



Comune di Costa di Rovigo

Provincia di Rovigo

c.f. 00197530298
Tel. 0425 / 497272 - Fax 0425 / 497149
URL: <http://www.comune.costadirovigo.ro.it>
E-mail: protocollo@comune.costadirovigo.ro.it
PEC: protocollo.comune.costadirovigo.ro@pecveneto.it

COPIA

N°114 Reg. delib.	Ufficio competente UFFICIO PERSONALE
-----------------------------	--

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

O G G E T T O

OGGETTO	AGGIORNAMENTO PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026/2028 - SEZIONE 2.2.1 OBIETTIVI DI PERFORMANCE, SEZIONE 3.1.1 ORGANIGRAMMA, SEZIONE 3.3.1 FABBISOGNO DEL PERSONALE.
---------	---

Oggi **ventisei** del mese di **agosto** dell'anno **duemilaventisei** alle ore 16:00, convocata in seguito a regolare invito si è riunita la Giunta Comunale, così composta:

		Presenti/Assenti
RIZZATELLO GIAN-PIETRO	Sindaco	P
DE LUCA FRANCESCO	Assessore	P
Villa Cristiano	Assessore	P

3	0
---	---

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il
SEGRETARIO COMUNALE Ballarin Alessandro.

RIZZATELLO GIAN-PIETRO nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Il Sindaco, premesse le formalità di legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

OGGETTO	AGGIORNAMENTO PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026/2028 - SEZIONE 2.2.1 OBIETTIVI DI PERFORMANCE, SEZIONE 3.1.1 ORGANIGRAMMA, SEZIONE 3.3.1 FABBISOGNO DEL PERSONALE.
---------	---

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamati:

- l'articolo 6, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni ed integrazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha previsto l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di dotarsi di un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (da ora solo PIAO), con una ulteriore semplificazione per gli enti con meno di 50 dipendenti, introdotta nel comma 6, del già citato D.L. 80/2021;
- il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022, in vigore dal 15 luglio 2022, con il quale è stato approvato il *Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*, in attuazione all'articolo 6, comma 5, del decreto legge 80/2021 il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):
 - Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
 - Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
 - Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
 - Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n.150;
 - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
 - Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
 - Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;
 mentre per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dello stesso articolo, stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b), disponendo che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani sopra elencati – ed ai connessi adempimenti – sono da intendersi riferiti alla corrispondente sezione del PIAO e quindi alla sua approvazione;
- il successivo decreto ministeriale n. 132 del 30 giugno 2022, in vigore dal 22 settembre 2022, con il quale è stato approvato il *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*, in attuazione all'articolo 6, comma 6, del Decreto-Legge 80/2021, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti di cui agli artt. 1, c. 2 e 6;

Dato atto che il Comune di Costa di Rovigo, alla data del 31 dicembre 2025, presenta una

dotazione organica di **n. 12** dipendenti, un numero di dipendenti inferiore a 50 e che, pertanto, nella redazione del PIAO 2026-2028, si è tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, per i comuni con meno di cinquanta dipendenti;

Tenuto conto che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all'art. 7, c. 1, del che “Ai sensi dell’articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all’articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”;
- all'art. 8, comma 2, che “In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all’articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”;

Rilevato che:

- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 27/08/2025 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione Semplificato 2026-2028;
- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 68 del 27/12/2025 è stata approvata la Nota di aggiornamento al DUP semplificato (DUPS) per il triennio 2026-2028;
- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 27/12/2025 è stato approvato il Bilancio di previsione 2026-2028;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 14/01/2026 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G) – parte finanziaria;

Tenuto conto di quanto stabilito da:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, ed in particolare l’articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;

- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, ed in particolare l’articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l’innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante “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”;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione emanato da AgID, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;
- la deliberazione ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025, relativa all’aggiornamento 2024 del PNA 2022;
- la deliberazione ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, recante “*Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a Disposizione di ulteriori schemi.*”
- la *Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione, emanata il 14 gennaio 2025, avente ad oggetto “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”;*

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 19/01/2026 ad oggetto: “APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026/2028”;

Considerato che:

- per necessità organizzative dell’Ente risulta più opportuno avere un Ufficio Tecnico composto da n. 1 Funzionario Tecnico E.Q. e da n. 2 Istruttori Tecnici, ed è pertanto necessario modificare la sezione dedicata al Fabbisogno di Personale;
- in data 02/03/2026 la dipendente matricola n. 58 ha terminato il servizio presso codesto Ente e in data 01/05/2026 è stata assunta la dipendente matricola n. 65, la quale va inserita negli obiettivi di performance 2026;
- in data 16/02/2026 è stato assunto il dipendente matricola n. 63, il quale va inserito negli obiettivi di performance 2026;
- le nuove assunzioni in corso d’anno richiedono alcune modifiche degli obiettivi di performance 2026 precedentemente approvati;

- le nuove assunzioni in corso d'anno richiedono un aggiornamento dell'organigramma dell'Ente;

Considerato che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026/2028 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Comune di Costa di Rovigo, ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

Considerato quanto disposto da:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;
- il vigente Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi;

Visti i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

Visto il parere favorevole del Revisore Unico dei Conti del Comune di Costa di Rovigo inerente alla Sezione inerente al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, ora confluito nel PIAO approvato con la presente deliberazione ai sensi dell'art. 1, co. 1, d.P.R. 24 giugno 2022, n.81, ivi allegato;

Con voti unanimi resi per appello nominale, ai sensi dell'art. 7, co. 4 del vigente Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale,

DELIBERA

1. di aggiornare le sezioni 2.2.1 OBIETTIVI DI PERFORMANCE, 3.1.1 ORGANIGRAMMA e 3.3.1 FABBISOGNO DEL PERSONALE del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026/2028 come da allegato alla presente deliberazione, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di incaricare il Responsabile dell'Area Finanziaria-Amministrativa di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato aggiornato del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione dedicata in "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
3. di incaricare il Responsabile dell'Area Finanziaria-Amministrativa di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026/2028 così aggiornato, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022;
4. di dare atto che la presente deliberazione viene trasmessa, in elenco, ai Capigruppo Consiliari ai

sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267/2000;

5. di provvedere alla diffusione della presente deliberazione con la pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale on-line;

Con successiva votazione unanime, resa per appello nominale ai sensi dell'art. 7, co. 4 del vigente Regolamento per il funzionamento della Giunta comunale,

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, IV comma del D. Lgs. 267/2000 -T.U.E.L.

OGGETTO	AGGIORNAMENTO PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026/2028 - SEZIONE 2.2.1 OBIETTIVI DI PERFORMANCE, SEZIONE 3.1.1 ORGANIGRAMMA, SEZIONE 3.3.1 FABBISOGNO DEL PERSONALE.
---------	---

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

IL Sindaco
F.to RIZZATELLO GIAN-PIETRO

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate,)

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Ballarin Alessandro

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate,)

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: AGGIORNAMENTO PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026/2028 - SEZIONE 2.2.1 OBIETTIVI DI PERFORMANCE, SEZIONE 3.1.1 ORGANIGRAMMA, SEZIONE 3.3.1 FABBISOGNO DEL PERSONALE.

Regolarità tecnica

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa";*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 12-08-26

Il Responsabile del servizio
F.to Ballarin Alessandro

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: AGGIORNAMENTO PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026/2028 - SEZIONE 2.2.1 OBIETTIVI DI PERFORMANCE, SEZIONE 3.1.1 ORGANIGRAMMA, SEZIONE 3.3.1 FABBISOGNO DEL PERSONALE.

Regolarità contabile

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità contabile;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 12-08-26

Il Responsabile del servizio
F.to FABBIETTI SILVIA

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 114 del 26-08-2026

Oggetto: AGGIORNAMENTO PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026/2028 - SEZIONE 2.2.1 OBIETTIVI DI PERFORMANCE, SEZIONE 3.1.1 ORGANIGRAMMA, SEZIONE 3.3.1 FABBISOGNO DEL PERSONALE.

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto è stata pubblicata all'albo on-line del comune per la prescritta pubblicazione dal 31-08-2026 fino al 15-09-2026 con numero di registrazione 1066.

Comune di Costa di Rovigo li 31-08-2026

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

SILVIA FABBETTI

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 114 del 26-08-2026

Oggetto: AGGIORNAMENTO PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026/2028 - SEZIONE 2.2.1 OBIETTIVI DI PERFORMANCE, SEZIONE 3.1.1 ORGANIGRAMMA, SEZIONE 3.3.1 FABBISOGNO DEL PERSONALE.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

Si certifica che la presente Deliberazione è divenuta eseguibile dalla data della sua adozione, essendone stata dichiarata l'immediata eseguibilità ai sensi del comma IV dell'art. 134, D.Lgs. 267/2000.

