



Comune di Pove del Grappa

“Conca degli Olivi”

PIANO INTEGRATO

DI ATTIVITÀ

E

ORGANIZZAZIONE

2023 – 2025

SOMMARIO

INTRODUZIONE	3
SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	7
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	43
SEZIONE 4 MONITORAGGIO	58

INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Pove del Grappa ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Trattasi di un nuovo strumento introdotto dal 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”. In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica dell'Ente e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Si tratta quindi di uno strumento dotato 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. A livello strategico è una sorta di “mappatura del cambiamento” che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR.

L'anno 2022 è stato un anno di transizione tra il precedente modello di pianificazione e la nuova programmazione integrata e l'Ente, di fatto, ha effettuato una ricognizione dei contenuti del Piano già singolarmente approvati e ha previsto che la modalità integrata di pianificazione si sarebbe effettivamente attuata a decorrere dal P.I.A.O. 2023-2025.

Tenuto conto che:

- questo nuovo strumento introduce una modalità integrata di pianificazione;
- il termine per l'adozione del P.I.A.O. 2022/2024 risulta in ultimo fissato al 31.12.2022;
- ai sensi dell'art. 7 del D.M. della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica n. 132 del 30.06.2022 il termine per l'aggiornamento del P.I.A.O. 2023/2025 è il 31.01.2023;
- con propria nota del 24.01.2023 ANAC ha comunicato che il termine per l'approvazione del PIAO è stato spostato al 31.03.2023 al fine di evitare difficoltà agli Enti per i tempi stretti di realizzazione

e per far sì che i piani siano preparati adeguatamente e non frettolosamente e in maniera non approfondita;

- il Comune di Pove del Grappa ha approvato il P.I.A.O. in data [10/08/2022](#) con deliberazione della Giunta Comunale n. 96/2022 e per il 2023/2025 intende adottare uno strumento che non sia un mero adempimento ma al cui interno effettivamente confluiscono:
 - gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
 - la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile,
 - gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
 - gli strumenti e gli obiettivi per il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
 - gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
 - l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
 - le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte di tutti i cittadini;
 - le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.
- il Comune di Pove del Grappa ha approvato il Bilancio di previsione 2023/2025 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43/2022 del 21/12/2022 pertanto deve adottare il PIAO nei termini ordinari;
- ai sensi dell'art. 8 del menzionato D.M. 132/2022, il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto.

con il presente atto si intende avviare una programmazione articolata secondo un cronoprogramma annuale che porti all'elaborazione completa di tutti i suddetti contenuti.

Inoltre il P.I.A.O. che segue è redatto in modalità semplificate ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 in quanto il Comune di Pove del Grappa ha meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI

Indirizzo	Via Costantina 2	Pove del Grappa	VI	36020
Centralino	+39 042480333			
fax	+39 0424809088			
Sito	https://www.comune.pove.vi.it/myportal/C_G943/home			
e-mail	segreteria@comune.pove.vi.it			
PEC	povedelgrappa.vi@cert.ip-veneto.net			
Codice fiscale	91013460240			
Partita IVA	00477060248			
Codice ISTAT	024081			
Codice Catastale	G943			
Residenti al 31.12.2022	3.185			
Sindaco	Francesco DALMONTE			
Assessori	Federico Mario BERTONCELLO (Vice Sindaco) Orio MOCELLIN Silvia FIORESE Fiorella ZONTA			
Consiglieri	Armando SONZOGNI (Presidente del Consiglio) Nicola BIZZOTTO Angelo FENINNO Isacco NEGRELLO Alessandra ALESSI Riccardo POLI Paolo MOCELLIN Giovanna BOSCARDIN			

MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

Tra i servizi pubblici gestiti dal Comune di Pove del Grappa, si evidenziano i seguenti:

Servizio	Gestione	Riferimenti	Scadenza
Trasporto Scolastico	Appalto	Determinazione 278/2020	30.06.2024
Pasti a domicilio	Convenzione tra EE.PP.	Deliberazione di C.C. 45/2022	31.12.2024
Servizio cimiteriale	In economia		
Assistenza domiciliare	Appalto	Determinazione 547/2022	31.12.2024
Refezione scolastica	Convenzione tra EE.PP.	Deliberazione di C.C. 20/2022	a.s. 2024/2025

Servizi affidati a organismi partecipati

- Gestione rifiuti, ciclo idrico integrato e servizi ambientali e riscossione della tariffa alla società partecipata Etra Spa

Servizi affidati ad altri soggetti

- Servizio di accertamento e liquidazione Canone Patrimoniale Unico a ICA Tributi Srl
- Servizio tendente a gestire le procedure di riscossione coattiva delle entrate dell'Ente alla ditta Abaco Spa
- Servizio di vigilanza all'Unione Montana del Bassanese
- Convenzione con la Provincia di Vicenza per la gestione dell'Ufficio Provvedimenti Disciplinari

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO¹

L'attività di pianificazione di ciascun ente parte, inevitabilmente, dalle Linee programmatiche di mandato che devono tradursi in obiettivi strategici, operativi ed in azioni. Il programma elettorale, proposto dalla compagine vincente dopo essersi misurato con le reali esigenze della collettività e dei suoi portatori di interesse, e dopo essersi tradotto in atto amministrativo attraverso l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, deve concretizzarsi in programmazione strategica ed operativa e, quindi, in azioni di immediato impatto per l'ente. La programmazione operativa, pertanto, trasforma le direttive di massima in scelte adattate alle esigenze del triennio. Lo strumento per effettuare questo passaggio è il documento unico di programmazione (DUP).

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 31.07.2019 sono state approvate le seguenti **linee programmatiche di mandato**:

Sociale

Assicurare presso gli uffici comunali la presenza di personale e operatori altamente qualificati (*anche con convenzioni con altri Enti*), per dare risposte immediate alle famiglie o alle persone in difficoltà, operando in sintonia con i servizi sociali dell'ULSS n. 7.

Dare sostegno e valorizzare le Associazioni di Volontariato con adeguati contributi e concedendo l'uso gratuito di locali e mezzi di trasporto per agevolare il loro impegno.

Confermare tutti i numerosi servizi rivolti agli anziani: soggiorni climatici, assistenza domiciliare, pasti a domicilio, attività ludiche e informative presso il Centro Diurno e il trasporto, sempre con il prezioso aiuto dei volontari, presso strutture sanitarie e il Centro Diurno.

Collaborare con la Caritas e gli altri gruppi che operano nel volontariato per dare aiuto a chi ha bisogno.

Porre particolare attenzione alle famiglie con persone disabili, con gravi problemi di salute o con difficoltà a pagare le bollette, la retta per l'affido o per la casa di riposo.

Erogare un contributo ai nuovi nati, subordinato ai dati ISEE.

¹ Previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM 132_2022)

Confermare la “Festa degli Anziani”.

Valorizzare il giorno del Santo Patrono “San Vigilio”.

Scuola

Continuare a operare in stretta sintonia con la Presidenza dell’Istituto Comprensivo “Bombieri”, sostenendo anche economicamente le offerte formative programmate dagli insegnanti della scuola primaria e secondaria di primo grado di Pove del Grappa.

Assicurare strutture adeguate ed arredi efficienti, funzionali e confortevoli.

Mantenere in efficienza l’attuale informatizzazione e i vari laboratori.

Sostenere l’ampliamento dell’Istituto Agrario in comune di Pove del Grappa ed il suo inserimento nell’Istituto Comprensivo “Bombieri”.

Confermare la gratuità dei libri di testo, in base all’ISEE, per i ragazzi della scuola secondaria di primo grado residenti a Pove e premiare i meritevoli con consegna di borse di studio.

Sostenere la Scuola dell’Infanzia e il nido integrato con contributi per i costi fissi e alle famiglie per limitare il costo della retta. Confermare gli attuali contributi per ogni bambino residente che frequenta il nido integrato e la scuola dell’infanzia.

Politiche giovanili

Confermare la possibilità di usufruire della sala studio presso la biblioteca.

Assicurare un servizio bibliotecario armonizzato che mette a disposizione dei cittadini gratuitamente dalle varie biblioteche vicentine i libri per esigenze di studio, informazione, lettura, documentazione e svago.

