



# **Comune di Nove**

Provincia di Vicenza

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

**2024/2026**

# PIAO – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

## INDICE

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione e analisi del contesto esterno e interno
  - 1.1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione
  - 1.2 Analisi del contesto esterno
  - 1.3 Analisi del contesto interno
    - 1.3.1 Organigramma dell'ente
    - 1.3.2 La mappatura dei processi
  
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione
  - 2.1 Valore pubblico
  - 2.2 Performance
  - 2.3 Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere
  - 2.4 Rischi corruttivi e trasparenza
    - 2.4.1 Sistema di gestione del rischio
  - 2.5 Trasparenza ed integrità
  
3. Organizzazione e capitale umano
  - 3.1 Struttura organizzativa
    - 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale
    - 3.1.2 Organizzazione del lavoro agile
    - 3.1.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale
  
4. Monitoraggio

## PREMESSA

Il “Piano integrato di attività e organizzazione” (PIAO) è stato introdotto con D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”. Il Piano è volto ad *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

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

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

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

## RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

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

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

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024 - 2026, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 39 del 21.12.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024 - 2026 approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 40 del 21.12.2023.

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

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

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

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

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

## **1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

COMUNE DI NOVE

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

Partita IVA: 00295870240

Sindaco: Luca Rebellato

Assessori: Remo Zaminato (Vice-Sindaco), Anna Pesavento, Marco Carlesso, Zeudi Marini.

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

Numero dipendenti (a tempo indeterminato) al 31.12.2023: 24

Numero abitanti al 31.12.2023: 4916

Numero di telefono: 0424 597550

Indirizzo email: [protocollo@comune.nove.vi.it](mailto:protocollo@comune.nove.vi.it)

Indirizzo PEC: [comune.nove@kpec.it](mailto:comune.nove@kpec.it)

Sito internet: [www.comune.nove.vi.it](http://www.comune.nove.vi.it)

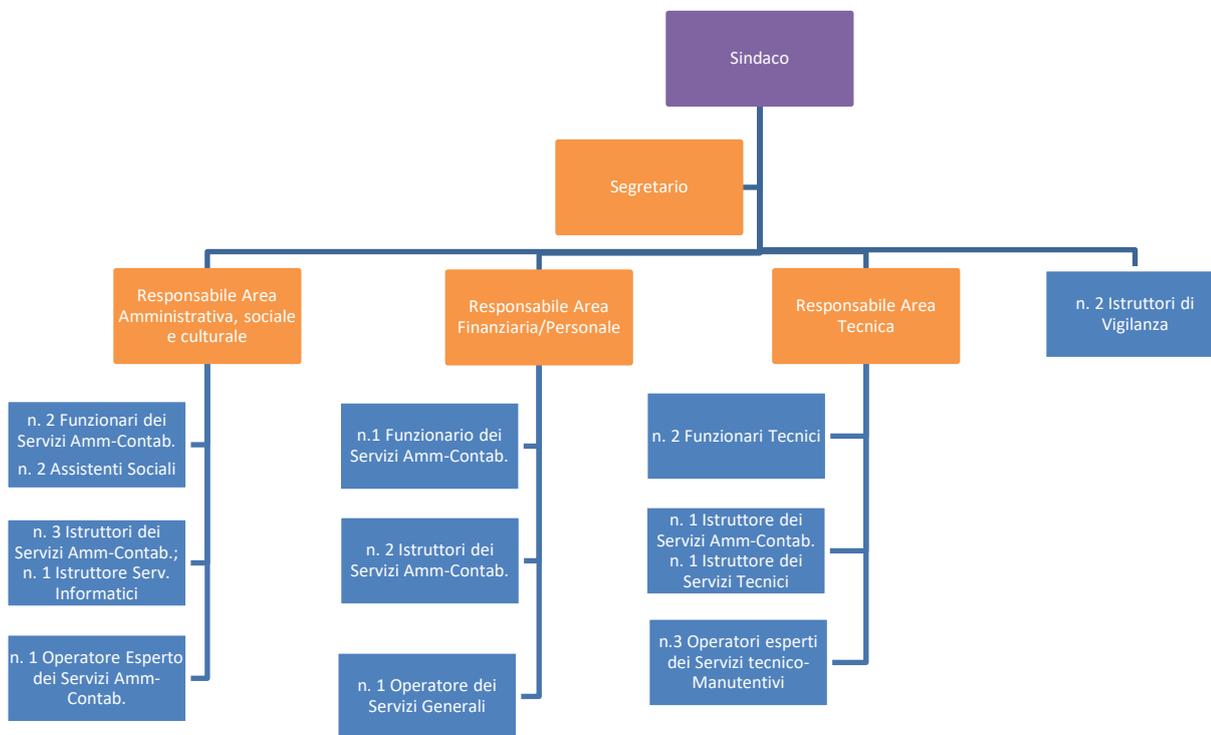
## **1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