Comune di Costa di Rovigo li

IL RESPONSABILE DELL' ESECUTIVITÀ
(nominativo indicato nel certificato di firma digitale)

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Copia analogica di documento informatico conforme alle vigenti regole tecniche art.23 del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.

IL FUNZIONARIO INCARICATO

Aggiornamento sezioni PIAO 2026- 2028 2026-2028

Comune di Costa di Rovigo (RO)

07/08/2026

INDICE

1 PERFORMANCE	3
1.1 OBIETTIVI DI PERFORMANCE	4
1.2 SCHEMA DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE	6
1.3 OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	8
1.4 OBIETTIVI DI PERFORMANCE	10
2 ORGANIGRAMMA	43
2.1 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE	44
2.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE	45
3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	47
3.1 FABBISOGNO DEL PERSONALE	48

1 PERFORMANCE

1.1 OBIETTIVI DI PERFORMANCE

1.1.1 PREMESSA

Il Comune di Costa di Rovigo, essendo un Ente con meno di 50 dipendenti, non è tenuto alla redazione della presente sezione ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022. Tuttavia, l'Ente ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sezione, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili e Dipendenti.

Questa sottosezione - predisposta secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009 - è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009. È un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i risultati attesi. Vi sono definiti, dunque, gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance, sia a livello organizzativo che a livello individuale.

La **performance organizzativa** è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La **performance individuale** è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Gli obiettivi di performance assegnati, programmati su base triennale ma di durata annuale, sono:

1. rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
2. specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
3. tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
4. riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
5. confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
6. correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

1.1.2 MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

La legge-delega 4 marzo 2009, n. 15, ed il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di seguito "decreto", introducono il concetto di **performance organizzativa ed individuale**, sostituendo definitivamente il concetto di **produttività individuale e collettiva**, sopravvissuto nel processo di contrattualizzazione della pubblica amministrazione, a partire dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29.

L'art. 7 del Decreto dispone, in particolare, che le amministrazioni pubbliche valutino annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tal fine, le stesse adottino, con apposito provvedimento, il **"Sistema di misurazione e valutazione della performance"**.

L'art. 45 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel testo novellato dall'articolo 57, comma 1, lettera b), del Decreto, collega la performance organizzativa *"all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione"*.

L'art. 9 del Decreto, nell'introdurre la performance individuale, distingue tra la valutazione dei dirigenti e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale, stabilendo espressamente:

- al comma 1, che *"la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità; al raggiungimento di specifici obiettivi individuali; alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, delle competenze professionali e manageriali dimostrate, alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi"*;
- al comma 2, che la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale sono effettuate dai dirigenti e che esse sono collegate *"al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, nonché alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi"*.

Il Comune di Costa Rovigo ha regolato la materia con l'adozione dei seguenti atti:

1. **Delibera della Giunta Comunale n. 62 / 2019**: "Approvazione del Regolamento degli Uffici e dei Servizi";
2. **Delibera della Giunta Comunale n. 107 / 2020**: "Adozione del Manuale Operativo sul sistema di misurazione della performance";
3. **Delibera della Giunta Comunale n. 77 / 2023**: "Modifica del Regolamento degli Uffici e dei Servizi".

1.2 SCHEMA DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Obiettivi operativi	Obiettivi di performance
0	31

1. APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE
2. APPROVAZIONE REGOLAMENTO PATROCINIO COMUNALE
3. APPROVAZIONE REGOLAMENTO STALLI ROSA - REGOLAMENTO PASSI CARRAI - REGOLAMENTO CARICO/SCARICO
4. APPROVAZIONE REGOLAMENTO TOPONOMASTICA
5. Affidamento dei lavori del Progetto AURO entro il 31/03/2026
6. Aggiornamento patente trattore (macchina operatrice)
7. Autonomia nella convocazione di Giunte e Consigli Comunali
8. Autonomia nella gestione della fase istruttoria dell'Ufficio Tributi
9. Collaborazione efficace con i propri colleghi e collaboratori
10. Collaborazione efficace con i propri colleghi e collaboratori
11. Collaborazione efficace con i propri colleghi e collaboratori
12. Conseguimento patentino fitosanitari
13. EDUCAZIONE STRADALE PER MINORI
14. Erogazione contributi economici straordinari a cittadini/famiglie in difficoltà economica anno 2026
15. Erogazione contributo Fondazione Cariparo anno 2026
16. Gestione del Servizio Economato e rendicontazione trimestrale anno 2026
17. Gestione delle richieste di accesso agli atti entro i termini di legge
18. IMPLEMENTAZIONE SORVEGLIANZA ED ATTIVITA' ESTERNA
19. Nuovo Regolamento disciplina dei Buoni Pasto
20. OTTIMIZZAZIONE FASE RISCOSSIONE DEI PAGAMENTI CARTE DI IDENTITA' CON RIDUZIONE TEMPI DI EMISSIONE. SOSTITUZIONE CARTA DI IDENTITÀ CARTACEA CON CIE PER GLI AVENTI DIRITTO
21. PARTECIPAZIONE E PRESIDIO IN OCCASIONI DI MANIFESTAZIONI, EVENTI E RICORRENZE
22. Procedimentalizzazione iter per conferimento incarichi professionali a legali esterni all'Ente per la difesa e rappresentanza in giudizio, attraverso la predisposizione di un Regolamento contenente le relative Linee Guida e la Costituzione di un albo/elenco di professionisti e studi associati professionali per l'eventuale affidamento di incarichi professionali esterni per la rappresentanza e difesa del Comune

23. Promozione dei contenuti del Piano Comunale di Protezione Civile
24. Raggiungimento livello di autonomia nel ciclo di gestione delle fatture di acquisto e nella gestione dei provvisori
25. Realizzazione guida informativa on line e cartacea a supporto di Associazioni e privati nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, con link alla relativa modulistica (richiesta di patrocinio, richiesta di con-tributo economico, richiesta di utilizzo sale e spazi comunali, accesso alle procedure sulla piattaforma Suap, occupazione spazio pubblico, ecc).
26. Redazione Piano di Azione per l'Energia Sostenibile ed il Clima (PAESC) del Comune di Costa di Rovigo entro il 31/12/2026
27. Rilascio CDU entro i termini di legge
28. Supporto attività del Revisore dei Conti in occasione dei pareri su riaccertamento ordinario dei residui, sul Bilancio Preventivo 2026/2028 e sulle variazioni di bilancio e sul Rendiconto 2025, e nella predisposizione dei Questionari Corte dei Conti su Bilancio 2026/2028 e su Rendiconto 2025.
29. TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI
30. VERIFICA PAGAMENTI TARIFFE ANIMAZIONE ESTIVA
31. VERIFICA SEGNALETICA

1.3 OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivi di performance	Peso
AREA DEMOGRAFICO-CULTURALE, LEGALE E CONTRATTI (15)	
Funzionario Amministrativo E.Q.	
APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE	5
APPROVAZIONE REGOLAMENTO PATROCINIO COMUNALE	10
APPROVAZIONE REGOLAMENTO STALLI ROSA - REGOLAMENTO PASSI CARRAI - REGOLAMENTO CARICO/SCARICO	5
APPROVAZIONE REGOLAMENTO TOPONOMASTICA	10
Procedimentalizzazione iter per conferimento incarichi professionali a legali esterni all'Ente per la difesa e rappresentanza in giudizio, attraverso la predisposizione di un Regolamento contenente le relative Linee Guida e la Costituzione di un albo/elenco di professionisti e studi associati professionali per l'eventuale affidamento di incarichi professionali esterni per la rappresentanza e difesa del Comune	10
Promozione dei contenuti del Piano Comunale di Protezione Civile	10
Realizzazione guida informativa on line e cartacea a supporto di Associazioni e privati nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, con link alla relativa modulistica (richiesta di patrocinio, richiesta di con-tributo economico, richiesta di utilizzo sale e spazi comunali, accesso alle procedure sulla piattaforma Suap, occupazione spazio pubblico, ecc).	10
TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	30
Collaborazione efficace con i propri colleghi e collaboratori	10
Totale	100
Istruttore di Vigilanza	
EDUCAZIONE STRADALE PER MINORI	25
IMPLEMENTAZIONE SORVEGLIANZA ED ATTIVITA' ESTERNA	25
PARTECIPAZIONE E PRESIDIO IN OCCASIONI DI MANIFESTAZIONI, EVENTI E RICORRENZE	25
VERIFICA SEGNALETICA	25
Totale	100
Istruttore di Amministrativo-Contabile	
OTTIMIZZAZIONE FASE RISCOSSIONE DEI PAGAMENTI CARTE DI IDENTITA' CON RIDUZIONE TEMPI DI EMISSIONE. SOSTITUZIONE CARTA DI IDENTITÀ CARTACEA CON CIE PER GLI AVENTI DIRITTO	40
VERIFICA PAGAMENTI TARIFFE ANIMAZIONE ESTIVA	30
TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	30
Totale	100
AREA FINANZIARIA-AMMINISTRATIVA (10)	
Funzionario Specialista Contabile E.Q.	
Supporto attività del Revisore dei Conti in occasione dei pareri su riaccertamento ordinario dei residui, sul Bilancio Preventivo 2026/2028 e sulle variazioni di bilancio e sul Rendiconto 2025, e nella predisposizione dei Questionari Corte dei Conti su Bilancio 2026/2028 e su Rendiconto 2025.	30
Nuovo Regolamento disciplina dei Buoni Pasto	30
TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	30
Collaborazione efficace con i propri colleghi e collaboratori	10
Totale	100
Istruttore Amministrativo	
Autonomia nella gestione della fase istruttoria dell'Ufficio Tributi	30
Autonomia nella convocazione di Giunte e Consigli Comunali	40
TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	30
Totale	100
Istruttore Amministrativo-Contabile	

