza operativa, una riduzione dei costi e dei tempi di esecuzione, nonché un incremento della qualità e della sostenibilità degli interventi	Settore Patrimonio, Ambiente e Capitale Umano, Settore Lavori Pubblici, Settore Edilizia	BIM (Building Information Modeling)	Tutto il personale competente individuato	Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ	Interni/Esterni	X		

VALORE P.A. – Nuove competenze per la transizione digitale nella PA	Tutti i settori	Transizione digitale	Personale selezionato	Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ Dirigenti	Esterni	X		
VALORE P.A. – AI nella PA: opportunità, rischi e nuove soluzioni	Tutti i settori	Intelligenza artificiale	Personale selezionato	Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ Dirigenti	Esterni	X		
Miglioramento della gestione digitale dei servizi amministrativi, ottimizzando i processi interni della Pubblica Amministrazione attraverso strumenti avanzati di gestione documentale, contabile e procedurale	Tutti i settori	Piattaforma Maggioli	Tutto il personale competente in materia	Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ	Interni/Esterni	X	X	X
Rafforzamento dell'efficienza e della trasparenza negli acquisti pubblici, incentivando l'uso della piattaforma per ampliare la partecipazione dei fornitori, per semplificare le procedure di approvvigionamento e garantire una maggiore competitività nel mercato degli appalti	Tutti i settori	Piattaforma MEPA	Tutto il personale competente in materia	Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ	Interni/Esterni	X	X	X
Miglioramento della gestione e valorizzazione del patrimonio museale, favorendo la digitalizzazione, la condivisione di dati e la collaborazione tra istituzioni	Musei Civici	Piattaforma ICOM	Personale del Settore Musei Civici	Area degli operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ	Interni/Esterni	X		
Ottimizzazione dei processi di approvvigionamento attraverso strumenti digitali, migliorando l'efficienza, la trasparenza e la tracciabilità degli acquisti pubblici	Provveditorato e Appalti	Piattaforme di acquisto	Settore Provveditorato e Appalti e altri settori interessati	Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ	Interni/Esterni	X	X	X
Promuovere un utilizzo consapevole ed efficace del lavoro agile, sviluppando competenze organizzative, digitali e relazionali, favorendo il lavoro per obiettivi e risultati, il benessere della persona, la collaborazione a distanza e una gestione smart delle riunioni e dei processi lavorativi	Informatica	Lavoro agile	Tutto il personale	Area degli operatori Area operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ Dirigenti	Esterni	X	X	X

FORMAZIONE PER TRANSIZIONE ECOLOGICA								
Obiettivo	Area tematica	Argomento	Destinatari	Area/Profilo professionale	Formatori	Annualità		
						2026	2027	2028
Garantire che tutte le attività e i progetti sviluppati siano conformi al principio di non arrecare danni significativi all'ambiente, in linea con le direttive europee e nazionali	Ambiente e Capitale Umano	Tematiche ambientali con particolare riguardo al Vademecum DNSH	Personale del settore Ambiente e Capitale Umano	Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ Dirigenti	Interni /Esterni	X		
Assicurare una gestione sostenibile e responsabile delle attività e degli interventi che possono avere un impatto su aree di interesse ambientale e paesaggistico	Ambiente e Capitale Umano	VINCA (Valutazione di incidenza ambientale)	Tutto il personale competente individuato	Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ	Interni/Esterni	X		
Rafforzare le competenze giuridico-amministrative in materia ambientale e di gestione del territorio, migliorando l'efficacia delle attività istruttorie e decisionali nell'ente	Ambiente e Capitale Umano	Diritto dell'Ambiente e del Territorio	2 dipendenti individuati	Area degli istruttori Area dei funzionari	Esterni	X		
Sviluppo di competenze specialistiche in materia di Criteri Ambientali Minimi (CAM) attraverso percorsi formativi finalizzati a garantire l'applicazione corretta e sistematica dei requisiti ambientali negli affidamenti e nelle procedure di acquisto	Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza	Criteri Ambientali Minimi (CAM)	Tutto il personale competente individuato	Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ	Interni/Esterni	X		
Sviluppo di competenze tecniche in materia di termotecnica degli edifici attraverso percorsi formativi finalizzati all'approfondimento dei sistemi impiantistici, dell'efficienza energetica e del comfort ambientale	Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza	Termotecnica degli edifici	Tutto il personale competente individuato	Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ	Interni/Esterni	X		

FORMAZIONE PER TRANSIZIONE ECOLOGICA								
Risorgive del Bacchiglione: drenaggio sostenibile, rigenerazione urbana, sostenibilità dell'acqua	Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza Edilizia privata Ambiente	Sostenibilità ed educazione ambientale	Tutto il personale competente individuato	Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ	Esterni	X		

FORMAZIONE SPECIALISTICA								
Obiettivo	Area tematica	Argomento	Destinatari	Area/Profilo professionale	Formatori	Annualità		
						2026	2027	2028
Rafforzare le competenze dirigenziali del personale incaricato di funzioni di EQ sull'attività di programmazione della performance	Tutti i settori	PIAO e Valore pubblico	Tutti i settori	Area dei funzionari ed EQ e dirigenti	Esterni	X	X	X
Miglioramento dell'organizzazione e dell'efficienza lavorativa, attraverso l'adozione di strumenti e metodologie per ottimizzare la gestione del tempo, ridurre le inefficienze e bilanciare meglio carichi di lavoro e scadenze	Tutti i settori	Time Management/ Gestione del lavoro	Tutto il personale competente individuato	Area degli operatori Area degli operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ	Interni/Esterni	X	X	X
Rafforzamento delle competenze in project management a supporto dell'efficienza e dell'efficacia dei progetti dell'Ente	Tutti i settori	Project Management	Tutto il personale competente individuato	Area dei funzionari ed EQ Dirigenti	Interni/Esterni	X		
Potenziamento della capacità di accesso ai finanziamenti UE, attraverso la formazione del personale, il rafforzamento delle competenze nella redazione di progetti e l'ottimizzazione dei processi di gestione e rendicontazione	Tutti i settori	Progettazione europea	Tutto il personale competente individuato	Area degli operatori Area degli operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ	Interni/Esterni	X	X	X
Garantire un utilizzo efficiente e trasparente delle risorse finanziarie attraverso il monitoraggio costante del budget e l'ottimizzazione della spesa	Tutti i settori	Controllo di gestione del budget	Tutto il personale competente individuato	Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ	Interni/Esterni	X	X	X

Ottimizzazione delle attività e delle risorse tramite procedure di snellimento dei processi (ad esempio il Lean Management) che coinvolgano non solo strumenti e metodi, ma anche regole e valori fondamentali dell'Ente	Tutti i settori	Analisi dei processi	Tutto il personale competente individuato	Area dei funzionari ed EQ Dirigenti	Interni/Esterni	X	X	X
Sviluppo delle competenze relazionali del personale mediante percorsi formativi orientati all'intelligenza emotiva, alla gestione dello stress e alla comunicazione empatica nella relazione con l'utenza, al fine di migliorare la qualità del servizio, prevenire situazioni di conflitto e promuovere benessere organizzativo e coerenza con i valori dell'Ente	Tutti i settori	Intelligenza emotiva e gestione dello stress	Tutto il personale individuato	Area degli operatori Area degli operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ Dirigenti	Esterni	X		
L'arte di accogliere: una questione di relazione, ascolto e qualità della comunicazione	Tutti i settori	Accoglienza	Tutto il personale individuato	Area degli operatori Area degli operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ Dirigenti	Esterni	X		
Principi contabili e utilizzo delle funzionalità del software j-Serfin	Tutti i settori	Software J-Serfin	Referenti contabili	Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ	Interni	X	X	
Potenziamento dei servizi a supporto delle famiglie, facilitando l'accesso a risorse e iniziative comunali/regionali/nazionali per il benessere familiare	Tutti i settori	Tematiche specifiche Municipality Family Manager	Tutto il personale individuato	Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ	Esterni	X	X	X
R.A.D.I.CARE Reti Attive: da DIMORE a nuovi intrecci per una Cultura della parità, l'Autodeterminazione, Relazioni ed Equità di genere	Tutti i settori	Pari opportunità e inclusione sociale	Personale selezionato	Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ Dirigenti	Esterni	X	X	
VALORE P.A. – Reti di innovatori: qualità dei servizi e valore pubblico	Tutti i settori	Valore pubblico	Personale selezionato	Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ Dirigenti	Esterni	X		
VALORE P.A. – Let's speak English! Business English per la Pubblica Amministrazione	Tutti i settori	Inglese commerciale	Personale selezionato	Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ Dirigenti	Esterni	X		
VALORE P.A. – I sistemi di misurazione e valutazione della performance nelle aziende e amministrazioni pubbliche	Tutti i settori	Performance	Personale selezionato	Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ Dirigenti	Esterni	X		

VALORE P.A. – Gestire produttivamente i conflitti e le relazioni complesse nella PA	Tutti i settori	Gestione conflitti	Personale selezionato	Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ Dirigenti	Esterni	X		
Promozione di una comunicazione amministrativa chiara, accessibile e non discriminatoria, garantendo l'uso di termini che rispettino la diversità di genere, cultura e abilità	Pari Opportunità	Linguaggio inclusivo	Almeno il 20% del personale dell'Ente per ciascun anno	Area degli operatori Area degli operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ Dirigenti	Interni/Esterni	X	X	
Favorire la collaborazione con gli enti del Terzo Settore per il miglioramento dei servizi alla comunità, attraverso il rafforzamento delle reti territoriali, il supporto amministrativo e la semplificazione delle procedure di accesso ai finanziamenti e alle partnership	Attività culturali, Turismo e Politiche giovanili	Enti del Terzo Settore	Tutto il personale individuato	Area operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ	Interni /Esterni	X	X	X
Promozione di un approccio innovativo alla risoluzione dei problemi nella Pubblica Amministrazione, favorendo la collaborazione, la creatività e l'orientamento ai bisogni dei cittadini	Biblioteca Civica Bertoliana e altri settori interessati	Design Thinking	Tutto il personale individuato della Biblioteca Civica Bertoliana e di altri settori interessati	Area degli operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ	Interni/Esterni	X	X	X
Garantire l'organizzazione efficace e rispettosa del protocollo istituzionale in eventi e cerimonie ufficiali, assicurando il rispetto delle normative, delle tradizioni e dell'immagine dell'ente	Cerimoniale	Ufficio Staff del Sindaco	Tutto il personale individuato	Area degli operatori Area operatori esperti Area degli istruttori	Esterni	X	X	X
Migliorare la qualità e l'efficacia della comunicazione istituzionale, garantendo chiarezza, inclusività e accessibilità nelle informazioni rivolte ai cittadini	Comunicazione	Ufficio Stampa, URP e personale servizi interessati attività di comunicazione	Tutto il personale individuato	Area degli operatori Area degli operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ	Esterni	X	X	X
		Comunicazione e istituzionale	Personale selezionato	Area degli operatori Area degli operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ	Interni/Esterni	X		
Migliorare la qualità e l'efficacia della comunicazione istituzionale, garantendo chiarezza, inclusività e accessibilità nelle informazioni rivolte ai cittadini	Comunicazione per eventi culturali/museali e valorizzazione	Personale settore Musei Civici	Tutto il personale individuato	Area degli operatori Area degli operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ	Interni/Esterni	X	X	X

