



Comune di Nove

Provincia di Vicenza

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)

2025/2027

PIAO – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

INDICE

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione e analisi del contesto esterno e interno

1.1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione

1.2 Analisi del contesto esterno

1.3 Analisi del contesto interno

1.3.1 Organigramma dell'ente

1.3.2 La mappatura dei processi

2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore pubblico

2.2 Performance

2.3 Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

2.4 Rischi corruttivi e trasparenza

2.4.1 Sistema di gestione del rischio

2.5 Trasparenza ed integrità

3. Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

3.1.2 Organizzazione del lavoro agile

3.1.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

4. Monitoraggio

PREMESSA

Il “Piano integrato di attività e organizzazione” (PIAO) è stato introdotto con D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) recante “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”. Il Piano è volto ad *“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”*.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e si articola in tre sezioni, a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione: 1) Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione; 2) Organizzazione e Capitale Umano; 3) Monitoraggio.

L'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” prevede modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di

previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuovaprogrammazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025 - 2027, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 24.12.2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025 - 2027 approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 35 del 24.12.2024.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI NOVE

Indirizzo: Piazza De Fabris n. 4 – 36055 Nove (VI)

Partita IVA: 00295870240

Sindaco: Luca Rebellato

Assessori: Remo Zaminato (Vice-Sindaco), Anna Pesavento, Zeudi Marini, Franco Walter Marcon.

Consiglieri: Sonia Cuman, Paolo Zanon, Marco Carlesso, Francesca Termini, Franco Bordignon, Roberto Antonio Sguario, Fabio Zanardello, Anna Gnoato.

Numero dipendenti (a tempo indeterminato) al 31.12.2024: 20

Numero abitanti al 31.12.2024: 4906

Numero di telefono: 0424 597550

Indirizzo email: protocollo@comune.nove.vi.it

Indirizzo PEC: comune.nove@kpec.it

Sito internet: www.comune.nove.vi.it

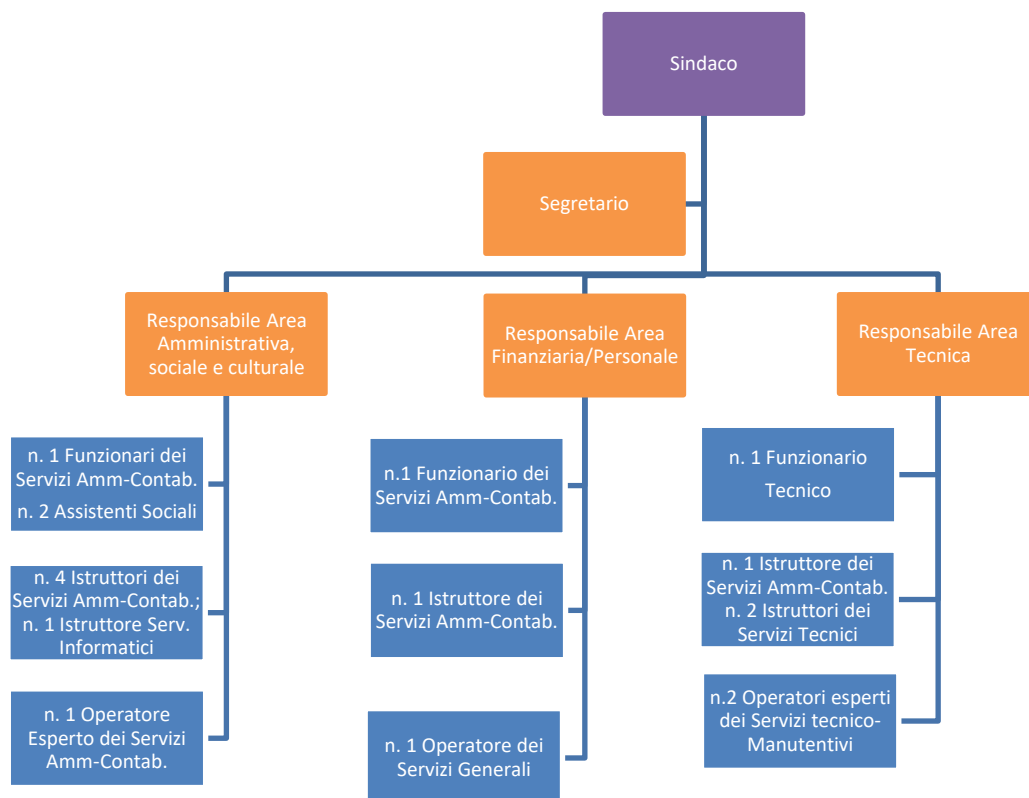
1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Si rinvia al “Quadro delle condizioni esterne”, contenuto nella prima parte della Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 24.12.2024.

1.3 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Si rinvia al “Quadro delle condizioni interne dell'ente”, contenuto nella prima parte della Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 24.12.2024.

1.3.1 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE AL 31.12.2024



1.3.2 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio 1	Macroproce sso	Processi
Acquisizione e progressione di personale	Acquisizione di personale	1) Reclutamento personale a t.i. e personale flessibile;
		2) Selezione per l'affidamento di un incarico professionale;
	Gestione giuridica economica del personale	3) Rilevamento presenze
		4) Congedi ordinari, straordinari e ferie
		5) Nomina posizioni organizzative e indennità di posizione
		6) Attribuzione rimborsi missione
	Incentivi economici al personale	7) Erogazione salario accessorio
		8) Attribuzione progressioni economiche orizzontali

Area di rischio 2	Processi
Affari Legali e contenzioso	09) Supporto giuridico e pareri
	10) Gestione contenzioso

Area di rischio 3	Processi
Contratti Pubblici	11) Affidamento mediante procedura aperta, ristretta, negoziata di lavori, servizi e forniture
	12) Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture
	13) Affidamenti in house
	14) Contratti

Area di rischio 4	Macroproces so	Processi
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertament o verifiche dei tributi comunali	15) Accertamento ordinario
		16) Accertamento con adesione (fase eventuale)
		17) Riscossione coattiva (fase eventuale)
		18) Accertamento controlli sugli abusi edilizi e ambientali
		19) Controlli sulle attività produttive

Area di rischio 5	Macroprocesso	Processi
Gestione dei Rifiuti	Raccolta e smaltimento rifiuti	20) Piano Economico – Finanziario
		21) Affidamento gestione servizio
		22) Affidamento in <i>house</i> gestione servizio
		23) Contratto di servizio

Area di rischio 6	Macroprocesso	Processi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle entrate e delle spese	24) Gestione ordinaria delle entrate di bilancio
		25) Gestione ordinaria delle spese di bilancio
		26) Gestione immobili: interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su beni mobili, immobili ed aree aperte alla fruizione pubblica (aree verdi, cimiteri, ecc.)
		27) Gestione impianti sportivi – manutenzione ordinaria e straordinaria
		28) Concessione in uso di immobili disponibili
		29) Locazione immobili di proprietà comunale
		30) Concessioni cimiteriali, Gestione delle sepolture, dei loculi e delle tombe di famiglia
		31) Locazioni passive
	Gestione società in House – Società partecipare, società controllate	32) Gestione degli atti societari (statuti – patti parasociali – convenzioni)
		33) Nomina dei rappresentanti dell'ente presso organismi partecipati
		34) Gestione economica: aumenti di capitale, finanziamento, acquisizioni e dismissioni quote di partecipazione, razionalizzazione revisione
		35) Gestione dei rapporti con gli organismi partecipati; controllo e monitoraggio su organismi partecipati

Area di rischio 7	Processi
Governo del Territorio	36) Rilascio titoli abitativi
	37) Abusivismo edilizio
	38) Perequazione urbanistica e Convenzioni urbanistiche

Area di rischio 8	Processi
Incarichi e nomine	39) Nomina dei rappresentanti del comune presso Enti, Società, Fondazioni

Area di rischio 9	Processi
Pianificazione urbanistica	40) Pianificazione comunale generale
	41) Pianificazione attuativa PUA Piani Attuativi di cui all'art. 19 della L.R. 11/2004 e permessi di costruire convenzionati

Area di rischio 10	Processi
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	42) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (esclusi quelli disciplinati dal regolamento per gli interventi economici di assistenza sociale e per motivi di studio)
	43) Contributi economici straordinari per minori, adulti e anziani
	44) Fornitura cedole librarie
	45) Borse di studio
	46) Agevolazioni su buoni mensa scolastica
	47) Servizio trasporto scolastico

Area di rischio 11	Processi
Provvedimenti ampliativi	48) Rilascio permessi di costruire
	49) Rilascio permessi di costruire aree soggette a vincolo paesaggistico procedimento ordinario (termine conclusione procedimento entro 120 giorni)

della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	50) Rilascio permessi a costruire aree soggette a vincolo paesaggistico procedimento semplice (termine conclusione procedimento entro 90 giorni)
	51) Autorizzazioni all'occupazioni di suolo pubblico
	52) Permesso di costruire convenzionato
	53) Rilascio autorizzazioni attività produttive

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale, si rimanda al Documento Unico di Programmazione Semplificato, adottato con Delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 24.12.2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 PERFORMANCE

Piano degli obiettivi del personale previsti per l'anno 2025:

OBIETTIVI TRASVERSALI DELL'ENTE
--

A) Obiettivo: ATTUAZIONE DELLA SEZIONE 2.5 TRASPARENZA ED INTEGRITA' DEL PIAO – CONOSCIBILITA', TRASPARENZA, DIRITTO DI ACCESSO E ACCESSO CIVICO.

Risultato atteso: migliorare la trasparenza e l'accessibilità, con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione, secondo i nuovi schemi di pubblicazione previsti da ANAC con delibera n. 495 del 25.09.2024, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet comunale.

Coordinatori: Responsabili di Area, Segretario Comunale e tutto il personale dell'Ente

Indicatore di raggiungimento: Verifica delle pubblicazioni effettuate nelle varie sezioni di A.T.

Termine: entro il 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 35%

B) Obiettivo: ATTUAZIONE DELLA RIFORMA 1.11 "RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E DELLE AUTORITA' SANITARIE" MISSIONE 1, COMPONENTE 1, PNRR

Risultato atteso: al fine di consolidare e migliorare il processo di miglioramento dei tempi dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, la Legge 30/12/2018, n. 145 e successive modificazioni e integrazioni, ha introdotto misure tese a garantire sia il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla direttiva europea, sia lo smaltimento dello stock di debiti pregressi. Ai fini dell'attuazione della Riforma sopra citata e nel rispetto dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali, sono coinvolti tutti i servizi dell'Ente per la gestione delle spese di propria competenza ed il servizio finanziario anche per il monitoraggio trimestrale ed annuale dell'andamento dell'obiettivo.

Coordinatori: Responsabili delle Aree

Indicatore di raggiungimento: rispetto dei tempi di pagamento

Termine: entro il 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 35%

C) *Obiettivo:* **QUALIFICAZIONE STAZIONE APPALTANTE**

Risultato atteso: a seguito dell'entrata in vigore il 31.12.2024 del decreto correttivo n. 209 al codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 36 del 31.03.2023), sono previste una qualificazione delle stazioni appaltanti per le fasi di progettazione e affidamento e per la fase esecutiva. E' distinta in tre livelli: qualificazione base, intermedia ed avanzata. Con l'entrata in vigore dal 01.01.2025 del nuovo sistema di qualificazione per l'esecuzione dei contratti, è necessario assicurare che la stazione appaltante Comune di Nove resti qualificata: a) per l'esecuzione dei lavori nel livello avanzato, senza limiti di importo; b) per l'esecuzione di servizi e forniture, nel livello avanzato, senza limiti di importo.

Coordinatori: Responsabile dell'Area Tecnica

Indicatore di raggiungimento: attestato di qualificazione rilasciato da ANAC e mantenimento della qualificazione.

Termine: entro il 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 30%

OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE AREE

AREA AMMINISTRATIVA

1) Obiettivo di gruppo: **PUNTI DIGITALE FACILE PALLADES**

Personale interessato:

Il processo di digitalizzazione implica l'integrazione delle tecnologie digitali in vari aspetti della vita quotidiana, offre sia opportunità che sfide per le comunità e l'inclusione sociale. Per questa ragione nella progettualità 2024 – 2025 continua a far parte di “Pallades” anche la Cooperativa Sociale “Adelante ONLUS” allargando la visione del progetto ad un lavoro di comunità.

Risultato atteso: Proseguo delle Palestre Digitali. Attivazione, gestione, progettazione e promozione dell'innovazione digitale e sociale all'interno del comune di Nove.

L'obiettivo è quello di seguire la parte operativa di realizzazione del progetto, la finalità si basa sull'*acculturazione digitale e assistenza su servizi digitali puntando ad accrescere il numero di cittadini che usano internet e aumentando la consapevolezza delle potenzialità del “digitale”*.

Indicatore di raggiungimento: incrementare il numero di accessi allo sportello. Ridurre l'attività diretta degli uffici comunali rispetto ad alcune pratiche grazie alla collaborazione dell'operatore facilitatore Pallades (supporto per SPID, CIE, domanda Buono Libri o altre domande di Bonus Regionali, eventuali corsi formativi sul territorio, aggiornamento costante delle opportunità formative tramite il canale NoveInforma).