Comune di Costa di Rovigo (RO)

Gestione del Servizio Economato e rendicontazione trimestrale anno 2026	30
Raggiungimento livello di autonomia nel ciclo di gestione delle fatture di acquisto e nella gestione dei provvisori	40
TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	30
Totale	100
Funzionario Assistente Sociale	
Erogazione contributi economici straordinari a cittadini/famiglie in difficoltà economica anno 2026	50
Erogazione contributo Fondazione Cariparo anno 2026	50
Totale	100
AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA, URBANISTICA, OPERE PUBBLICHE E GESTIONE DEL PATRIMONIO (8)	
Funzionario Tecnico E.Q.	
Affidamento dei lavori del Progetto AURO entro il 31/03/2026	20
Redazione Piano di Azione per l'Energia Sostenibile ed il Clima (PAESC) del Comune di Costa di Rovigo entro il 31/12/2026	40
TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	30
Collaborazione efficace con i propri colleghi e collaboratori	10
Totale	100
Istruttore Tecnico in comando	
Gestione delle richieste di accesso agli atti entro i termini di legge	50
Rilascio CDU entro i termini di legge	50
Totale	100
Operatori Esperti (3)	
Aggiornamento patente trattore (macchina operatrice)	50
Conseguimento patentino fitosanitari	50
Totale	100

1.4 OBIETTIVI DI PERFORMANCE

1.4.1 AREA DEMOGRAFICO-CULTURALE, LEGALE E CONTRATTI

DATI GENERALI			
Titolo	APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE		
Peso	5		
Descrizione	Redazione nuovo Regolamento della Biblioteca Comunale, che tenga conto dell'evoluzione delle attività bibliotecarie, dei prestiti interbibliotecari, delle procedure di scarto, delle procedure di acquisizione di donazioni, delle nuove dotazioni digitali		
Struttura Organizzativa:	AREA DEMOGRAFICO-CULTURALE, LEGALE E CONTRATTI		
Responsabili:	Basso Roberta Maria		
Risorse Umane:	Basso Roberta Maria		
Stakeholders:	- Collettività - Organizzazione interna dell'Ente		
FASE			
Fase	BOZZA REGOLAMENTO		
Descrizione	Predisposizione Bozza del Regolamento e discussione in sede Commissione Consiliare Regolamenti.		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/07/2026			
FASE			
Fase	APPROVAZIONE REGOLAMENTO		
Descrizione	Approvazione del Regolamento in Consiglio Comunale		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
30/10/2026			

DATI GENERALI			
Titolo	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PATROCINIO COMUNALE		
Peso	10		
Descrizione	Redazione di specifico Regolamento Comunale che disciplini modalità, limiti, finalità del riconoscimento del patrocinio.		
Struttura Organizzativa:	● AREA DEMOGRAFICO-CULTURALE, LEGALE E CONTRATTI		
Responsabili:	● Basso Roberta Maria		
Risorse Umane:	● Basso Roberta Maria		
Stakeholders:	● Associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi...) ● Organizzazione interna dell'Ente		
FASE			
Fase	BOZZA REGOLAMENTO		
Descrizione	Predisposizione Bozza del Regolamento e discussione in sede Commissione Consiliare Regolamenti		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/03/2026	29/04/2026	Positivo	
FASE			
Fase	APPROVAZIONE REGOLAMENTO		
Descrizione	Approvazione del Regolamento in Consiglio Comunale		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/07/2026	29/04/2026	Positivo	

DATI GENERALI			
Titolo	APPROVAZIONE REGOLAMENTO STALLI ROSA - REGOLAMENTO PASSI CARRAI - REGOLAMENTO CARICO/SCARICO		
Peso	5		
Descrizione	Al fine di regolamentare alcune materie di competenza del Servizio di Polizia Locale si predisporranno i regolamenti relativi agli stalli rosa, ai passi carrai e alle zone riservate a carico/scarico merci.		
Struttura Organizzativa:	AREA DEMOGRAFICO-CULTURALE, LEGALE E CONTRATTI		
Responsabili:	Basso Roberta Maria		
Risorse Umane:	Basso Roberta Maria		
Stakeholders:	Organizzazione interna dell'Ente		
FASE			
Fase	BOZZA REGOLAMENTI		
Descrizione	Predisposizione Bozza dei Regolamenti e discussione in sede Commissione Consiliare Regolamenti.		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/03/2026	25/03/2026	Positivo	
FASE			
Fase	APPROVAZIONE REGOLAMENTI		
Descrizione	Approvazione del Regolamento in Consiglio Comunale.		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/07/2026			

DATI GENERALI			
Titolo	APPROVAZIONE REGOLAMENTO TOPONOMASTICA		
Peso	10		
Descrizione	Dotare l'Ente di un Regolamento che disciplini la toponomastica.		
Struttura Organizzativa:	● AREA DEMOGRAFICO-CULTURALE, LEGALE E CONTRATTI		
Responsabili:	● Basso Roberta Maria		
Risorse Umane:	● Basso Roberta Maria		
Stakeholders:	● Cittadini ● Organizzazione interna dell'Ente		
FASE			
Fase	BOZZA REGOLAMENTO		
Descrizione	Predisposizione Bozza del Regolamento e discussione in sede Commissione Consiliare Regolamenti.		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
30/09/2026			
FASE			
Fase	APPROVAZIONE REGOLAMENTO		
Descrizione	Approvazione del Regolamento in Consiglio Comunale		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/10/2026			

DATI GENERALI			
Titolo	Collaborazione efficace con i propri colleghi e collaboratori		
Peso	10		
Descrizione	Capacità di lavorare con gli altri colleghi costruendo relazioni positive attraverso il dialogo e l'ascolto, nonché la risoluzione dei problemi tramite la collaborazione e la condivisione delle informazioni.		
Struttura Organizzativa:	● AREA DEMOGRAFICO-CULTURALE, LEGALE E CONTRATTI		
Responsabili:	● Basso Roberta Maria		
Risorse Umane:	● Basso Roberta Maria		
Stakeholders:	● Organizzazione interna dell'Ente		
FASE			
Fase	Lavoro di squadra con condivisione di informazioni e sapere con le altre PO e i propri collaboratori		
Descrizione	1) Valutazione scritta degli altri Responsabili di Area 2) Valutazione scritta dei propri Collaboratori		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			
FASE			
Fase	Risoluzione dei potenziali conflitti tramite dialogo efficace		
Descrizione	1) Valutazione scritta degli altri Responsabili di Area 2) Valutazione scritta dei propri Collaboratori		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Titolo	EDUCAZIONE STRADALE PER MINORI		
Peso	25		
Descrizione	Organizzazione di uno o più incontri con le scolaresche per un mini corso di educazione stradale (teorico/pratico).		
Struttura Organizzativa:	● AREA DEMOGRAFICO-CULTURALE, LEGALE E CONTRATTI		
Responsabili:	● Basso Roberta Maria		
Risorse Umane:	● Pasello Matteo		
Stakeholders:	● Istituzioni universitarie, della ricerca e scolastiche		
FASE			
Fase	ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' - INCONTRO CON DIRIGENTE		
Descrizione	Predisposizione calendario incontri e predisposizione attività		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
30/04/2026	30/04/2026	Positivo	
FASE			
Fase	REALIZZAZIONE ATTIVITA' EDUCATIVE		
Descrizione	Effettuazione incontri con scolaresche		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
30/10/2026			