Sostenere e favorire le idee promosse dai giovani con iniziative, momenti di festa, incontri, concedendo loro locali, spazi e dando supporto logistico ed economico.

Confermare gli spazi al gruppo “I Musicanti di Pove” per lezioni singole e di gruppo organizzati dalla Parrocchia compatibilmente con gli spazi comunali disponibili.

Cultura

Sostenere le varie iniziative culturali promosse da Enti o Associazioni presenti nel territorio, sia in paese che nella zona montana, ricordando la nostra storia con eventi, cerimonie e manifestazioni.

Valorizzare le nostre peculiarità, la tradizione degli Scalpellini e il museo a loro dedicato.

Sostenere, confermando l'adesione all'Associazione Nazionale Città dell'Olio, la cultura dell'olio extravergine, creando occasioni di assaggio, formazione ed educazione alimentare e sostenendo la scuola affinché continui a partecipare al concorso nazionale "*BimbOil*", che annualmente sviluppa un tema diverso, per far conoscere l'extravergine e il paesaggio olivicolo ai ragazzi e indirettamente alle loro famiglie.

Supportare le Feste Quinquennali ed il suo Comitato organizzatore, finanziando il percorso intrapreso dal Comitato F.Q. e dall'Amministrazione Comunale, per far sì che questa nostra tradizione possa ottenere il prestigioso riconoscimento di "*Patrimonio Immateriale dell'Unesco*".

Dare spazio e sostegno a compagnie teatrali che presentano spettacoli di tradizione veneta e contadina.

Promuovere serate culturali a tema, corsi specifici (es. *Corso di Filosofia*) anche in collaborazione con il Comitato Biblioteca.

Sport

Confermare il progetto "*Sport per Tutti*" che prevede un contributo, tenendo conto dell'ISEE, per i giovani e gli anziani per l'iscrizione e partecipazione ad attività e discipline sportive.

Realizzare nuovi spogliatoi sotto il Bar al Parco per venire incontro alle esigenze di coloro che praticano Tennis, Calcetto, Beach volley, Paddle Tennis e Basket presso gli impianti sportivi comunali.

Sostituire la pavimentazione della pista da pattinaggio nel campo polivalente.

Mantenere la gratuità dell'uso della Palestra Comunale per le Associazioni sportive continuando ad agevolare l'utilizzo della Palestra Provinciale presso l'Istituto Agrario.

Confermare la disponibilità gratuita degli Impianti Sportivi e del Parco delle Rose per le esigenze delle scuole di Pove e dell'Istituto Comprensivo "Bombieri".

Confermare la collaborazione con la società sportiva Football Valbrenta, impegnata allo sviluppo del calcio giovanile a Pove del Grappa e in Valbrenta.

Confermare l'organizzazione di Tornei che coinvolgono le Contrade e le famiglie, incentivando la socializzazione tra i residenti.

Agevolare lo sport per gli anziani "*Progetto Guadagnare Salute*" con concessione di spazi e realizzazione di nuove strutture a loro dedicate.

Implementare le attività nel Parco delle Rose dotandolo di ulteriori nuove attrezzature.

Mantenere efficienti gli impianti sportivi comunali con costante manutenzione.

Sicurezza

Aumentare la vigilanza, con l'implementazione di nuove telecamere ambientali e a lettura targhe.

Valutare la possibilità di assumere un nuovo vigile, anche part-time, e confermare l'attuale rapporto con l'Unione Montana e con il Comando di Polizia Intercomunale del Bassanese.

Collaborare con i Carabinieri di Solagna e con il Comando di Compagnia, anche dando sostegno economico per opere da realizzare nella sede di Solagna.

Organizzare incontri informativi con la cittadinanza sul tema sicurezza assieme a tutte le Forze dell'Ordine.

Opere pubbliche

Completare la ciclopista del Brenta, realizzando gli ultimi tratti per collegarsi con Bassano e inserendo delle piazzole attrezzate per sosta e picnic.

Porre attenzione alla manutenzione degli edifici comunali e scolastici.

Sostituire gli infissi delle scuole al fine di migliorare l'efficienza energetica e il confort delle aule, nell'ottica di continuo investimento per il futuro dei nostri ragazzi.

Migliorare l'illuminazione delle aule delle scuole sostituendo i vecchi neon, con lampade di ultima generazione.

Proseguire nel completamento delle asfaltature di strade e marciapiedi, la sostituzione dei vecchi corpi illuminanti, sia in paese che nella zona montana.

Cablare con fibra ottica gli edifici comunali, scuole, municipio e biblioteca.

Realizzare l'impianto di climatizzazione per la sala consiliare, il Centro Diurno e la sala polivalente.

Sviluppare la metanizzazione di Via S. Bortolo e località Boschi in collaborazione con le aziende e le famiglie.

Ristrutturare la Chiesetta di San Pietro, sostituendo l'impianto di illuminazione e di riscaldamento, eliminando le infiltrazioni e l'umidità.

Ristrutturare il Capitello della "*Madonna del Cornon*" con la sostituzione di alcune colonne e riparando il tetto.

Rimettere in funzione la fontana di Via Marconi e Piazza degli Scalpellini.

Attività produttive

Dare sostegno alle attività zootecniche montane in collaborazione con le Associazioni di Categoria, degli Agricoltori e degli Allevatori, per cercare di mitigare i danni derivanti da grandi predatori (lupo) e altre problematiche legate al Massiccio del Grappa.

Valorizzare il patrimonio boschivo montano tramite un utilizzo pianificato e attento del mantenimento della risorsa arborea.

Attuare una riduzione/agevolazione della TARI per piccole imprese artigianali (microimprese) e negozi di prossimità.

Viabilità

Ricercare le risorse per la realizzazione di un nuovo tratto di pista ciclabile che dal Brenta prosegue verso il trevigiano, passando per Via Trento, Via Ca' Morolazzaro e proseguendo verso Via Povesè e Romano d'Ezzelino.

Regolamentare la viabilità in Zona Industriale con adeguata segnaletica.

Impegnarsi con l'Anas per il migliorare la viabilità negli svincoli della Strada Statale 47 e il sottopasso di Via San Bortolo.

Limitare la velocità nelle principali direttrici del paese.

Trasporti

Rinnovare la dotazione di automezzi del comune sostituendo quelli obsoleti (Pulmino trasporto studenti, motocarro in uso agli operai, automezzo dell'assistente sociale).

Rinnovare la convenzione del Bus di linea.

Turismo e ambiente

Confermare la manifestazione “*Camminata Nazionale tra gli Olivi*” al fine di rinnovare l'impegno nella valorizzazione del paesaggio olivicolo e del turismo dell'olio come ricchezza fondamentale per il nostro territorio.

Agevolare, in collaborazione con l'unione Montana e i Comuni del Grappa, i turisti e i residenti in montagna potenziando la telefonia e l'accesso a internet.

Sostenere la realizzazione di strade silvopastorali necessarie per passeggiate in sicurezza e per il trasporto di legname.

Proseguire nel percorso per il riconoscimento dell'area del Massiccio del Grappa e dei comuni alle sue pendici, come “*Risorsa della Biosfera Unesco*”, che valorizza le risorse naturali per il benessere della popolazione umana e l'ambiente. Tale riconoscimento permetterebbe l'accesso a finanziamenti europei.

Valutare unitamente ai comuni del Massiccio del Grappa e all'ULSS 7 la possibilità di realizzare un punto sanitario in località Ponte San Lorenzo o Lepre, nei mesi estivi di maggior presenza di turisti.

Rivalorizzare la zona montana del *Sentiero degli Scalpellini* e del Monte ‘*La Gusella*’.

Creazione e valorizzazione di percorsi turistici segnalati, volti alla scoperta del patrimonio e del territorio. Inserimento di tabelle informative multilingue nei luoghi di maggior prestigio.

Urbanistica

Privilegiare il recupero del patrimonio edilizio esistente, attraverso la riqualificazione degli edifici degradati e dei nuclei storici, in sintonia con le recenti direttive della L.R. n. 14/2017 sul “*Consumo di suolo e rigenerazione urbana*”.