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: Come indicato in percentuale nel punto “Personale interessato”

.....

1) Obiettivo di gruppo: **PUNTI DIGITALE FACILE PALLADES**

Personale interessato:

Il processo di digitalizzazione implica l'integrazione delle tecnologie digitali in vari aspetti della vita quotidiana, offre sia opportunità che sfide per le comunità e l'inclusione sociale. Per questa ragione nella progettualità 2024 – 2025 continua a far parte di “Pallades” anche la Cooperativa Sociale “Adelante ONLUS” allargando la visione del progetto ad un lavoro di comunità.

Risultato atteso: Proseguo delle Palestre Digitali. Attivazione, gestione, progettazione e promozione dell'innovazione digitale e sociale all'interno del comune di Nove.

L'obiettivo è quello di seguire la parte operativa di realizzazione del progetto, la finalità si basa sull'*acculturazione digitale e assistenza su servizi digitali puntando ad accrescere il numero di cittadini che usano internet e aumentando la consapevolezza delle potenzialità del “digitale”*.

Indicatore di raggiungimento: incrementare il numero di accessi allo sportello. Ridurre l'attività diretta degli uffici comunali rispetto ad alcune pratiche grazie alla collaborazione dell'operatore facilitatore Pallades (supporto per SPID, CIE, domanda Buono Libri o altre domande di Bonus Regionali, eventuali corsi formativi sul territorio, aggiornamento costante delle opportunità formative tramite il canale NoveInforma).

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

2) Obiettivo di gruppo: ATTIVITA' DI COORDINAMENTO A SUPPORTO DEL PROGETTO DEL DISTRETTO DEL COMMERCIO DI NOVE.

Personale interessato:

Risultato atteso: organizzazione di numerosi incontri di coordinamento con i soggetti beneficiari del contributo regionale e l'Ente promotore dell'aggregazione tra imprese per fornire indicazioni sulla assunzione di spesa per investimenti e per organizzare le attività di promozione del Distretto del Commercio di Nove: progettazione e realizzazione di itinerari di attrattività del Distretto, eventi digitali e sostenibili per la valorizzazione del Distretto, digitalizzazione e multicanalità nella comunicazione del Distretto, organizzazione incontri mirati con singole aziende partner di progetto.

Indicatore di raggiungimento: report sull'attività progettuale svolta.

Termine: 31.12.2025.

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

3) Obiettivo di gruppo: PROGETTO DI MOBILITA' SOSTENIBILE BIKE TO WORK

Personale interessato:

Risultato atteso: realizzazione del progetto Bike to Work in collaborazione con il Comune di Tezze sul Brenta – Comune Capofila dell'aggregazione AG/Tezze sul Brenta-Nove, provincia di Vicenza e altri Comune del territorio della provincia.

Indicatore di raggiungimento: organizzazione di incontri con la cittadinanza per la promozione del progetto, ricerca sponsor (commercianti) per l'erogazione di buoni spesa per i cittadini che aderiscono all'iniziativa, predisposizione di atti amministrativi, gestione del progetto in tutte le sue fasi.

Termine: 31.12.2025.

Rilevanza dell'obiettivo: 10 %

4) Obiettivo di gruppo: PROGETTO LAVORO DI PUBBLICA UTILITA' CON IL COMUNE DI THIENE

Personale interessato:

Risultato atteso: gestione attività previste da progetto: pubblicazione avviso di manifestazione di interesse per l'individuazione del partner operativo per la gestione dei contratti di assunzione dei lavoratori di pubblica utilità, pubblicazione avviso di selezione di n. 2 lavoratori di pubblica utilità, selezione dei candidati, redazione del verbale e pubblicazione della graduatoria finale, partecipazione ad incontri con il Capofila di progetto e gli altri partner, predisposizione e approvazione della convenzione tra Comune di Nove e la Cooperativa Sociale Avvenire, predisposizione e approvazione del contratto di partenariato tra il Comune di Nove, l'ente Capofila e gli altri Comuni partner, atti di gestione amministrativa del progetto (determina di impegno di spesa e liquidazioni).

Indicatore di raggiungimento: atti deliberativi, atti relativi alla pubblicazione dell'avviso per la selezione del partner operativo e successivamente per la selezione dei lavoratori di pubblica utilità, stipula convenzione e contratto di partenariato, atti di impegno di spesa, atti di liquidazione.

Termine: 31.12.2025.

Rilevanza dell'obiettivo: 20 %.

2) Obiettivo individuale: **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI**

Personale interessato:

Risultato atteso: predisposizione del "Regolamento per la concessione di contributi" in sostituzione dell'attuale "Regolamento di concessione convenzioni, sussidi e contributi" datato 1997.

Indicatore di raggiungimento: caricamento della proposta di deliberazione consiliare con relativo schema di Regolamento nel software gestionale di Halley.

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 40%

.....

1) Obiettivo di gruppo: **PUNTI DIGITALE FACILE PALLADES**

Personale interessato:

Il processo di digitalizzazione implica l'integrazione delle tecnologie digitali in vari aspetti della vita quotidiana, offre sia opportunità che sfide per le comunità e l'inclusione sociale. Per questa ragione nella progettualità 2024 – 2025 continua a far parte di "Pallades" anche la Cooperativa Sociale "Adelante ONLUS" allargando la visione del progetto ad un lavoro di comunità.

Risultato atteso: Proseguo delle Palestre Digitali. Attivazione, gestione, progettazione e promozione dell'innovazione digitale e sociale all'interno del comune di Nove.

L'obiettivo è quello di seguire la parte operativa di realizzazione del progetto, la finalità si basa sull'*acculturazione digitale e assistenza su servizi digitali puntando ad accrescere il numero di cittadini che usano internet e aumentando la consapevolezza delle potenzialità del "digitale"*.

Indicatore di raggiungimento: incrementare il numero di accessi allo sportello. Ridurre l'attività diretta degli uffici comunali rispetto ad alcune pratiche grazie alla collaborazione dell'operatore facilitatore Pallades (supporto per SPID, CIE, domanda Buono Libri o altre domande di Bonus Regionali, eventuali corsi formativi sul territorio, aggiornamento costante delle opportunità formative tramite il canale NoveInforma).

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 30%

2) Obiettivo individuale: continuazione del progetto "Un abbraccio, una storia. L'importanza della lettura ad alta voce e della musica fin dai primi mesi di vita del bambino" e nuovo progetto "1000 giorni di Noi" per l'anno 2025

Personale interessato:

L'obiettivo è la realizzazione di iniziative:

- rientranti nei programmi nazionali "Nati per leggere e nati per la Musica". L'importanza della lettura fin dai primi mesi di vita del bambino" e "Nati per la musica - Esperienze musicali per un migliore sviluppo del bambino", in relazione al "Piano operativo della Regione del Veneto delle iniziative per la valorizzazione dei Consultori Familiari" (DGR 1401/2023 e DDR 144/2023);
- e rientranti nel progetto "1000 giorni di Noi", volta a sostenere la genitorialità nella cultura dei bambini/e nei primi 1000 giorni di vita e a rafforzare la sinergia tra le agenzie educative (genitori-pubblico e privato), sostenere quello che è un messaggio importante per la comunità intera

Risultato atteso:

- a) ricognizione di tutte le attività collegate agli eventi, redazione di un cronoprogramma dettagliato e elaborazione di una modulistica e i documenti relativi;
- b) collaborazione nella definizione del programma, a seguito definizione eventi e spese;
- c) predisposizione atti amministrativi quali: impegni di spesa e affidamento incarichi per la realizzazione degli eventi e per la fornitura di servizi;
- d) predisposizione atti amministrativi di liquidazione spese;
- e) organizzazione:
 - a. degli incontri teorico-formativi per genitori e adulti interessati al benessere dei bambini 0-3 anni,
 - b. degli incontri-laboratori per bambini 0-3 anni e genitori/accompagnatori condotti da professionisti ed educatori con formazione specifica;
- f) rendiconto degli incontri.

Indicatore di raggiungimento: realizzazione degli eventi riferiti al progetto NpL e NpM nei tempi previsti e liquidazione delle spese.

Termine: 31/12/2025

Rilevanza dell'obiettivo: 30%

5) *Obiettivo individuale:* **PROMOZIONE E MANTENIMENTO MOSTRE A PALAZZO BACCIN BIBLIOMUSEO**

Personale interessato:

Risultato atteso: realizzazione mostre, allestimento e disallestimento, partendo dalla comunicazione, ampliando l'accessibilità al patrimonio culturale.

L'obiettivo è di collaborare con gli altri professionisti dell'ambito del patrimonio culturale per organizzare mostre. Nelle stanze di Palazzo Baccin, definite stanze delle meraviglie prende forma la concezione museale dell'oggetto e tra i percorsi di *naturalia, mirabilia, artificialia, exotica e curiosa* trova posto anche l'oggetto "libro". In generale, una mostra ha lo scopo di accrescere l'offerta culturale e ampliare l'accessibilità al patrimonio delle biblioteche fidelizzando gli utenti abituali e raggiungendo nuovi pubblici, ovvero quelle categorie di utenti poco, o per nulla, abituati a frequentare le biblioteche.

Il coinvolgimento pubblico, noto con la definizione di public engagement, è utile per far conoscere a una platea più ampia una tipologia di patrimonio altrimenti relegata a gruppi di studiosi, amatori e specialisti; condividere significa poi sensibilizzare, e di riflesso insegnare la tutela come approccio etico ai beni culturali di ogni tipo. Le mostre al BiblioMuseo devono venire concepite allo scopo precipuo di sollecitare l'interesse delle comunità locali verso il patrimonio culturale dell'ente, e della biblioteca. La comunicazione è un aspetto fondamentale per la realizzazione di una mostra, a tal punto che si può affermare che non c'è mostra senza comunicazione (e senza pubblico). Per raggiungere un'eterogeneità di pubblici, soprattutto i pubblici non esperti, fino ad accogliere i cosiddetti "non pubblici", in un museo così come nella biblioteca, è fondamentale, pertanto, mettere in atto un efficace piano di comunicazione.

Indicatore di raggiungimento: Relazione sul lavoro svolto

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 40%

.....

1) **Obiettivo di gruppo: PUNTI DIGITALE FACILE PALLADES**

Personale interessato:

Il processo di digitalizzazione implica l'integrazione delle tecnologie digitali in vari aspetti della vita quotidiana, offre sia opportunità che sfide per le comunità e l'inclusione sociale. Per questa ragione nella progettualità 2024 – 2025 continua a far parte di "Pallades" anche la Cooperativa Sociale "Adelante ONLUS" allargando la visione del progetto ad un lavoro di comunità.

Risultato atteso: Proseguo delle Palestre Digitali. Attivazione, gestione, progettazione e promozione dell'innovazione digitale e sociale all'interno del comune di Nove.

L'obiettivo è quello di seguire la parte operativa di realizzazione del progetto, la finalità si basa sull'*acculturazione digitale e assistenza su servizi digitali puntando ad accrescere il numero di cittadini che usano internet e aumentando la consapevolezza delle potenzialità del "digitale".*

Indicatore di raggiungimento: incrementare il numero di accessi allo sportello. Ridurre l'attività diretta degli uffici comunali rispetto ad alcune pratiche grazie alla collaborazione dell'operatore facilitatore Pallades (supporto per SPID, CIE, domanda Buono Libri o altre domande di Bonus Regionali, eventuali corsi formativi sul territorio, aggiornamento costante delle opportunità formative tramite il canale NoveInforma).

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

2) **Obiettivo individuale: MOSTRA ART & ALZHEIMER**

Personale interessato:

Risultato atteso: realizzazione della mostra, promozione e disallestimento;

Progetto co-finanziato dalla Regione Veneto per la realizzazione di un laboratorio condotto da due artisti e destinato ad un gruppo di persone affette dalla malattia di Alzheimer. Il progetto si è concluso a febbraio 2025 e a settembre si allestirà la mostra dei progetti realizzati all'interno dello Spazio Contemporaneo del Museo Civico in occasione della Festa della Ceramica di Nove, fino alla fine del 2025.

Indicatore di raggiungimento: Relazione sul lavoro svolto

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

3) **Obiettivo di gruppo: CELEBRAZIONI DEI 150 ANNI DEL LICEO ARTISTICO DI NOVE**

Personale interessato:

Risultato atteso: completamento degli eventi in campo;

Coordinamento dei progetti che vedono la collaborazione del Comune nelle celebrazioni dei 150 anni del Liceo Artistico De Fabris di Nove. In particolare, la realizzazione della mostra "Da Allievi a Maestri" in collaborazione con il Liceo Artistico e lo spettacolo "IL FUOCO E LA FORMA. Storia del De Fabris e delle terre nuove", in collaborazione con Opera Festival Veneto.