DATI GENERALI			
Titolo	IMPLEMENTAZIONE SORVEGLIANZA ED ATTIVITA' ESTERNA		
Peso	25		
Descrizione	Effettuazione sorveglianza esterna in orari differenziati (prefestivi o tardo pomeridiani), eventualmente con orario di servizio multi periodale.		
Struttura Organizzativa:	● AREA DEMOGRAFICO-CULTURALE, LEGALE E CONTRATTI		
Responsabili:	● Basso Roberta Maria		
Risorse Umane:	● Pasello Matteo		
Stakeholders:	● Collettività		
FASE			
Fase	Implementazione sorveglianza esterna		
Descrizione	Effettuazione sorveglianza esterna in orari differenziati		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Titolo	OTTIMIZZAZIONE FASE RISCOSSIONE DEI PAGAMENTI CARTE DI IDENTITA' CON RIDUZIONE TEMPI DI EMISSIONE. SOSTITUZIONE CARTA DI IDENTITÀ CARTACEA CON CIE PER GLI AVENTI DIRITTO		
Peso	40		
Descrizione	Miglioramento del servizio di emissione carte di identità. Incrementare l'uso dei pagamenti elettronici preventivi tramite la piattaforma pagoPA per i corrispettivi delle CIE; velocizzare l'operazione di rilascio del documento al cittadino; monitorare i pagamenti; rilascio Cie in sostituzione della carta di identità cartacea in scadenza al 03.08.2026.		
Struttura Organizzativa:	● AREA DEMOGRAFICO-CULTURALE, LEGALE E CONTRATTI		
Responsabili:	● Basso Roberta Maria		
Risorse Umane:	● Battizocco Desy ● Malagugini Pamela		
Stakeholders:	● Utenti del servizio		
FASE			
Fase	SOSTITUZIONE CARTA DI IDENTITA' CARTACEA CON CIE PER AVENTI DIRITTO		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/08/2026			
FASE			
Fase	OTTIMIZZAZIONE TEMPI RISCOSSIONE CORRISPETTIVI CIE		
Descrizione	Implementazione pagamento preventivo; monitoraggio pagamenti		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Titolo	PARTECIPAZIONE E PRESIDIO IN OCCASIONI DI MANIFESTAZIONI, EVENTI E RICORRENZE		
Peso	25		
Descrizione	Effettuazione servizio di sorveglianza e presidio del territorio in occasione di manifestazione, eventi e ricorrenze.		
Struttura Organizzativa:	● AREA DEMOGRAFICO-CULTURALE, LEGALE E CONTRATTI		
Responsabili:	● Basso Roberta Maria		
Risorse Umane:	● Pasello Matteo		
Stakeholders:	● Collettività		
FASE			
Fase	Servizio di sorveglianza e presidio del territorio in occasione di manifestazione, eventi e ricorrenze		
Descrizione	Garantire la sorveglianza del territorio durante eventi o manifestazioni di particolare afflusso di popolazione		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Titolo	Procedimentalizzazione iter per conferimento incarichi professionali a legali esterni all'Ente per la difesa e rappresentanza in giudizio, attraverso la predisposizione di un Regolamento contenente le relative Linee Guida e la Costituzione di un albo/elenco di professionisti e studi associati professionali per l'eventuale affidamento di incarichi professionali esterni per la rappresentanza e difesa del Comune		
Peso	10		
Descrizione	In attuazione delle disposizioni Anac e degli orientamenti della Corte dei Conti, l'Ente deve impostare la procedimentalizzazione degli incarichi professionali a legali per la difesa e rappresentanza in giudizio, a garanzia dell'imparzialità e trasparenza, pur salvaguardando la possibilità di un conferimento fiduciario extra elenco.		
Struttura Organizzativa:	AREA DEMOGRAFICO-CULTURALE, LEGALE E CONTRATTI		
Responsabili:	Basso Roberta Maria		
Risorse Umane:	Basso Roberta Maria		
Stakeholders:	Organizzazione interna dell'Ente		
FASE			
Fase	BOZZA REGOLAMENTO		
Descrizione	Predisposizione Bozza del Regolamento e discussione in sede Commissione Consiliare Regolamenti		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/07/2026			
FASE			
Fase	APPROVAZIONE REGOLAMENTO		
Descrizione	Approvazione del Regolamento in Consiglio Comunale		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
01/08/2026			
FASE			
Fase	PROCEDURA DI COSTITUZIONE ELENCO PROFESSIONISTI		
Descrizione	Approvazione Avviso Pubblico - Istruttoria Istanze - Predisposizione Elenco		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
30/09/2026			

DATI GENERALI			
Titolo	Promozione dei contenuti del Piano Comunale di Protezione Civile		
Peso	10		
Descrizione	Realizzazione opuscolo informativo e dépliant dedicati alla protezione civile, contenente informazioni utili per la cittadinanza e per la diffusione del senso civico, anche al fine di promuovere l'adesione al gruppo locale di protezione civile		
Struttura Organizzativa:	● AREA DEMOGRAFICO-CULTURALE, LEGALE E CONTRATTI		
Responsabili:	● Basso Roberta Maria		
Risorse Umane:	● Basso Roberta Maria		
Stakeholders:	● Collettività		
FASE			
Fase	PREDISPOSIZIONE BOZZE		
Descrizione	Predisposizione delle bozze di dépliant e opuscolo informativo.		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
28/02/2026	20/02/2026	Positivo	
FASE			
Fase	REALIZZAZIONE E STAMPA		
Descrizione	Predisposizione del testo della guida informativa.		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/03/2026	20/02/2026	Positivo	

DATI GENERALI			
Titolo	Realizzazione guida informativa on line e cartacea a supporto di Associazioni e privati nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, con link alla relativa modulistica (richiesta di patrocinio, richiesta di con-tributo economico, richiesta di utilizzo sale e spazi comunali, accesso alle procedure sulla piattaforma Suap, occupazione spazio pubblico, ecc).		
Peso	10		
Descrizione	Standardizzazione procedure ed istanze. Pubblicazione della guida sul sito del Comune unitamente alla relativa modulistica. Attuazione dei principi di trasparenza e pubblicità e realizzazione dell'obiettivo di un'informazione accessibile, aperta, univoca. Presentazione della guida alle associazioni.		
Struttura Organizzativa:	AREA DEMOGRAFICO-CULTURALE, LEGALE E CONTRATTI		
Responsabili:	Basso Roberta Maria		
Risorse Umane:	Basso Roberta Maria		
Stakeholders:	Utenti del servizio		
FASE			
Fase	PREDISPOSIZIONE MODULISTICA		
Descrizione	Predisposizione del testo della modulistica (richiesta di patrocinio, richiesta di contributo economico, richiesta di utilizzo sale e spazi comunali, accesso alle procedure sulla piattaforma Suap, occupazione spazio pubblico, ecc).		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/07/2026			
FASE			
Fase	PREDISPOSIZIONE GUIDA INFORMATIVA		
Descrizione	Predisposizione del testo della guida informativa.		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
30/09/2026			
FASE			
Fase	PUBBLICAZIONE CONTENUTI ON LINE E PRESENTAZIONE PUBBLICA		
Descrizione	Approvazione Avviso Pubblico - Istruttoria Istanze - Predisposizione Elenco		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Titolo	TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI		
Peso	30		
Struttura Organizzativa:	● AREA DEMOGRAFICO-CULTURALE, LEGALE E CONTRATTI ● AREA FINANZIARIA-AMMINISTRATIVA ● AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA, URBANISTICA, OPERE PUBBLICHE E GESTIONE DEL PATRIMONIO		
Responsabili:	● Basso Roberta Maria ● Castellin Federico ● Fabbietti Silvia		
Risorse Umane:	● Basso Roberta Maria ● Battizocco Desy ● Malagugini Pamela ● Castellin Federico ● Fabbietti Silvia ● Mattiello Mara		
Stakeholders:	● Organizzazione interna dell'Ente		
FASE			
Fase	indice di tempestività annuale 2026 (PCC) dei pagamenti inferiore o uguale a zero		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/01/2027			