	servizi altri settori interessati per funzione	Personale settore Attività Culturali, Turismo Personale Istituzione Biblioteca Bertoliana						
Garantire l'adeguata conoscenza e applicazione delle novità introdotte dal nuovo codice della strada, attraverso la formazione del personale e l'aggiornamento delle procedure operative	Polizia Locale e Protezione civile	Aggiornamenti o nell'ambito del nuovo codice della strada	Personale Settore Polizia Locale	Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ Dirigenti	Interni /Esterni	X		
Promuovere e facilitare la partecipazione attiva dei cittadini e delle associazioni nella cura e valorizzazione dei beni comuni, attraverso la diffusione e l'attuazione dei patti di collaborazione	Partecipazione e Pari Opportunità	Patti di collaborazione	Direttori dei settori comunali e EQ competenti in materia	Area dei funzionari ed EQ	Interni/Esterni	X	X	X
Rafforzamento della trasparenza e dell'efficienza nella gestione dei beni e servizi pubblici concessi a terzi	Settore Patrimonio	Concessioni	Tutto il personale competente individuato	Area degli operatori Area degli operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ	Interni/Esterni	X	X	X
Sviluppare repliche digitali avanzate di edifici, infrastrutture o territori, utilizzando dati in tempo reale e modelli predittivi per migliorare la gestione, il monitoraggio e la pianificazione	Settore Patrimonio	Digital Twinner	Tutto il personale competente individuato	Area degli operatori Area degli operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ	Interni/Esterni	X	X	X
Garantire un'efficace gestione dell'Assegno di Inclusione, assicurando l'accesso equo alle misure di sostegno e favorendo l'inserimento sociale e lavorativo dei beneficiari	Servizi sociali	Assegno di inclusione	Personale settore servizi sociali	Area dei funzionari ed EQ Dirigenti	Esterni	X	X	X
Corso di perfezionamento: Diritti e inclusione delle persone con disabilità in una prospettiva multidisciplinare – Osservatorio Disabilità Human Hall	Servizi sociali	Inclusione	Personale settore servizi sociali	Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ	Esterni	X		
Garantire il rafforzamento delle competenze linguistiche in lingua inglese del personale impiegato nei servizi di front office, al fine di assicurare un'accoglienza efficace e inclusiva dell'utenza, migliorare la qualità della comunicazione con cittadini stranieri e favorire l'accesso equo ai servizi dell'Ente	Tutti i settori con sportelli front office	Inglese per front office	Tutto il personale di front office individuati	Area degli operatori Area degli operatori esperti Area degli istruttori	Esterni	X	X	
Potenziamento delle competenze linguistiche del personale, con particolare attenzione alla terminologia specialistica del settore amministrativo e tecnico	Turismo/Urbanistica	Inglese tecnico	Personale individuato del Settore Turismo e del	Area degli operatori Area degli operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ	Interni /Esterni	X	X	X

			Settore Urbanistica facente riferimento all'UNESCO					
Sviluppo delle competenze nell'uso di QGIS per la gestione, analisi e rappresentazione dei dati geografici a supporto della pianificazione territoriale e delle decisioni operative dell'Ente	Urbanistica	Software QGIS	Personale del settore	Area degli operatori Area degli operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ	Esterni	X	X	
Nozioni operative relative alle modalità di registrazione, trascrizione, iscrizione, voltura degli atti redatti dall'Ente locale presso l'Agenzia delle Entrate (modalità telematiche e cartacee)	Staff del Segretario Generale – Ufficio Contratti	Schede AdE	Staff del Segretario Generale – Ufficio Contratti	Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ	Interni/Esterni	X	X	X
Assolvimento dell'imposta di bollo correlata agli atti degli Enti locali: esoneri e sanzioni	Staff del Segretario Generale – Ufficio Contratti	Imposta di bollo	Staff del Segretario Generale – Ufficio Contratti	Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ	Interni/Esterni	X	X	X
Sviluppo di competenze normative e tecnico-specialistiche in abusi edilizi, restauro monumentale, sicurezza strutturale, titoli edilizi, per garantire correttezza normativa, tutela del patrimonio e sicurezza delle strutture	Lavori Pubblici, Prevenzione e Sicurezza/Edilizi a Privata	Controllo edilizio	Personale del settore	Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ	Interni/Esterni	X	X	
Sviluppo di conoscenze e competenze relative ad autorizzazioni, controlli, sanzioni, revoca o sospensione licenze, gestione del contenzioso, stesura di atti e ordinanze e casi pratici di accesso agli atti, a supporto della correttezza procedurale e dell'efficacia dell'azione amministrativa	Commercio	Autorizzazioni e conformità normativa	Personale del settore	Area degli operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ	Esterni	X	X	
Sviluppo delle competenze del personale nella gestione di eventi e impianti pubblici, con focus su autorizzazioni e controlli in materia di pubblico spettacolo, sicurezza su suolo pubblico, gestione degli impianti sportivi e gestione di concessioni, convenzioni e contratti, a supporto di procedure corrette, sicure ed efficaci	Sport e Manifestazioni	Gestione eventi e impianti pubblici	Personale del settore	Area degli operatori esperti Area degli istruttori Area dei funzionari ed EQ	Esterni	X	X	

3.4 | PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

PREMESSA

Il presente Piano di Azioni Positive costituisce l'aggiornamento del Piano 2025 - 2027 è predisposto in attuazione di quanto prescritto nello specifico dal D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in base al quale le Amministrazioni devono assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Tali disposizioni, infatti, prevedono misure finalizzate ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

L'obiettivo è quello di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, di età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono quindi uno strumento operativo della politica europea sorta negli anni Novanta per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, che ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo tale normativa, infatti, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

La legislazione indica prioritariamente l'obiettivo di eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti di cura familiari, attraverso:

- individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro, che, nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti, provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale, nel trattamento economico e retributivo delle donne;
- facilitazione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, favorendo altresì l'accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi;
- adozione di strumenti ed istituti (anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e/o in relazione ai tempi di lavoro) che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro.
- informazione / formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, ed una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi.

Oltre a questi obiettivi sono previste azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

La valorizzazione professionale delle dipendenti e dei dipendenti ed il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea per accrescere l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei dipendenti, per migliorare la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni della città.

L'attuazione di queste politiche rappresenta un'esigenza importante, considerata anche l'attenzione al riguardo dedicata a livello comunitario e gli impegni che ne derivano per l'ordinamento italiano.

L'aggiornamento del Piano triennale delle Azioni Positive rappresenta uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro ed attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio. Importante è il ruolo propositivo e propulsivo dell'Ente per la promozione e l'attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione, nonché l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle persone. In coerenza con i suddetti principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, saranno anche definite modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per rendere il Piano più dinamico ed efficace, oltre che per effettuare un monitoraggio continuo della sua attuazione.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il legislatore ha provveduto, nel corso degli anni, a creare una serie di strumenti per garantire le pari opportunità sul luogo di lavoro, contrastare le discriminazioni e promuovere l'occupazione femminile, in attuazione dei principi sanciti a livello costituzionale ed europeo.

a Il contesto europeo

Direttiva 2000/43/CE - Nel giugno 2000, la Commissione Europea adotta un'innovativa strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne. L'obiettivo è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche dell'occupazione, della famiglia, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche.

b Il contesto normativo nazionale

- Legge n. 125 del 10/04/1991 “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;
- Legge n. 53 del 08/03/2000 “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”;
- D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 (art.7) “Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive” introduce, per la pubblica amministrazione, piani di azioni positive finalizzati ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- D.lgs. n. 165 del 30/03/2001 (art. 7-54-57) “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, conosciuto come “Testo Unico del Pubblico Impiego” (TUPI), ha esteso alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro. Le integrazioni all’art. 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, operate dall’art. 21 sopracitato, hanno previsto l’istituzione di un Comitato Unico di Garanzia (CUG) che sostituisce, assorbendone le competenze, il Comitato pari opportunità e il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing;
- D.lgs. n. 198 del 01/04/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento prevedendo, all’art. 48, che ciascuna Pubblica Amministrazione predisponga un Piano di azioni positive volto a “assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne” prevedendo, inoltre, azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Tali piani hanno durata triennale.

La nozione giuridica di “azioni positive” viene specificata dall’art. 42 “Adozione e finalità delle azioni positive” del decreto legislativo sopra citato, quali misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. Le azioni positive sono, inoltre, misure “speciali” in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta e “temporanee” in quanto necessarie fino a quando si rileva una disparità di trattamento.

- Direttiva del 23/05/2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche” - emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale. La direttiva si propone di far attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l’aumento della presenza di donne in posizioni apicali, sviluppare best practices volte a valorizzare l’apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.
- D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), (art. 28, comma 1) che ha reso esplicito l’obbligo di valutare in un’ottica di genere, di verificare ed aggredire il rischio da stress lavoro-correlato quando esso emerga. La norma prevede, infatti, che “La valutazione di cui all’art. 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle

differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro".

- D.lgs. n. 150 del 27/10/2009 "Attuazione della L. 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" - nell'introdurre il ciclo di gestione della performance, richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
- Legge n. 183 del 04/11/2010 (art. 21) "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, di aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro" - interviene in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Più in particolare, il novellato art. 7 introduce l'ampliamento delle garanzie, oltre che per le discriminazioni legate al genere, anche per ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio, più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne ed assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione all'accesso al lavoro, al trattamento, alle condizioni ed alla sicurezza sul lavoro ed alla formazione professionale.

Per la prima volta la questione della parità e delle pari opportunità entra a pieno titolo in una normativa di carattere generale tra i fattori che condizionano il funzionamento organizzativo. La norma allarga l'ambito di tutela, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro. La stessa legge 4 novembre 2010, n. 183 ha introdotto, ex novo, un obbligo avente natura giuridica riguardante il generare, nelle organizzazioni pubbliche, benessere organizzativo.

Poiché l'art. 7, comma 1 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato dall'art. 21 della legge ora citata prevede che "Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo", si delineano nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate quindi a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza delle lavoratrici e dei lavoratori stessi.

- Direttiva del 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità "Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" ha completato il quadro normativo enunciando le Linee guida sulle modalità di funzionamento del CUG.
- Legge n. 124 del 7/8/2015 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"
- Direttiva 2/19 del 26 giugno 2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)

L'art. 21 della legge n. 183/2010 ha modificato l'art. 57 del D. Lgs. 165/2001, istituendo il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni".

La direttiva del 4 Marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministero delle Pari Opportunità e Ministero della Pubblica Amministrazione e l'Innovazione – denominata "Linee Guida sulle modalità di funzionamento del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183)" esplicita, al punto 3.2 "Compiti", che il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica.

Il CUG ha, pertanto, tra gli altri, lo scopo di assicurare il rispetto dei principi di parità e pari opportunità nelle P.A. contribuendo a migliorare la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori e a garantire l'assenza di altre forme di discriminazione.

Nell'esercizio dei propri compiti il CUG opera in stretto raccordo con il vertice dell'Amministrazione, avvalendosi delle risorse umane e strumentali che gli vengono messe a disposizione dall'Ente e collabora nell'ambito della individuazione, realizzazione e monitoraggio delle azioni positive.