Qualora si ravvisi la necessità, rivedere il PATI (*Piano di assetto del Territorio Intercomunale*) in sinergia con il nuovo Comune Valbrenta e il Comune di Solagna. Tale PATI è stato approvato nel 2009 e ha durata decennale.

Confermare un equo sistema di calcolo della perequazione urbanistica e della monetizzazione delle aree in caso di trasformazione delle stesse da agricole a edificabili.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 28.09.2022 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023/2025, precedentemente adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 116 del 21.09.2022.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 21.12.2022 è stata approvata la nota di aggiornamento al suddetto documento.

Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria, si richiama il contenuto dello stesso che è scaricabile collegandosi al sito web istituzionale dell'Ente, sezione Bilancio di Amministrazione Trasparente.

Obiettivi comuni

- Rendere più efficienti gli strumenti di governo e sviluppare metodiche che consentano ai cittadini la più ampia partecipazione alla vita amministrativa, il controllo e la valutazione delle politiche pubbliche.
- Sostenere e promuovere le politiche di genere, la cultura della legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa.
- Snellimento delle prassi amministrative al fine del miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa a supporto dell'utenza interna ed esterna anche attraverso la progressiva digitalizzazione degli iter procedurali e l'implementazione di nuovi strumenti, tecnologie e metodologie informatiche;
- Riorganizzazione dei procedimenti e delle diverse attribuzioni/mansioni operative nell'ambito degli uffici finalizzati all'introduzione di sistemi di sviluppo e misurazione della qualità dei servizi offerti mediante il controllo di gestione e la definizione di specifici obiettivi di performance.
- Ottimizzare l'impiego delle risorse e del patrimonio pubblico attraverso una programmazione efficace, la razionalizzazione dell'organizzazione comunale attraverso un adeguato controllo della spesa.

² Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150 del 2009. Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione in quanto giusta deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]".

Obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi

Obiettivo Strategico 1

Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione

OBIETTIVI OPERATIVI - DUP 2023-2025					
Settore	Tipologia	Descrizione	Previsto 2023	Previsto 2024	Previsto 2025
TUTTI I SETTORI	Mantenimento	Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza	X	X	X
TUTTI I SETTORI	Mantenimento	Sostenere tecnicamente le decisioni strategiche stabilite dall'Amministrazione, attraverso verifiche, analisi e monitoraggi	X	X	X
RISORSE FINANZIARIE	Mantenimento	Formazione, consulenza e supporto a favore dei settori comunali, alla luce del nuovo sistema di contabilità introdotto dal Decreto Legislativo n. 118/2011.	X	X	X
RISORSE FINANZIARIE	Mantenimento	Gestire la funzione autorizzatoria volta al rispetto dei saldi finanziari, previsti dalla legge di stabilità.	X	X	X
RISORSE FINANZIARIE	Mantenimento	Monitorare le operazioni di gestione delle liquidità in rapporto allo stock di debito e quelle relative ai flussi finanziari.	X	X	X
SERVIZI SOCIALI	Mantenimento	Mantenimento degli strumenti di comunicazione per la diffusione di informazioni sulle attività sociali in corso e attività di sensibilizzazione	X	X	X
TRIBUTI E RISCOSSIONE	Mantenimento	Garantire i livelli quantitativi dello scorso anno relativamente agli introiti derivanti dai tributi comunali, anche attraverso il contrasto all'evasione ed all'elusione.	X	X	X

EDILIZIA PRIVATA	Mantenimento	Garantire il controllo di regolarità degli interventi edilizi	X	X	X
EDILIZIA PRIVATA	Mantenimento	Assicurare l'assistenza e la comunicazione con gli utenti in materia di edilizia privata, anche mediante lo sviluppo di modalità telematiche e la rilevazione della qualità del servizio	X	X	X
EDILIZIA PRIVATA	Mantenimento	Fornire supporto agli utenti per migliorare la chiarezza del dettato normativo in materia di edilizia privata	X	X	X
SERVIZI ISTITUZIONALI	Mantenimento	Garantire ai cittadini la tempestiva conoscenza delle deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale.	X	X	X
SERVIZI ISTITUZIONALI	Mantenimento	Garantire in modo efficiente - anche attraverso l'uso di strumenti telematici - il supporto ai Consiglieri Comunali per l'esercizio del loro mandato.	X	X	X
SERVIZI ISTITUZIONALI	Sviluppo	Sviluppare l'attività di gestione documentale digitale.	X	X	X
SERVIZI DEMOGRAFICI	Mantenimento	Assicurare agli utenti servizi di qualità. Ascolto e partecipazione del cittadino	X	X	X

Obiettivo Strategico 2

Favorire un'organizzazione efficace, efficiente e snella, imperniata sul lavoro di squadra, professionale e competente, capace di dare valore e motivazione alle persone

OBIETTIVI OPERATIVI - DUP 2023-2025					
Settore	Tipologia	Descrizione	Previsto 2023	Previsto 2024	Previsto 2025
TUTTI I SETTORI	Mantenimento e Miglioramento	Implementazione e standardizzazione degli strumenti organizzativi di coordinamento tra i settori, attraverso la mappatura dei processi di lavoro e analisi/monitoraggi per migliorarli	X	X	X
TUTTI I SETTORI	Mantenimento e Miglioramento	Conseguire maggiore flessibilità ed efficienza dei servizi resi ai cittadini attraverso interventi volti a favorire l'incremento della polifunzionalità e dell'accessibilità degli uffici	X	X	X

Obiettivo Strategico 3

Favorire un'organizzazione efficace, efficiente e snella, imperniata sul lavoro di squadra, professionale e competente, capace di dare valore e motivazione alle persone

OBIETTIVI OPERATIVI - DUP 2023-2025					
Settore	Tipologia	Descrizione	Previsto 2023	Previsto 2024	Previsto 2025
CED	Mantenimento e Miglioramento	Sviluppo di applicazioni informatiche che aumentino il livello di copertura funzionale, l'efficienza dei processi e realizzino la transizione digitale	X	X	X
CED	Mantenimento e Miglioramento	Efficientamento delle postazioni di lavoro, attraverso l'aggiornamento dei sistemi operativi, la sicurezza informatica e l'estensione degli strumenti di collaborazione	X	X	X
CED	Mantenimento	Gestione sistemi centrali, attraverso l'archiviazione del patrimonio digitale, la disponibilità dei sistemi e della rete dati	X	X	X

Al fine di valutare la qualità del servizio reso e, di conseguenza, valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici si terrà conto delle risultanze del questionario “customer satisfaction” che verrà sottoposto alla cittadinanza ogniqualvolta questa usufruisca di un servizio comunale.

La risposta al questionario è assolutamente anonima e volontaria.



Attraverso l'utilizzo delle faccine soprariportate, la cittadinanza dovrà indicare il grado di qualità percepita dell'attività svolta e il grado di soddisfazione nei tempi di risposta.

Premesso quanto sopra, ci si prefigge l'obiettivo di conseguire almeno l'81% delle schede di risposta con la faccina verde, attestante la soddisfazione dell'utente.

Obiettivi di settore

AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE

Obiettivo Operativo n. 1

UFFICIO RAGIONERIA

Rispetto dei termini per l'approvazione dei principali documenti di programmazione, gestione e rendicontazione

Indicatore: rispettato/non rispettato

Obiettivo Operativo n. 2

UFFICIO RAGIONERIA

Monitoraggi accertamenti ed impegni finali al fine del conseguimento del saldo di finanza pubblica

Indicatore: n. monitoraggi > 5

Obiettivo Operativo n. 3

UFFICIO RAGIONERIA

Rispetto dei termini per il pagamento delle fatture

Indicatore: ITP < a 30 giorni

Obiettivo Operativo n. 4

UFFICIO RAGIONERIA

Controllo ed eventuale riclassificazione delle poste di bilancio con il nuovo piano dei conti

Indicatore: effettuato/non effettuato

Obiettivo Operativo n. 5

UFFICIO TRIBUTI

Controllo posizioni IMU/TASI/TARI contribuenti con dovuti/versato non combaciante

Indicatore: nr. posizioni controllate > 150

Indicatore: nr. accertamenti emessi > 90

Obiettivo Operativo n. 6

UFFICIO TRIBUTI

Avvio alla riscossione coattiva delle entrate accertate e non riscosse

Indicatore: rispetto delle annualità

Obiettivo Operativo n. 7

UFFICIO TRIBUTI

Solleciti per versamento TARI anno 2018/2019 non pagata alla scadenza ordinaria

Indicatore: effettuare l'invio dei solleciti
entro settembre 2023

Obiettivo Operativo n. 8

UFFICIO ANAGRAFE

Rispetto dei termini per l'approvazione dei principali documenti e per l'effettuazione delle varie fasi in caso di tornata elettorale

Indicatore: rispettati/non rispettati

Obiettivo Operativo n. 9

UFFICIO ANAGRAFE

Procedimenti di Stato Civile e Anagrafe analizzati e conclusi

Indicatore: procedimenti > 75

Obiettivo Operativo n. 10

UFFICIO ANAGRAFE

Efficienza ed efficacia nella riduzione dei tempi intercorrenti fra richiesta di un appuntamento e l'appuntamento vero e proprio

Indicatore: tempo intercorrente < 10 gg.