Si rinvia al “Quadro delle condizioni esterne”, contenuto nella prima parte della Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 39 del 21.12.2023.

## **1.3 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

Si rinvia al “Quadro delle condizioni interne dell’ente”, contenuto nella prima parte della Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 39 del 21.12.2023.

### 1.3.1 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE AL 31.12.2023



### 1.3.2 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 VALORE PUBBLICO

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale, si rimanda al Documento Unico di Programmazione Semplificato, adottato con Delibera di Consiglio Comunale n. 39 del 21.12.2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

### 2.2 PERFORMANCE

Piano degli obiettivi del personale previsti per l'anno 2024:

<b>OBIETTIVI GENERALI DELL'ENTE</b>
-------------------------------------

**A) Obiettivo:** realizzazione del progetto "flussi amministrativi e dematerializzazione": implementazione delle procedure dei flussi per la gestione delle delibere di Giunta e delibere di Consiglio, delle ordinanze e dei decreti, anche attraverso l'organizzazione da parte del gestore del programma Halley di giornate formative rivolte a tutti i dipendenti comunali.

*Risultato atteso:* utilizzo a pieno regime del nuovo flusso, a partire dall'inserimento del preliminare delle delibere, decreti, ordinanze fino alla loro pubblicazione;

*Indicatore di raggiungimento:* relazione sull'esito del progetto;

*Termine:* entro il 31.12.2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 50%

**B) Obiettivo:** realizzazione di una festa della ceramica più ricca, più attrattiva e più corposa in termini di numero di espositori, numero di eventi e mostre organizzate direttamente dal Comune, potenziamento dell'area fuochi, miglioramento del Premio Portoni.

*Risultato atteso:* realizzazione di una festa più ricca, più numerosa, più attrattiva.

*Indicatore di raggiungimento:* relazione sull'evento con dettaglio del numero di espositori, numero di eventi, numero di mostre, attività svolte nell'area fuochi.

*Termine:* entro il 31.12.2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 50%

## OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE AREE

### AREA AMMINISTRATIVA

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

*Personale interessato: \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (30%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%).*

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

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

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

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

*Termine: 31.12.2024*

*Rilevanza dell'obiettivo: Come indicato in percentuale nel punto "Personale interessato"*

.....

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

*Personale interessato: \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (30%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%).*

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

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

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

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

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

*Termine:* 31.12.2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 10%

**2) Obiettivo di gruppo: PROGETTO TERRAE NOVAE**

*Personale interessato:* \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_;

*Risultato atteso:* Finalizzazione del progetto, in particolare:

1. coordinamento delle fasi di realizzazione e installazione dell'opera vincitrice;
2. realizzazione delle mappe cartacee e online con gli itinerari turistici del Parco Urbano della Ceramica;
3. rendicontazione del progetto della Camera di Commercio di Vicenza;

*Indicatore di raggiungimento:* Relazione sul lavoro svolto

*Termine:* 31.12.2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 20%

**3) Obiettivo di gruppo: BORSE DI STUDIO FONDAZIONE ROI**

*Personale interessato:* \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_;

*Risultato atteso:* completamento del percorso di studio delle due borsiste;

Finalizzazione del progetto, completamento del corso di decorazione e realizzazione di un breve modulo di modellazione, conclusione e organizzazione di una mostra dedicata ai lavori eseguiti, contatti con Fondazione Roi e conclusione amministrativa.