Nel Comune di Vicenza il Comitato Unico di Garanzia si è insediato per la prima volta il 25.06.2014. Con delibera n. 241 datata 11.11.2014, la Giunta comunale ha approvato il Regolamento per il funzionamento del CUG. Il Comitato Unico di Garanzia, è stato nominato con determina del Direttore Generale n. 364 del 28/2/2024 ed è scaduto il 31/12/2025. Attualmente è in regime di *prorogatio* in quanto non si sono ancora concluse le operazioni relative alla nomina dei componenti per il quadriennio 2026/2029.

SITUAZIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE DI VICENZA

Prima di procedere con l'analisi degli obiettivi previsti per il triennio 2026-2028 nel Piano delle Azioni Positive, si ritiene necessario esporre una sintetica situazione aggiornata al 31/12/2025 della struttura organizzativa del Comune di Vicenza. I dipendenti sono a tale data 977 di cui 282 uomini (pari a 28,87%) e 695 donne (pari a 71,13%), collocati per lo più nella fascia di età tra i 40 e i 60 anni, in prevalenza donne soprattutto nelle categorie giuridiche che prevedono mansioni esecutive ed impiegatizie. Nel Comune di Vicenza i contratti a tempo determinato sono stipulati negli ambiti dei servizi scolastici (ausiliari, educatori, insegnanti) e dei servizi sociali (assistenti sociali) e coinvolgono quasi esclusivamente, il genere femminile. Gli incaricati di elevata qualificazione sono 47 di cui 16 uomini e 31 donne. I dirigenti sono 16 di cui 11 uomini e 5 donne. Sono ricoperti da figure femminili i ruoli di Segretario Comunale e Direttore Generale.

**RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE SUDDIVISI PER CATEGORIA E TIPOLOGIA DI CONTRATTO
(RUOLO E NON DI RUOLO) - DATI AL 31/12/2025**

Sesso	Donne		
Categoria	non di ruolo	di ruolo	Totale
OP0 (ex cat.A)	23	69	92
OE0 (ex cat. B1-B3)	2	60	62
IS0 (ex cat. C)	2	276	278
FE0 (ex cat. D1-D3)	63	193	256
DIR	1	4	5
SEGRETARIO GENERALE	0	1	1
DIRETTORE GENERALE	1	0	1
Totale complessivo	92	603	695

Sesso	Uomini		
Categoria	non di ruolo	di ruolo	Totale
OP0 (ex cat.A)	5	11	16
OE0 (ex cat. B1-B3)		44	44
IS0 (ex cat. C)	6	121	127
FE0 (ex cat. D1-D3)	5	79	84
DIR	4	7	11
Totale complessivo	20	262	282

	Donne	Uomini	Quota Donne
OP0	92	16	85%
OE0	62	44	58%
IS0	278	127	69%
FE0	256	84	75%
DIR	5	11	31%

Rispetto agli incarichi di Elevata Qualificazione la suddivisione di genere del personale al 31 dicembre 2025 è la seguente:
E.Q. al 31 dicembre 2025:

Maschi	Femmine	Tot. E.Q.
16	31	47

Rispetto alla partecipazione al lavoro agile la situazione ripartita per genere è la seguente
Lavoro Agile al 31 dicembre 2025:

Maschi	Femmine	Tot. LAGI
23	91	114

Di seguito, invece, si riporta la suddivisione anagrafica tra i generi:

Femmine	Tot.	Tempo Pieno	Part Time	ruolo	no ruolo				
fino 30 anni	43	36	7	24	19				
da 31 a 40	108	84	24	80	28				
da 41 a 50	159	126	33	134	25				
da 51 a 60	265	206	59	251	14				
da 61 in poi	120	96	24	114	6				
Totale dip	695	548	147	603	92		Totale dip. 2024	683	12
								Differenza	

Maschi	Tot.	Tempo Pieno	Part Time	ruolo	no ruolo				
fino 30 anni	23	20	3	19	4				
da 31 a 40	40	37	3	36	4				
da 41 a 50	60	58	2	55	5				
da 51 a 60	105	95	10	101	4				
da 61 in poi	54	52	2	51	3	Differenza			
Totale dip	282	262	20	262	20		Totale dip. 2024	278	4

Il numero di dipendenti a tempo indeterminato negli ultimi cinque anni è passato da n. 819 (al 31/12/2021) a n. 977 (al 31/12/2025), con un aumento di n. 158 unità.

Nel corso dell'anno 2025 si sono svolti concorsi per l'assunzione complessiva di 63 persone a tempo indeterminato, di cui donne 43 e uomini 20.

La popolazione lavorativa è principalmente femminile nei settori dell'educazione, della contabilità, della cultura e del sociale. La distribuzione di genere tende a riequilibrarsi nei settori tecnici dove, tuttavia, le qualifiche dirigenziali sono attualmente ricoperte da uomini. Sono presenti molte donne con titoli di studio attinenti al settore di pertinenza nelle aree degli istruttori e dei funzionari.

Nel settore tradizionalmente maschile, quello della Polizia Locale, la presenza delle donne si attesta attualmente al 30,80%, con 39 donne su 127 addetti.

OBIETTIVI TRIENNIO 2026-2028

Si premette che le attività e le azioni poste in essere nell'anno 2025 hanno raggiunto gli obiettivi previsti nel piano approvato con deliberazione n. 41 del 26/03/2025. Il presente Piano triennale delle Azioni positive 2026-2028 si sviluppa in continuità con il precedente e tiene conto delle esigenze emerse da appositi tavoli di confronto sul tema delle pari opportunità e di welfare aziendale:

Obiettivo 1| Applicazione istituti lavoro agile e lavoro da remoto – parte 2026

Destinatari	Tutto il personale comunale
Bisogni a cui rispondere	L'obiettivo si propone di porre in essere azioni che agevolino il benessere organizzativo dell'Ente in relazione all'applicazione degli istituti di conciliazione vita lavoro, attraverso le risultanze di un sondaggio rivolto al personale dell'Ente destinatario degli istituti.
Azioni previste	Somministrazione del questionario e analisi dei risultati Formazione sull'utilizzo degli strumenti informatici necessari per svolgere lavoro agile e lavoro da remoto. Estensione da 30 a 50 giornate lavorative in lavoro agile massime annue per Dirigenti ed per incaricati di Elevate Qualificazioni in base a presupposti specifici individuati nella sezione 3.5 Lavoro agile
Strutture coinvolte nell'intervento	Risorse Umane, organizzazione, formazione, servizio prevenzione e sicurezza; Settore Informatico comunale e strutture dell'ente direttamente interessate;
Tempi	2026
Target	Sondaggio rivolto al 100% dei dipendenti in lavoro agile e/o al lavoro da remoto finalizzato a verificare il benessere conseguito in termini di conciliazione vita lavoro
Strumenti per il monitoraggio	N. dipendenti aderenti al lavoro agile e/o al lavoro da remoto 55% sul totale del target Giornate medie fruite di lavoro agile per dipendente avente titolo in base alla mappatura delle attività smartabili
Risorse finanziarie	Costo della formazione, costo della dotazione informatica per le postazioni di lavoro a distanza; costo del personale dell'ente impiegato nella analisi

Obiettivo 2| Formazione e aggiornamento professionale sul tema utilizzo linguaggio inclusivo – parte 2026

Destinatari	Tutto il personale comunale
Bisogni a cui rispondere	Favorire anche attraverso l'utilizzo del linguaggio inclusivo lo sviluppo dei principi di pari opportunità e di contrasto alle discriminazioni

Azioni previste	2.1 Divulgazione del materiale informativo nella rete intranet comunale a tutto il personale dell'Ente 2.2 Individuazione del personale interessato in base alle funzioni assegnate 2.3 Partecipazione del personale dell'Ente interessato a incontri sul tema, anche con organismi paritetici dell'Ente o di altre realtà del territorio
Strutture coinvolte nell'intervento	Ufficio Pari opportunità e Settore Risorse Umane, organizzazione, formazione
Tempi	2026/2027
Target	2.1 - Pubblicazione del materiale nella rete intranet comunale 2.3 - 50% del personale dell'Ente individuato in base alle funzioni
Strumenti per il monitoraggio	Sondaggio di gradimento del corso di formazione
Risorse finanziarie	Capitolo di spesa Pari Opportunità; macro aggregato 1 – spesa per la formazione

Obiettivo 3| Strumenti di welfare aziendale: sperimentazione della banca delle ore e ferie solidali

Destinatari	Tutto il personale comunale
Bisogni a cui rispondere	Banca delle ore: fruizione, entro la fine dell'anno successivo a quello di maturazione, per esigenze personali e familiari delle ore in eccedenza derivanti da prestazioni di lavoro straordinario svolte per il dipendente; Ferie solidali: favorire la solidarietà tra dipendenti a favore di personale che necessitano di prestare assistenza a figli minori che bisognosi di cure costanti;
Azioni previste	A seguito dell'introduzione nel contratto decentrato integrativo di apposita disciplina sui seguenti istituti a favore del welfare aziendale: a) banca delle ore (previsto dall'art 33 del CCNL 2019-2021) e b) banca delle ferie solidali (art. 30 del CCNL 2016 – 2018) e della successiva Informativa ai dipendenti e dell'aggiornamento dell'applicativo Infopoint, nel corso dell'anno 2026 si procederà al monitoraggio dell'attività e alla valutazione effettiva dell'impatto sul benessere dei dipendenti.
Strutture coinvolte	Settore Risorse Umane Organizzazione Formazione e segreterie decentrate

Tempi	2026- 2027
Target	Report di analisi sull'utilizzo della banca delle ore e della banca delle ferie solidali; soddisfazione del 55% dei richiedenti
Strumenti per il monitoraggio	Sondaggi di gradimento rivolto ai richiedenti l'applicazione degli istituti
Risorse finanziarie	Capitoli del personale

Obiettivo 4| Formazione in tema di parità di genere ed eliminazione delle discriminazioni

Destinatari	Personale comunale
Bisogni a cui rispondere	Raggiungere la parità di genere, combattere le forme di ogni discriminazione, eliminare molestie e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata. Favorire forme di garanzia e inclusione per il riconoscimento dei diritti umani (obiettivi posti dall'Agenda 2030 delle Nazioni Unite e recepiti dalla Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile.), attraverso: - Promozione di una cultura attenta al rispetto delle differenze all'interno dei luoghi di lavoro pubblici - Conoscenza delle modalità per individuare, prevenire, le diverse forme di molestia, violenza e discriminazione; - Divulgazione delle norme e degli strumenti tecnici a tutela delle forme di molestia, violenza e discriminazione
Azioni previste	Promozione finalizzata alla partecipazione del personale dell'Ente dei corsi on line "RIFORMA Mentis" e/o "La cultura del rispetto" sulla piattaforma Syllabus. Percorsi formativi rivolti al personale dell'Ente, finanziati nell'ambito della DGR n. 588 del 29 maggio 2025 – 50&50 – Donne e uomini verso un futuro alla pari interventi per promuovere le pari opportunità e la parità di genere in Veneto, con il progetto "R.A.D.I.CRE Reti Attive: da DIMORE a nuovi intrecci per una Cultura della parità, l'Autodeterminazione, Relazioni ed Equità di genere"
Strutture coinvolte nell'intervento	Ufficio Pari opportunità e Settore Risorse Umane, organizzazione, formazione
Tempi	2026/2027
Target	Partecipazione di almeno il 10% del personale dell'Ente ai corsi on line "RIFORMA Mentis" e/o "La cultura del rispetto" sulla piattaforma Syllabus. Certificazione positiva delle competenze acquisite per almeno il 60% dei partecipanti alle attività formative

Strumenti per il monitoraggio	N. dipendenti aderenti Valutazione, in collaborazione con il CUG, della ricaduta dell'attività formativa rispetto ad eventuali segnalazioni di atti discriminatori
Risorse finanziarie	Percorsi formativi finanziati nell'ambito della DGR n. 588 del 29 maggio 2025

Obiettivo 5| Introduzione strumenti di age management

Destinatari	Personale comunale
Bisogni a cui rispondere	Valorizzare il ruolo attivo del personale con maggiore esperienza all'interno dell'amministrazione che nell'arco dei prossimi 3 anni è destinato al pensionamento, come portatore di un prezioso patrimonio di competenze e conoscenze da trasmettere alle nuove generazioni già in servizio e/o di prossima assunzione.
Azioni previste	- promuovere apposite forme di affiancamento e formazione on the job tra il personale in uscita negli 2026 - 2028 e il personale neoassunto nel medesimo periodo e/o personale già in servizio;
Strutture coinvolte nell'intervento	Tutti i settori dell'Ente
Tempi	2026/2028
Target	- 30% del personale in uscita negli anni 2026 -2028 e - 30% del personale neoassunto o già in servizio destinatario dell'affiancamento - due incontri periodici da svolgersi presso i diversi settori.
Strumenti per il monitoraggio	Rendicontazione dei temi, dei tempi e dei partecipanti che sarà raccolta dall'ufficio formazione.
Risorse finanziarie	Capitoli di spesa del personale

RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E RISORSE NECESSARIE

Il Comune di Vicenza si impegna a garantire, nel triennio di validità del Piano e nei limiti delle risorse disponibili, la realizzazione degli obiettivi di cui al presente Piano, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti.