Obiettivo Operativo n. 11

UFFICIO ANAGRAFE

Digitalizzazione e informatizzazione delle procedure

Indicatore: n. pratiche presenti online > 5
Indicatore: pagamenti diritti tramite PAGOPA > 60%
pagamenti diritti in totale

Obiettivo Operativo n. 12

UFFICIO COMMERCIO

Conclusione dei procedimenti entro i termini previsti dalla L. 241/90

Indicatore: rispettato/non rispettato

Obiettivo Operativo n. 13

UFFICIO SOCIALE

Conclusione dei procedimenti per rilascio CUDE entro i termini previsti dalla L. 241/90 (o minore se possibile)

Indicatore: tempo medio inferiore a 30 gg.

Indicatore: n. CUDE rilasciati

Obiettivo Operativo n. 14

UFFICIO PERSONALE

Rispetto dei termini per l'invio di dichiarazioni o altri adempimenti (Relazione al Conto Annuale, Conto Annuale, mod. 770 etc...)

Indicatore: rispettato/non rispettato

Obiettivo Operativo n. 15

UFFICIO SEGRETERIA

Chiusura deliberazione di Giunta Comunale e Consiglio Comunale, invio e pubblicazione

Indicatore: in media entro 10 gg. dalla seduta

Obiettivo Operativo n. 16

UFFICIO SEGRETERIA

Prosecuzione nella digitalizzazione ed informatizzazione degli atti

Indicatore: effettuato/non effettuato

Obiettivo Operativo n. 17

UFFICIO SEGRETERIA

Supporto all'Amministrazione nell'organizzazione delle manifestazioni

Indicatore: manifestazioni > 3

Obiettivo Operativo n. 18

UFFICIO SEGRETERIA

Controllo ed eventuali modifica/integrazione del Regolamento per l'utilizzo dei locali comunali

Indicatore: effettuato/non effettuato

Obiettivo Operativo n. 19

UFFICIO ISTRUZIONE

Digitalizzazione e informatizzazione di alcune procedure inerenti ad esempio il trasporto scolastico, le borse di studio etc...

Indicatore: effettuato/non effettuato

Obiettivo Operativo n. 20 UFFICIO BIBLIOTECA

Realizzare un'offerta culturale ampia e continua promozione della biblioteca comunale

Indicatore: eventi organizzati
n. di prestiti gestiti

AREA TECNICA LL.PP./CED/MANUTENZIONI

Obiettivo Operativo n. 1

UFFICIO CED

Continua prosecuzione del lavoro di digitalizzazione ed informatizzazione dell'Ente

Indicatore: effettuato/non effettuato

Obiettivo Operativo n. 2

UFFICIO LL.PP.

Miglioramento nella gestione del territorio con armonici interventi dedicati per funzioni e risorse ed interventi diretti a potenziare e migliorare nell'arco del periodo considerato i servizi comunali già esistenti

Indicatore: effettuato/non effettuato
Indicatore: n. progettazioni interne

Obiettivo Operativo n. 3

UFFICIO LL.PP.

Mantenimento in buono stato della viabilità comunale, della pubblica illuminazione, pulizia stradale ed eventuale sgombero neve, manutenzione della segnaletica stradale, adeguamento ordinario della viabilità e segnaletica in tutto il territorio

Indicatore: n. di interventi

AREA TECNICA URBANISTICA/SUAP

Obiettivo Operativo n. 1

UFFICIO ED. PRIVATA

Mantenimento di ogni operatività programmatoria connessa alla strumentazione urbanistica e al piano degli interventi

Indicatore: n. di pratiche evase

Obiettivo Operativo n. 2

UFFICIO ED. PRIVATA

Tempi di risposta domande di accesso agli atti

Indicatore: inf. 30 gg.

2.3.1 OBIETTIVI E PERFORMANCE PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 03.11.2021 è stato approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2022/2024 ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna".

Premessa

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta e "temporanee" – in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Pertanto il Piano di Azioni Positive (c.d. PAP) rappresenta un documento di programmazione e pianificazione il cui fine è quello di garantire la promozione e la realizzazione delle pari opportunità lavorative tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" e successive modifiche ed integrazioni, riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle

pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione, l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

Come previsto anche dalla Direttiva dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e per le Pari Opportunità in data 04/03/2011 ad oggetto "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", il piano in questione rientra sia nell'attività propositiva che in quella consultiva/di verifica assegnate al Comitato Unico di Garanzia istituito ai sensi dell'art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 testo vigente e dell'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183.

Il presente Piano di Azioni Positive da un lato, costituisce adempimento ad un obbligo di legge, mentre, dall'altro, vuol porsi come strumento, semplice ed operativo, per garantire l'applicazione concreta delle pari opportunità, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Il Comune di Pove del Grappa, da anni, promuove azioni tese non solo al superamento delle disparità di genere tra i lavoratori dell'Amministrazione ed il benessere organizzativo dei propri dipendenti, ma ha anche posto le basi per un piano strategico di parità a livello cittadino, con particolare attenzione alle persone in situazione di difficoltà e privilegiando la metodologia della progettazione partecipata.

Analisi dati del Personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

Aggiornamento Fotografia del personale alla data del 31.12.2022

Al 31 dicembre 2022 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Totale Dipendenti: 15 di cui Donne 7 di cui Uomini 8

Schema di monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale

Genere	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale	%
Uomini	4	1	3	0	8	53,33%
Donne	1	5	1	0	7	46,67%

Totale	5	6	4	0	15	100%
--------	---	---	---	---	----	------

Responsabili incaricati di Posizione Organizzativa: 3 di cui 3 uomini

Vice Responsabili: 2 di cui 2 donne

Segretario Comunale: vacante

n. 3 Donne in part-time

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente, partendo dal mantenimento e consolidamento delle Azioni positive già realizzate, ad esempio, in materia di flessibilità e di formazione diffusa del personale.

Obiettivo 1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni, nonché attraverso il monitoraggio del benessere organizzativo.

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un momento di risorse sempre più scarse.

In virtù della dinamica sempre più ricorrente negli ultimi anni, anche in relazione alla necessità di adeguare via via l'organizzazione dell'ente rispetto ai mutati scenari socio politici, normativi, tecnologici nazionali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sulle capacità individuali di adattarsi alle nuove realtà. Pertanto occorre rendere l'evoluzione dell'organizzazione flessibile.

Permane l'opportunità di avviare un modello di comunicazione che consenta di rilevare le esigenze finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro" al fine di monitorare/rilevare eventuali criticità e attivare azioni positive. A tale riguardo potranno essere predisposti appositi QUESTIONARI di monitoraggio per un'indagine conoscitiva sui bisogni del personale.

Inoltre, il Comune di Pove del Grappa si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di *mobbing*;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;

-Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune di Pove del Grappa si propone il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

a. razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione in materia di pari opportunità;

b. assicurare nell'ambito del lavoro parità e pari opportunità di fatto, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

c. favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori, tramite:

L'organizzazione di incontri periodici con il personale dipendente per discutere delle criticità relative alla sicurezza psico-fisica dei lavoratori e delle lavoratrici ed al clima organizzativo nei diversi Servizi, per porre in essere le necessarie azioni preventive e correttive;

d. promuovere e diffondere una cultura di genere e le informazioni sul tema delle pari opportunità attraverso:

- l'utilizzo di un linguaggio di genere negli atti e documenti amministrativi che privilegi il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere qualora si intenda far riferimento a collettività miste ad es. "persone" al posto di "uomini" "lavoratori e lavoratrici" al posto di "lavoratori".