Indicatore di raggiungimento: Relazione sul lavoro svolto

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 30%

6) **Obiettivo individuale: MOSTRA POMPEO PIANEZZOLA**

Personale interessato:

Risultato atteso: realizzazione della mostra, catalogo, promozione e disallestimento;

Mostra dedicata al design di Pompeo Pianezzola in occasione del centenario della sua nascita. La mostra sarà allestita in Museo Civico da giugno a fine anno. Si prevede la pubblicazione di un catalogo.

Indicatore di raggiungimento: Relazione sul lavoro svolto

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

7) *Obiettivo individuale:* **PROMOZIONE E MANTENIMENTO MOSTRE TEMPORANEE**

Personale interessato:

Risultato atteso: incremento awareness del Museo in particolare via Social Network e aumento dei visitatori.

Tramite campagne mirate via Social Network, con l'aiuto del volontario Servizio Civile, e con la cura di contatti con riviste specializzate, curatori e collezionisti, si intende portare a conoscenza delle mostre temporanee, in particolare di quella di Pompeo Pianezzola, un pubblico di esperti che favorirà la diffusione della conoscenza del Museo Civico.

Indicatore di raggiungimento: Relazione sul lavoro svolto

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

.....

1) *Obiettivo di gruppo:* **PUNTI DIGITALE FACILE PALLADES**

Personale interessato:

Il processo di digitalizzazione implica l'integrazione delle tecnologie digitali in vari aspetti della vita quotidiana, offre sia opportunità che sfide per le comunità e l'inclusione sociale. Per questa ragione nella progettualità 2024 – 2025 continua a far parte di "Pallades" anche la Cooperativa Sociale "Adelante ONLUS" allargando la visione del progetto ad un lavoro di comunità.

Risultato atteso: Proseguo delle Palestre Digitali. Attivazione, gestione, progettazione e promozione dell'innovazione digitale e sociale all'interno del comune di Nove.

L'obiettivo è quello di seguire la parte operativa di realizzazione del progetto, la finalità si basa sull'*acculturazione digitale e assistenza su servizi digitali puntando ad accrescere il numero di cittadini che usano internet e aumentando la consapevolezza delle potenzialità del "digitale".*

Indicatore di raggiungimento: incrementare il numero di accessi allo sportello. Ridurre l'attività diretta degli uffici comunali rispetto ad alcune pratiche grazie alla collaborazione dell'operatore facilitatore Pallades (supporto per SPID, CIE, domanda Buono Libri o altre domande di Bonus Regionali, eventuali corsi formativi sul territorio, aggiornamento costante delle opportunità formative tramite il canale NoveInforma).

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

2) *Obiettivo individuale:* **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI**

Personale interessato:

Risultato atteso: predisposizione del "Regolamento per la concessione di contributi" in sostituzione dell'attuale "Regolamento di concessione convenzioni, sussidi e contributi" datato 1997.

Indicatore di raggiungimento: caricamento della proposta di deliberazione consiliare con relativo schema di Regolamento nel software gestionale di Halley.

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 45%

3) Obiettivo individuale: **ADEGUAMENTO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Personale interessato:

Risultato atteso: adeguamento Amministrazione Trasparente alla struttura prevista dal D.Lgs. 33/2013, in particolare predisposizione di un elenco della documentazione mancante (che deve essere pubblicata in A.T.) ed invio ai tre Responsabili d'Area del Comune ognuno per la propria competenza.

Indicatore di raggiungimento: aggiornamento struttura delle sezioni in A.T. e invio elenco dati e documenti mancanti ai tre Responsabili d'Area.

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 45%

.....

1) Obiettivo di gruppo: **PROGETTO LAVORO DI PUBBLICA UTILITA' CON IL COMUNE DI THIENE**

Personale interessato:

Risultato atteso: gestione attività previste da progetto: pubblicazione avviso di manifestazione di interesse per l'individuazione del partner operativo per la gestione dei contratti di assunzione dei lavoratori di pubblica utilità, pubblicazione avviso di selezione di n. 2 lavoratori di pubblica utilità, selezione dei candidati, redazione del verbale e pubblicazione della graduatoria finale, partecipazione ad incontri con il Capofila di progetto e gli altri partner, predisposizione e approvazione della convenzione tra Comune di Nove e la Cooperativa Sociale Avvenire, predisposizione e approvazione del contratto di partenariato tra il Comune di Nove, l'ente Capofila e gli altri Comuni partner, atti di gestione amministrativa del progetto (determina di impegno di spesa e liquidazioni).

Indicatore di raggiungimento: atti deliberativi, atti relativi alla pubblicazione dell'avviso per la selezione del partner operativo e successivamente per la selezione dei lavoratori di pubblica utilità, stipula convenzione e contratto di partenariato, atti di impegno di spesa, atti di liquidazione.

Termine: 31.12.2025.

Rilevanza dell'obiettivo: 30 %.

2) Obiettivo di gruppo: **PROGETTO DI MOBILITA' SOSTENIBILE BIKE TO WORK**

Personale interessato:

Risultato atteso: realizzazione del progetto Bike to Work in collaborazione con il Comune di Tezze sul Brenta – Comune Capofila dell'aggregazione AG/Tezze sul Brenta-Nove, provincia di Vicenza e altri Comune del territorio della provincia.

Indicatore di raggiungimento: organizzazione di incontri con la cittadinanza per la promozione del progetto, ricerca sponsor (commercianti) per l'erogazione di buoni spesa per i cittadini che aderiscono all'iniziativa, predisposizione di atti amministrativi, gestione del progetto in tutte le sue fasi.

Termine: 31.12.2025.

Rilevanza dell'obiettivo: 30 %

3) *Obiettivo di gruppo:* **ATTIVITA' DI COORDINAMENTO A SUPPORTO DEL PROGETTO DEL DISTRETTO DEL COMMERCIO DI NOVE.**

Personale interessato:

Risultato atteso: organizzazione di numerosi incontri di coordinamento con i soggetti beneficiari del contributo regionale e l'Ente promotore dell'aggregazione tra imprese per fornire indicazioni sulla assunzione di spesa per investimenti e per organizzare le attività di promozione del Distretto del Commercio di Nove: progettazione e realizzazione di itinerari di attrattività del Distretto, eventi digitali e sostenibili per la valorizzazione del Distretto, digitalizzazione e multicanalità nella comunicazione del Distretto, organizzazione incontri mirati con singole aziende partner di progetto.

Indicatore di raggiungimento: report della dipendente sull'attività progettuale svolta.

Termine: 31.12.2025.

Rilevanza dell'obiettivo: 30%

4) *Obiettivo di gruppo:* **GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO.**

Personale interessato:

Risultato atteso: predisposizione e stipula di convenzioni triennali di PCTO con gli istituti superiori del Bassanese, accoglienza degli studenti presso gli uffici comunali, raccordo con gli altri uffici comunali per l'assegnazione di compiti e attività agli studenti.

Indicatore di raggiungimento: produzione di atti amministrativi

Termine: 31.12.2025.

Rilevanza dell'obiettivo: 10 %

.....

1) *Obiettivo di gruppo:* **PUNTI DIGITALE FACILE PALLADES**

Personale interessato:

Il processo di digitalizzazione implica l'integrazione delle tecnologie digitali in vari aspetti della vita quotidiana, offre sia opportunità che sfide per le comunità e l'inclusione sociale. Per questa ragione nella progettualità 2024 – 2025 entra a far parte di "Pallades" anche la Cooperativa Sociale "Adelante ONLUS" allargando la visione del progetto ad un lavoro di comunità.

Risultato atteso: Apertura delle Palestre Digitali. Attivazione, gestione, progettazione e promozione dell'innovazione digitale e sociale all'interno del comune di Nove.

L'obiettivo è quello di seguire la parte operativa di realizzazione del progetto, la finalità si basa sull'*acculturazione digitale e assistenza su servizi digitali puntando ad accrescere il numero di cittadini che usano internet e aumentando la consapevolezza delle potenzialità del "digitale".*

Indicatore di raggiungimento: incrementare il numero di accessi allo sportello. Ridurre l'attività diretta degli uffici comunali rispetto ad alcune pratiche grazie alla collaborazione dell'operatore facilitatore Pallades (supporto per SPID, CIE, domanda Buono Libri o altre

domande di Bonus Regionali, eventuali corsi formativi sul territorio, aggiornamento costante delle opportunità formative tramite il canale NovellaInforma)

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

2) Obiettivo individuale: PRATICHE TRASCRIZIONE ATTI DI STATO CIVILE RICONOSCIMENTO CITTADINANZA ITALIANA PROVENIENTI DAI CONSOLATI

Personale interessato:

Risultato atteso: presa in carico, gestione e smaltimento di almeno n. 08 pratiche, con conseguente trascrizione degli atti inviati, iscrizione all'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (AIRE) e iscrizione del soggetto nelle liste elettorali.

Indicatore di raggiungimento: Relazione sul lavoro svolto: minimo 30 trascrizioni.

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 70%

3) Obiettivo individuale: PREDISPOSIZIONE E CONTROLLO MATERIALE LISTE LEVA DALLA CALSSE 1996 ALLA CLASSE 2005.

Personale interessato:

Risultato atteso: presa in carico, gestione, riordino documentazione predisposta per la formazione delle Liste Leva degli ultimi 10 anni. Una copia è già stata inviata al Distretto Militare di Padova quindi è necessario predisposizione la seconda copia delle Liste di Leva dalla Classe 1996 alla Classe 2005, per la rilegatura in un unico registro al fine di rendere più facile la consultazione.

Indicatore di raggiungimento: Relazione sul lavoro svolto

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

.....

1) Obiettivo di gruppo: PUNTI DIGITALE FACILE PALLADES

Personale interessato:

Il processo di digitalizzazione implica l'integrazione delle tecnologie digitali in vari aspetti della vita quotidiana, offre sia opportunità che sfide per le comunità e l'inclusione sociale. Per questa ragione nella progettualità 2024 – 2025 entra a far parte di "Pallades" anche la Cooperativa Sociale "Adelante ONLUS" allargando la visione del progetto ad un lavoro di comunità.

Risultato atteso: Apertura delle Palestre Digitali. Attivazione, gestione, progettazione e promozione dell'innovazione digitale e sociale all'interno del comune di Nove.

L'obiettivo è quello di seguire la parte operativa di realizzazione del progetto, la finalità si basa sull'*acculturazione digitale e assistenza su servizi digitali puntando ad accrescere il numero di cittadini che usano internet e aumentando la consapevolezza delle potenzialità del "digitale".*

Indicatore di raggiungimento: incrementare il numero di accessi allo sportello. Ridurre l'attività diretta degli uffici comunali rispetto ad alcune pratiche grazie alla collaborazione dell'operatore facilitatore Pallades (supporto per SPID, CIE, domanda Buono Libri o altre domande di Bonus Regionali, eventuali corsi formativi sul territorio, aggiornamento costante delle opportunità formative tramite il canale NovellaInforma)

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

5) *Obiettivo individuale:* **COORDINAMENTO PROGETTO DI CENSIMENTO, RIORDINO E SCARTO DELL'ARCHIVIO COMUNALE DI NOVE E DEL PROGETTO DI DIGITALIZZAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE**

Personale interessato:

Il ben noto DPR 445/2000 Testo unico in materia di documentazione amministrativa dedica la sezione V alle *Disposizioni sugli archivi* imponendo il trasferimento annuale e ordinato dei documenti all'archivio di deposito, la redazione ed applicazione del piano di conservazione e l'istituzione di separate sezioni di archivio secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di tutela dei beni culturali (artt. 67-69). L'ultimo intervento organico sull'archivio comunale risale al 2010 e la situazione nei depositi è oggi ingestibile. A questo si affianca il progetto di digitalizzazione delle pratiche edilizie che è uno degli obiettivi principali del PNRR nelle pubbliche amministrazioni. Attraverso l'affidamento ad una ditta esterna specializzata in servizi archivistici sarà possibile ottenere i risultati attesi e partecipare ai bandi per la richiesta di contributi alla Regione e al MIC. Azioni:

- Procedimento di affidamento;
- Coordinamento tra il Comune e la ditta affidataria in tutte le fasi;
- Espletamento adempimenti obbligatori con la Soprintendenza archivistica per il Veneto;

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 90%

.....

2) *Obiettivo di gruppo:* **PUNTI DIGITALE FACILE PALLADES**

Personale interessato:

Il processo di digitalizzazione implica l'integrazione delle tecnologie digitali in vari aspetti della vita quotidiana, offre sia opportunità che sfide per le comunità e l'inclusione sociale. Per questa ragione nella progettualità 2024 – 2025 entra a far parte di "Pallades" anche la Cooperativa Sociale "Adelante ONLUS" allargando la visione del progetto ad un lavoro di comunità.

Risultato atteso: Apertura delle Palestre Digitali. Attivazione, gestione, progettazione e promozione dell'innovazione digitale e sociale all'interno del comune di Nove.

L'obiettivo è quello di seguire la parte operativa di realizzazione del progetto, la finalità si basa sull'*acculturazione digitale e assistenza su servizi digitali puntando ad accrescere il numero di cittadini che usano internet e aumentando la consapevolezza delle potenzialità del "digitale"*.