Nel contesto dello svolgimento delle azioni del Piano, potrà essere valutata anche la possibilità di partecipare ad appositi bandi regionali, nazionali od europei.

MONITORAGGIO DEL PIANO

Per la verifica ed il monitoraggio del presente Piano, il Comune di Vicenza attiverà un percorso di valutazione, sulla base delle risorse disponibili, sotto la responsabilità del Settore Risorse Umane, Organizzazione, Formazione, in collaborazione con il CUG, ai sensi dell'art. 2, comma 2 del "Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia".

Il Piano potrà essere oggetto di revisione ed aggiornamento nel corso della sua attuazione.

DURATA

Il Piano ha durata triennale, con adeguamento annuale, a partire dalla data di esecutività della delibera di approvazione della Giunta comunale, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 98/2006. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente affinché alla sua scadenza sia possibile un adeguato aggiornamento.

PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente Piano è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Vicenza e reso disponibile a tutto il personale dell'Ente, nella sezione dedicata al CUG della rete intranet.

Si renderanno disponibili, con questi strumenti, anche i risultati attesi delle azioni e i report di monitoraggio.

3.5 | ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

RIFERIMENTI NORMATIVI E STATO DI ATTUAZIONE

Fermo restando il quadro normativo generale di riferimento (Legge 7 agosto 2015, n. 124 e s.m.i.; Legge 22 maggio 2017, n. 8; D.Lgs. 105 del 30/06/2022, congiuntamente alle Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche” adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica a dicembre 2021, alla disciplina contrattuale collettiva consolidata e alla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri sottoscritta in data 29/12/2023), si precisa che nel corso dell’anno 2025 è stata approvata la Legge 18 luglio 2025, n. 106, la quale, in tema di lavoro agile, all’art. 1 ha introdotto un criterio di priorità per l’accesso a tale istituto in favore del lavoratore dipendente affetto da malattie che comportino una invalidità di grado pari o superiore al 74%, qualora ne faccia istanza una volta concluso l’eventuale periodo di congedo previsto dalla legge medesima per tale fattispecie.

L’ipotesi di CCNL 2022-2024, in corso di sottoscrizione, ha previsto in materia di lavoro agile misure ulteriori di agevolazione per l’accesso. In particolare, previa contrattazione collettiva integrativa, consente di estendere per i lavoratori che si trovano in particolari condizioni di necessità non coperti da altre misure (lavoratori che documentino particolari esigenze di salute o che assistano familiari con disabilità in situazioni di gravità ai sensi della legge n. 104/1992 o che godano dei benefici previsti dal D.Lgs. n. 151/2001 a sostegno della genitorialità e per le altre casistiche individuate in sede di contrattazione collettiva integrativa), il numero delle giornate di attività da svolgere in modalità agile rispetto ai restanti lavoratori.

Nell’ambito di tale quadro generale di riferimento nonché in attuazione del PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione per il triennio 2025 – 2027 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 41 del 26/3/2025 e successive modifiche e degli specifici obiettivi ivi previsti, il Comune di Vicenza ha proceduto e sta proseguendo con la sottoscrizione degli accordi individuali per lo svolgimento della modalità lavorativa in lavoro agile: al 31/12/2025 risultano attivi n. 121 accordi di lavoro agile.

Alla luce di quanto sopra con la presente sezione si provvede a confermare e parzialmente integrare le modalità in essere per lo svolgimento del lavoro agile ai sensi del precedente PIAO 2025-2027.

CONDIZIONI DI APPLICAZIONE

Conformemente alle previsioni contrattuali vigenti e a quanto emergente dall'ipotesi di CCNL 2022 – 2024 e delle Linee guida per quanto compatibili, nonché tenuto conto delle indicazioni contenute nel Decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132 - Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il Comune di Vicenza per quanto attiene ai sistemi informativi, in riferimento alle previsioni normative stabilite dal decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021, art. 1, punto 3, lett. c) ed e):

A) Rende disponibili ai lavoratori i seguenti servizi e dispositivi:

- la piattaforma Zimbra con relative estensioni, per la posta elettronica, l'agenda, gli strumenti per la collaboration interna (chat e videocall) e per la condivisione di documenti;
- uno spazio in cloud privato (Nextcloud) dove condividere puntualmente, creare e/o modificare, in modalità online, documenti;
- accesso protetto ad una piattaforma internet per il collegamento al sistema informativo comunale finalizzata all'accesso degli applicativi gestionali non utilizzabili direttamente attraverso internet e per la gestione dei documenti nelle cartelle di rete condivise;
- account settoriale della suite Google Workspace principalmente per la gestione di video conference istituzionali;
- Notebook, predisposto per l'utilizzo in condivisione di smartphone e monitor se richiesti
- Assistenza da remoto

B) Nell'ambito della programmazione 2026 - 2028 intende includere le seguenti azioni:

- acquisto, in base alle risorse disponibili, di dispositivi informatici (notebook, monitor, smartphone-tablet, router, mini-pc/raspberry, ecc.) funzionali anche al lavoro agile;
- implementazione di policy e sistemi di sicurezza per la protezione dei dati e delle infrastrutture del Sistema Informatico Comunale (multifactor authentication, monitoraggio della sicurezza del sistema informativo comunale e prevenzione di azioni malevole, formazione specifica del personale sul tema della cybersecurity, ...);

Si prevede inoltre che:

- la periodica mappatura e la sua eventuale revisione/integrazione annuale delle attività che possono essere svolte a distanza in conformità con quanto previsto all'art. 3 delle Linee Guida allegato 1 alla presente sezione. Tale mappatura è redatta previa indagine conoscitiva rivolta a tutti i dirigenti, le cui proposte devono essere formulate con il coinvolgimento della struttura di riferimento e finalizzata, tra l'altro, a raccogliere riflessioni, suggerimenti e proposte per una futura prospettiva di utilizzo dell'istituto anche in termini di investimenti economici, tecnologici ecc., di impatto sull'utenza, e in un'ottica di incremento della performance;
- per ciascun complesso di attività riferibile allo specifico profilo professionale del dipendente, e da valutarsi alternativamente su base settimanale o mensile (cfr. tabella sotto riportata), venga attribuito dal dirigente competente in sede di mappatura un livello di smartabilità (totale, parziale, nullo). A ciascun livello di smartabilità e in relazione alla base di valutazione scelta dal dirigente, viene associato un n. di giorni da effettuarsi in lavoro agile.

Livello smartabilità	Base settimanale	Base mensile
1. Nullo	Nessun giorno	Nessun giorno
2. Parziale	1 giorno	Da 2 a 4 giorni
3. Totale	2 giorni	Da 4 a 8 giorni

- il numero di giornate di lavoro agile, possano essere, previo accordo con il dirigente competente, ripartite su base mensile o settimanale, fermo restando nel mese il rispetto del principio di prevalenza del lavoro in presenza e quanto sopra riportato in ordine ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità.
- Nella redazione della mappatura i dirigenti valutano le esigenze generali di organizzazione del lavoro anche in termini di un contingente minimo di personale nella sede di lavoro in relazione alle specifiche diverse attività e all'invarianza dei servizi erogati all'utenza, al fine di evitare la contestuale assenza di tutti i dipendenti. Tale valutazione, premesso quanto sopra, va svolta in particolare tenendo conto di:
 - a. il livello di digitalizzazione del processo di lavoro ordinario, tenuto conto dell'utilizzo di applicativi e tecnologie informatiche accessibili da remoto con i sistemi messi a disposizione dall'Amministrazione;
 - b. l'esigenza di coordinamento con la/il dirigente/responsabile, con il gruppo di lavoro/altri uffici/soggetti esterni qualora non possa realizzarsi con la medesima efficacia anche mediante piattaforme di comunicazione, condivisione di contenuti, integrazione delle applicazioni, strumenti telematici o telefonici;
 - c. l'esigenza di relazioni interpersonali in presenza da parte dell'utenza, fatta salva la possibilità di gestione in modalità da remoto, anche attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali;
 - d. la necessità della presenza fisica continuativa del lavoratore o della lavoratrice in sede o in altro luogo di lavoro in cui si svolge l'attività lavorativa;
 - e. le scadenze da rispettare;
 - f. le esigenze di gestione degli imprevisti;
 - g. la possibilità di definire obiettivi/output oggettivamente valutabili, correlati a risultati misurabili, in un orizzonte temporale di svolgimento definito e monitorabile.
- Si curi il costante aggiornamento della regolamentazione vigente in tema di utilizzo delle dotazioni informatiche di sicurezza sul lavoro, di trattamento dati, come da documenti in allegato alla presente sottosezione (all. 1, 2 e 3);
- Venga adottato lo schema di accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, L. 22 maggio 2017, n. 81;
- Venga elaborata la ricognizione per un eventuale piano di smaltimento del lavoro arretrato.
- Il personale dipendente in lavoro agile compili una reportistica sintetica delle attività svolte, secondo la metodologia adottata dall'ente e comunicata al lavoratore all'atto della sottoscrizione dell'accordo individuale.
- In caso di eventi calamitosi o eventi di carattere straordinario, al fine di garantire la funzionalità delle attività necessarie e/o la salute e la sicurezza pubblica, il Direttore Generale valuti la possibilità di autorizzare temporaneamente l'accesso al lavoro agile del personale dipendente che svolge o al quale possono essere assegnate mansioni compatibili, e di ampliare le modalità di esercizio del lavoro a distanza, stabilendo i criteri e le modalità, anche in deroga alle norme del presente Piano che risultino inapplicabili alla specifica situazione emergenziale.