DATI GENERALI			
Titolo	VERIFICA PAGAMENTI TARIFFE ANIMAZIONE ESTIVA		
Peso	30		
Struttura Organizzativa:	● AREA DEMOGRAFICO-CULTURALE, LEGALE E CONTRATTI		
Responsabili:	● Basso Roberta Maria		
Risorse Umane:	● Malagugini Pamela		
Stakeholders:	● Organizzazione interna dell'Ente		
FASE			
Fase	Applicazione delle tariffe in base agli iscritti con redazione di apposito elenco Excel e rilascio degli avvisi PagoPa per le somme dovute		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/08/2026			
FASE			
Fase	Verificare i pagamenti e recuperare ritardatari ed inadempienti		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Titolo	VERIFICA SEGNALETICA		
Peso	25		
Descrizione	Verifica segnaletica orizzontale e verticale sul territorio. Ricognizione segnaletica a magazzino. Verifica fattibilità installazione dissuasori		
Struttura Organizzativa:	AREA DEMOGRAFICO-CULTURALE, LEGALE E CONTRATTI		
Responsabili:	Basso Roberta Maria		
Risorse Umane:	Pasello Matteo		
Stakeholders:	Collettività		
FASE			
Fase	RICOGNIZIONE SEGNALETICA A MAGAZZINO		
Descrizione	Predisposizione di elenco materiale esistente		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/03/2026	31/03/2026	Positivo	
FASE			
Fase	VERIFICA INSTALLAZIONE DISSUASORI		
Descrizione	Ricognizione necessità ed installazione		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
30/10/2026			
FASE			
Fase	VERIFICA SUL TERRITORIO DELLA SEGNALETICA NECESSARIA		
Descrizione	Ricognizione sul territorio della segnaletica mancante/da sostituire/da apporre		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
30/10/2026			

1.4.1 AREA FINANZIARIA-AMMINISTRATIVA

DATI GENERALI			
Titolo		Autonomia nella convocazione di Giunte e Consigli Comunali	
Peso		40	
Struttura Organizzativa:		● AREA FINANZIARIA-AMMINISTRATIVA	
Responsabili:		● Fabbietti Silvia	
Risorse Umane:		● Mattiello Mara	
Formazione:		Formazione interna da parte del Responsabile del Servizio	
FASE			
Fase		Convocazione in autonomia dei Consigli Comunali	
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Titolo	Autonomia nella gestione della fase istruttoria dell'Ufficio Tributi		
Peso	30		
Struttura Organizzativa:	● AREA FINANZIARIA-AMMINISTRATIVA		
Responsabili:	● Fabbietti Silvia		
Risorse Umane:	● Mattiello Mara		
Stakeholders:	● Utenti del servizio		
FASE			
Fase	Predisposizione e invio avvisi di accertamento entro il 31/12/2026		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Titolo	Collaborazione efficace con i propri colleghi e collaboratori		
Peso	10		
Descrizione	Capacità di lavorare con gli altri colleghi costruendo relazioni positive attraverso il dialogo e l'ascolto, nonché la risoluzione dei problemi tramite la collaborazione e la condivisione delle informazioni.		
Struttura Organizzativa:	● AREA FINANZIARIA-AMMINISTRATIVA		
Responsabili:	● Fabbietti Silvia		
Risorse Umane:	● Fabbietti Silvia		
Stakeholders:	● Organizzazione interna dell'Ente		
FASE			
Fase	Lavoro di squadra con condivisione di informazioni e sapere con le altre PO e i propri collaboratori		
Descrizione	1) Valutazione scritta degli altri Responsabili di Area 2) Valutazione scritta dei propri Collaboratori		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			
FASE			
Fase	Risoluzione dei potenziali conflitti tramite dialogo efficace		
Descrizione	1) Valutazione scritta degli altri Responsabili di Area 2) Valutazione scritta dei propri Collaboratori		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Titolo	Erogazione contributi economici straordinari a cittadini/famiglie in difficoltà economica anno 2026		
Peso	50		
Descrizione	Contributi straordinari a cittadini/famiglie in difficoltà economica per il pagamento di utenze, canoni di locazione e altre morosità arretrate.		
Struttura Organizzativa:	● AREA FINANZIARIA-AMMINISTRATIVA		
Responsabili:	● Fabbietti Silvia		
Risorse Umane:	● Prando Ilaria		
Stakeholders:	● Cittadini ● Famiglie ● Utenti del servizio		
FASE			
Fase	Erogazione contributi entro il 31/12/2026		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Titolo		Erogazione contributo Fondazione Cariparo anno 2026	
Peso		50	
Struttura Organizzativa:		● AREA FINANZIARIA-AMMINISTRATIVA	
Responsabili:		● Fabbietti Silvia	
Risorse Umane:		● Prando Ilaria	
Stakeholders:		● Utenti del servizio	
FASE			
Fase		Utilizzo del Fondo Speciale Equità Livello dei Servizi anno 2026	
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Titolo		Gestione del Servizio Economato e rendicontazione trimestrale anno 2026	
Peso		30	
Struttura Organizzativa:		● AREA FINANZIARIA-AMMINISTRATIVA	
Responsabili:		● Fabbietti Silvia	
Risorse Umane:		● Battizocco Desy ● Malagugini Pamela	
Stakeholders:		● Utenti del servizio	
FASE			
Fase		Chiusura del Servizio Economato entro il 31/12/2026	
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Titolo		Nuovo Regolamento disciplina dei Buoni Pasto	
Peso		30	
Descrizione		L'Ente prevede nel corso del 2026 di approvare un nuovo Regolamento per l'erogazione dei buoni pasto al personale dipendente, in quanto quello vigente è obsoleto.	
Struttura Organizzativa:		● AREA FINANZIARIA-AMMINISTRATIVA	
Responsabili:		● Fabbietti Silvia	
Risorse Umane:		● Fabbietti Silvia	
Stakeholders:		● Utenti del servizio	
FASE			
Fase		Approvazione del Regolamento entro il 31/12/2026	
Descrizione		30%	
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026	03/02/2026	Positivo	

DATI GENERALI			
Titolo	Raggiungimento livello di autonomia nel ciclo di gestione delle fatture di acquisto e nella gestione dei provvisori		
Peso	40		
Descrizione	Il Responsabile dell'Area Finanziaria ritiene fondamentale che il personale Istruttore amministrativo-contabile si renda autonomo nelle fasi operative di gestione delle fatture e dei provvisori di entrata e di uscita.		
Struttura Organizzativa:	● AREA FINANZIARIA-AMMINISTRATIVA		
Responsabili:	● Fabbietti Silvia		
Risorse Umane:	● Battizocco Desy ● Malagugini Pamela		
Stakeholders:	● Enti locali territoriali (Comuni)		
FASE			
Fase	Rendicontazione mensile		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Titolo		Supporto attività del Revisore dei Conti in occasione dei pareri su riaccertamento ordinario dei residui, sul Bilancio Preventivo 2026/2028 e sulle variazioni di bilancio e sul Rendiconto 2025, e nella predisposizione dei Questionari Corte dei Conti su Bilancio 2026/2028 e su Rendiconto 2025.	
Peso		30	
Struttura Organizzativa:		● AREA FINANZIARIA-AMMINISTRATIVA	
Responsabili:		● Fabbietti Silvia	
Risorse Umane:		● Fabbietti Silvia	
Stakeholders:		● Partners privati	
FASE			
Fase		Supporto predisposizione pareri entro il 31/12/2025	
Descrizione		50%	
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Titolo	TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI		
Peso	30		
Struttura Organizzativa:	● AREA FINANZIARIA-AMMINISTRATIVA ● AREA DEMOGRAFICO-CULTURALE, LEGALE E CONTRATTI ● AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA, URBANISTICA, OPERE PUBBLICHE E GESTIONE DEL PATRIMONIO		
Responsabili:	● Fabbietti Silvia ● Basso Roberta Maria ● Castellin Federico		
Risorse Umane:	● Basso Roberta Maria ● Battizocco Desy ● Malagugini Pamela ● Castellin Federico ● Fabbietti Silvia ● Mattiello Mara		
Stakeholders:	● Organizzazione interna dell'Ente		
FASE			
Fase	indice di tempestività annuale 2026 (PCC) dei pagamenti inferiore o uguale a zero		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/01/2027			

1.4.1 AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA, URBANISTICA, OPERE PUBBLICHE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

DATI GENERALI			
Titolo	Affidamento dei lavori del Progetto AURO entro il 31/03/2026		
Peso	20		
Struttura Organizzativa:	AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA, URBANISTICA, OPERE PUBBLICHE E GESTIONE DEL PATRIMONIO		
Responsabili:	Castellin Federico		
Risorse Umane:	Castellin Federico		
Stakeholders:	Enti locali territoriali (Comuni)		
FASE			
Fase	Rendicontazione AURO entro il 31/05/2027		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
30/06/2027			