Indicatore di raggiungimento: incrementare il numero di accessi allo sportello. Ridurre l'attività diretta degli uffici comunali rispetto ad alcune pratiche grazie alla collaborazione dell'operatore facilitatore Pallades (supporto per SPID, CIE, domanda Buono Libri o altre domande di Bonus Regionali, eventuali corsi formativi sul territorio, aggiornamento costante delle opportunità formative tramite il canale NoveInforma)

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

2) *Obiettivo individuale:* **GESTIONE RICHIESTE PARK DISABILI**

Personale interessato:

Risultato atteso: Gestione degli appuntamenti richiesti per l'emissione dell'autorizzazione park disabili e raccolta dei dati e della documentazione necessari.

Indicatore di raggiungimento: relazione sul lavoro svolto.

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 50%

3) Obiettivo individuale: TRASPORTO UTENTI CON DISABILITA'

Personale interessato:

Risultato atteso: Gestione delle richieste pervenute all'ufficio Servizio Sociale. Coordinamento con i volontari ed evasione delle richieste.

Indicatore di raggiungimento: relazione sul lavoro svolto.

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 40%

.....

1) Obiettivo di gruppo: PUNTI DIGITALE FACILE PALLADES

Personale interessato:

Il processo di digitalizzazione implica l'integrazione delle tecnologie digitali in vari aspetti della vita quotidiana, offre sia opportunità che sfide per le comunità e l'inclusione sociale. Per questa ragione nella progettualità 2024 – 2025 continua a far parte di "Pallades" anche la Cooperativa Sociale "Adelante ONLUS" allargando la visione del progetto ad un lavoro di comunità.

Risultato atteso: Proseguo delle Palestre Digitali. Attivazione, gestione, progettazione e promozione dell'innovazione digitale e sociale all'interno del comune di Nove.

L'obiettivo è quello di seguire la parte operativa di realizzazione del progetto, la finalità si basa sull'*acculturazione digitale e assistenza su servizi digitali puntando ad accrescere il numero di cittadini che usano internet e aumentando la consapevolezza delle potenzialità del "digitale".*

Indicatore di raggiungimento: incrementare il numero di accessi allo sportello. Ridurre l'attività diretta degli uffici comunali rispetto ad alcune pratiche grazie alla collaborazione dell'operatore facilitatore Pallades (supporto per SPID, CIE, domanda Buono Libri o altre domande di Bonus Regionali, eventuali corsi formativi sul territorio, aggiornamento costante delle opportunità formative tramite il canale NoveInforma).

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

2) Obiettivo di gruppo: IMPLEMENTAZIONE DEL NUOVO GESTIONALE DEI SERVIZI SOCIALI

Personale interessato:

Risultato atteso: Apprendimento dell'utilizzo del gestionale e alimentazione con pratiche sociali.

Indicatore di raggiungimento: utilizzo del gestionale per la gestione dei bandi regionali e i contributi economici comunali.

Termine: entro il 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 30%

3) Obiettivo di gruppo: AVVIO DEL SERVIZIO SOCIO-EDUCATIVO DOMICILIARE PER MINORI

Personale interessato:

Risultato atteso: Avvio e gestione del servizio socio-educativo a beneficio delle famiglie seguite dai servizi sociali comunali e specialistici.

Indicatore di raggiungimento: Relazione sul lavoro svolto

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 40%

4)Obiettivo di gruppo: GESTIONE PROGETTO CENTRO DIURNO SOCIO-RICREATTIVO

Personale interessato:

Risultato atteso: Prosecuzione del progetto di apertura del centro diurno socio-ricreativo con affidamento alla cooperativa "La Goccia", e aumento dell'affluenza di utenza fragile al Centro. Collaborazione con Enti del Terzo Settore per la realizzazione di attività eventualmente finanziate da Regione Veneto.

Indicatore di raggiungimento: presenza di anziani fragili alle attività previste (in particolar modo attività di socializzazione e pranzi).

Termine: entro il 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

.....

1)Obiettivo di gruppo: PUNTI DIGITALE FACILE PALLADES

Personale interessato:

Il processo di digitalizzazione implica l'integrazione delle tecnologie digitali in vari aspetti della vita quotidiana, offre sia opportunità che sfide per le comunità e l'inclusione sociale. Per questa ragione nella progettualità 2024 – 2025 continua a far parte di "Pallades" anche la Cooperativa Sociale "Adelante ONLUS" allargando la visione del progetto ad un lavoro di comunità.

Risultato atteso: Proseguo delle Palestre Digitali. Attivazione, gestione, progettazione e promozione dell'innovazione digitale e sociale all'interno del comune di Nove.

L'obiettivo è quello di seguire la parte operativa di realizzazione del progetto, la finalità si basa sull'*acculturazione digitale e assistenza su servizi digitali puntando ad accrescere il numero di cittadini che usano internet e aumentando la consapevolezza delle potenzialità del "digitale".*

Indicatore di raggiungimento: incrementare il numero di accessi allo sportello. Ridurre l'attività diretta degli uffici comunali rispetto ad alcune pratiche grazie alla collaborazione dell'operatore facilitatore Pallades (supporto per SPID, CIE, domanda Buono Libri o altre domande di Bonus Regionali, eventuali corsi formativi sul territorio, aggiornamento costante delle opportunità formative tramite il canale NoveInforma).

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

2)Obiettivo di gruppo: IMPLEMENTAZIONE DEL NUOVO GESTIONALE DEI SERVIZI SOCIALI

Personale interessato:

Risultato atteso: Apprendimento dell'utilizzo del gestionale e alimentazione con pratiche sociali.

Indicatore di raggiungimento: utilizzo del gestionale per la gestione dei bandi regionali e i contributi economici comunali.

Termine: entro il 31.12.2025
Rilevanza dell'obiettivo: 40%

3)Obiettivo di gruppo: AVVIO DEL SERVIZIO SOCIO-EDUCATIVO DOMICILIARE PER MINORI

Personale interessato:

Risultato atteso: Avvio e gestione del servizio socio-educativo a beneficio delle famiglie seguite dai servizi sociali comunali e specialistici.

Indicatore di raggiungimento: Relazione sul lavoro svolto

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 50%

4)Obiettivo di gruppo: GESTIONE PROGETTO CENTRO DIURNO SOCIO-RICREATTIVO

Personale interessato:

Risultato atteso: Prosecuzione del progetto di apertura del centro diurno socio-ricreativo con affidamento alla cooperativa "La Goccia", e aumento dell'affluenza di utenza fragile al Centro. Collaborazione con Enti del Terzo Settore per la realizzazione di attività eventualmente finanziate da Regione Veneto.

Indicatore di raggiungimento: presenza di anziani fragili alle attività previste (in particolar modo attività di socializzazione e pranzi).

Termine: entro il 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

AREA FINANZIARIA

.....

- 1) **Obiettivo di gruppo** **MANTENIMENTO STANDARD QUALITATIVI DELL'UFFICIO RAGIONERIA, TRIBUTI e PERSONALE, IN CARENZA DI PERSONALE.**

Personale interessato:

Risultato atteso: mantenimento degli standard qualitativi del servizio dell'Area Finanziaria-Personale-Tributi con reciproca interscambiabilità, per una celere risposta agli uffici interni ed esterni all'ente, ma soprattutto al cittadino.

Indicatore di raggiungimento: Mantenimento ITP 2025 inferiore ai 30 gg, rispetto dei parametri per l'esclusione dal Fondo di Garanzia dei Debiti Commerciali.

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 45%

- 2) **Obiettivo di gruppo:** **PREDISPOSIZIONE ACCERTAMENTI IMU ANNI 2020 E 2021 E SOLLECITI/ACCERTAMENTI TARI 2020-2021.**

Personale interessato:

Descrizione: Controllo e verifica delle posizioni fiscali dei contribuenti relative ai tributi IMU e TARI, individuazione dei casi di violazione delle norme tributarie e predisposizione degli avvisi di accertamento per IMU e solleciti/accertamento per TARI, ai fini del recupero dei tributi non versati.

Risultato atteso: Notifica accertamenti IMU anni 2020 e 2021; nel complesso gli accertamenti IMU dovranno raggiungere un importo minimo di € 200.000,00, da raggiungere attraverso singoli accertamenti.

Notifica solleciti/accertamenti TARI anno 2020 e 2021 (lavoro ultime annualità a carico del Comune). Minimo 400 posizioni.

Indicatore di raggiungimento: Relazione sintetica con elenco riassuntivo avvisi di accertamento e/o solleciti/accertamenti notificati, soggetto a controllo a campione.

Termine: entro il 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 45%

- 3) **Obiettivo di gruppo:** **CREAZIONE ARCHIVIO INFORMATICO DI FASCICOLI DEL PERSONALE, CONTENENTE DATI PREVIDENZIALI.**

Personale interessato:

Risultato atteso: Creazione cartella fascicolo personale, da archivio cartaceo ad archivio informatico, contenente dati previdenziali, per facilitare la ricerca ed estrazioni di dati utili all'istruttoria di pratiche di pensione e/o liquidazioni TFR/TFS.

Indicatore di raggiungimento: Relazione sintetica con elenco riassuntivo dei fascicoli personale archiviato.

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

.....

1) *Obiettivo di gruppo* **MANTENIMENTO STANDARD QUALITATIVI DELL'UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI IN CARENZA DI PERSONALE.**

Personale interessato:

Risultato atteso: mantenimento degli standard qualitativi del servizio dell'Area Finanziaria-Personale-Tributi con reciproca interscambiabilità, per una celere risposta agli uffici interni ed esterni all'ente, ma soprattutto al cittadino.

Indicatore di raggiungimento: Mantenimento ITP 2025 inferiore ai 30 gg, rispetto dei parametri per l'esclusione dal Fondo di Garanzia dei Debiti Commerciali.

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 70%

2) *Obiettivo di gruppo:* **PREDISPOSIZIONE ACCERTAMENTI IMU ANNI 2020 E 2021 E SOLLECITI/ACCERTAMENTI TARI 2020-2021.**

Personale interessato:

Descrizione: Controllo e verifica delle posizioni fiscali dei contribuenti relative ai tributi IMU e TARI, individuazione dei casi di violazione delle norme tributarie e predisposizione degli avvisi di accertamento per IMU e solleciti/accertamento per TARI, ai fini del recupero dei tributi non versati.

Risultato atteso: Notifica accertamenti IMU anni 2020 e 2021; nel complesso gli accertamenti IMU dovranno raggiungere un importo minimo di € 200.000,00, da raggiungere attraverso singoli accertamenti.

Notifica solleciti/accertamenti TARI anno 2020 e 2021 (lavoro ultime annualità a carico del Comune). Minimo 400 posizioni.

Indicatore di raggiungimento: Relazione sintetica con elenco riassuntivo avvisi di accertamento e/o solleciti/accertamenti notificati, soggetto a controllo a campione.

Termine: entro il 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 30%

.....

1) *Obiettivo di gruppo* **MANTENIMENTO STANDARD QUALITATIVI DELL'UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI IN CARENZA DI PERSONALE.**

Personale interessato:

Risultato atteso: mantenimento degli standard qualitativi del servizio dell'Area Finanziaria-Personale-Tributi con reciproca interscambiabilità, per una celere risposta agli uffici interni ed esterni all'ente, ma soprattutto al cittadino.

Indicatore di raggiungimento: Mantenimento ITP 2025 inferiore ai 30 gg, rispetto dei parametri per l'esclusione dal Fondo di Garanzia dei Debiti Commerciali.

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 30%

2) *Obiettivo di gruppo:* **PREDISPOSIZIONE ACCERTAMENTI IMU ANNI 2020 E 2021 E SOLLECITI/ACCERTAMENTI TARI 2020-2021.**

Personale interessato:

Descrizione: Controllo e verifica delle posizioni fiscali dei contribuenti relative ai tributi IMU e TARI, individuazione dei casi di violazione delle norme tributarie e predisposizione degli avvisi di accertamento per IMU e solleciti/accertamento per TARI, ai fini del recupero dei tributi non versati.

Risultato atteso: Notifica accertamenti IMU anni 2020 e 2021; nel complesso gli accertamenti IMU dovranno raggiungere un importo minimo di € 200.000,00, da raggiungere attraverso singoli accertamenti.

Notifica solleciti/accertamenti TARI anno 2020 e 2021 (lavoro ultime annualità a carico del Comune). Minimo 400 posizioni.

Indicatore di raggiungimento: Relazione sintetica con elenco riassuntivo avvisi di accertamento e/o solleciti/accertamenti notificati, soggetto a controllo a campione.

Termine: entro il 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 70%

.....

1) **Obiettivo di gruppo: CREAZIONE ARCHIVIO INFORMATICO DI FASCICOLI DEL PERSONALE, CONTENENTE DATI PREVIDENZIALI.**

Personale interessato:

Risultato atteso: Creazione cartella fascicolo personale, da archivio cartaceo ad archivio informatico, contenente dati previdenziali, per facilitare la ricerca ed estrazioni di dati utili all'istruttoria di pratiche di pensione e/o liquidazioni TFR/TFS.