ALLEGATO 1 | LINEE GUIDA DEL COMUNE DI VICENZA

Articolo 1 | Finalità e condizioni di applicazione

1. Il Comune di Vicenza adotta il modello organizzativo del lavoro agile, nel rispetto della disciplina contenuta nel CCNL Funzioni locali per il triennio 2019 – 2021 in vigore per quanto compatibili con quanto definito dal CCNL Funzioni Locali per il triennio 2022 -2024 in corso di sottoscrizione definitiva e dalla successiva contrattazione integrativa, al fine di:
 - sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività.
 - valorizzare e responsabilizzare i lavoratori nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati, anche tramite lo strumento della reportistica, riconoscendo il benessere organizzativo, la conciliazione vita/lavoro e l'attenzione alla qualità della vita dei dipendenti quali motori di maggior motivazione e produttività;
 - conseguire economie di spesa, ad es. risparmi di gestione degli spazi fisici (riduzione costi utenze, pulizie ecc.), riduzione costi accessori anche in un'ottica di ulteriore passo avanti nel processo di dematerializzazione del materiale documentario.
 - rafforzare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
 - promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa;
 - attuare "progetti di performance" specificamente finalizzati all'ottimizzazione delle risorse, all'incremento/miglioramento dei servizi all'utenza, ecc. (ad es. quale alternativa all'utilizzo di legittimi istituti di assenza/riduzione oraria, o a progetti specifici);
 - rendere più agevole ai cittadini la fruizione dei servizi tramite l'accesso agli "sportelli virtuali" in orari più estesi e non standardizzati; l'aumento del numero di servizi digitalizzati e il conseguente snellimento delle procedure;
 - attuare progetti ad alta informatizzazione, riguardanti attività che possono essere svolte totalmente da remoto;
 - agevolare la partecipazione ai corsi di formazione on-line, con particolare attenzione allo sviluppo delle competenze digitali e della consapevolezza in tema di cyber-risk, consentendo così di raggiungere una platea più ampia di fruitori, ridurre/eliminare i tempi di spostamento per raggiungere le sedi preposte, agevolarne la fruizione potendo gestire autonomamente l'orario, in caso di corsi in modalità asincrona;
 - attuare misure di tutela dei lavoratori cosiddetti fragili e in generale quale strumento organizzativo cautelativo per garantire lo svolgimento in sicurezza dell'attività lavorativa, in relazione all'evolversi della situazione epidemiologica (es. riduzione affollamenti negli uffici, casi di contatti stretti ecc.), nonché nel rispetto delle indicazioni contenute nel D.Lgs. 105 del 30/06/2022 che dà attuazione alla direttiva UE 2019/1158 relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza.
 - Il ricorso allo smart working può essere autorizzato esclusivamente garantendo il rispetto delle seguenti condizioni:
 - invarianza dei servizi resi all'utenza;
 - adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
 - assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile, da garantire attraverso strumenti tecnologici idonei;
 - piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;

- fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione - nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie. In alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, e comunque in via temporanea e fino ad intervenuta disponibilità di dotazione comunale possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
- stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81;
- prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione;

Articolo 2 | Disciplina generale

1. Il dipendente in lavoro agile, fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, conserva i medesimi diritti ed obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.
2. Al dipendente in lavoro agile restano applicabili le norme sull'incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, come disciplinate dal vigente Regolamento degli incarichi al personale dipendente. Il dipendente è soggetto al codice disciplinare, al codice di comportamento ed all'applicazione delle sanzioni ivi previste.
3. Durante le giornate in lavoro agile, le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento naturalmente inerenti il rapporto di lavoro subordinato sono mantenute.
4. La prestazione lavorativa svolta in modalità di lavoro agile equivale al debito orario delle giornate effettuate in lavoro in presenza.
5. Nei giorni di prestazione lavorativa in lavoro agile non sono configurabili prestazioni di lavoro aggiuntive, straordinarie, notturne o festive.
6. Non è possibile svolgere parte della giornata in lavoro agile e parte in presenza. In situazioni particolari individuate dal dirigente competente è possibile svolgere anche in lavoro agile attività di assistenza a manifestazioni ed eventi;
7. Per accedere alla modalità di svolgimento in lavoro agile i dipendenti dovranno adempiere agli obblighi formativi in materia di:
 - a) modalità operative del lavoro agile (procedura tecnica per la connessione da remoto);
 - b) aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici;
 - c) misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo e sulla tutela delle informazioni, dei beni o materiali dell'Amministrazione;
 - d) previsioni normative in materia di privacy e tutela dei dati personali.A questo scopo i corsi on line dedicati al lavoro agile sono disponibili all'indirizzo:
<https://smartworking.regione.veneto.it/formazione>
8. La dotazione informatica per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile (pc, telefono, etc.) viene prioritariamente fornita dall'Amministrazione. In presenza di problematiche tecniche o di sicurezza informatica che impediscano o ritardino sensibilmente lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, anche derivanti da rischi di perdita o divulgazione di informazioni dell'Amministrazione, il dipendente sarà tenuto a dare tempestiva informazione al proprio responsabile e, qualora le suddette problematiche dovessero rendere impossibile la prestazione lavorativa, il dipendente potrà essere richiamato in sede.

9. I dirigenti responsabili sono chiamati ad operare un monitoraggio mirato, in itinere ed ex post, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa nei risultati attesi.
10. Il lavoro agile non è assimilabile alla diversa fattispecie del lavoro da remoto ed è rispetto a questa incompatibile.

Articolo 3 | Criteri per l'individuazione dei soggetti e delle attività che possono essere svolte in modo agile

1. Possono essere svolte in modo agile le attività che in generale si caratterizzano per fattibilità di svolgimento in autonomia e che non necessitano di continua interazione con gli altri, sulla base della mappatura costantemente aggiornata dall'ente in base ai criteri di cui al successivo comma 2. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.
2. In particolare, le attività che possono essere svolte in modo agile saranno valutate alla luce delle seguenti caratteristiche:
 - sono eseguibili attraverso l'utilizzo di strumenti, applicativi e/o tecnologie informatiche accessibili da remoto con i sistemi disponibili nell'Ente;
 - hanno un obiettivo/output ben identificabile e valutabile, un orizzonte temporale di svolgimento definito e monitorabile, correlate a risultati misurabili;
 - non richiedono la presenza fisica continuativa del lavoratore in sede o in altro luogo di lavoro in cui si svolge l'attività lavorativa;
 - non presuppongono il contatto diretto con l'utente ovvero consentono agevolmente di gestirlo a distanza anche attraverso l'uso di piattaforme digitali;
 - pur richiedendo relazioni con dirigenti, colleghi e utenti e riferenti interni, possono aver luogo con la medesima efficacia anche mediante piattaforme di comunicazione, collaborazione, condivisione di contenuti e integrazione delle applicazioni, strumenti telematici e/o telefonici.
3. Sono escluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dal novero delle attività eseguibili a distanza, salvo che le stesse non siano fornite da remoto e/o fatte salve esigenze particolari/situazioni specifiche valutate dall'Amministrazione, quelle che comportano:
 - il contatto diretto con l'utente;
 - l'impiego di macchine ed attrezzature;
 - lo svolgimento prevalente di attività sul territorio;
 - l'utilizzo prevalente e la consultazione di materiale e/o archivi cartacei;
 - la conduzione di autoveicoli;
 - l'accoglienza di utenti e la conduzione di eventi e/o cerimonie;
 - la gestione di gruppi di lavoro e riunioni non altrimenti governabili a distanza.
4. I soggetti che potranno svolgere attività in lavoro agile dovranno rispondere a requisiti di carattere professionale, quali per esempio:
 - la capacità di lavorare per obiettivi;
 - la capacità di far fronte in autonomia agli imprevisti;
 - le competenze digitali.
5. Il dirigente nel valutare la possibilità di accedere al lavoro agile sia relativamente alle attività sia nella determinazione dei giorni/settimana/mese, tiene conto, valutando il contingente minimo di personale che l'Ufficio può sostenere al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività lavorative, dei seguenti criteri di priorità:
 - a) situazioni di disabilità psico-fisiche della/del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104;

- b) esigenze di assistenza del coniuge, dell'altra parte dell'unione civile tra persone dello stesso sesso o del convivente di fatto ai sensi della legge 20 maggio 2016, n. 76, di un parente sino al 3° grado o un affine sino al 2° grado, con totale e permanente inabilità lavorativa con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - c) esigenze di cura di figli conviventi minori di anni quattordici;
 - d) maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione della/del dipendente alla sede lavorativa;
 - e) personale che si trovi in condizioni di particolare necessità, non coperto da altre misure nel rispetto dei principi stabiliti dall'art. 1 della Legge 106/25.
6. Per il personale Dirigente e il personale titolare di incarico di Elevata Qualificazione la possibilità di usufruire del lavoro agile è subordinata alla valutazione rispettivamente del Direttore Generale e del Dirigente del Settore competente che valuterà caso per caso e a seguito di specifiche motivazioni lo svolgimento della prestazione lavorativa secondo le modalità qui indicate per un periodo non superiore a 30 giorni all'anno, eventualmente elevabile fino a 50 giorni all'anno in relazione a motivate esigenze legate ai tempi di spostamento casa-lavoro.

Articolo 4 | Modalità di accesso al lavoro agile

1. Può presentare richiesta di adesione al lavoro agile il personale assunto e in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo determinato o in posizione di comando o simili presso altri Enti o in somministrazione di lavoro.
2. La richiesta di adesione al progetto di lavoro agile e l'Accordo individuale di lavoro dovranno essere redatti secondo il modello di cui al successivo articolo 5. L'attività lavorativa in modalità agile può essere disposta previo rispetto delle seguenti fasi:
3. Valutazione di fattibilità e formulazione, a cura del Dirigente competente, del progetto di lavoro agile, contenente l'identificazione delle attività da svolgere e degli obiettivi da raggiungere. Le attività dovranno corrispondere a attività di processi che non richiedano una presenza continuativa del dipendente presso l'abituale sede di lavoro o che non prevedano un contatto costante con l'utenza o con i colleghi, e per le quali non sia prevista una turnazione. Il Dirigente dovrà altresì dare atto che l'attività in modalità agile sia compatibile con le esigenze di servizio.
 - Proposta di adesione da parte dei dipendenti addetti agli uffici interessati al progetto di lavoro agile.
 - In caso di candidature superiori alle effettive disponibilità, fermo restando i criteri stabiliti dalla normativa vigente, l'Amministrazione ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. L'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizione di particolari necessità non coperte da altre misure.
 - Sottoscrizione dell'accordo individuale di prestazione lavorativa in modalità agile.
 - Partecipazione alle specifiche iniziative di informazione/formazione riguardanti: le modalità operative del progetto di lavoro agile, gli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici, nonché le misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo degli strumenti dell'amministrazione anche ai fini della sicurezza del patrimonio informativo e della salvaguardia dei servizi.