- pubblicazione sul sito internet del Comune di normative, disposizioni, novità sul tema delle pari opportunità nonché delle iniziative concretamente realizzate.

Obiettivo 2: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze

familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Obiettivo 3. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Pove del Grappa valorizza attitudini e capacità personali.

Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Il Comune di Pove del Grappa favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura ed alla formazione".

Il Comune di Pove del Grappa continuerà a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

- Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

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

L'Ente (il Responsabile di Settore/gli Amministratori), su richiesta del dipendente, potrà valutare di concedere agevolazioni o flessibilità negli orari di servizio, compatibilmente con le esigenze del servizio stesso.

Mantenere per ciascun dipendente la possibilità di usufruire della flessibilità in entrata ed in uscita.

Potenziare i permessi per l'accudimento dei figli (inserimento scolastico, colloqui scuola, visite mediche ecc.).

Obiettivo 5: Sviluppo della carriera e della professionalità a favore dei dipendenti uomini e donne.

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche e uniformi che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni, tenuto conto delle attitudini per il settore di competenza. Efficiente utilizzo della professionalità acquisite.

2.3.2. OBIETTIVI FINALIZZATI ALLA PIENA ACCESSIBILITA' DIGITALE DELL'AMMINISTRAZIONE³

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 29.03.2023 avente ad oggetto: "Art. 9, comma 7, D.L. n. 179/2012: Approvazione obiettivi di accessibilità per l'anno 2023 – Agenzia per l'Italia Digitale" sono stati approvati i seguenti obiettivi di accessibilità per l'anno 2023:

³ Sezione modificata con deliberazione di Giunta Comunale assunta in data 05.04.2023

OBIETTIVI E INTERVENTI

SITO WEB ISTITUZIONALE

Intervento: Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA", Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i

Tempi di adeguamento: 31/12/2023

FORMAZIONE

Intervento: Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici

Tempi di adeguamento: 31/12/2023

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Intervento: Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali

Tempi di adeguamento: 31/12/2023

2.3.3. OBIETTIVI LEGATI AL RISPARMIO E ALL'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO
--

Con i contributi annuali ex L. 160/2019 sono stati svolti in questi ultimi anni i seguenti interventi di efficientamento energetico e volti al risparmio di spesa:

- Riqualficazione impianti di pubblica illuminazione per €. 100.000,00
- Riqualficazione energetica della centrale termica dell'edificio adibito a Centro Diurno Anziani per €. 35.000,00
- Efficientamento energetico stabile comunale per € 15.000,00

Con fondi propri e contributo straordinario GSE sono stati svolti i seguenti interventi

- Efficientamento energetico, cappotto e sostituzione infissi Scuola Media M. Grappa per € 130.000,00 (di cui €. 108.565,66 contributo GSE ed €. 21.434,34 con fondi propri)
- Efficientamento energetico, cappotto e sostituzione infissi Scuola Primaria L. da Vinci per €. 186.890,95 (di cui €. 167.834,34 contributo GSE ed € 22.069,65 con fondi propri)

Sono in corso di realizzazione i seguenti interventi:

- Realizzazione tetto fotovoltaico scuola media (finanziato con contributo L 160/2019 per €. 50.000,00)
- Fornitura pompe di calore per Scuola Primaria e Sala Polivalente (finanziato con contributo a fondo perduto di cui al bando MITE 2022 per €. 122.000,00);

- Efficientamento energetico/Installazione fotovoltaico immobili comunali (finanziato con fondi propri per € 30.000,00 e contributo L. 160/2019 per €. 50.000,00)

L'Ente inoltre ha previsto di realizzare un intervento per efficientamento stabili comunali (installazione pannelli fotovoltaici) che comporta una spesa di euro 80.000 (finanziata da contributo statale per euro 50.000 e da Bim per euro 30.000).

2.3.4. OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE E REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI

Sono in fase di implementazione diverse procedure tendenti a semplificare e snellire il rapporto cittadino-PA. Si elencano di seguito alcuni esempi di tali processi:

- attivazione nel sito web istituzionale dell'Ente della sezione "Istanze Online" attraverso la quale il cittadino può inoltrare all'Ente diverse istanze (rimborso tributi locali versati in eccedenza, richiesta di accesso agli atti, richiesta uso sale comunali etc...) autenticandosi con lo Spid.
- attivazione sul sito istituzionale dell'ente della sezione "Pagamenti Online PagoPA" attraverso la quale il cittadino può procedere al pagamento di diritti vari direttamente online con carta di credito o altra moneta elettronica
- attivazione del portale ETICA Soluzioni per gestione del servizio mensa scolastica
- attivazione del portale Mycalendar per la prenotazione degli appuntamenti con i funzionari del comune (progetto in fase di esecuzione)

L'ente ha partecipato a tutti i bandi PADIGITALE (appIO, SPID/CIE, abilitazione al Cloud e Cittadino Informato nuovo sito web).

2.3.5. OBIETTIVI E PERFORMANCE FINALIZZATI ALLA PIENA ACCESSIBILITA' FISICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Pove del Grappa non ha approvato il Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), di cui all'art. 32, comma 21, della Legge n. 41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992.

2.4. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA⁴

⁴ Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.

L'ultimo Piano di Prevenzione della Corruzione (consultabile al seguente link: <http://sac2.halleysac.it/c024081/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/245>) risulta approvato con D.G.C. n. 37/2022 del 06.04.2022 quale conferma dei precedenti.

Nel corso del 2022 non risultano accertati fatti corruttivi, né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative pertanto si intende confermare per l'esercizio 2023 il Piano triennale di prevenzione della corruzione, approvato con deliberazione n. 37/2022, facendo proprie le modifiche organizzative intervenute nel corso del 2022 (vds. D.G.C. 57/18.05.2022)⁵.

2.5. TRASPARENZA E INTEGRITA'

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

⁵ Sezione modificata con deliberazione di Giunta Comunale assunta in data 05.04.2023

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 Vice Segretario comunale (in quanto il Comune di Pove del Grappa non ha un segretario comunale titolare), responsabile anche per la prevenzione della corruzione, giusto decreto del Sindaco n. 2/2022 del 08.08.2022. 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 civico;

Compiti dei Responsabili dei Servizi:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'allegata Tabella del presente Programma;
- 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.

	Accesso civico	Accesso civico generalizzato	Diritto d'accesso
Riferimenti normativi	Art. 5 comma 1 d. lgs. n. 33/2013	Art. 5 comma 2 d. lgs. n. 33/2013	Art. 22 della legge n. 241/90
Soggetti titolati	Chiunque	Chiunque	Soggetti portatori 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
Documenti accessibili	Tutti i documenti, informazioni e dati da pubblicare obbligatoriamente in	Documenti ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del d. lgs. n.	I documenti detenuti dalla Pubblica amministrazione riferibili alla

	<i>“Amministrazione trasparente”</i> e che non risultino pubblicati.	33/2013.	situazione giuridicamente tutelata del soggetto interessato.
Motivazione	Non necessaria	Non necessaria	Necessaria per la dimostrazione dell'interesse all'accesso.
Costi	Gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e dimostrato dalla Pubblica amministrazione per la riproduzione.	Gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e dimostrato dalla Pubblica amministrazione per la riproduzione.	Gratuita la pesa visione del documento. Con il solo rimborso dei costi di riproduzione, nonché dei diritti di ricerca di visura, salve le disposizioni in materia di imposta di bollo, per il rilascio di copia.
Termine	30 giorni dalla richiesta	30 giorni dalla richiesta	30 giorni dalla richiesta

Rimedi in caso d'inerzia o diniego	Richiesta di riesame al responsabile della trasparenza (art. 5 comma 7 del d. lgs. n. 33/2013). Richiesta d'intervento al titolare del potere sostitutivo (art. 2 comma 9-bis della legge n. 241/90).	Richiesta di riesame al responsabile della trasparenza (art. 5 comma 7 del d. lgs. n. 33/2013). Richiesta d'intervento al titolare del potere sostitutivo (art. 2 comma 9-bis della legge n. 241/90).	Richiesta d'intervento al titolare del potere sostitutivo (art. 2 comma 9-bis della legge n. 241/90), ovvero, ricorso al Difensore civico regionale, ovvero ricorso al Tribunale amministrativo regionale.
Differimento o limitazione del diritto	Non è previsto dalla legge.	Nei soli casi previsti dall'art. 5-bis del d. lgs. n. 33/2013.	Soltanto nei casi previsti dall'art. 24 della legge n. 241/90.