Indicatore di raggiungimento: Relazione sintetica con elenco riassuntivo dei fascicoli personale archiviato.

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 100%

.....

1) **Obiettivo di gruppo: MANTENIMENTO STANDARD QUALITATIVI DELL'UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI IN CARENZA DI PERSONALE.**

Personale interessato:

Risultato atteso: mantenimento degli standard qualitativi del servizio dell'Area Finanziaria-Personale-Tributi con reciproca interscambiabilità, per una celere risposta agli uffici interni ed esterni all'ente, ma soprattutto al cittadino.

Indicatore di raggiungimento: Mantenimento ITP 2025 inferiore ai 30 gg, rispetto dei parametri per l'esclusione dal Fondo di Garanzia dei Debiti Commerciali.

Termine: 31.03.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 100%

AREA TECNICA

1) *Obiettivo di gruppo:* **MIGLIORAMENTO DELLA PIANIFICAZIONE DELLE TEMPISTICHE DELLE ATTIVITA' LOGISTICHE DELLA FESTA DELLA CERAMICA DOVUTA ALL'IMPORTANTE AUMENTO DEL NUMERO DEGLI ESPOSITORI RISPETTO AGLI ANNI PRECEDENTI E NUOVA AREA FUOCHI DA RENDERE STABILE ALL'INTERNO DEL BROLO DI PALAZZO BACCIN**

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: realizzazione della mostra mercato della Ceramica.

Indicatore di raggiungimento: corretto funzionamento della mostra mercato in tutti gli aspetti operativi, logistici e amministrativi

Termine: 30.09.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

2) *Obiettivo di gruppo:* **MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI AD OGNI SINGOLO ESPOSITORE DOVUTA ALL'IMPORTANTE AUMENTO DEL NUMERO DEGLI ESPOSITORI RISPETTO AGLI ANNI PRECEDENTI**

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: realizzazione della mostra mercato della Ceramica.

Indicatore di raggiungimento: corretto funzionamento della mostra mercato in tutti gli aspetti operativi, logistici e amministrativi

Termine: 30.09.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

3) *Obiettivo di gruppo:* **AVVIO DEL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE DELLE PRATICHE EDILIZIE;**

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: avvio del censimento preliminare dell'archivio storico e corrente delle pratiche edilizie nonché contrattualizzazione con ditte esperte per la digitalizzazione dell'archivio comunale.

Indicatore di raggiungimento: Avvio del censimento dell'archivio storico e corrente delle pratiche edilizie nonché contrattualizzazione del servizio

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

.....

1) *Obiettivo di gruppo:* **MIGLIORAMENTO DELLA PIANIFICAZIONE DELLE TEMPISTICHE DELLE ATTIVITA' LOGISTICHE DELLA FESTA DELLA CERAMICA DOVUTA ALL'IMPORTANTE AUMENTO DEL NUMERO DEGLI ESPOSITORI RISPETTO AGLI ANNI PRECEDENTI E NUOVA AREA FUOCHI DA RENDERE STABILE ALL'INTERNO DEL BROLO DI PALAZZO BACCIN**

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: realizzazione della mostra mercato della Ceramica.

Indicatore di raggiungimento: corretto funzionamento della mostra mercato in tutti gli aspetti operativi, logistici e amministrativi

Termine: 30.09.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

2) *Obiettivo di gruppo:* **MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI AD OGNI SINGOLO ESPOSITORE DOVUTA ALL'IMPORTANTE AUMENTO DEL NUMERO DEGLI ESPOSITORI RISPETTO AGLI ANNI PRECEDENTI**

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: realizzazione della mostra mercato della Ceramica.

Indicatore di raggiungimento: corretto funzionamento della mostra mercato in tutti gli aspetti operativi, logistici e amministrativi

Termine: 30.09.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

3) Obiettivo di gruppo: AVVIO DEL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE DELLE PRATICHE EDILIZIE;

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: avvio del censimento preliminare dell'archivio storico e corrente delle pratiche edilizie nonché contrattualizzazione con ditte esperte per la digitalizzazione dell'archivio comunale.

Indicatore di raggiungimento: Avvio del censimento dell'archivio storico e corrente delle pratiche edilizie nonché contrattualizzazione del servizio

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

4) Obiettivo: APPROVAZIONE DEL PIANO DI MICROZONAZIONE SISMICA

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: Entrata in vigore della Variante al Piano degli Interventi relativa al piano di Microzonazione sismica.

Indicatore di raggiungimento: Approvazione del piano ai sensi dell'art. 18 della legge 11/2004

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

5) Obiettivo: OTTENIMENTO/RINNOVO DEI CERTIFICATI DI PROTEZIONE INCENDI DELLO STADIO COMUNALE E DI PALAZZO BACCIN

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: ottenimento/rinnovo dei certificati di protezione incendi dello stadio comunale e di Palazzo Baccin

Indicatore di raggiungimento: Invio della scia di CPI al competente Comando dei Vigili del Fuoco

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

6) Obiettivo: : APPROVAZIONE DEL PIANO PER L'ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: : Entrata in vigore del PEBA

Indicatore di raggiungimento: Approvazione piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche;

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

.....

1) Obiettivo di gruppo: MIGLIORAMENTO DELLA PIANIFICAZIONE DELLE TEMPISTICHE DELLE ATTIVITA' LOGISTICHE DELLA FESTA DELLA CERAMICA DOVUTA ALL'IMPORTANTE AUMENTO DEL NUMERO DEGLI ESPOSITORI RISPETTO AGLI ANNI PRECEDENTI E NUOVA AREA FUOCHI DA RENDERE STABILE ALL'INTERNO DEL BROLO DI PALAZZO BACCIN

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: realizzazione della mostra mercato della Ceramica.

Indicatore di raggiungimento: corretto funzionamento della mostra mercato in tutti gli aspetti operativi, logistici e amministrativi

Termine: 30.09.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

2) Obiettivo di gruppo: MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI AD OGNI SINGOLO ESPOSITORE DOVUTA ALL'IMPORTANTE AUMENTO DEL NUMERO DEGLI ESPOSITORI RISPETTO AGLI ANNI PRECEDENTI

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: realizzazione della mostra mercato della Ceramica.

Indicatore di raggiungimento: corretto funzionamento della mostra mercato in tutti gli aspetti operativi, logistici e amministrativi

Termine: 30.09.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

3) Obiettivo di gruppo: AVVIO DEL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE DELLE PRATICHE EDILIZIE;

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: avvio del censimento preliminare dell'archivio storico e corrente delle pratiche edilizie nonché contrattualizzazione con ditte esperte per la digitalizzazione dell'archivio comunale.

Indicatore di raggiungimento: Avvio del censimento dell'archivio storico e corrente delle pratiche edilizie nonché contrattualizzazione del servizio

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

4) Obiettivo: GESTIONE PRATICA IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE EDIFICI COMUNALI

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: efficientamento energetico tramite interventi puntuali di regolazione, monitoraggio e controllo delle temperature interne degli edifici comunali e plessi scolastici.

Indicatore di raggiungimento: mancati problemi dovuti ad interruzione degli impianti e ottenimento del confort all'interno degli stabili;

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

5) Obiettivo: CONTROLLO ANDAMENTO METEO CLIMATICO

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: monitoraggio previsioni meteo, anche mediante comunicati di allerta del CFD Veneto, finalizzato a eventuali trattamenti antighiaccio antineve nel territorio comunale, pratiche e iter amministrativi Campagna Antigrandine annuale e/o pluriennale, mantenimento in efficienza delle 2 stazioni antigrandine, eventuali approvvigionamenti di materiali e segnaletica.

Indicatore di raggiungimento: Garantire il corretto funzionamento di apparati e servizi vari.

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

6) Obiettivo: CONTROLLO IMPIANTI ALLARME MUNICIPIO E MUSEO

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: monitoraggio corretto funzionamento e programmazione impianti antintrusione sede municipale e museo civico della ceramica. Coordinamento e comunicazioni con centrale operativa istituto di vigilanza diurno, notturno, festivo.

Indicatore di raggiungimento: efficientamento degli impianti e supervisione per evitare malfunzionamenti del sistema

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 15%

7) Obiettivo: AFFIANCAMENTO NEL CERIMONIALE ISTITUZIONALE

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: programmazione iniziative istituzionali e relativa presentazione e conduzione "front man", verifica corretta e regolare preparazione logistica.

Indicatore di raggiungimento: Garantire la corretta presentazione istituzionale dell'ente al pubblico negli eventi organizzati

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 15%

.....

1) Obiettivo di gruppo: **MIGLIORAMENTO DELLA PIANIFICAZIONE DELLE TEMPISTICHE DELLE ATTIVITA' LOGISTICHE DELLA FESTA DELLA CERAMICA DOVUTA ALL'IMPORTANTE AUMENTO DEL NUMERO DEGLI ESPOSITORI RISPETTO AGLI ANNI PRECEDENTI E NUOVA AREA FUOCHI DA RENDERE STABILE ALL'INTERNO DEL BROLO DI PALAZZO BACCIN**

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: realizzazione della mostra mercato della Ceramica.

Indicatore di raggiungimento: corretto funzionamento della mostra mercato in tutti gli aspetti operativi, logistici e amministrativi

Termine: 30.09.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

2) Obiettivo di gruppo: **MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI AD OGNI SINGOLO ESPOSITORE DOVUTA ALL'IMPORTANTE AUMENTO DEL NUMERO DEGLI ESPOSITORI RISPETTO AGLI ANNI PRECEDENTI**

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: realizzazione della mostra mercato della Ceramica.

Indicatore di raggiungimento: corretto funzionamento della mostra mercato in tutti gli aspetti operativi, logistici e amministrativi

Termine: 30.09.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

3) Obiettivo di gruppo: **AVVIO DEL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE DELLE PRATICHE EDILIZIE;**

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: avvio del censimento preliminare dell'archivio storico e corrente delle pratiche edilizie nonché contrattualizzazione con ditte esperte per la digitalizzazione dell'archivio comunale.

Indicatore di raggiungimento: Avvio del censimento dell'archivio storico e corrente delle pratiche edilizie nonché contrattualizzazione del servizio

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

4) Obiettivo: **REVISIONE E RIORGANIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI DELL'UFFICIO COMMERCIO**

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: reperimento delle informazioni/documentazione richieste relative all'ufficio commercio.

Indicatore di raggiungimento: Soddisfare le richieste pervenute di accesso agli atti relative ad informazioni su progetti e pratiche relative a fabbricati comunali e privati

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 5%

4) Obiettivo: **PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL BANDO PUBBLICO PER LA GESTIONE DEI POSTI FISSI DEL MERCATO SETTIMANALE**

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: Approvazione del nuovo assetto del mercato creando nuovi posteggi fissi

Indicatore di raggiungimento: Approvazione del nuovo assetto del mercato creando nuovi posteggi fissi

Termine: 31/12/2025

Rilevanza dell'obiettivo: 45%

.....

1) Obiettivo di gruppo: **MIGLIORAMENTO DELLA PIANIFICAZIONE DELLE TEMPISTICHE DELLE ATTIVITA' LOGISTICHE DELLA FESTA DELLA CERAMICA DOVUTA ALL'IMPORTANTE AUMENTO DEL NUMERO DEGLI ESPOSITORI RISPETTO AGLI ANNI PRECEDENTI E NUOVA AREA FUOCHI DA RENDERE STABILE ALL'INTERNO DEL BROLO DI PALAZZO BACCIN**

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: realizzazione della mostra mercato della Ceramica.

Indicatore di raggiungimento: corretto funzionamento della mostra mercato in tutti gli aspetti operativi, logistici e amministrativi

Termine: 30.09.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

2) Obiettivo di gruppo: **MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI AD OGNI SINGOLO ESPOSITORE DOVUTA ALL'IMPORTANTE AUMENTO DEL NUMERO DEGLI ESPOSITORI RISPETTO AGLI ANNI PRECEDENTI**

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: realizzazione della mostra mercato della Ceramica.

Indicatore di raggiungimento: corretto funzionamento della mostra mercato in tutti gli aspetti operativi, logistici e amministrativi

Termine: 30.09.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

3) Obiettivo di gruppo: **AVVIO DEL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE DELLE PRATICHE EDILIZIE;**

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: avvio del censimento preliminare dell'archivio storico e corrente delle pratiche edilizie nonché contrattualizzazione con ditte esperte per la digitalizzazione dell'archivio comunale.

Indicatore di raggiungimento: Avvio del censimento dell'archivio storico e corrente delle pratiche edilizie nonché contrattualizzazione del servizio

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

4) Obiettivo: **PREDISPOSIZIONE PROGETTI E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA PER LA CANDIDATURA DI OPERE PUBBLICHE A BANDI DI FINANZIAMENTO PUBBLICI**

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: predisposizione progetti e documentazione amministrativa per la candidatura di opere pubbliche a bandi di finanziamento pubblici

Indicatore di raggiungimento: candidatura di progetti a bandi di finanziamento pubblici Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 25%

5) Obiettivo: **AVVIO DI PRATICHE CATASTALI PER IL COMUNE DI NOVE**

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: predisposizione di pratiche catastali per conto del Comune di Nove
Indicatore di raggiungimento: Invio all'agenzia del territorio di pratiche catastali che si dovessero presentare nel corso dell'anno

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 25%

.....