Articolo 5 | Accordo individuale e modalità di svolgimento della prestazione

1. L'accordo individuale è stipulato per iscritto, anche in forma digitale ai sensi della normativa vigente.
2. I contenuti essenziali dell'accordo individuale, relativo alle modalità di lavoro agile sono:
 - a) gli obiettivi specifici della prestazione resa in modalità agile;
 - b) l'individuazione delle fasce temporali in cui è articolata la prestazione lavorativa e precisamente:
 - fascia di contattabilità nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o altre modalità similari. Tale fascia non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata in modo da garantire le esigenze di conciliazione vita – lavoro del dipendente; Nella fascia di contattabilità il lavoratore può richiedere ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge secondo la rispettiva disciplina.
 - fascia di inoperabilità nella quale il dipendente non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo nelle 24 ore.
 - c) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;
 - d) la durata del progetto;
 - e) il preavviso in caso di recesso, salvo i casi di recesso per giusta causa
 - f) ulteriori eventuali disposizioni organizzative.
3. L'attività in lavoro agile sarà distribuita nell'arco della giornata, a discrezione del dipendente, in relazione all'attività da svolgere in modo da garantire, in ogni caso, almeno il mantenimento del medesimo livello qualitativo in termini di prestazione e di risultati che si sarebbe conseguito presso la sede istituzionale.
4. La prestazione potrà anche essere svolta con mezzi e strumenti propri, nelle condizioni previste dall'art. 2 c. 7 e in tale caso nessun onere potrà essere addebitato al Comune di Vicenza.

Articolo 6 | Recesso dal lavoro agile

1. Ciascuna delle parti durante il periodo di svolgimento del progetto di lavoro agile può, con adeguato preavviso, pari ad almeno 30 gg recedere motivatamente dall'accordo e interrompere il progetto prima della sua naturale scadenza.
2. Costituiscono giusta causa di recesso da parte dell'Amministrazione le seguenti situazioni:
 - a) mancato rispetto da parte del dipendente dei tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa;
 - b) ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
 - c) mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'Accordo individuale
 - d) mutate esigenze organizzative a seguito di successiva rivalutazione in merito alla sussistenza dei requisiti ed eventuale incompatibilità delle attività in carico al dipendente interessato, ai sensi dell'art. 2.

- e) manifestarsi di problematiche tecniche non risolubili che impediscano lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità lavoro agile o di sicurezza informatica che comportino un rischio rilevante per l'integrità o la riservatezza dei dati trattati o, in generale, per l'infrastruttura informatica comunale.
3. Nelle ipotesi di cui al precedente comma, il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione del recesso.
 4. La comunicazione del recesso potrà avvenire per e-mail ordinaria personale e/o per PEC.
 5. L'avvenuto recesso dall'Accordo individuale è comunicato dal Dirigente del Settore di assegnazione al Settore Risorse Umane.
 6. In caso di trasferimento del dipendente ad altro Settore, l'Accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

Articolo 7 | Tutela assicurativa

1. Il lavoratore in regime di lavoro agile ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa rese all'esterno dei locali aziendali.

Articolo 8 | Tutela della salute e sicurezza del lavoratore

1. Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.
2. Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale, tutte le informazioni circa le eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro.
3. Il lavoratore che svolge la propria prestazione in modalità di lavoro agile è comunque tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Articolo 9 | Obblighi di custodia e riservatezza

1. Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione, i dati, le informazioni dell'Amministrazione utilizzati in connessione con la prestazione lavorativa e i dispositivi ITC; il lavoratore è inoltre tenuto al rispetto delle previsioni del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003 in materia di privacy e protezione dei dati personali.
2. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza e ai doveri di comportamento previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e dal Codice di comportamento vigente presso il Comune di Vicenza approvato con D.G.C. n. 16 del 28 gennaio 2014.
3. L'inosservanza delle disposizioni di cui alle presenti Linee Guida costituisce comportamento rilevante ai fini disciplinari e può conseguentemente determinare l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla contrattazione collettiva oltre al recesso dall'accordo individuale secondo quanto espressamente previsto nell'articolo 6.

ALLEGATO 2| INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE (ART. 22, COMMA 1, L. 81/2017)

Si informano i lavoratori degli obblighi e dei diritti previsti dalla legge del 22/5/2017 n. 81 e dal decreto legislativo del 9/4/2008 n. 81.

Sicurezza sul lavoro (art. 22 L. 81/2017)

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Obblighi dei lavoratori (art. 20 D. Lgs. 81/2008)

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
 - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le dotazioni informatiche, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto;
 - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - g) non modificare le configurazioni standard dei dispositivi informatici forniti dall'Ente e, nel caso dell'utilizzo di dispositivi personali, garantire il mantenimento/aggiornamento delle configurazioni necessarie per la garanzia degli standard di sicurezza richiesti;
 - h) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - i) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
 - j) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. Lgs. 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.
3. In attuazione di quanto disposto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro ha provveduto ad attuare le misure generali di tutela di cui all'art. 15 del T.U. sulla sicurezza; ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione di tutti i rischi presenti nella

realtà lavorativa, ai sensi degli artt. 17 e 28 D. Lgs. 81/2008; ha provveduto alla formazione e informazione di tutti i lavoratori, ex artt. 36 e 37 del medesimo D. Lgs. 81/2008. Pertanto, di seguito, si procede alla analitica informazione,

4. con specifico riferimento alle modalità di lavoro per lo smart worker.

COMPORAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI ALLO SMART WORKER

- Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro (DL) per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti indoor e outdoor diversi da quelli di lavoro abituali.
- Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.
- Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in smart working rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.
- In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

INDICAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ LAVORATIVA IN AMBIENTI OUTDOOR

Di seguito, le indicazioni che il lavoratore è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile:

- Nello svolgere l'attività all'aperto si richiama il lavoratore ad adottare un comportamento coscienzioso e prudente, escludendo luoghi che lo esporrebbero a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici della propria attività svolta in luoghi chiusi;
- È opportuno non lavorare con dispositivi elettronici come tablet e smartphone o similari all'aperto, soprattutto se si nota una diminuzione di visibilità dei caratteri sullo schermo rispetto all'uso in locali al chiuso dovuta alla maggiore luminosità ambientale;
- All'aperto inoltre aumenta il rischio di riflessi sullo schermo o di abbagliamento. Pertanto, le attività svolgibili all'aperto sono essenzialmente quelle di lettura di documenti cartacei o comunicazioni telefoniche, di partecipazione a videocall;
- Non utilizzare reti wifi pubbliche o private di cui non si conosca la gestione in termini di policy di sicurezza, per connettersi alla rete comunale
- Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, si raccomanda di:
 - privilegiare luoghi ombreggiati per ridurre l'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV);
 - evitare di esporsi a condizioni meteorologiche sfavorevoli quali caldo o freddo intenso;
 - non frequentare aree con presenza di animali incustoditi o aree che non siano adeguatamente mantenute quali ad esempio aree verdi incolte, con degrado ambientale e/o con presenza di rifiuti;
 - non svolgere l'attività in un luogo isolato in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
 - non svolgere l'attività in aree con presenza di sostanze combustibili e infiammabili (vedere capitolo 5);
 - non svolgere l'attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile;

- mettere in atto tutte le precauzioni che consuetamente si adottano svolgendo attività outdoor (ad es.: creme contro le punture, antistaminici, abbigliamento adeguato, quanto prescritto dal proprio medico per situazioni personali di maggiore sensibilità, intolleranza, allergia, ecc.), per quanto riguarda i potenziali pericoli da esposizione ad agenti biologici (ad es. morsi, graffi e punture di insetti o altri animali, esposizione ad allergeni pollinici, ecc.).

INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI INDOOR PRIVATI

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali privati in cui possono operare i lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile.

Raccomandazioni generali per i locali:

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti;
- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);
- i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;
- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.
- Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:
- si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante.
- è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolano il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);
- gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente mantenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana

UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di attrezzature/dispositivi di lavoro, con specifico riferimento a quelle consegnate ai lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile: notebook, tablet e smartphone.

Indicazioni generali:

- conservare in luoghi in cui siano facilmente reperibili e consultabili il manuale/istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante;
- leggere il manuale/istruzioni per l'uso prima dell'utilizzo dei dispositivi, seguire le indicazioni del costruttore/importatore e tenere a mente le informazioni riguardanti i principi di sicurezza;
- si raccomanda di utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e di interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);
- verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione;
- non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;
- effettuare la ricarica elettrica da prese di alimentazione integre e attraverso i dispositivi (cavi di collegamento, alimentatori) forniti in dotazione;
- disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori;
- controllare che tutte le attrezzature/dispositivi siano scollegate/i dall'impianto elettrico quando non utilizzati, specialmente per lunghi periodi;
- si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento;
- inserire le spine dei cavi di alimentazione delle attrezzature/dispositivi in prese compatibili (ad es. spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine schuko in prese schuko). Utilizzare la presa solo se ben ancorata al muro e controllare che la spina sia completamente inserita nella presa a garanzia di un contatto certo ed ottimale;
- riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di pigiare i cavi e di piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione);
- non effettuare operazioni di riparazione e manutenzione fai da te;
- lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e può rompersi in caso di caduta o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non dovrà essere usato fino a quando non sarà stato riparato;
- le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi;
- in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico;
- segnalare tempestivamente al SIC comunale i malfunzionamenti, tenendo le attrezzature/dispositivi spenti e scollegati dall'impianto elettrico;
- è opportuno fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi le gambe;

- è bene cambiare spesso posizione durante il lavoro anche sfruttando le caratteristiche di estrema maneggevolezza di tablet e smartphone, tenendo presente la possibilità di alternare la posizione eretta con quella seduta;
- prima di iniziare a lavorare, orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia posizionato con le spalle rivolte ad una finestra non adeguatamente schermata o sotto un punto luce a soffitto) o abbagliamenti (ad es. evitare di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata);
- in una situazione corretta lo schermo è posto perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti;
- i notebook, tablet e smartphone hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o glossy) per garantire una resa ottimale dei colori; tenere presente che l'utilizzo di tali schermi può causare affaticamento visivo e pertanto:
 - regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
 - durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani,
 - così come si fa quando si lavora normalmente al computer fisso;
 - in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile siano troppo piccoli, è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi;
 - non lavorare mai al buio.

INDICAZIONI PER IL LAVORO CON IL NOTEBOOK

In caso di attività che comportino la redazione o la revisione di lunghi testi, tabelle o simili è opportuno l'impiego del notebook con le seguenti raccomandazioni:

- sistemare il notebook su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci;
- il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare e su una seduta non rigida (eventualmente utilizzare dei cuscini poco spessi);
- durante il lavoro con il notebook, la schiena va mantenuta poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare, evitando di piegarla in avanti;
- mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso della tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- è opportuno che gli avambracci siano appoggiati sul piano e non tenuti sospesi;
- utilizzare un piano di lavoro stabile, con una superficie a basso indice di riflessione, con altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, in grado di consentire cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, se presenti, e permettere una disposizione comoda del dispositivo (notebook), dei documenti e del materiale accessorio;
- l'altezza del piano di lavoro e della seduta devono essere tali da consentire all'operatore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°;
- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;
- in base alla statura, e se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiapiedi con un oggetto di dimensioni opportune.
- In caso di uso su mezzi di trasporto (treni/aerei/ navi) in qualità di passeggeri o in locali pubblici:

-
- è possibile lavorare in un locale pubblico o in viaggio solo ove le condizioni siano sufficientemente confortevoli ed ergonomiche, prestando particolare attenzione alla comodità della seduta, all'appoggio lombare e alla posizione delle braccia rispetto al tavolino di appoggio;
 - evitare lavori prolungati nel caso l'altezza della seduta sia troppo bassa o alta rispetto al piano di appoggio del notebook;
 - osservare le disposizioni impartite dal personale viaggiante (autisti, controllori, personale di volo, ecc.);
 - nelle imbarcazioni il notebook è utilizzabile solo nei casi in cui sia possibile predisporre una idonea postazione di lavoro al chiuso e in assenza di rollio/ beccheggio della nave;
 - se fosse necessario ricaricare, e se esistono prese elettriche per la ricarica dei dispositivi mobili a disposizione dei clienti, verificare che la presa non sia danneggiata e che sia normalmente ancorata al suo supporto parete;
 - non utilizzare il notebook su autobus/tram, metropolitane, taxi e in macchina anche se si è passeggeri.