*Indicatore di raggiungimento:* Relazione sul lavoro svolto

*Termine:* 31.12.2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 10%

**4) Obiettivo di gruppo: GESTIONE PROGETTO "LAVORO DI PUBBLICA UTILITA' PER IL COMUNE DI NOVE"**

*Personale interessato:* \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

*Risultato atteso:* gestione attività previste da progetto: riapertura avviso pubblico di selezione di n. 1 lavoratore di pubblica utilità per rinuncia di un candidato, riunione della commissione esaminatrice con i candidati, determinazione di approvazione del verbale di riapertura della selezione e pubblicazione della graduatoria finale, partecipazione ad incontri in Regione del Veneto, gestione procedure per sostituzione del partner congiunto operativo (richiesta di volontà a proseguire il partenariato e successiva determinazione di revoca), determinazione di approvazione nuova manifestazione di interesse per l'affidamento di incarico a nuovo partner congiunto operativo nel progetto (istruttoria domande pervenute e determinazione di approvazione del verbale di aggiudicazione), predisposizione e approvazione del contratto di partenariato tra Comune di Nove, Attivamente srl e Cooperativa Sociale Avvenire, atti di gestione amministrativa del progetto (determina di impegno di spesa e liquidazioni diverse tranche di pagamento ai partner operativi), organizzazione di incontri previsti da progetto.

*Indicatore di raggiungimento:* atti deliberativi, atti relativi alla riapertura del bando per la selezione del partner operativo, contratto di partenariato, atti di impegno di spesa, atti di liquidazione.

*Termine:* 31.12.2024.

*Rilevanza dell'obiettivo:* 20%.

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

*Personale interessato:* \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

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

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

*Termine:* 31.12.2024.

*Rilevanza dell'obiettivo:* 20%

5) *Obiettivo di gruppo:* **RIMODULAZIONE APERTURA CENTRO SOCIO-RICREATIVO**

*Personale interessato:* \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

*Risultato atteso:* Affidamento diretto a cooperativa per la riapertura e la gestione del Centro Diurno Socio-Sanitario, collaborazione con la cooperativa e le associazioni del territorio per la promozione di eventi socio-ricreativi.

*Indicatore di raggiungimento:* Affidamento diretto alla cooperativa. Relazione dell'andamento.

*Termine:* entro il 31.12.2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 10%.

6) *Obiettivo di gruppo:* **AVVIO DEL SERVIZIO DOPOSCUOLA**

*Personale interessato:* \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

*Risultato atteso:* Avvio del servizio doposcuola a beneficio delle famiglie con studenti frequentanti la scuola primaria e secondaria di 1° grado. Definizione giorni e orari, tariffe a carico degli utenti, gestione delle iscrizioni.

*Indicatore di raggiungimento:* Relazione sul lavoro svolto

*Termine:* 31.12.2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 10%.

.....
-------

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

*Personale interessato:* \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (30%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%).

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

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

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

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

*Termine:* 31.12.2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 30%

**2) Obiettivo individuale: "Un abbraccio, una storia. L'importanza della lettura ad alta voce e della musica fin dai primi mesi di vita del bambino"**

*Personale interessato:* \_\_\_\_\_

L'obiettivo è la realizzazione di iniziative rientranti nei programmi nazionali "Nati per leggere - L'importanza della lettura fin dai primi mesi di vita del bambino" e "Nati per la musica - Esperienze musicali per un migliore sviluppo del bambino", in relazione al "Piano operativo della Regione del Veneto delle iniziative per la valorizzazione dei Consultori Familiari" (DGR 1401/2023 e DDR 144/2023).

*Risultato atteso:*

- a) ricognizione di tutte le attività collegate agli eventi, redazione di un cronoprogramma dettagliato e elaborazione di una modulistica e i documenti relativi;
- b) collaborazione nella definizione del programma, a seguito definizione eventi e spese;
- c) predisposizione atti amministrativi quali: impegni di spesa e affidamento incarichi per la realizzazione degli eventi e per la fornitura di servizi;
- d) predisposizione atti amministrativi di liquidazione spese;
- e) organizzazione:
  - a. degli incontri teorico-formativi per genitori e adulti interessati al benessere dei bambini 0-3 anni, con l'obiettivo di promuovere la lettura ad alta voce e il contatto con i libri fin dai primi giorni di vita del bambino, soprattutto all'interno del contesto familiare. Ogni appuntamento vedrà la presenza di esperti (bibliotecari/operatori specificamente formati NPL, pediatri, assistenti/operatori sanitari);
  - b. degli incontri-laboratori sulla lettura ad alta voce per bambini 0-3 anni e genitori/accompagnatori condotti da professionisti, educatori e promotori della lettura e del programma NPL (formazione specifica);
  - c. degli incontri-laboratori "Musica insieme: laboratori musicali per bambini e genitori", condotti da una professionista musicoterapeuta e referente per la Regione Veneto del programma NPM (formazione specifica).
- f) rendiconto degli incontri.