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.

Aggiornamento “tempestivo”

Quando è prescritto l'aggiornamento “tempestivo” dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”

Se è prescritto l'aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”, la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento “annuale”

In relazione agli adempimenti con cadenza “annuale”, la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

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.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'ente è costituita da Aree/ Servizi/Uffici e precisamente⁶:

AREA	SERVIZI	UFFICI	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA DI ACCESSO	TEMPO PIENO/PART-TIME	TOTALE DOTAZIONE ORGANICA		
						posto coperto	posto vacante	totale posti
AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE	AFFARI GENERALI, SERVIZI ALLA PERSONA, CONTABILITA', PERSONALE, TRIBUTI, ANAGRAFE, SERVIZI SOCIALI, COMMERCIO	PROTOCOLLO, SEGRETERIA, ISTRUZIONE, CULTURA, CONTABILITA', PERSONALE, TRIBUTI, ANAGRAFE, SERVIZI SOCIALI, COMMERCIO	Responsabile di Area	D	Tempo Pieno	1	0	1
			Istruttore Direttivo Amm.vo Contabile	D	Tempo Pieno	1	0	1
			Istruttore Direttivo Amm.vo Contabile	D	Part-time 83,33%	1	0	1
			Istruttore Direttivo Amm.vo	D	Tempo Pieno	0	1	1
			Istruttore Contabile	C	Tempo Pieno	1	0	1
			Istruttore Amm.vo Contabile	C	Tempo Pieno	1	0	1
			Istruttore Amm.vo Informatico	C	Tempo Pieno	0	1	1

⁶ così come indicata nei documenti approvati

			Istruttore Amm.vo Biblioteca	C	Part-time 66,67%	1	0	1
			Istruttore Amministrativo	C	Part-time 55,55%	0	1	1
			Istruttore Amministrativo	C	Tempo Pieno	1	0	1
			Collaboratore Professionale	B1	Part-time 55,55%	1	0	1
						8	3	11

AREA EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, SUAP	URBANISTICA, SUAP, ED. PRIVATA	URBANISTICA, SUAP, ED. PRIVATA	Responsabile di Area	D	Tempo Pieno	1	0	1
			Istruttore Tecnico	C	Tempo Pieno	1	0	1
						2	0	2

AREA LL.PP., CED, MANUTENZIONI	SERVIZIO LL.PP., MANUTENZIONI, CED	SERVIZIO LL.PP., MANUTENZIONI, CED	Responsabile di Area	D	Tempo Pieno	1	0	1
			Istruttore Amministrativo	C	Part-time 77,77%	1	0	1
			Operaio Specializzato	B1	Tempo Pieno	1	0	1
			Operaio Specializzato	B1	Tempo Pieno	1	0	1
			Operaio Specializzato	B1	Tempo Pieno	1	0	1
			Operaio Generico	A	Tempo Pieno	0	1	1
						5	1	6

Consultabile al seguente link:

<http://sac2.halleysac.it/c024081/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/156>

La nuova dotazione organica dell'Ente risulta approvata con D.G.C. 57/2022 del 18.05.2022 a seguito della Riorganizzazione della struttura dell'ente adottata con deliberazione assunta in data 11.05.2022 e ha previsto l'unificazione del personale previsto per le due Aree (Istituzionale Culturale e Economico Demografica Sociale) nell'unica Area Amministrativa Contabile e la divisione del personale prima previsto all'interno dell'Area Tecnica nelle due Aree di nuova istituzione (Area Lavori Pubblici, Manutenzioni e CED e Area Edilizia Privata, Urbanistica e SUAP).

Livelli di responsabilità organizzativa

- **AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE**
- **AREA EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, SUAP**
- **AREA LL.PP., CED, MANUTENZIONI**

Per ognuna delle 3 Aree è prevista la figura del Capo Area (un Istruttore Direttivo cat. D, incaricato di P.O.). Per quanto riguarda l'Area Amministrativa Contabile sono previste le figure dei Capi Ufficio (i quali provvederanno alla sostituzione dell'incaricato di P.O. in caso di assenza)

SEGRETARIO GENERALE: VACANTE

VICE SEGRETARIO COMUNALE dott. ANDREA SOSTER

RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE: geom. Malatesta Stefano nominato con D.S. 5/2020

Numero di dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 31.12.2022: 15

Dipendenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A	totale	percentuale
Uomini	4	1	3	0	8	53,33%
Donne	1	5	1	0	7	46,67%
totale	5	6	4	0	15	100,00%

Categoria D: 5 (di cui 2 cat. D1 – 2 cat. D3 – 1 cat. D4)

Categoria C: 6 (di cui 3 cat. C1 – 1 cat. C5 – 2 cat. C6)

Categoria B: 4 (di cui 1 cat. B3 – 1 cat. B4 – 2 cat. B6)

Tutti assunti a tempo indeterminato

Percentuali part – time:

n. 1 cat. D3 part time 30 ore su 36;

n. 1 cat. C6 part time 24 ore su 36

n. 1 cat. C6 part time 27 ore su 36

n. 1 cat. B4 part time 20 ore su 36

Responsabili di P.O.: 3 di cui 3 uomini

Vice Responsabili di P.O.: 2 di cui 2 donne

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE⁷

⁷ misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali; obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale; contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa

L'Amministrazione si è avvalsa del lavoro agile nel periodo dell'emergenza pandemica sperimentandone le difficoltà e i problemi creati per la indispensabilità della presenza dei dipendenti negli uffici o in servizio attivo. Si è quindi preferito per il futuro disciplinare il lavoro agile e in presenza di problemi (assistenza a parenti anziani o bambini o altri problemi familiari) e fare diventare l'istituto una forma di aiuto al dipendente con problemi più che non una forma ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, impossibile in un Comune quale Pove del Grappa che necessita della presenza in servizio di tutti i dipendenti, ognuno dei quali ricopre un ruolo infungibile per la struttura organizzativa. L'Ente ritiene che il lavoro agile sia estremamente difficoltoso in enti a contatto diretto con il cittadino e strutturati con sportelli pubblici e che l'esperienza pandemica abbia dimostrato il fallimento della modalità lavorativa del lavoro agile immaginabile solo con la completa digitalizzazione e dematerializzazione dei processi. Ad oggi, l'istituto del lavoro agile presso la il Comune di Pove del Grappa non viene di fatto applicato nei termini previsti.

Entro il 30.06.2023 l'Ente predisporrà il Piano Organizzativo del Lavoro Agile tenendo conto che:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare né ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- deve essere assicurata la garanzia di un'adeguata rotazione del personale "in modalità agile"
- ciascun lavoratore dovrà assicurare prevalentemente la propria prestazione lavorativa in presenza;
- l'amministrazione intende concludere il progetto di cui all'Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali e portare a compimento la dotazione di strumenti tecnologici (piattaforma digitale/cloud) idonei a garantire la piena operatività del personale e la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile
- potrà essere necessario adottare un piano di smaltimento del lavoro arretrato;
- occorre ancora verificare che ciascun dipendente disponga di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta

Quanto al Piano triennale della Formazione del Personale, esso sarà predisposto in collaborazione con il RPCT entro il 30.06.2023. Il Piano dovrà tenere conto della necessità di effettuare formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo trattandosi di misura obbligatoria di prevenzione della corruzione.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Calcolo del valore soglia ai sensi del D.L. 34/2019 e del DPCM 17 marzo 2020

Il Comune di Pove del Grappa ha provveduto a verificare la sostenibilità del fabbisogno triennale del personale alla luce di quanto previsto dall'art 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e del DPCM 17 marzo 2020, evidenziando che il parametro di virtuosità finanziaria previsto dalla normativa sopra richiamata, calcolato come il rapporto tra la spesa del personale 2021 (come da ultimo consuntivo approvato con deliberazione di C.C. n. 13 del 27.04.2022) e la media delle entrate correnti 2019/2021, risulta essere pari al 22,76%, al di sotto del primo c.d. "valore soglia" del 27,20 % previsto per i comuni da 3.000 a 4.999 abitanti, secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1.