INDICAZIONI PER IL LAVORO CON TABLET E SMARTPHONE

I tablet sono idonei prevalentemente alla gestione della posta elettronica e della documentazione, mentre gli smartphone sono idonei essenzialmente alla gestione della posta elettronica e alla lettura di brevi documenti.

In caso di impiego di tablet e smartphone si raccomanda di:

- effettuare frequenti pause, limitando il tempo di digitazione continuata;
- evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi;
- evitare di utilizzare tali attrezzature mentre si cammina, salvo che per rispondere a chiamate vocali prediligendo l'utilizzo dell'auricolare;
- per prevenire l'affaticamento visivo, evitare attività prolungate di lettura sullo smartphone;
- effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (stretching).

Indicazioni per l'utilizzo sicuro dello smartphone come telefono cellulare:

- è bene utilizzare l'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli elevati;
- spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari/smartphone o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (in aereo, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.);
- al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate seguire le indicazioni del medico competente e le specifiche indicazioni del produttore/importatore dell'apparecchiatura.

I dispositivi potrebbero interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine:

- non tenere i dispositivi nel taschino;
- in caso di utilizzo posizzarli sull'orecchio opposto rispetto a quello su cui è installato l'apparecchio acustico;
- evitare di usare il dispositivo in caso di sospetta interferenza;
- un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato al telefono/smartphone potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante. Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la propria e l'altrui sicurezza.

Nel caso in cui ci si trovi all'interno di un veicolo:

- non tenere mai in mano il telefono cellulare/smartphone durante la guida: le mani devono essere sempre tenute libere per poter condurre il veicolo;
- durante la guida usare il telefono cellulare/smartphone esclusivamente con l'auricolare o in modalità viva voce;
- inviare e leggere i messaggi solo durante le fermate in area di sosta o di servizio o se si viaggia in qualità di passeggeri;
- non tenere o trasportare liquidi infiammabili o materiali esplosivi in prossimità del dispositivo, dei suoi componenti o dei suoi accessori;
- non utilizzare il telefono cellulare/smartphone nelle aree di distribuzione di carburante;
- non collocare il dispositivo nell'area di espansione dell'airbag.

INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI

Indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti elettrici, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

A. Requisiti

- i componenti dell'impianto elettrico utilizzato (prese, interruttori, ecc.) devono apparire privi di parti danneggiate;
- le sue parti conduttrici in tensione non devono essere accessibili (ad es. a causa di scatole di derivazione prive di coperchio di chiusura o con coperchio danneggiato, di scatole per prese o interruttori prive di alcuni componenti, di canaline portacavi a vista prive di coperchi di chiusura con coperchi danneggiati);
- le parti dell'impianto devono risultare asciutte, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;
- nel caso di utilizzo della rete elettrica in locali privati, è necessario conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione degli interruttori in esso contenuti per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza;

B. Indicazioni di corretto utilizzo

- è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili;
- evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili (carta, stoffe, materiali sintetici di facile innesco, buste di plastica, ecc.) a ridosso dei componenti dell'impianto, e in particolare delle prese elettriche a parete, per evitare il rischio di incendio;
- è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che non vi sia contatto con materiali infiammabili.

DISPOSITIVI DI CONNESSIONE ELETTRICA TEMPORANEA (PROLUNGHE, ADATTATORI, PRESE A RICETTIVITÀ MULTIPLA, AVVOLGICAVO, ECC.).

A. Requisiti

- I dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno la tensione nominale (ad es. 220-240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10 Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt);
- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono essere danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento.

B. Indicazioni di corretto utilizzo

- L'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazione più vicini e idonei;
- le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine schuko in prese schuko) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese e garantire un contatto certo;
- evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;
- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea (ad es. presa multipla con 1500 Watt) sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati (ad es. PC 300 Watt + stampante 1000 Watt);
- fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento;
- srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO "AGILE"

Indicazioni generali

- identificare il luogo di lavoro (indirizzo esatto) e avere a disposizione i principali numeri telefonici dei soccorsi nazionali e locali (VVF, Polizia, ospedali, ecc.);
- prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (alimentati a combustibili solidi, liquidi o gassosi) in quanto possibili focolai di incendio e di rischio ustione. Inoltre, tenere presente che questi ultimi necessitano di adeguati ricambi d'aria per l'eliminazione dei gas combusti;
- rispettare il divieto di fumo laddove presente;
- non gettare mozziconi accesi nelle aree a verde all'esterno, nei vasi con piante e nei contenitori destinati ai rifiuti;
- non ostruire le vie di esodo e non bloccare la chiusura delle eventuali porte tagliafuoco.

Comportamento per principio di incendio

- Mantenere la calma;
- disattivare le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine;
- avvertire i presenti all'interno dell'edificio o nelle zone circostanti outdoor, chiedere aiuto e, nel caso si valuti l'impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (VVF, Polizia, ecc.), fornendo loro cognome, luogo dell'evento, situazione, affollamento, ecc.;
- se l'evento lo permette, in attesa o meno dell'arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere l'incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua¹, coperte², estintori³, ecc.);
- non utilizzare acqua per estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere disattivato la tensione dal quadro elettrico;

- se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni;
- se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.

Nel caso si svolga lavoro agile in luogo pubblico o come ospiti in altro luogo di lavoro privato è importante:

- accertarsi dell'esistenza di divieti e limitazioni di esercizio imposti dalle strutture e rispettarli;
- prendere visione, soprattutto nel piano dove si è collocati, delle piantine particolareggiate a parete, della dislocazione dei mezzi antincendio, dei pulsanti di allarme, delle vie di esodo;
- visualizzare i numeri di emergenza interni che sono in genere riportati sulle piantine a parete (addetti lotta antincendio/emergenze/coordinatore per l'emergenza, ecc.);
- leggere attentamente le indicazioni scritte e quelle grafiche riportate in planimetria;
- rispettare il divieto di fumo;
- evitare di creare ingombri alla circolazione lungo le vie di esodo;
- segnalare al responsabile del luogo o ai lavoratori designati quali addetti ogni evento pericoloso, per persone e cose, rilevato nell'ambiente occupato.

Di seguito si riporta una tabella riepilogativa al fine di indicare in quali dei diversi scenari lavorativi dovranno trovare applicazione le informazioni contenute nei cinque capitoli di cui sopra.

Scenario lavorativo	Attrezzatura utilizzabile	Capitoli da applicare					
		1	2	3	4	5	6
1. Lavoro agile in locali privati al chiuso	Smartphone Auricolare Tablet Notebook mini-PC con monitor		X	X	X	X	X
2. Lavoro agile in locali pubblici al chiuso	Smartphone Auricolare Tablet Notebook			X	X	X	X
3. Lavoro agile nei trasferimenti, su mezzi privati come passeggero o su autobus/tram, metropolitane e taxi	Smartphone Auricolare Tablet			X		X	
4. Lavoro agile nei trasferimenti su mezzi sui quali sia assicurato il posto a sedere e con tavolino di appoggio quali aerei, treni, autolinee extraurbane	Smartphone Auricolare Tablet Notebook			X	X	X	
5. Lavoro agile nei luoghi all'aperto	Smartphone Auricolare Tablet Notebook	X		X		X	X

INDICAZIONI RELATIVE AI REQUISITI E AL CORRETTO TRATTAMENTO DATI E ALL'UTILIZZO DEI DISPOSITIVI IT

A. Requisiti

- I PC, notebook, tablet, smartphone devono:
- utilizzare i sistemi operativi per i quali attualmente è garantito il supporto
- disporre di software di protezione del sistema operativo (Firewall, Antivirus, ecc) abilitati

I router devono:

- disporre di un firmware aggiornato,
- disporre di firewall attivo;

B. Indicazioni di corretto utilizzo

- Seguire prioritariamente le policy e le raccomandazioni impartite dall'Ente;
- Il PC fornito dall'Amministrazione comunale per il Lavoro Agile deve essere utilizzato esclusivamente dall'assegnatario ed esclusivamente per finalità legate al servizio;
- Al termine del periodo previsto dal contratto di Lavoro Agile il PC dovrà essere riconsegnato al Settore Innovazione e Digitalizzazione;
- Non è consentita l'installazione di propri programmi né alcuna personalizzazione delle configurazioni;
- Non collegare dispositivi esterni (pen-drive, hdd-esterno, etc);
- Qualunque malfunzionamento o danno va immediatamente comunicato al Settore Innovazione e Digitalizzazione;
- Se il dispositivo è di proprietà del lavoratore:
 - effettuare costantemente gli aggiornamenti di sicurezza del sistema operativo;
 - assicurarsi che i software di protezione del sistema operativo (Firewall, Antivirus, ecc) siano abilitati e costantemente aggiornati;
 - Assicurarsi che l'accesso al dispositivo sia protetto da una password sicura, e comunque conforme alle password policy dell'Ente;
 - Non installare software proveniente da fonti/repository non ufficiali;
- Non lasciare incustoditi o accessibili a terzi non autorizzati la postazione di lavoro e gli strumenti elettronici mentre è in corso una sessione di lavoro;
- Accertarsi di non rendere conoscibili a soggetti terzi i dati trattati, prestando attenzione che nessuno possa vedere le informazioni gestite attraverso gli strumenti di elaborazione;
- Utilizzare l'accesso a connessioni Wi-Fi adeguatamente protette. In particolare evitare di utilizzare reti wifi pubbliche o private di cui non si conosca la gestione in termini di policy di sicurezza;
- Qualora un tecnico richieda di collegarsi alla postazione di lavoro tramite strumenti di controllo remoto, è indispensabile verificare l'identità dell'operatore remoto (tramite conoscenza diretta o comunicazione preventiva); controllare se è autorizzato allo svolgimento dell'intervento (tramite preventiva apertura di ticket, autorizzazione, ...); presidiare la postazione durante l'intervento, a meno che non sia stato concordato diversamente.

- Le credenziali personali di accesso ai sistemi non devono essere condivise e devono essere custodite in sicurezza prestando sempre attenzione che altri soggetti non siano in grado di vedere le password digitate.

Per ogni altra indicazione relativa al corretto e conforme utilizzo dei sistemi e dei dispositivi IT attinente all'attività di lavoro in modalità "agile" non espressamente prevista dal presente Piano, si rimanda al "*DISCIPLINARE SULL'UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI E DELLA POSTA ELETTRONICA*" del Comune di Vicenza, approvato con D.G.C. nr 16 del 12/02/2025 disponibile nella intranet comunale al link https://intranet.comune.vicenza.it/sistemi_informativi/regolamento_informatico_comunale

ALLEGATO 3 | ISTRUZIONI E INFORMATIVA SULLA PRIVACY PER IL LAVORO AGILE

ISTRUZIONI DI LAVORO DA OSSERVARE DURANTE LE SESSIONI DI SMART WORKING ("LAVORO AGILE")

Istruzioni specifiche sul trattamento dei dati

Si rammenta quanto disposto dall'art. 5 del Regolamento UE 2016/679.