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

*Termine:* 31/12/2025

*Rilevanza dell'obiettivo:* 35%

**3) Obiettivo individuale: "... Cresci nella legalità"**

*Personale interessato:* \_\_\_\_\_

L'obiettivo è far capire che "la legalità è un modo per esprimere che siamo tutti uguali, che ci sono delle regole da rispettare. L'obiettivo è la promozione di libri sul tema della legalità, con assaggi di lettura e conversazioni e riflessioni sul tema. Bando Regionale. DGR n. 195 del 27

febbraio 2024. Piano annuale degli interventi per la cultura 2024. L.R. n. 17/20219, artt. 22-24.

Il progetto è rivolto agli alunni dell'Ist. Comprensivo Antonibon di Nove

Risultato atteso:

Azione/i:

- 1) Predisposizione di una bibliografia sul tema della legalità rivolta ai ragazzi di 3° e 4° elementare e 2° media della scuola di primo grado, predisposta dalla bibliotecaria di Nove, da leggere durante l'estate 2024;
- 2) Prestito di uno o più libri della bibliografia da parte dei ragazzi durante l'estate 2024
- 3) Al rientro delle vacanze estive i ragazzi porteranno le loro riflessioni sui libri letti durante l'estate, dando vita a gruppi di lettura,
- 4) La biblioteca Comunale diventerà la classe privilegiata, l'aula di discussione e conversazione sul tema legalità alla presenza della bibliotecaria e di una psicoterapeuta;
- 5) La bibliotecaria proporrà più incontri in biblioteca per ogni classe e offrirà degli assaggi di lettura sui libri scelti e si inizierà un'analisi sul tema legalità, sui vissuti e confronti di esperienze;
- 6) A conclusione degli incontri vi sarà la visione di uno spettacolo a tema "Anche per noi", liberamente tratto dal libro Per questo mi chiamo Giovanni di Luigi Garlando.

Al termine della rappresentazione si terrà un breve dibattito per rispondere alle domande e curiosità del pubblico, e verrà illustrato il libro da cui è stato tratto lo spettacolo.

*Indicatore di raggiungimento:* realizzazione e rendicontazione alla Regione degli eventi riferiti al progetto nei tempi previsti e liquidazione delle spese.

*Termine:* 31/12/2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 35%

.....

**1) Obiettivo di gruppo: PROGETTO TERRAE NOVAE**

*Personale interessato:* \_\_\_\_\_;

*Risultato atteso:* Finalizzazione del progetto, in particolare:

1. coordinamento delle fasi di realizzazione e installazione dell'opera vincitrice;
2. realizzazione delle mappe cartacee e online con gli itinerari turistici del Parco Urbano della Ceramica;
3. rendicontazione del progetto della Camera di Commercio di Vicenza;

*Indicatore di raggiungimento:* Relazione sul lavoro svolto

*Termine:* 31.12.2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 40%

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

*Personale interessato:* \_\_\_\_\_;

*Risultato atteso:* incremento awareness del Museo in particolare via Social Network e aumento dei visitatori. Tramite una campagna mirata via Social Network, con l'aiuto di una volontaria del S.C., e con la cura di contatti con riviste specializzate, curatori e collezionisti, si intende portare a conoscenza delle mostre temporanee, in particolare della personale di Francesco Ardini, un pubblico di esperti che favorirà la diffusione della conoscenza del Museo Civico.