Qui di seguito vengono riportati i prospetti esplicativi del calcolo della spesa del personale 2023 e del valore soglia ai sensi del D.L. n. 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020.

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE DI PERSONALE - RENDICONTO PER L'ESERCIZIO		
2021		
Circ. interministeriale interpretativa del D.M. 17 marzo 2020		
U.1.01.00.00.000	Redditi da lavoro dipendente	510.989,97 €
U.1.01.01.00.000	Retribuzioni lorde	402.565,36 €
U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	400.244,14 €
U.1.01.01.01.001	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	
U.1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	315.603,39 €
U.1.01.01.01.003	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	1.386,47 €
U.1.01.01.01.004	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	83.254,28 €
U.1.01.01.01.005	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.006	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.007	Straordinario per il personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.008	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.009	Assegni di ricerca	

U.1.01.01.02.000	Altre spese per il personale	2.321,22 €
U.1.01.01.02.001	Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	
U.1.01.01.02.002	Buoni pasto	2.043,90 €
U.1.01.01.02.003	Altre spese per il personale n.a.c.	277,32 €
U.1.01.02.00.000	Contributi sociali a carico dell'ente	108.424,61 €
U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	108.424,61 €
U.1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	108.424,61 €
U.1.01.02.01.002	Contributi previdenza complementare	
U.1.01.02.01.003	Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	
U.1.01.02.01.004	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	
U.1.01.02.02.000	Altri contributi sociali	0,00 €
U.1.01.02.02.001	Assegni familiari	
U.1.01.02.02.002	Equo indennizzo	
U.1.01.02.02.003	Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	
U.1.01.02.02.004	Oneri per il personale in quiescenza	
U.1.01.02.02.005	Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	
U.1.01.02.02.006	Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	
U.1.01.02.02.999	Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	
U.1.03.02.12.000	Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale (parziale)	5.230,00 €
U.1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	
U.1.03.02.12.002	Quota LSU in carico all'ente	
U.1.03.02.12.003	Collaborazioni coordinate e a progetto	
U.1.03.02.12.999	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	5.230,00 €
	TOTALE SPESE DI PERSONALE D.M. 17 MARZO 2020	516.219,97 €

ECCEZIONE 1	Costo pro-quota delle spese per convenzione di segreteria (art. 2, c. 3, D.M. Ministero dell'Interno in itinere)	
ECCEZIONE 2	Spese di personale per nuove assunzioni (dopo 14/10/2020) integralmente finanziate da normative speciali (A DETRARRE)	
	TOTALE SPESE DI PERSONALE EFFETTIVO	516.219,97 €
	TOTALE SPESE DI PERSONALE TRASFERITO ALL'UNIONE E DI COMPETENZA DEL COMUNE DI POVE DEL GRAPPA	25.006,55 €
	TOTALE SPESE DI PERSONALE	541.226,52 €

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno

		ANNO		
		2023		
		ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre		2021	3.185	D
		ANNI	VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2021	541.226,52 €	(I)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018			576.199,47 €	(a1)
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2019	2.254.108,81 €	
		2020	2.361.403,28 €	
		2021	2.469.714,58 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			2.361.742,22 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2021	6.598,70 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			2.355.143,52 €	(b)
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)				22,98%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM				27,20%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM				31,20%
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti virtuosi (SE (c) < o = (d))			99.372,52 €	(f)
Sommatioria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1 - Enti virtuosi			640.599,04 €	(f1)

Tetto massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti non virtuosi (SE (c) > (d))		(g)	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024 - Enti virtuosi	2023	(h)	27,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - Enti virtuosi (a1) * (h)		(i)	155.573,86 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali") - Enti virtuosi		(l)	8.733,36 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS) - Enti virtuosi		(m)	155.573,86 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - Enti virtuosi (a1) + (m)		(m1)	731.773,33 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - Enti virtuosi (m1) < (f)		(n)	640.599,04 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2023	(o)	640.599,04 €

Rispetto della c.d. “spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno della legge” (ex art. 1, commi 557 L. n. 296/2006”

La dotazione organica, intesa come “spesa potenziale massima” imposta al vincolo esterno di cui all’art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006 e ss.m.ii, è pari ad € **731.132,23** (media spesa del personale triennio 2011/2013).

Il Comune di Pove del Grappa rispetta tale limite, come risultante dal prospetto che segue:

**SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO ANNO 2023
AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART. 1 COMMA 557 DELLA L. N. 296/2006**

VALORE MEDIO TRIENNIO 2011-2013		€ 731.132,23
TITOLO I INTERVENTO 01 Spese per trattamento fisso e accessorio	personale a tempo indeterminato	512.872,60 €
	personale a tempo determinato	
	segretario comunale	
	lavoro flessibile	
	personale ex artt. 90 e 110 T.U.E.L.	
	Collaborazioni coordinate continuative (co.co.co)	
	oneri contributivi ed assistenziali carico ente	
	personale in posizione di comando a prestito	
	Personale in organismi partecipati senza estinzione rapporto	
	LSU	
	spese per straordinari consultazioni elettorali a carico ente	
	personale in convenzione	
TITOLO I INTERVENTO 05 - TRASFERIMENTI (ad altri enti per spese personale)		- €
TITOLO I INTERVENTO 07 - IRAP		36.200,00 €
TITOLO IV SPESE ANTICIPATE PER CONTO TERZI (es. elezioni politiche)		5.400,00 €
TOTALE		€ 554.472,60
TITOLO I INTERVENTO 03 - COMPONENTI DA AGGIUNGERE ALLA SPESA DI PERSONALE		
Spese per mensa o servizio sostitutivo mensa	3.500,00 €	4.800,00 €
Spese per la formazione	1.000,00 €	
Spese per la somministrazione lavoro (lavoro interinale+nonni vigili+progetto pubblica utilità reg.+progetto inclusione provincia)	- €	
Rimborso spese viaggi	300,00 €	
Quota spese personale di polizia locale trasferito all'Unione Montana del Bassanese	30.000,00 €	30.000,00 €
Quota consolidata ex Comunità Montana del Brenta	21.380,25 €	21.380,25 €
TOTALE SPESA DI PERSONALE AL LORDO DELLE COMPONENTI DA ESCLUDERE		€ 610.652,85
COMPONENTI DA DETRARRE DALLA SPESA COMPLESSIVA		

Spese per rimborso missioni	300,00 €	1.300,00 €
Spese per la formazione	1.000,00 €	
Oneri rinnovi contrattuali CCNL dato storico	22.577,29 €	59.075,49 €
Aumenti CCNL 2018 compreso oneri anno 2018	17.698,03 €	
Aumenti CCNL 2022	18.800,17 €	
Diritti di rogito Segretario comunale compresi oneri e IRAP	- €	€ 10.200,00
Compensi Istat	- €	
Compensi incentivanti progettazione compresi oneri e IRAP	2.500,00 €	
Compensi incentivanti ICI compresi oneri e IRAP	2.300,00 €	
Spesa titolo IV anticipata per conto tezi (es. elezioni politiche)	5.400,00 €	
Spesa per il personale appartenente alle categorie protette (quota d'obbligo)	retribuzioni oneri riflessi - €	- €
Quota rimborso altro Comune per convenzione	- €	- €
Quota rimborso Leggi regionali per dipendenti provenienti da comunità montane	- €	
Spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti privati o comunitari	- €	
Quota rimborso altre PA per personale in comando	- €	
TOTALE COMPONENTI DA ESCLUDERE DALLE SPESE DI PERSONALE		€ 70.575,49
SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE ANNO 2023		€ 540.077,36
MARGINE DI SPESA RISPETTO AL VALORE MEDIO DEL TRIENNIO 2011-2013		€ 191.054,87

Rapporti di lavoro a tempo determinato (art. 36 - D. Lgs. n. 165/2001)

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, l'Ente può avvalersi della facoltà di procedere 135 al reclutamento con forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, a tempo determinato per esigenze temporanee o eccezionale, certificate dai Responsabili dei servizi interessati.

Ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito in Legge 30 luglio 2010, n. 122, come integrato da quanto disposto dall'art. 11, comma 4-bis del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni nella Legge 11 agosto 2014, n. 114, i comuni sottoposti al patto di stabilità (ora pareggio di bilancio) in regola rispetto ai limiti previsti dal comma 557, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, non sono più soggetti all'obbligo del rispetto del limite del 50% della corrispondente spesa sostenuta nell'anno 2009, per le assunzioni con contratto di lavoro a tempo determinato, di collaborazione coordinata e continuativa, di formazione - lavoro e altri rapporti formativi di somministrazione e lavoro accessorio, potendo raggiungere la quota del 100% della spesa corrispondente sostenuta nell'anno 2009.

Con il D.L. 24.06.2016 n. 113 convertito con modificazioni nella L. 7.8.2016 n. 160, è stato chiarito che sono in ogni caso escluse dalle limitazioni di spesa previste per le assunzioni a tempo determinato dall'art. 9, comma 28, del decreto legge 31.5.2010, n. 78 le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del testo unico di cui al D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. Conseguentemente, verificatane la necessità, si valuterà l'opportunità di assumere sempre a tempo determinato, avvalendosi delle altre procedure previste dalle vigenti disposizioni di legge, nei limiti di spesa sopracitati quali:

- a. le forme di lavoro flessibile nel rispetto dell'art. 36 del D. Lgs. 165/2001 (tempo determinato, somministrazione, contratto formazione lavoro, voucher lavoro accessorio, ecc.)
- b. incremento delle ore per i dipendenti a part-time senza giungere al 100%;
- c. convenzioni (art. 30 del TUEL e art. 14 CCNL 22.1.2004), comandi, distacchi, utilizzi temporanei;
- d. art. 110 del D. Lgs. 267/2000 (Corte Conti Autonomie n. 19/2015) ed art. 90 TUEL;
- e. mobilità per interscambio (nota 20506/2015 FP).

Nel triennio 2023/2025, l'Amministrazione valuterà se provvedere ad eventuali assunzioni a tempo determinato per necessità temporanee di servizio nel rispetto del limite di spesa teorica di riferimento, di cui all'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010, convertito dalla Legge 30 luglio 20210, n. 122, pari alla relativa spesa del 2009 ed ammontante ad € 17.650,57.

Rapporti di lavoro a tempo determinato con incarichi a contratto (art. 110, comma 1 e comma 2 - D. Lgs. n. 267/2000)

Ai sensi dell'art. 110, comma 1°, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, *“...Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo*

determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico ...”.

Ai sensi dell'art. 110, comma 2°, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, l'Ente può avvalersi della facoltà di procedere al reclutamento con forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale dirigenziale in misura complessivamente non superiore al 5 per cento del totale della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva e comunque per almeno una unità, qualora il Regolamento degli Uffici e Servizi ne preveda la possibilità.

Nel triennio 2023/2025 non si prevedono assunzioni a tale titolo.

Assunzioni obbligatorie (art. 3 - legge n. 68/1999)

Per il Comune di Pove del Grappa non ricorre la fattispecie.

Eccedenze di Personale (art. 33 - D. Lgs. n. 165/2001)

In relazione alla ricognizione delle eccedenze di personale, prevista dall'art. 33, commi 1, 2 e 3 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è stata opportunamente operata una ricognizione del personale assegnato per gli anni 2020/2022, in occasione della rilevazione annuale prevista dall'art. 6, comma 1, terzo e quarto periodo, del decreto citato. A seguito di consultazione con i Responsabili di Posizione Organizzativa, è emerso che questo Ente **non ha eccedenza di personale** e/o personale in esubero.

Personale in convenzione

Con riferimento al personale che sarà, eventualmente, gestito in convenzione con altri enti per lo svolgimento di servizi istituzionali, dalle disposizioni contenute in alcuni pareri della Corte dei Conti si evidenzia che:

- a. la spesa sostenuta pro quota dagli Enti convenzionati per l'utilizzo della prestazione lavorativa va ricompresa nella spesa complessiva rilevante ai sensi dell'art. 1, commi 557, 557-bis, 557-ter, 557-quater, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, e conseguentemente l'ente di appartenenza deve computare nella spesa rilevante ai fini della norma citata solo quella corrispondente alla prestazione realmente prestata a proprio favore dal dipendente a scavalco condiviso (Corte dei Conti sezione regionale Liguria - deliberazione n. 8/2014 del 5 febbraio 2014, la Corte dei Conti sezione regionale Lombardia - deliberazione n. 34/2014/PAR del 4 febbraio 2014);

- b. la spesa per il personale di altri enti, nell'ipotesi che sia utilizzato nelle funzioni associate, sarà finanziata mediante computo dei risparmi derivanti dalla cessazione del personale in servizio e dalla riduzione della spesa per il lavoro flessibile.

Stima del trend delle cessazioni per il triennio 2023/2025

Per il triennio 2023/2025 sono previste le seguenti cessazioni per collocamento a riposo per raggiungimento limiti di età:

ANNO 2023		
AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE		
Ufficio Istruzione/Cultura/Biblioteca	C6	Istruttore Amministrativo – part/time

Evoluzione del fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025 e strategie di copertura

Per quanto riguarda le figure professionali oggetto di assunzione nel triennio 2023/2025 non sono previste.

Verifica presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale

Questo Ente rispetta tutti i presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale, da intendersi come tutti gli adempimenti non assorbiti nel presente documento, ovvero:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 27.04.2022 ha approvato il Rendiconto di Gestione Esercizio 2021 e ha tempestivamente trasmessi i dati alla BDAP;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 21.12.2022 ha approvato il Bilancio di Previsione 2023/2025, rispettando i termini previsti per legge, e ha tempestivamente trasmessi i dati alla BDAP;

- ha attivato la piattaforma telematica di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, conv. in L. 28/1/2009, n. 2;
- rispetta i vigenti vincoli finanziari e degli equilibri finanziari;
- non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D. Lgs. n. 267/2000;
- ai sensi dell'art. 9 comma 3-bis del D.L. n. 185/2008, non essendo state presentate istanze, non ricorre la fattispecie

3.4 PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE⁸

La formazione del personale avverrà in base alle concrete esigenze operative che si presenteranno nel corso dell'anno in relazione alle problematiche ed alle novità normative connesse ai procedimenti amministrativi.

A tal fine, il Comune aderisce, attraverso accordi e convenzioni con enti terzi, a programmi di formazione inerenti le tematiche più rilevanti per le varie aree nelle quali è suddivisa l'organizzazione dell'Ente.

Il Comune di Pove del Grappa è infatti associato ad Anci e Asmel, che erogano da sempre un'offerta formativa per il personale degli enti locali.

La formazione potrà essere fatta anche con altri soggetti e utilizzando prioritariamente lo strumento del webinar, che permette una formazione a distanza attraverso terminale.

Il Segretario Comunale predisporrà durante l'anno formazione e aggiornamenti sui temi della trasparenza e dell'anticorruzione.

E' prevista inoltre una formazione obbligatoria per tutti i dipendenti sui temi della sicurezza nei luoghi di lavoro sia per il personale operante in ufficio e per gli operai comunali.

⁸ Sezione modificata con deliberazione di Giunta Comunale assunta in data 05.04.2023

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Pove del Grappa non è obbligatorio.

Ciò nonostante, il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Per quanto riguarda il 2022, il RPCT ha predisposto la RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, pubblicata il 11.01.2023 sul sito istituzionale dell'Ente e consultabile al seguente link:

<http://sac2.halleysac.it/c024081/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/247>

Dei risultati organizzativi e individuali raggiunti, validati dal Nucleo di valutazione, si darà conto in occasione della predisposizione della Relazione al Rendiconto della Gestione redatta dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 231 del D.Lgs. 267/2000 e art.11 comma 6 D.Lgs. 118/2011. Il termine per l'approvazione del Rendiconto 2022 è fissato al 30.04.2023