1) Obiettivo di gruppo: **MIGLIORAMENTO DELLA PIANIFICAZIONE DELLE TEMPISTICHE DELLE ATTIVITA' LOGISTICHE DELLA FESTA DELLA CERAMICA DOVUTA ALL'IMPORTANTE AUMENTO DEL NUMERO DEGLI ESPOSITORI RISPETTO AGLI ANNI PRECEDENTI E NUOVA AREA FUOCHI DA RENDERE STABILE ALL'INTERNO DEL BROLO DI PALAZZO BACCIN**

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: realizzazione della mostra mercato della Ceramica.

Indicatore di raggiungimento: corretto funzionamento della mostra mercato in tutti gli aspetti operativi, logistici e amministrativi

Termine: 30.09.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

2) Obiettivo di gruppo: MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI AD OGNI SINGOLO ESPOSITORE DOVUTA ALL'IMPORTANTE AUMENTO DEL NUMERO DEGLI ESPOSITORI RISPETTO AGLI ANNI PRECEDENTI

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: realizzazione della mostra mercato della Ceramica.

Indicatore di raggiungimento: corretto funzionamento della mostra mercato in tutti gli aspetti operativi, logistici e amministrativi

Termine: 30.09.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

3) Obiettivo di gruppo: AVVIO DEL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE DELLE PRATICHE EDILIZIE;

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: avvio del censimento preliminare dell'archivio storico e corrente delle pratiche edilizie nonché contrattualizzazione con ditte esperte per la digitalizzazione dell'archivio comunale.

Indicatore di raggiungimento: Avvio del censimento dell'archivio storico e corrente delle pratiche edilizie nonché contrattualizzazione del servizio

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

3) Obiettivo: ARCHIVIO DIGITALE DELLE PRATICHE EDILIZIE

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: Implementazione di un sistema di archiviazione digitale che permette di gestire tutte le nuove pratiche edilizie in formato elettronico, sostituendo progressivamente il sistema cartaceo. Ciò consentirà una gestione più efficiente delle pratiche, riducendo i tempi di ricerca e ottimizzando l'accesso alle informazioni da parte degli operatori dell'Ufficio Tecnico Comunale.

Indicatore di raggiungimento: registrazione precisa di tutti i dati anagrafici, localizzativi ed elettronici delle nuove pratiche edilizie

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

4) Obiettivo: RIORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI DI ARCHIVIAZIONE DELL'UFFICIO TECNICO COMUNALE

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: riorganizzazione degli spazi per l'archiviazione cartacea delle pratiche per migliorare l'ambiente lavorativo e consentire una più rapida consultazione degli archivi

Indicatore di raggiungimento: Spostamento dell'archivio corrente presente in Ufficio Tecnico nella parte preposta al piano interrato

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

5) Obiettivo: NUOVA GESTIONE INFORMATIZZATA DA SUAP A SSU CON NUOVE REGOLE DI INTEROPERABILITÀ DEGLI SPORTELLI TELEMATICI

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: Implementazione di una soluzione tecnologica che permette alle imprese di interagire con le pubbliche amministrazioni ed enti terzi in modo digitale per la presentazione e la gestione di pratiche relative alle attività produttive.

Indicatore di raggiungimento: passaggio dal SUAP al SSU come da previsione statale nella presentazione delle pratiche

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

6) Obiettivo: SCADENZIARIO PRATICHE PREVENZIONE INCENDI EDIFICI COMUNALI

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: Implementazione scadenziario pratiche efficace per aumentare l'efficienza operativa e a contribuire alla creazione di un ambiente di lavoro più organizzato, tenendo sotto controllo le scadenze

Indicatore di raggiungimento: registrazione precisa di tutte le scadenze dei certificati di prevenzione incendi i dati anagrafici, localizzativi ed elettronici delle nuove pratiche edilizie

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

.....

1) Obiettivo di gruppo: MIGLIORAMENTO DELLA PIANIFICAZIONE DELLE TEMPISTICHE DELLE ATTIVITA' LOGISTICHE DELLA FESTA DELLA CERAMICA DOVUTA ALL'IMPORTANTE AUMENTO DEL NUMERO DEGLI ESPOSITORI RISPETTO AGLI ANNI PRECEDENTI E NUOVA AREA FUOCHI DA RENDERE STABILE ALL'INTERNO DEL BROLO DI PALAZZO BACCIN

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: realizzazione della mostra mercato della Ceramica.

Indicatore di raggiungimento: corretto funzionamento della mostra mercato in tutti gli aspetti operativi, logistici e amministrativi

Termine: 30.09.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

2) Obiettivo di gruppo: MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI AD OGNI SINGOLO ESPOSITORE DOVUTA ALL'IMPORTANTE AUMENTO DEL NUMERO DEGLI ESPOSITORI RISPETTO AGLI ANNI PRECEDENTI

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: realizzazione della mostra mercato della Ceramica.

Indicatore di raggiungimento: corretto funzionamento della mostra mercato in tutti gli aspetti operativi, logistici e amministrativi

Termine: 30.09.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

3) Obiettivo di gruppo: AVVIO DEL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE DELLE PRATICHE EDILIZIE;

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: avvio del censimento preliminare dell'archivio storico e corrente delle pratiche edilizie nonché contrattualizzazione con ditte esperta per la digitalizzazione dell'archivio comunale.

Indicatore di raggiungimento: Avvio del censimento dell'archivio storico e corrente delle pratiche edilizie nonché contrattualizzazione del servizio

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

4) Obiettivo: ALLESTIMENTI LOGISTICI PER ATTIVITA' CULTURALI ED EVENTI

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: Allestimenti logistici necessari per eventi e iniziative promosse e/o patrocinate dall'Ente in date istituzionali e non, con trasporto, utilizzo di utensili elettrici, spostamento arredi.

Indicatore di raggiungimento: regolare realizzazione delle attività culturali

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 25%

5) Obiettivo: **GESTIONE E RACCOLTA ESITI AMBIENTALI**

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: Monitoraggio dei punti di stoccaggio provvisorio temporaneo di ramaglie ed esiti da interventi di sfalcio e potatura, raccolta rifiuti in caso di abbandoni segnalati e non gestiti da Etra. Avvio a ecocentro di materiali riciclabili (carta, plastica, Raee, metalli, ecc.) derivanti da attività ordinaria uffici comunali e squadre operatori tecnici esterni comunali.

Indicatore di raggiungimento: Avvenuto smaltimento dei rifiuti ritrovati sul territorio comunale;

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 25%

.....

1) Obiettivo di gruppo: **MIGLIORAMENTO DELLA PIANIFICAZIONE DELLE TEMPISTICHE ATTIVITA' LOGISTICHE DELLA FESTA DELLA CERAMICA DOVUTA ALL'IMPORTANTE AUMENTO DEL NUMERO DEGLI ESPOSITORI RISPETTO AGLI ANNI PRECEDENTI E NUOVA AREA FUOCHI DA RENDERE STABILE ALL'INTERNO DEL BROLO DI PALAZZO BACCIN**

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: realizzazione della mostra mercato della Ceramica.

Indicatore di raggiungimento: corretto funzionamento della mostra mercato in tutti gli aspetti operativi, logistici e amministrativi

Termine: 30.09.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

2) Obiettivo di gruppo: **MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI AD OGNI SINGOLO ESPOSITORE DOVUTA ALL'IMPORTANTE AUMENTO DEL NUMERO DEGLI ESPOSITORI RISPETTO AGLI ANNI PRECEDENTI**

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: realizzazione della mostra mercato della Ceramica.

Indicatore di raggiungimento: corretto funzionamento della mostra mercato in tutti gli aspetti operativi, logistici e amministrativi

Termine: 30.09.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

3) Obiettivo di gruppo: **AVVIO DEL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE DELLE PRATICHE EDILIZIE;**

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: avvio del censimento preliminare dell'archivio storico e corrente delle pratiche edilizie nonché contrattualizzazione con ditte esperte per la digitalizzazione dell'archivio comunale.

Indicatore di raggiungimento: Avvio del censimento dell'archivio storico e corrente delle pratiche edilizie nonché contrattualizzazione del servizio

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

4) Obiettivo: **ALLESTIMENTI LOGISTICI PER ATTIVITA' CULTURALI ED EVENTI**

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: Allestimenti logistici necessari per eventi e iniziative promosse e/o patrocinate dall'Ente in date istituzionali e non, con trasporto, utilizzo di utensili elettrici, spostamento arredi.

Indicatore di raggiungimento: regolare realizzazione delle attività culturali

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 25%

5) Obiettivo: **GESTIONE E RACCOLTA ESITI AMBIENTALI**

Dipendenti coinvolti:

Risultato atteso: Monitoraggio dei punti di stoccaggio provvisorio temporaneo di ramaglie ed esiti da interventi di sfalcio e potatura, raccolta rifiuti in caso di abbandoni segnalati e non gestiti da Etra. Avvio a ecocentro di materiali riciclabili (carta, plastica, Raee, metalli, ecc.) derivanti da attività ordinaria uffici comunali e squadre operatori tecnici esterni comunali.

Indicatore di raggiungimento: Avvenuto smaltimento dei rifiuti ritrovati sul territorio comunale;

Termine: 31.12.2025

Rilevanza dell'obiettivo: 25%

2.3 OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE

Premesso che:

- L'adozione di piani triennali di azioni positive deve essere volta ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro e che il mancato adempimento prevede il divieto di assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette;
- Le "azioni positive" rappresentano misure temporanee e specifiche, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, laddove si rilevi nella sostanza dei fatti una disparità di trattamento tra uomini e donne, in deroga al principio di uguaglianza formale;
- Gli obiettivi di detto piano sono quelli di porre al centro l'attenzione alla persona, favorendo politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, sviluppare i criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione del lavoro ed individuare competenze di genere da valorizzare;

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D. Lgs n. 196/2000, 165/2001, 198/2006), ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", si rimanda al Piano Triennale Azioni Positive per il triennio 2024 – 2026 adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 100 del 30.07.2024 che qui si ritiene integralmente riportato.

2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

I contenuti di questa sezione sono stabiliti dall'art. 3, comma 1, lettera c), n. 3) del decreto n. 132 del 30 giugno 2022 il quale prevede "la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico". Tali aree a rischio corruttivo, definite dall'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012, sono le seguenti:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;

- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

La mappatura dei processi come sopra riportati è contenuta nell'allegato B) al "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024" approvato con delibera di Giunta n. 67 del 05.07.2022 e sarà aggiornata, come previsto dalla normativa vigente, nei casi di *"presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative o modifiche degli obiettivi di performance"*. La mappatura dei processi ha permesso di elaborare la relativa analisi dei rischi, contenuta nell'allegato C) al suddetto Piano triennale.

Come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, avendo approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 con deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 05.07.2022, poi confermato per gli anni successivi. Si fa presente che non si sono avuti fatti corruttivi, né disfunzioni amministrative, nel corso dell'anno.

2.4.1 SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Nove in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e le stime del rischio.

I risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio sono riportati all'allegato A) alla delibera del Commissario Straordinario avente funzione di Giunta Comunale n. 47 del 21.04.2023.

2.5 TRASPARENZA ED INTEGRITÀ

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni (art. 1 d. lgs. n. 33/2013). Lo scopo della trasparenza è pertanto quello di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. L'assoluta trasparenza dell'attività amministrativa è lo strumento principale che la legge ha individuato per contrastare il fenomeno della corruzione.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione (art. 2 comma 2 del d. lgs. n. 33/2013) nel sito web istituzionale dell'Amministrazione di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività dell'Ente. Il programma della trasparenza, ai sensi dell'art. 10 del d. lgs. n. 33/2013, definisce le misure, i modi, e le iniziative per

l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai responsabili dei settori e degli uffici del Comune. Le misure del Programma triennale sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, del quale il Programma costituisce una sezione.

Il principio generale in materia di trasparenza è che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli. La pubblicazione consente la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 decreto legislativo 33/2013). Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005). Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali. I dati, i documenti e le informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di "archivio" nel sito web.

A rafforzare l'impianto normativo sopra delineato, nel corso del 2016 è stato emanato il D. Lgs. n. 97, denominato Freedom of information Act, che ha ridefinito la trasparenza come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche." L'accesso civico è esteso anche ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo il d. lgs. n. 33/2013. Siamo dunque di fronte a un istituto di accesso potenziato rispetto a quello previgente. Il nuovo codice degli appalti pubblici, introdotto dal d. lgs. n. 50/2016, ha normato puntualmente, all'art. 22, incrementandoli, gli obblighi e i livelli di trasparenza in procedure delicate quanto quelle di ricerca del contraente per l'affidamento di lavori pubblici, forniture e servizi. Alla trasparenza fa da contraltare la tutela della riservatezza dei dati personali e sensibili di cui al d. lgs. n. 196/2003. Infatti, secondo il Garante della privacy, il principio generale del libero riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici riguarda essenzialmente documenti che non contengono dati personali, oppure dati personali opportunamente aggregati e resi anonimi.