DATI GENERALI			
Titolo		Aggiornamento patente trattore (macchina operatrice)	
Peso		50	
Struttura Organizzativa:		● AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA, URBANISTICA, OPERE PUBBLICHE E GESTIONE DEL PATRIMONIO	
Responsabili:		● Castellin Federico	
Risorse Umane:		● Bertolaso Andrea ● Faccioli Francesco ● Xhezairi Reshit	
Stakeholders:		● Enti locali territoriali (Comuni)	
FASE			
Fase		Patente trattore (macchina operatrice) conseguita	
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Titolo	Collaborazione efficace con i propri colleghi e collaboratori		
Peso	10		
Descrizione	Capacità di lavorare con gli altri colleghi costruendo relazioni positive attraverso il dialogo e l'ascolto, nonché la risoluzione dei problemi tramite la collaborazione e la condivisione delle informazioni.		
Struttura Organizzativa:	● AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA, URBANISTICA, OPERE PUBBLICHE E GESTIONE DEL PATRIMONIO		
Responsabili:	● Castellin Federico		
Risorse Umane:	● Castellin Federico		
Stakeholders:	● Organizzazione interna dell'Ente		
FASE			
Fase	Lavoro di squadra con condivisione di informazioni e sapere con le altre PO e i propri collaboratori		
Descrizione	1) Valutazione scritta degli altri Responsabili di Area 2) Valutazione scritta dei propri Collaborato		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			
FASE			
Fase	Risoluzione dei potenziali conflitti tramite dialogo efficace		
Descrizione	1) Valutazione scritta degli altri Responsabili di Area 2) Valutazione scritta dei propri Collaboratori		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Titolo		Conseguimento patentino fitosanitari	
Peso		50	
Struttura Organizzativa:		● AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA, URBANISTICA, OPERE PUBBLICHE E GESTIONE DEL PATRIMONIO	
Responsabili:		● Castellin Federico	
Risorse Umane:		● Bertolaso Andrea ● Faccioli Francesco ● Xhezairi Reshit	
Stakeholders:		● Enti locali territoriali (Comuni)	
FASE			
Fase		Conseguimento patentino fitosanitari	
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026	22/05/2026	Positivo	

DATI GENERALI			
Titolo		Gestione delle richieste di accesso agli atti entro i termini di legge	
Peso		50	
Struttura Organizzativa:		AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA, URBANISTICA, OPERE PUBBLICHE E GESTIONE DEL PATRIMONIO	
Responsabili:		Castellin Federico	
Risorse Umane:		Silvia Padoan	
FASE			
Fase		Chiusura pratiche accesso agli atti pervenute nel 2026	
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/01/2027			

DATI GENERALI			
Titolo		Redazione Piano di Azione per l'Energia Sostenibile ed il Clima (PAESC) del Comune di Costa di Rovigo entro il 31/12/2026	
Peso		40	
Struttura Organizzativa:		● AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA, URBANISTICA, OPERE PUBBLICHE E GESTIONE DEL PATRIMONIO	
Responsabili:		● Castellin Federico	
Risorse Umane:		● Castellin Federico	
Stakeholders:		● Enti locali territoriali (Comuni)	
FASE			
Fase		Redazione PAESC entro il 31/12/2026	
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/12/2026			

DATI GENERALI			
Titolo		Rilascio CDU entro i termini di legge	
Peso		50	
Struttura Organizzativa:		AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA, URBANISTICA, OPERE PUBBLICHE E GESTIONE DEL PATRIMONIO	
Responsabili:		Castellin Federico	
Risorse Umane:		Silvia Padoan	
Stakeholders:		Utenti del servizio	
FASE			
Fase		Rilascio CDU pervenuti nel 2026	
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/01/2027			

DATI GENERALI			
Titolo	TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI		
Peso	30		
Struttura Organizzativa:	● AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA, URBANISTICA, OPERE PUBBLICHE E GESTIONE DEL PATRIMONIO ● AREA DEMOGRAFICO-CULTURALE, LEGALE E CONTRATTI ● AREA FINANZIARIA-AMMINISTRATIVA		
Responsabili:	● Castellin Federico ● Basso Roberta Maria ● Fabbietti Silvia		
Risorse Umane:	● Basso Roberta Maria ● Battizocco Desy ● Malagugini Pamela ● Castellin Federico ● Fabbietti Silvia ● Mattiello Mara		
Stakeholders:	● Organizzazione interna dell'Ente		
FASE			
Fase	indice di tempestività annuale 2026 (PCC) dei pagamenti inferiore o uguale a zero		
Data Attuazione	Data Controllo	Esito	Motivazione
31/01/2027			

2 ORGANIGRAMMA

2.1 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

2.1.1 GIUNTA COMUNALE E DELEGHE

La Giunta Comunale in carica per il quinquennio 2024-2029 è composta da:

- **GIAN PIETRO RIZZATELLO**, Sindaco, con le seguenti deleghe: Affari Generali - Personale - Patrimonio - Bilancio e Tributi - Polizia Locale - Protezione Civile - Attività Produttive - Sport.
- **CRISTIANO VILLA**, Vicesindaco, con le seguenti deleghe: Lavori Pubblici - Urbanistica - Viabilità - Edilizia Abitativa - Ambiente - Cultura - Decoro Pubblico.
- **FRANCESCO DE LUCA**, Assessore, con le seguenti deleghe: Servizi Sociali - Sanità - Istruzione - Pari Opportunità - Politiche Giovanili - Associazioni e volontariato - Famiglia.

2.1.2 ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

L'organizzazione dell'Ente è attualmente articolata in n. 3 Aree, così come definite dalla **Delibera di Giunta n. 157 del 17.12.2025**.

Ai sensi dell'art. 109, comma 2 e dell'art. 50, comma 10 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - TUEL nonché dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sottoelencati Funzionari:

AREA	DIPENDENTI
Responsabile Area Finanziaria- Amministrativa	Dott.ssa Silvia Fabbietti
Responsabile Area Tecnica - Edilizia privata e pubblica, Urbanistica, Opere pubbliche e Gestione del patrimonio	Arch. Federico Castellin
Responsabile Area Demografico-Culturale, Legale e Contratti	Dott.ssa Roberta Maria Basso

2.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

- **Sindaco**

- **Segretario Comunale**

- **AREA DEMOGRAFICO-CULTURALE, LEGALE E CONTRATTI**

- Area degli istruttori (ex categoria C): 2

- Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

- **Attività culturali-Biblioteca-Museo-Pari Opportunità**
 - **Commercio**
 - **Demografico: Anagrafe-Stato Civile-Elettorale-Leva militare-Statistica**
 - **Eventuale supporto giuridico all'U.T. su contratti d'appalto ed espropri**
 - **Gestione spazi comunali e Impianti sportivi**
 - **Polizia Locale-Sorveglianza del territorio-Segnaletica-Viabilità**
 - **Protezione Civile**
 - **Pubblica Istruzione-Diritto allo studio-Servizi ausiliari-Politiche giovanili-Servizio Civile-Centri estivi**
 - **Servizio Necroscopico-Cimiteriale (Polizia Mortuaria) e Contratti cimiteriali (concessioni e lampade votive)**
 - **Sport-Associazionismo-Tempo libero**
 - **Sviluppo e valorizzazione del turismo**
 - **Toponomastica**
 - **Ufficio Contenzioso-Assicurazioni**
 - **Ufficio Contratti e Convenzioni, ad eccezione di convenzioni specifiche del singolo ufficio, repertorio, donazioni**
 - **Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)**

- **AREA FINANZIARIA-AMMINISTRATIVA**

- Area degli istruttori (ex categoria C): 2

- Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 2

- **Economato**
 - **Gestione del personale (giuridico ed economico)**
 - **Iniziative volte allo sviluppo delle attività del territorio**
 - **Organi istituzionali-Albo-Messi-Notifiche**
 - **Ragioneria (documenti della programmazione)**

- **Segreteria-Protocollo-Archivio**
- **Servizi Informatici**
- **Servizi Sociali (sino a istituzione ATS)**
- **Servizi fiscali**
- **Servizio di Privacy**
- **Servizio finanziario (gestione risorse finanziarie e contabilità)**
- **Società Partecipate**
- **Ufficio Tributi**
- **Utenze immobili comunali**
- **AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA, URBANISTICA, OPERE PUBBLICHE E GESTIONE DEL PATRIMONIO**
 - Area degli operatori esperti (ex categoria B): 3
 - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
 - Area degli istruttori (ex categoria C): 2
 - **Ecocentro e Gestione rifiuti abbandonati**
 - **Edilizia Residenziale Pubblica: assegnazione e manutenzione alloggi**
 - **Edilizia privata**
 - **Gestione del patrimonio immobiliare: centrale termica, alienazioni, permuta, concessioni (ad eccezione degli impianti sportivi), espropri, diritti reali, locazioni attive e passive, eventuale supporto a Ufficio Contratti**
 - **Manutenzioni ordinarie e straordinarie del patrimonio-defibrillatori-ascensori-estintori**
 - **Opere pubbliche**
 - **Sportello unico Edilizia e SUAP**
 - **Supporto a stime delle altre Aree**
 - **Tutela salute e ambiente**
 - **Urbanistica**

3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.1 FABBISOGNO DEL PERSONALE

3.1.1 FABBISOGNO DEL PERSONALE

PREMESSA

Riferimenti normativi:

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

Il Piano Triennale del Fabbisogno del personale del Comune di Costa di Rovigo viene approvato, in attuazione di quanto previsto dalla normativa sopra citata, quale Sottosezione 3.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, rilevando che le risultanze dei calcoli effettuati sulla base del nuovo D.P.C.M. tengono conto dell'ultimo rendiconto approvato, relativo all'esercizio 2024.

RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE : DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2025:

TOTALE: n. 9 unità di personale (al netto dei posti vacanti)

di cui:

- n. 8 a tempo pieno
- n. 1 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO IN SERVIZIO AL 31/12/2025

CATEGORIA	AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI ALLA PERSONA E TEMPO LIBERO	AREA ECONOMICO-CONTABILE-FINANZIARIA	AREA TECNICA	AREA DEMOGRAFICA, LEGALE E CONTRATTI	TOTALI
Area degli Operatori	0	0	0	0	0
Area degli Operatori Esperti	0	0	3	0	3
Area degli Istruttori	1	0,50	1	1,50	4
Area dei Funzionari e delle EQ	2	1	1	1	5
TOTALE	3	1,50	5	2,50	12

DOTAZIONE ORGANICA COMPRENSIVA DEI POSTI VACANTI AL 31/12/2025 (POSTI VACANTI EVIDENZIATI IN GIALLO):

CATEGORIA	AREA AM-MINISTRATIVA, SERVIZI ALLA PERSONA E TEMPO LIBERO	AREA FINANZIARIA-AMMINISTRATIVA	AREA TECNICA	AREA DEMOGRAFICO-CULTURALE, LEGALE E CONTRATTI	TOTALI
Area degli Operatori	0	0	0	0	0
Area degli Operatori Esperti	0	0	3	0	3
Area degli Istruttori	1	0,50	1	1,50	4
Area dei Funzionari e delle EQ	1 +1	1	1	1	5
TOTALE	3	1,50	5	2,50	12
Di cui vacanti	1 = 1 Funzionario Amministrativo	0	2 = 1 Funzionario Tecnico + 1 Istruttore Tecnico	0	3

Alla data odierna, l'Ente ha provveduto, in coerenza con quanto indicato nel PIAO 2025/2027, ad attuare gli indirizzi forniti alla Delegazione Trattante di parte datoriale nella sottoscrizione del contratto collettivo decentrato 2025, realizzando n. 1 progressione orizzontale per n. 1 unità di personale dell'Area degli Operatori Esperti, apparentemente all'Area Tecnica.

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE**CAPACITA' ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA**

Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato: in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, l'Ente ha effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2023, 2024 e 2025 per

le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2025 per la spesa di personale.

Si rinvia, in merito, al prospetto «CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE D.L. 34/2019 - DPCM 17.03.2020 - ANNO 2026» indicando che il Comune di Costa di Rovigo, con una percentuale dell'incidenza della spesa di personale e le entrate correnti riferite agli ultimi tre Rendiconti annuali approvati (2023, 2024 e 2025) pari al 21,72%, inferiore alla soglia di legge del 27,60%: atteso quanto previsto dall'art. 4, co. 2, D.M. 17/03/2020, il Comune di Costa di Rovigo presenta per il 2026 una capacità assunzionale calcolata pari ad **€ 56.645,37**.

Si dà atto che:

- la programmazione dei fabbisogni di cui al presente documento risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo lo stesso prospetto «Calcolo capacità assunzionale ex D.L. 34/2019» alla presente programmazione.

Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale: Si è verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025 (rendiconto presunto), derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo)* come segue:

- Valore medio di riferimento del triennio 2011 / 2013: **euro 478.670,00**
- Spesa di personale, ai sensi del comma 55, per l'anno 2026 a regime di ogni azione contemplata dalla presente programmazione, al netto delle componenti escluse: **euro 477.521,96**

Per i dettagli di calcolo vedasi **L'ALLEGATO «Verifica rispetto limite art. 1, co. 557, L. 296/2006»**.

Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile: si dà atto, inoltre, che è prevista la spesa di personale per forme di lavoro flessibile per l'anno 2026, relativamente a n. 1 Istruttore Amministrativo-Contabile afferente per 50% all'Area Finanziaria-Amministrativa e per il 50% all'Area Demografico-Culturale, Legale e Contratti.

Si precisa qui, comunque, per esigenze di celerità, semplificazione delle procedure e della gestione delle risorse umane, che il Responsabile dell'Ufficio Personale è autorizzato, durante il 2026 ad attivare forme di collaborazione ex art. 1, co. 557, L. 311/2004 per esigenze di carattere temporaneo che dovessero manifestarsi, senza necessità quindi di variazione del PIAO/PTFP, ma previa destinazione delle somme a ciò necessarie a livello contabile-finanziario e, comunque, nel rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in

legge 122/2010, tenendo quindi conto che il limite di spesa per lavoro flessibile è pari ad **€ 27.962,66**.

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale: si dà atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo, come risultante dalle dichiarazioni redatte dai Responsabili di Area ed acquisite al protocollo dell'Ente con note n. 12810 del 27/12/2025 e n. 70 del 07/01/2026.

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere: si attesta che il Comune di Costa di Rovigo non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale in quanto:

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

l'ente adotta il Piano azioni positive 2026/2028 alla Sezione 3 del PIAO.

Stima del trend delle cessazioni: alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni:

- 1) n. 1 Funzionario Amministrativo a seguito di dimissioni volontarie, alla data del 16/11/2025. Per detta figura professionale non è prevista la conservazione del posto presso questo Ente.
- 2) n. 1 Funzionario Tecnico a seguito di dimissioni volontarie, alla data del 17/12/2025. Per detta figura professionale è prevista la conservazione del posto presso questo Ente per tutto il periodo di prova presso la nuova amministrazione, pari a 6 mesi, senza retribuzione, ai sensi dell'art. 25 comma 10 del CCNL 16 novembre 2022.
- 3) n. 1 Istruttore Tecnico a seguito di dimissioni volontarie, alla data del 31/12/2025. Per detta figura professionale è prevista la conservazione del posto presso questo Ente per tutto il periodo di prova presso la nuova amministrazione, pari a 6 mesi, senza retribuzione, ai sensi dell'art. 25 comma 10 del CCNL 16 novembre 2022.

Non sono note ulteriori cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione.

Stima dell'evoluzione dei fabbisogni: In relazione agli obiettivi strategici definiti nel DUP, si evidenziano i seguenti ambiti e le rispettive azioni da attuare:

- Segretario comunale: a partire dal mese di febbraio 2024, la sede di Segreteria comunale di Costa di Rovigo risulta vacante. Atteso l'obbligo di nomina del Segretario comunale, in forma singola o associata, si recepisce nel PTFP 2026/2028 l'indicazione di prevedere una spesa complessiva in previsione della costituzione di una Sede di segreteria convenzionata rientrante nella fascia di abitanti complessivi compresa tra 10.000 e 65.000 abitanti (Fascia B);
- n. 1 Funzionario Tecnico in sostituzione di n. 1 Funzionario Amministrativo: ai sensi della Deliberazione di Giunta Comunale n. 157 del 17/12/2025 di accorpamento delle Aree Funzionali dell'Ente da n. 4 a n. 3, l'Ente intende provvedere, nel corso dell'anno 2026, all'eliminazione della figura professionale vacante di n. 1 Funzionario Amministrativo senza conservazione del posto, in quanto non più necessaria, e provvedere all'assunzione di n. 1 Funzionario Tecnico E.Q. aggiuntivo;
- soppressione di n. 1 Funzionario Tecnico cessato nel corso del 2025, al termine del periodo di conservazione del posto di lavoro;
- n. 2 Istruttori Tecnici: al termine del periodo di conservazione del posto di lavoro durante il periodo di prova della figura professionale cessata, tramite pubblico concorso; nel frattempo si potrà provvedere alla sostituzione mediante l'attivazione del c.d. scavalco d'eccedenza (nell'art.1, comma 557, della Legge n. 311/2004) oppure attraverso assunzioni a tempo determinato attivando lo scorrimento di graduatorie vigenti di altre Amministrazioni o ancora tramite affidamenti a cooperative esterne.

Utilizzo congiunto di personale: l'Ente ha concluso nel 2025 la procedura di assunzione del Funzionario Assistente Sociale, e continuerà a dar corso all'utilizzo congiunto per tutto il 2026 e gli anni successivi di tale figura professionale, con l'utilizzo della Quota Fondo Povertà per la gestione delle risorse dell'Ambito Territoriale Sociale (ATS) VEN_18 (Ente Capofila: Comune di Lendinara; Raggruppamento: Comuni di Costa di Rovigo-capofila e Occhiobello).