I dati personali oggetto di trattamento devono essere:

- trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («liceità, correttezza e trasparenza»);
- raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità; un ulteriore trattamento dei dati personali a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici non è, conforme- mente all'articolo 89, paragrafo 1, considerato incompatibile con le finalità iniziali («limitazione della finalità»);
- adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («minimizzazione dei dati»);
- esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati («esattezza»);
- conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati; i dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi a condizione che siano trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conforme- mente all'articolo 89, paragrafo 1, fatta salva l'attuazione di misure tecniche e organizzative adeguate richieste dal presente regolamento a tutela dei diritti e delle libertà dell'interessato ("**limitazione della conservazione**");
- trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali («integrità e riservatezza»).

Inoltre, si richiama particolare attenzione ai seguenti punti, aventi specifica attinenza con la sicurezza dei dati trattati durante le sessioni remote:

- cautela in qualsiasi trattamento effettuato su dati personali;
- trattamento esclusivo dei dati necessari all'attività lavorativa, astenendosi dal trattare i dati eccedenti le finalità;
- attenzione nel garantire la confidenzialità della documentazione trattata e la messa in sicurezza dei supporti messi in dotazione dall'ente.

Inoltre, occorrerà osservare scrupolosamente tutte le misure di sicurezza già in atto e quelle che saranno successivamente adottate dal titolare, nonché ogni ulteriore istruzione che sarà impartita in relazione a determinati trattamenti.

Infine, si fa presente che tutte le disposizioni di futura emanazione correttive od integrative della normativa attualmente vigente in materia di protezione dei dati personali devono essere scrupolosamente osservate.

Le presenti indicazioni sono **tassative**.

Utilizzo dei supporti e degli strumenti di lavoro

Documenti e supporti, analogici e digitali:

- durante l'attività lavorativa, è consentito trattare soltanto i dati necessari, astenendosi dal trattare dati eccedenti le finalità.
- verificare sempre che la documentazione cartacea presa in carico venga adeguatamente inventariata al momento dell'uscita dalla sede dell'Ente, così come venga adeguatamente tracciata la sua restituzione;
- in caso di consultazione di documenti cartacei in luoghi in cui sono presenti altri soggetti, prestare sempre attenzione che non possano essere lette, neanche accidentalmente, le informazioni ivi contenute. Prestare sempre attenzione a non mostrare in chiaro eventuali nomi presenti su documenti o fascicoli che li contengano;
- non lasciare incustoditi in luoghi pubblici (bar, parcheggi, etc.) documenti cartacei e supporti di memorizzazione digitale.

Rapporto con soggetti terzi:

- prima di rilasciare documenti, dati o credenziali a soggetti terzi, verificare l'identità dei destinatari e la presenza di adeguate autorizzazioni al rilascio;
- comunicare e/o diffondere solo i dati personali preventivamente autorizzati dal Titolare;
- in caso di richieste di informazioni o documenti confrontarsi prontamente con il referente del Titolare sul da farsi.

Incidenti di sicurezza

Qualora si riscontri un incidente di sicurezza sulle risorse informative o sugli strumenti dati in dotazione dal Titolare, che possa o meno sfociare in una violazione da notificare all'autorità Garante della Privacy, è necessario comunicarlo immediatamente al referente del Titolare, al fine di allestire prontamente adeguate misure di mitigazione del danno.

Interventi di emergenza che necessitino l'utilizzo di credenziali dell'incaricato

In caso di necessità che renda indispensabile e indifferibile intervenire con le credenziali assegnate, per esclusive necessità di garantire la continuità dei servizi e/o la sicurezza dei dati, potrà essere consentito ad un soggetto specificamente designato l'accesso ai dati ed agli strumenti informatici,

tramite modifica delle password dell'utente. Non appena possibile il personale espressamente designato dal Titolare provvederà ad informare l'assegnatario delle credenziali dell'avvenuta procedura. Al suo rientro questi dovrà obbligatoriamente provvedere ad impostare nuove password di accesso.

Informativa ai sensi Regolamento UE 2016/679 per il trattamento dei dati effettuato nell'ambito dell'iniziativa "Lavoro Agile" (legge 22 maggio 2017, n. 81)

La informiamo che i dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. I dati trattati sono le credenziali di accesso al sistema da remoto (che non saranno comunque conosciute da altri soggetti, se non eventualmente nella fase di primo rilascio) e il tracciamento dei tempi di sessione da remoto al sistema informativo del Titolare, limitandosi alla memorizzazione degli orari di inizio e di fine sessione. Sono inoltre tracciate le informazioni di presa in carico e di scarico di documenti e strumenti di lavoro da parte del dipendente, previste per lo svolgimento dell'accordo individuale per la prestazione di "lavoro agile".

Il trattamento viene effettuato con finalità correlate alla gestione dei dati nel contesto dell'iniziativa "lavoro agile", come previsto dalla legge 81/2017 in combinato con il DPCM 4 marzo 2020, ai sensi dall'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016.

I Suoi dati potranno essere trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente si avvarrà come responsabili del trattamento. Potranno essere inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Le comunichiamo inoltre che il conferimento dei dati è necessario per l'osservanza degli adempimenti di legge e l'adozione di adeguate misure tecniche e organizzative volte ad assicurare il trattamento dei dati in sicurezza, e che qualora non verranno acquisite tali informazioni non sarà possibile ottemperare agli impegni previsti nei suoi confronti dall'accordo.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge previsti dalle normative. Potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Potrà esercitare i Suoi diritti rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti di seguito indicati.

Contatti

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Vicenza, nella persona del Sindaco pro tempore, con sede in Corso Andrea Palladio, 98 - 36100 Vicenza che Lei potrà contattare ai seguenti riferimenti: tel. 0444221111 - PEC: vicenza@cert.comune.vicenza.it.

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: dpo@comune.vicenza.it

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Di seguito vengono riportati i riferimenti alle modalità e alla tempistica prevista per il monitoraggio delle sezioni del PIAO.

SEZIONE 2

Il monitoraggio della sottosezione “**Valore pubblico e Performance**” verrà effettuato secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 10 del D.Lgs. 150/2009, in coordinamento con il vigente Regolamento sul sistema di valutazione dell’Ente. Tramite specifiche schede di monitoraggio, i dirigenti in corso d’anno monitorano l’andamento delle attività programmata segnalando al Direttore Generale le eventuali criticità insorte per il pieno conseguimento degli obiettivi e proponendo eventuali modifiche agli obiettivi. Tali modifiche, previo nulla osta del Direttore Generale, vengono valutate dal Nucleo di Valutazione e sottoposte ad approvazione a parte della Giunta Comunale.

Le rendicontazioni strategica e gestionale annuali troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione sulla Performance, nello specifico, deve essere validata dal Nucleo di Valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all’anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

L’attività di monitoraggio della sottosezione “**Rischi corruttivi e trasparenza**” è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e con il sistema dei controlli interni (di gestione, di regolarità amministrativa successiva, di verifica delle performances a cura del Nucleo di valutazione). La verifica infrannuale sullo stato di attuazione degli interventi pianificati con il PTPCT è effettuata almeno una volta all’anno entro il mese di luglio, al fine di individuare, già in corso d’anno, le azioni correttive possibili per ricondurre la realizzazione del Piano nell’ambito di un adeguato e coerente processo. A tal fine, i Dirigenti trasmettono entro il 31 luglio al RPCT un report sullo stato di attuazione delle Misure al 30 giugno. Al fine di effettuare un più incisivo monitoraggio, anche in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa la sezione controlli interni prevede specifiche azioni di controllo a campione sulle aree di rischio più significative (concessioni, contratti pubblici, provvedimenti attributivi di vantaggi economici, provvedimenti in materia edilizia ecc.), il cui esito deve essere riportato nel report finale dei controlli interni a cura del Segretario generale.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, i Dirigenti trasmettono al RPCT una relazione conclusiva (report finale) sull’attuazione delle misure previste nel Piano. Nel termine annualmente previsto dall’ANAC ai sensi dell’articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, “il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo trasmette all’organismo indipendente di valutazione e all’organo di indirizzo dell’amministrazione una relazione recante i risultati dell’attività svolta e la pubblica nel sito web dell’amministrazione.”

Ai fini dell’attuazione della disposizione di cui sopra, l’ANAC definisce annualmente una scheda standard per la predisposizione della Relazione annuale da pubblicare esclusivamente sul sito istituzionale di ogni ente nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione “Altri contenuti - Corruzione”. La suddetta relazione conclusiva è predisposta sulla base delle indicazioni specifiche fornite da ogni dirigente per competenza. Il Nucleo di valutazione dell’Ente verifica i contenuti della Relazione di cui al citato comma 14 della Legge 190/2012 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l’Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti (art. 1 comma 8 bis della Legge 190/2012). Gli esiti della verifica sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, nella pertinente sezione di Amministrazione trasparente.

SEZIONE 3

Per quanto riguarda il **Piano triennale del fabbisogno di personale** si conferma la metodologia di programmazione della soddisfazione dei fabbisogni già utilizzata nei Piani assunzionali precedenti che tiene conto di eventuali ottimizzazioni di risorse già in organico nell'ente attraverso una diversa ricollocazione delle stesse, della sostituzione di personale cessato anche attingendo a profili e categorie diverse e valutando gli inserimenti temporali in ragione delle priorità dei servizi di assegnazione e delle disponibilità delle graduatorie disponibili entro i limiti della capacità assunzionale e di stanziamento di bilancio del comune. Al fine di monitorare costantemente la capacità assunzionale dell'ente per verificare preliminarmente alle assunzioni in sostituzione del personale cessato il rispetto del principio della sostenibilità finanziaria della spesa, si intende proseguire anche per il triennio 2025- 2027 all'aggiornamento del cruscotto di monitoraggio che unisce le informazioni riferite alle cessazioni, ai fabbisogni rilevati dai dirigenti e ai valori della spesa sostenibile e agli adempimenti necessari per procedere alle assunzioni (art. 34 bis del D.lgs. 165/2021), alle procedure assunzionali.

La verifica e il monitoraggio rispetto al **Piano della Formazione** del personale sono effettuate sulla base di un controllo concomitante e successivo mediante verifica semestrale degli andamenti e relativi report con il coinvolgimento delle diverse strutture dirigenziali di competenza.

Per quanto riguarda la verifica e il monitoraggio del **Piano delle Azioni Positive** è prevista l'attivazione di un percorso di valutazione, sulla base delle risorse disponibili, sotto la responsabilità del Settore Risorse Umane, Organizzazione, Formazione, in collaborazione con il CUG, ai sensi dell'art. 2, comma 2 del "Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia".

Per quanto riguarda il monitoraggio relativo all'attuazione del **Lavoro agile**, l'accordo individuale sottoscritto dal dipendente e dal datore di lavoro/dirigente individuerà modalità e criteri per la misurazione degli obiettivi specifici previsti dall'accordo stesso: risultato atteso, in termini di output concreto, oggettivo, misurabile; tempi e modalità di monitoraggio da parte del dirigente responsabile; tempi e modalità di rendicontazione - qualitativa e quantitativa - da parte del dipendente.