In base all'art. 4 comma 4 del d.lgs. n. 33/2013 non è possibile pubblicare:

- Dati personali non pertinenti;
- Dati sensibili o giudiziari che non siano assolutamente indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- Notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro

- del dipendente pubblico;
- Componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Soggetti

Ad oggi, il Responsabile per la trasparenza è individuato nel Segretario comunale. Il Responsabile della trasparenza si avvale della collaborazione del Servizio Segreteria.

Compiti del responsabile per la trasparenza:

- Svolge 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, segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), o struttura analoga, all'ANAC (Autorità nazionale anticorruzione) e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso;

Compiti dei Responsabili dei Servizi:

- Adempiono agli obblighi di pubblicazione;
- Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- Garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Compiti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) o struttura analoga:

- Verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs n. 33/2013 e quelli indicati nel Piano della performance.
- Valuta l'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
- Utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa che individuale.

Conoscibilità, trasparenza, diritto d'accesso e accesso civico

L'art. 3 del d. lgs. n. 33/2013 riconosce il diritto alla conoscibilità di documenti, dati e informazioni come strumento per assicurare la realizzazione degli obiettivi "anticorruzione". Pertanto, da una parte vi è il diritto alla conoscibilità da parte dei cittadini, dall'altra il dovere

di trasparenza e di pubblicazione dei dati, informazioni e documenti a carico delle amministrazioni. Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente. La realizzazione del diritto alla conoscibilità avviene mediante "l'accesso civico" (art. 5). E' il diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati che obbligatoriamente debbono essere resi noti, ma che non sono stati pubblicati secondo le disposizioni del decreto legislativo 33/2013. Il diritto di accesso civico è stato potenziato dal d. lgs. n. 97/2016, con l'estensione della conoscibilità anche a dati ulteriori e diversi, rispetto a quelli previsti dal d. lgs. n. 33/2013. La richiesta d'accesso civico, ordinario, può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata.

La richiesta di accesso civico potenziato è limitata soltanto dalla tutela delle situazioni giuridicamente rilevanti individuate dall'art. 5-bis del d.lgs. n. 97/2016. Va inoltrata al responsabile della trasparenza. Entro 30 giorni la Pubblica amministrazione deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente, o in alternativa, comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornire il link alla pagina web nella quale l'informazione è stata pubblicata. In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo (ex art. 2 co. 9-bis legge 241/1990). Il diritto all'accesso civico, che è un istituto di portata generale, non deve essere confuso con il diritto all'accesso ai documenti amministrativi normato dalla legge 241/1990, che è invece un diritto qualificato dalla presenza di interessi. L'istanza, in questo caso, può essere avanzata da chiunque sia portatore, ai sensi dell'art. 22 della legge n. 241/90, di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso. Può essere utile riepilogare con l'apposita tabella qui riportata, le differenze fra accesso civico e diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Si rimanda a tal proposito al vigente Regolamento per l'Accesso Civico, Semplice e Generalizzato, adottato con Deliberazione del Commissario Straordinario avente funzioni di Consiglio Comunale n. 6 del 15.12.2022 che qui si ritiene integralmente riportato.

Trasparenza e tutela della riservatezza

Il decreto legislativo n. 196/2003 (come modificato a opera del d. lgs. n. 101/2018 a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679, cosiddetto GDPR) definisce "dato personale" meritevole di tutela, qualunque informazione relativa a una persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, economica, culturale, sociale, etc. Fra questi, particolare attenzione e identica protezione, è rivolta ai dati da cui si rilevi l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, i dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale o l'orientamento sessuale, nonché i dati relativi a condanne penali, reati e connesse misure di prevenzione. La pubblica

amministrazione può trattare legittimamente, e quindi anche comunicare a terzi o rendere pubblici, i dati personali, nel rispetto del principio di liceità del trattamento di cui all'art. 6 del Regolamento UE 2016/679.

I principi e la disciplina di protezione dei dati personali devono essere rispettati anche nell'attività di pubblicazione di dati sul web per finalità di trasparenza. Pertanto, prima di pubblicare sul sito web istituzionale informazioni, atti e documenti amministrativi (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, è necessario verificare innanzitutto che la normativa in materia di trasparenza preveda tale obbligo, in caso positivo, selezionare i dati personali da inserire in tali atti e documenti, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni. I soggetti pubblici, infatti, in conformità ai principi di protezione dei dati, sono tenuti a ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità (cd. "principio di necessità" di cui all'art. 3, comma 1, del d.lgs. 196/2003). Pertanto, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel d. lgs. n. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque "rendere [...] intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione" (art. 4, comma 4, del d. lgs. n. 33/2013). È, quindi, consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto (cd. "principio di pertinenza e non eccedenza" di cui all'art. 5, comma 1, lett. c, del Regolamento UE 2016/679). Di conseguenza, i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online. In caso contrario, occorre provvedere, comunque, all'oscuramento delle informazioni che risultano eccedenti o non pertinenti. È, invece, sempre vietata la diffusione di dati idonei a rivelare lo "stato di salute" e "la vita sessuale". In particolare, con riferimento ai dati idonei a rivelare lo stato di salute degli interessati, è vietata la pubblicazione di qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, nonché qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici.

Il procedimento di selezione dei dati personali da pubblicare deve essere particolarmente accurato nei casi in cui tali informazioni sono idonee a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nel caso di dati idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, nonché la qualità di imputato o di indagato. I dati sensibili e giudiziari, infatti, possono essere comunicati soltanto nel caso in cui sia previsto da una espressa disposizione di legge e siano in concreto indispensabili per il perseguimento di una finalità di rilevante interesse pubblico come quella

di trasparenza e cioè quando la stessa finalità non possa essere conseguita mediante l'utilizzo di dati anonimi o di dati personali di natura diversa. Al fine di dare concreta attuazione a tali stringenti esigenze di protezione dei dati, può risultare necessario non riportare queste informazioni nel testo dei provvedimenti pubblicati online (ad esempio nell'oggetto, nelle premesse, nel dispositivo), menzionandole solo negli atti a disposizione degli uffici (richiamati quale presupposto del provvedimento e consultabili solo da interessati e controinteressati), oppure indicare delicate situazioni di disagio personale solo sulla base di espressioni di carattere più generale o, se del caso, di codici numerici.

Infine, devono essere adottate idonee misure e accorgimenti tecnici volti ad evitare "la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo" (art. 4, comma 1 e art. 7, del d. lgs. n. 33/2013). Il problema della tutela della riservatezza si pone con maggior evidenza nel caso del riutilizzo dei dati, poiché i dati pubblicati in applicazione del d. lgs. n. 33/2013 sono liberamente riutilizzabili. I documenti e le informazioni devono essere pubblicati in formato aperto. Tuttavia, il libero riutilizzo trova limiti e condizioni ben precise proprio dalla normativa sulla tutela della protezione dei dati personali. Deve pertanto intendersi che il principio generale del libero riutilizzo dei dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione secondo il d. lgs. n. 33/2013 riguarda esclusivamente quei documenti che non contengono dati personali, oppure contengono dati personali opportunamente aggregati e resi anonimi. Il solo fatto che informazioni personali siano rese conoscibili online per finalità di trasparenza non comporta che le stesse siano liberamente riutilizzabili da chiunque e per qualsiasi scopo.

Sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è istituita nella home page del sito web istituzionale del Comune un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente"; essa ha sostituito la precedente sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito". Con deliberazione n. 50/2013 del 4 luglio 2013 l'ANAC (allora CIVIT) ha approvato le Linee guida per l'aggiornamento del programma per la trasparenza e l'integrità 2014-2016.

L'Allegato n. 1 (Obblighi di Pubblicazione) della deliberazione 50/2013, reca l'elenco puntuale di documenti, dati e informazioni da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione Trasparente". Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, sono contenuti i seguenti dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- Gli atti di carattere normativo e amministrativo generale
- L'organizzazione dell'ente
- I componenti degli organi di indirizzo politico
- I titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza
- La dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Il personale non a tempo indeterminato
- Gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici

- Bandi di concorso
- La valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale
- La contrattazione collettiva
- Gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le partecipazioni in società di diritto privato
- I provvedimenti amministrativi
- I dati aggregati relativi all'attività amministrativa
- I controlli sulle imprese
- Gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati
- L'elenco dei soggetti beneficiari
- L'uso delle risorse pubbliche
- Il bilancio preventivo e consuntivo, il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio nonché il monitoraggio degli obiettivi
- I beni immobili e la gestione del patrimonio
- I servizi erogati
- I tempi di pagamento dell'amministrazione
- I procedimenti amministrativi, e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati
- I pagamenti informatici
- I contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
- I processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche
- L'attività di pianificazione e governo del territorio
- Le informazioni ambientali

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I Responsabili dei Servizi garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- In forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- Completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- Con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- Tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia;

- Per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

(Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine, sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio)

- In formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Dovrà continuare a essere fornita la massima l'attenzione all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che provengono dalla cittadinanza, dalle associazioni e dagli operatori economici del territorio, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.Lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione ANAC 1310/2016. Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, Legge n. 241/1990, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Iniziative e strumenti di comunicazione

Il sito web istituzionale dell'Amministrazione è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale è garantita un'informazione trasparente e sono promosse nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA.

Inoltre, l'ente per comunicare le proprie attività, diffonde in modo interattivo e più diretto informazioni sui servizi resi e le iniziative intraprese si avvale dei principali social network e di apposito Notiziario informativo cartaceo.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente.

Sono presenti, alla data del 31.12.2024, n. 20 dipendenti a tempo indeterminato ed il Segretario Generale.

Il modello organizzativo del Comune di Nove (organigramma) si articola nelle seguenti Aree, le quali ricomprendono più servizi, a capo dei quali possono essere individuate delle unità operative, in relazione alle rispettive attività e necessità di organizzazione del personale addetto. Le Aree sono individuate dalla Giunta Comunale con proprio provvedimento deliberativo. A ciascuna area è preposto un Responsabile di cui all'art. 109 del D.Lgs. 267/2000. I Responsabili di Aree sono nominati dal Sindaco tra i dipendenti dell'Ente, cui viene assegnato l'incarico di Elevata Qualificazione.

L'organigramma definisce le caratteristiche della struttura organizzativa in relazione agli indirizzi, obiettivi e programmi dell'Amministrazione; individua i centri di responsabilità organizzativa e descrive sinteticamente le macrofunzioni delle strutture organizzative.

Alla data di stesura del presente Piano, l'organigramma del Comune di Nove vede al suo vertice il Segretario Comunale, il quale non è dipendente del Comune, bensì del Ministero dell'Interno (ex AGES – Agenzia Autonoma per la Gestione dei Segretari Comunali), incaricato di reggenza a scavalco.

Articolazione della struttura aggiornata al 31 dicembre 2024:

SEGRETARIO COMUNALE		
<i>Responsabile di Area Amministrativa Sociale Culturale</i>	<i>Responsabile di Area Finanziaria/Personale</i>	<i>Responsabile di Area Tecnica</i>
Servizio Segreteria, Affari Generali e Amministrativi	Servizio Bilancio, Programmazione e controllo	Servizio Lavori Pubblici
Servizio Biblioteca	Servizio Economato	Servizio Urbanistica ed Edilia Privata
Servizio Museo	Servizio Tributi	SUAP
Ufficio Istruzione	Servizio Risorse Umane	Servizio Strade e Aree verdi
Servizi Sociali		Servizio Commercio e Mercati
Servizi Demografici	Servizio Patrimonio	
	Servizio Società Partecipate	

A seguire il personale in servizio a tempo indeterminato in ciascuna Area al 31.12.2024:

AREA	31.12.2024
------	------------

AREA AMMINISTRATIVA SOCIALE E CULTURALE	9
AREA FINANZIARIA	4
AREA TECNICA	7
TOTALI	20

Nella tabella sottostante è riportato il personale dipendente in servizio al 31 dicembre 2024 per aree, categoria, tipo di orario e tipo di contratto:

CATEGORIA LIVELLO ECONOMICO E PROFILO PROFESSIONALE FINO AL 31.03.2023	NUOVO PROFILO PROFESSIONALE DAL 01.04.2023	
AREA AMMINISTRATIVA SOCIALE E CULTURALE		
Cat. D1 – D3 Istruttore Direttivo	Funzionario dei Servizi Amministrativo-Contabili	Tempo pieno
Cat. D1 – D1 Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Assistente Sociale	Part-time 24 ore/36.
Cat. D1 – D1 Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Assistente Sociale	Part-time 24 ore/36.
Cat. C1 – C5 Istruttore Amministrativo Aiuto bibliotecario	Istruttore dei Servizi Culturali	Tempo pieno
Cat. C1 – C3 Istruttore Amministrativo	Istruttore dei Servizi Amministrativo-Contabili	Tempo pieno
Cat. C1 - C1 Istruttore Amministrativo	Istruttore dei Servizi Culturali	Tempo pieno
Cat. C1 - C1 Istruttore Amministrativo	Istruttore dei Servizi Amministrativo-Contabili	Tempo pieno
Cat. C1 - C1 Istruttore Amministrativo Informatico	Istruttore dei Servizi Informatici	Tempo Pieno
Cat. B3 – B7 Collaboratore Amministrativo	Operatore Esperto dei Servizi Amministrativo-Contabili	Tempo pieno
AREA FINANZIARIA / PERSONALE		
Cat. D1 – D1 Istruttore Direttivo amministrativo-Contabile	Funzionario dei Servizi Amministrativo-Contabili – titolare di E.Q.	Tempo pieno
Cat. D1 – D2 Istruttore Direttivo	Funzionario dei Servizi Amministrativo-Contabili	Tempo pieno
Cat. C1 – C1 + 1° differenziale Istruttore Contabile	Istruttore dei Servizi Amministrativo-Contabili	Tempo pieno

Cat. A – A4 Addetto ai Servizi generali	Operatore dei Servizi generali	Part-time 24 ore/36.
AREA TECNICA		
Cat. D1 – D1 Istruttore Direttivo Tecnico	Funzionario dei Servizi Tecnici – titolare di E.Q.	Tempo pieno
Cat. D1 – D4 Istruttore Direttivo	Funzionario dei Servizi Tecnici	Tempo pieno
Cat. C1 - C5 + 1° differenziale Istruttore Amministrativo	Istruttore dei Servizi Amministrativo-Contabili	Tempo pieno
Cat. C1 – C1 Istruttore Tecnico	Istruttore dei Servizi Tecnici	Tempo pieno
Cat. C1 – C1 Istruttore Tecnico	Istruttore dei Servizi Tecnici	Tempo pieno
Cat. B1 – B1 Operaio Specializzato Manutentore	Operatore Esperto dei Servizi Tecnico-Manutentivi	Tempo pieno
Cat. B1 – B1 Operaio Specializzato Manutentore	Operatore Esperto dei Servizi Tecnico-Manutentivi	Tempo pieno

Alla data di stesura del presente Piano l'organigramma (composto da personale a tempo determinato) risulta come segue:

PROFILO PROFESSIONALE	
FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI – titolare di E.Q.	Tempo parziale 12h/settimana
FUNZIONARIO TECNICO	Tempo parziale 6h/settimana

3.1.1 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese.

Nell'anno 2024 è stato avviato, e tutt'ora prosegue anche per l'anno 2025, il progetto di cui al bando della Regione del Veneto "Rete di servizi di facilitazione digitale" relativo alla misura 1.7.2 del piano di ripresa e resilienza con l'obiettivo di promuovere la cultura digitale.

Nel contesto della transizione digitale, l'Ente intende promuovere azioni volte al miglioramento della salute digitale, intesa come la capacità di utilizzare in modo sano e sostenibile le tecnologie digitali. Gli obiettivi specifici includono:

1. Rendere le tecnologie più inclusive e accessibili

- Adottare strumenti digitali user-friendly, riducendo la complessità e migliorando l'esperienza utente.
- Facilitare l'accesso digitale anche alle fasce più fragili della popolazione (anziani, persone con disabilità, ecc.).

2. Favorire una cultura della sostenibilità digitale

- Sensibilizzare il personale e i cittadini all'uso consapevole delle risorse digitali (es. gestione della posta elettronica, uso dei cloud, parental control).

3.1.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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”* ha introdotto misure volte a favorire una nuova concezione dei tempi e dei luoghi del lavoro subordinato, definendo il lavoro agile come modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Nel periodo di emergenza pandemica da virus Covid-19, questa amministrazione si è avvalsa del lavoro agile, il quale ha consentito di garantire la continuità lavorativa in situazioni di sicurezza per i dipendenti e, ove possibile, la continuità dei servizi erogati.

Il Decreto 08/10/2021 sottoscritto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione ha disciplinato le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni, nonché le condizioni per l'accesso al lavoro agile, tra cui l'obbligo di sottoscrivere l'accordo individuale di cui alla citata L. 81/2017.

Il Comune di Nove ha adottato, con Delibera del Commissario Straordinario con poteri di Giunta Comunale n. 7 del 27/01/2023, il Regolamento di attuazione del lavoro agile, allo scopo di disciplinare l'istituto del lavoro agile, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa volta a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti.

L'esercizio del lavoro agile avviene su base volontaria, su formulazione di apposita istanza da parte del lavoratore, da presentare al proprio Responsabile di Area. Nel caso di richiesta da parte di un Responsabile di Area incaricato di posizione organizzativa, la stessa dovrà essere presentata al Segretario Generale.

- i modi di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro;
- gli strumenti utilizzati dal lavoratore;
- le fasce di contattabilità e di disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- le attività da svolgere, la durata della prestazione agile;
- gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire;
- le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi;
- la temporizzazione della relativa reportistica;
- gli adempimenti di sicurezza e sul trattamento dei dati;
- l'impegno del lavoratore al rispetto dell'orario massimo di lavoro giornaliero e settimanale;

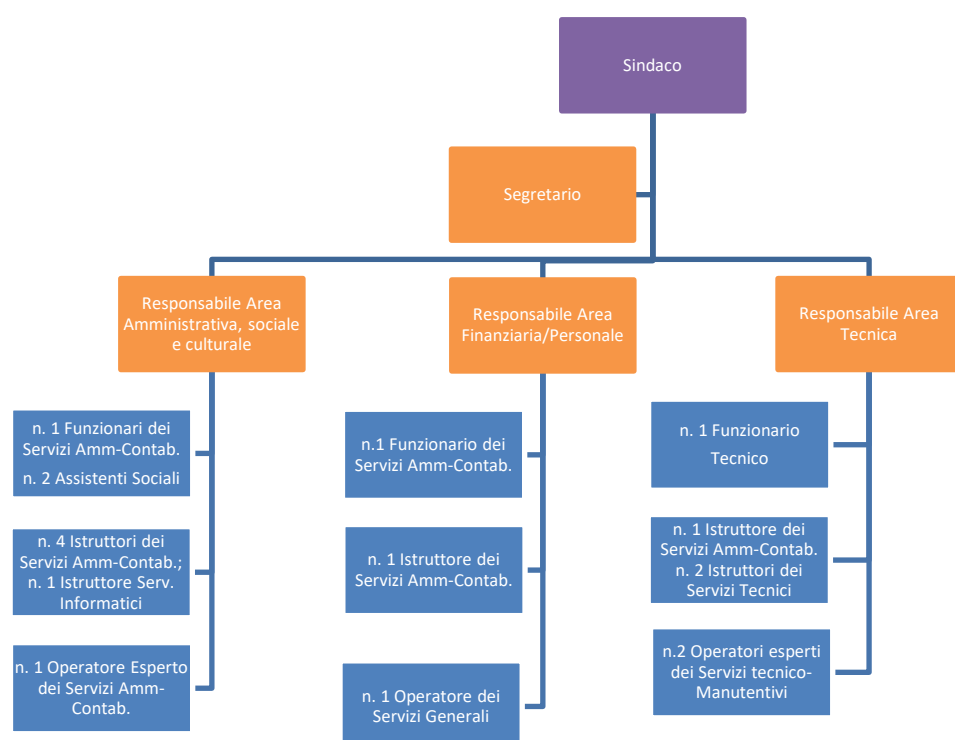
- il richiamo alle condotte del lavoratore che possono dare luogo a sanzioni disciplinari;
- le modalità di rientro in sede del lavoratore agile in caso di necessità o su richiesta del Responsabile o del Segretario generale, fermo restando che in tal caso si applicano tutte le disposizioni vigenti per i lavoratori in presenza in particolare quelle relative alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- ogni altro aspetto rilevante.

All'accoglimento dell'istanza farà seguito la stipula di apposito accordo individuale. L'accordo individuale è stipulato per iscritto tra il Segretario Comunale e il Responsabile di Area e tra il Responsabile di Area e il dipendente e regola esclusivamente la prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Amministrazione.

Tale accordo individua:

L'Amministrazione e/o il lavoratore agile possono recedere dall'accordo individuale in forma scritta, con un preavviso di 15 giorni lavorativi. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso.

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE AGGIORNATO alla data della stesura del presente PIAO.



3.1.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Ai sensi dell'articolo 6 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D. Lgs. n. 75/2017, la dotazione organica può essere modificata sulla base della programmazione del fabbisogno del personale, nel rispetto dei vincoli dettati dalla stessa disposizione. Sulla base delle previsioni di cui al citato D. Lgs. n. 75/2017, sono state emanate le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" (Gazzetta Ufficiale n. 713 del 27 luglio 2021).

Il Comune di Nove ha approvato il Piano triennale del fabbisogno del personale con Delibera di Giunta Comunale n. 5 del 25.01.2022.

Ha inoltre approvato:

- il Documento Unico di Programmazione 2025 - 2027, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 24.12.2024;
- il PIAO 2024-2026, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 157 del 05.12.2024.

Si prevede per l'anno 2025:

- assunzione n. 1 istruttore dei servizi amministrativo-contabili (Area degli Istruttori – CCNL 16.11.2022) presso l'Area Finanziaria/Personale di questo Comune, a tempo pieno ed indeterminato, attraverso l'attivazione dell'istituto della mobilità diretta di personale tra Pubbliche Amministrazioni, oppure mobilità volontaria, oppure scorrimento graduatorie di altri Enti, oppure potrà essere bandito un concorso pubblico, il tutto preceduto da mobilità obbligatoria (ex art. 34 bis, D.Lgs 165/2001 e s.m.i);

Sia per il 2025 che per il 2026 si prevede la possibilità di assunzioni a tempo determinato per sostituzioni temporanee di dipendenti assenti o per colmare temporaneamente la mancanza di personale previsto in pianta organica.

Non è prevista per l'anno 2026 nessuna altra assunzione.

Le modalità di reclutamento che si sono utilizzate negli anni 2022-2025 sono state l'espletamento di concorsi pubblici e l'assunzione tramite l'utilizzo e scorrimento di graduatorie di altri Enti, anche in convenzione con questi ultimi in base ai criteri stabiliti dalla Giunta Comunale, previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001.

Formazione del personale

Il CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, al Titolo VI "Rapporto di lavoro" – Capo V "Formazione del personale", sottolinea il fatto che nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. Dunque per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

Il succitato CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 prevede altresì che ciascun Ente provveda alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e

profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno.

Il Comune di Nove è oramai da anni che promuove l'accrescimento del livello di formazione e di aggiornamento professionale del personale, favorendo la partecipazione dei propri dipendenti a diversi e specifici corsi di formazione di breve durata (corsi on line da 2 a 5 ore) e di lunga durata (corsi di 40 – 50 ore complessive).

In generale la grande maggioranza della formazione è fruita in modo individuale, anche se pianificata e condivisa, e si inserisce in modo flessibile e puntuale negli ordinari tempi di lavoro del personale dipendente, ma non mancano tuttavia percorsi individuali professionalizzanti di maggior durata.

Nel corso del 2024, i dipendenti del Comune di Nove hanno partecipato a diversi corsi di formazione, inerenti le seguenti Aree tematiche:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Finanza, contabilità e tributi;
- Politiche sociali ed educative;
- Patrimonio, investimenti e finanziamenti;
- Museo: patrimonio artistico e digitale;
- Cultura: biblioteca, letture, comunicazione, progettazione grafica;
- Digitalizzazione delle infrastrutture tecnologiche e dei servizi pubblici, pubblicazioni on line nei siti istituzionali, comunicazione pubblica;
- Appalti e contratti, bandi del PNRR;
- Procedure servizi demografici ed elettorale;
- Corsi sulla sicurezza;

I corsi di formazione sono stati organizzati dai seguenti Enti erogatori:

- Soggetti privati;
- Formez-PA;
- IFEL- Fondazione ANCI;
- Accademia della Pubblica Amministrazione;
- Altri soggetti pubblici.

L'attività formativa è affidata in parte al Servizio Risorse Umane e in parte alle singole Aree. Il Servizio Risorse Umane ha in capo l'organizzazione della formazione obbligatoria anticorruzione in attuazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Le singole Aree hanno in capo l'organizzazione e fruizione di corsi specialistici o iniziative formative, nell'ambito dello specifico budget annuale assegnato e la partecipazione alla programmazione e al monitoraggio della formazione.

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3 del D.L. n. 80.2021, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del decreto del Ministro per la Pubblica

Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) e 19-bis, del D. Lgs. n. 150/2009, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;

- secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;

- su base triennale dall’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), di cui all’articolo 14 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, o dal Nucleo Valutazione, ai sensi dell’art. 147 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance;

- secondo il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance adottato a livello di Ente e consultabile alla pagina del sito istituzionale, nella Sezione “Amministrazione trasparente”.