Si rammenta che tale spesa, essendo eterofinanziata, è sottratta dal computo della spesa di personale ai sensi dell'art. 1, co. 801, L. 30 Dicembre 2020, n. 178, come peraltro più ampiamente evidenziato al Par. C della Relazione del Responsabile dell'Ufficio Personale allegata al presente.

Clausola di sostituzione per eventuali cessazioni in corso d'anno: durante l'anno 2026, per le eventuali cessazioni che dovessero intervenire al momento di adozione della presente programmazione, il Responsabile dell'Ufficio Personale è autorizzato, ad invarianza di profilo professionale del personale eventualmente cessato o ceduto ad altra Amministrazione, ad operare la sostituzione di quest'ultimo mediante attivazione di procedura di pubblico concorso oppure, qualora possibile e in via preferenziale, scorrimento di graduatoria vigente detenuta dal Comune di Costa di Rovigo o da altra Amministrazione che ne autorizzi l'utilizzo, fatta salva la facoltà di attivazione di procedura di mobilità volontaria.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 157 del 17/12/2025 è stata modificata la macrostruttura dell'Ente riducendo le Aree Funzionali da n. 4 a n. 3 a partire dal 1° gennaio 2026.

A seguito delle assunzioni programmate con il presente provvedimento si prevede che la dotazione organica dell'ente, nell'anno 2026, sarà la seguente:

CATEGORIA	AREA FINANZIARIA-AMMINISTRATIVA	AREA DEMOGRAFICO-CULTURALE, LEGALE E CONTRATTI	AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA, URBANISTICA, OPERE PUBBLICHE E GESTIONE DEL PATRIMONIO	TOTALE
Area degli Operatori	0	0	0	0
Area degli Operatori Esperti	0	0	3	3
Area degli Istruttori	1,50	1,50	2	5
Area dei Funzionari e delle E.Q.	2	1	1	4
TOTALE	3,50	2,50	6	12
Di cui vacanti (evidenziati in giallo)	0	0	3 = 1 Funzionario Tecnico + 2 Istruttori Tecnici	3

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO 2026		
Popolazione al 31 dicembre	ANNO 2025		VALORE 2.420	FASCIA C
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	ANNI 2025	(a)	VALORE 460.959,58 €	(l)
	2023		1.837.373,99 €	
Entrate titoli 1+2+3 da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2024		1.855.197,49 €	
	2025		1.950.191,59 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			1.880.921,02 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2025		5.540,77 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	1.875.380,25 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		24,58%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		27,60%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		31,60%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI				
ENTE VIRTUOSO				
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	56.645,37 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)	517.604,95 €	
Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo	2026	(g)		27,60%
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2026	(h)	517.604,95 €	



Comune di Costa di Rovigo
Provincia di Rovigo

VERBALE N. 18 DEL 24/08/2026

PARERE DEL REVISORE UNICO DEI CONTI

IN MERITO ALL'AGGIORNAMENTO DELLA SOTTOSEZIONE 3.3

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026/2028

L'ORGANO DI REVISIONE

composto dalla Dott.ssa Letizia Minotto (Revisore Unico),

VISTA

La proposta n. 108 di deliberazione di Giunta comunale del 05/08/2026;
la Sezione III – Organizzazione e Capitale umano del PIAO che include il Piano Triennale dei fabbisogni del personale;

ESAMINATA

la documentazione prodotta dall'ufficio personale, consistente in:

- a. il prospetto per l'applicazione del D.M. 17/03/2020 attinente alle capacità assunzionali, calcolato a seguito dell'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2025;
- b. il prospetto dal quale risultano le spese di personale, ai fini del rispetto del vincolo del relativo contenimento della spesa, calcolato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2016;

RICORDATO

che il Comune di Costa di Rovigo, dalle verifiche riportate nell'allegato prospetto "CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE D.L. 34/2019 - DPCM 17.03.2020 ANNO 2026", in ordine al disposto di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, nonché del D.M 17/03/2020, ed alla circolare della Funzione pubblica in data 13/05/2020, ha registrato un rapporto tra spesa del personale e media delle entrate correnti pari al 21,72%, al di sotto quindi del valore soglia di cui alla tabella 1 del D.M. 17/03/2020 ed è pertanto considerato ente virtuoso;

RICHIAMATI

- l'art. 19, comma 8, della Legge n. 448/2001 che dispone la verifica da parte dell'Organo di revisione del rispetto del principio di riduzione della spesa del personale;
- l'art. 14, comma 7, del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni dalla Legge n. 122/2010 che ha sostituito l'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006 che prevede la riduzione delle spese di personale, garantendo il contenimento della dinamica retributiva ed occupazionale, anche attraverso la razionalizzazione delle strutture burocratiche-amministrative;

- l'art. 33 dello stesso decreto, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della Legge n. 183/2011 (legge di stabilità 2012), che introduce dall'1/1/2012 l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;
- l'art.1- quater del D.L. 113/2016 che esclude dalle limitazioni previste dall'art. 9, comma 28, del DL n. 78/2010, le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;
- l'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, che disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;
- l'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34;
- il decreto ministeriale 17/03/2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;
- l'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 che ha istituito il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), strumento che si pone come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*;
- il decreto del Dipartimento della Funzione pubblica) del 30 giugno 2022, n. 132 che contiene il regolamento che definisce il contenuto del PIAO;
- la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2022 *“Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80”*;
- la nota esplicativa relativa alla circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- le “Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle Amministrazioni Pubbliche” (Decreto Ministro Pubblica Amministrazione in data 22/7/2022 pubblicato in G.U. del 14/9/2022);

VISTI

- il Piano triennale dei fabbisogni 2026-2028, redatto secondo le già menzionate linee guida;
- il parere favorevole sulla regolarità tecnica espresso dal Segretario Comunale, dott. Alessandro Ballarin, e il parere di regolarità contabile espresso dal Funzionario responsabile dell'area Finanziaria-Amministrativa dell'Ente, Dott.ssa Silvia Fabbietti, in data 12/08/2026,

VERIFICATO CHE L'ENTE

- a) non si trova in stato di dissesto finanziario o in condizioni di deficitarietà strutturale;
- b) ha rispettato l'obiettivo del pareggio di bilancio di cui all'art. 1, comma 821, della Legge n. 145/2018;
- c) non ha derogato al tetto di spesa del personale per l'anno 2025 e prevede di non derogarlo per l'anno 2026;
- d) rispetta il vincolo del contenimento della spesa di personale, con riferimento alla media del triennio 2011-2013;
- e) approva con il PIAO 2026/2028 il Piano triennale di azioni positive in tema di pari opportunità 2026/2028, ai sensi dell'art. 48, co. 1, D.Lgs. n. 198/2006;

ESAMINATA

ai fini del controllo del contenimento della spesa del personale, la tabella di raccordo tra dotazione organica e limite massimo potenziale di spesa, così come prevista dalle linee di indirizzo del Decreto Ministeriale 08.05.2018, ove, a fronte di un limite massimo potenziale di spesa per l'anno 2026 di € 478.670,00 (*pari alla spesa di personale della media degli anni 2011/2013 – ai sensi dell'art. 1, c. 557, L. 296/2006*), viene quantificata una previsione a regime, sempre per il 2026, di € 477.521,96 (al netto delle componenti escluse);

in attuazione dell'[art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019](#), la tabella dell'allegato 3) recante il prospetto di cui al D.M. 17/3/2020, l'Ente ha registrato un rapporto tra spesa del personale e media delle entrate correnti pari al 24,58%, al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1 del D.M. 17/03/2020, e pertanto è considerato un Ente virtuoso, con spazi aggiuntivi per assunzioni a tempo indeterminato pari ad **€ 56.645,37**.

tutto ciò premesso, richiamato e considerato, l'Organo di Revisione

ASSEVERA

ai sensi dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, sulla base delle costanti verifiche e delle analisi eseguite in sede di bilancio di previsione, nonché in occasione di ciascuna variazione di bilancio e per l'esame del rendiconto di esercizio, che l'Ente, per effetto dell'adozione dell'integrazione al piano dei fabbisogni di personale 2026/2028, non altera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;

ESPRIME

parere favorevole all'aggiornamento della Sottosezione "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2026/2028" da inserire nel PIAO 2026 / 2028.

INVITA

l'Ente al costante rispetto delle disposizioni di legge vigenti.

Venezia lì, 24/08/2026

L'ORGANO DI REVISIONE

Dott.ssa Letizia Minotto

Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82
(Codice dell'amministrazione digitale).