*Indicatore di raggiungimento:* Relazione sul lavoro svolto  
*Termine:* 31.12.2024  
*Rilevanza dell'obiettivo:* 20%

3) **Obiettivo di gruppo: BORSE DI STUDIO FONDAZIONE ROI**

*Personale interessato:* \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_;

*Risultato atteso:* completamento del percorso di studio delle due borsiste;

Finalizzazione del progetto, completamento del corso di decorazione e realizzazione di un breve modulo di modellazione, conclusione e organizzazione di una mostra dedicata ai lavori eseguiti, contatti con Fondazione Roi e conclusione amministrativa.

*Indicatore di raggiungimento:* Relazione sul lavoro svolto

*Termine:* 31.12.2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 10%

3) **Obiettivo di gruppo: PROGETTO ART & ALZHEIMER**

*Personale interessato:* \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_;

*Risultato atteso:* realizzazione del progetto;

Progetto co-finanziato dalla Regione Veneto per la realizzazione di un laboratorio condotto da due artisti e destinato ad un gruppo di persone affette dalla malattia di Alzheimer. Il progetto vuole provare a migliorare le loro condizioni di vita, attraverso la pratica artistica, con l'utilizzo di linguaggi artistici diversi. Coordinamento del laboratorio, in particolare degli artisti, documentazione fotografica, progettazione mostra, rendicontazione.

*Indicatore di raggiungimento:* Relazione sul lavoro svolto

*Termine:* 31.12.2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 30%

.....

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

*Personale interessato:* \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (30%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%).

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

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

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

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

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

Termine: 31.12.2024

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

2) **Obiettivo individuale: CONVENZIONE CON TRIBUNALE VICENZA PER MESSA ALLA PROVA**

Personale interessato: \_\_\_\_\_

Risultato atteso: Sottoscrizione convenzione con il Tribunale di Vicenza per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità per la messa alla prova.

Indicatore di raggiungimento: Sottoscrizione della convenzione

Termine: 31.12.2024

Rilevanza dell'obiettivo: 30%

3) **Obiettivo individuale: AVVIO DEL SERVIZIO DOPOSCUOLA**

Personale interessato: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

Risultato atteso: Avvio del servizio doposcuola a beneficio delle famiglie delle scuole frequentanti la scuola primaria e secondaria di 1° grado. Definizione giorni e orari, tariffe a carico degli utenti, gestione delle iscrizioni.

Indicatore di raggiungimento: Relazione sul lavoro svolto

Termine: 31.12.2024

Rilevanza dell'obiettivo: 60%

.....

1) **Obiettivo di gruppo: PROGETTO REGIONALE ZTL NETWORK**

Personale interessato: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

Risultato atteso: realizzazione del progetto ZTL Network con stipula accordo di adesione con la Regione del Veneto e attivazione della procedura on line nel portale di Vivipass.

Indicatore di raggiungimento: predisposizione e approvazione delibera di Giunta, firma accordo di adesione e altri documenti, attivazione Vivipass on line.

Termine: 31.12.2024.

Rilevanza dell'obiettivo: 30%

2) **Obiettivo di gruppo: GESTIONE PROGETTO "LAVORO DI PUBBLICA UTILITA' PER IL COMUNE DI NOVE"**

Personale interessato: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

Risultato atteso: gestione attività previste da progetto: riapertura avviso pubblico di selezione di n. 1 lavoratore di pubblica utilità per rinuncia di un candidato, riunione della commissione esaminatrice con i candidati, determinazione di approvazione del verbale di riapertura della selezione e pubblicazione della graduatoria finale, partecipazione ad incontri in Regione del Veneto, gestione procedure per sostituzione del partner congiunto operativo (richiesta di volontà a proseguire il partenariato e successiva determinazione di revoca), determinazione di approvazione nuova manifestazione di interesse per l'affidamento di incarico a nuovo partner congiunto operativo nel progetto (istruttoria domande pervenute e determinazione di approvazione del verbale di aggiudicazione), predisposizione e approvazione del contratto di partenariato tra Comune di Nove, Attivamente srl e Cooperativa Sociale Avvenire, atti di

gestione amministrativa del progetto (determina di impegno di spesa e liquidazioni diverse tranches di pagamento ai partner operativi), organizzazione di incontri previsti da progetto.  
*Indicatore di raggiungimento:* atti deliberativi, atti relativi alla riapertura del bando per la selezione del partner operativo, contratto di partenariato, atti di impegno di spesa, atti di liquidazione.

*Termine:* 31.12.2024.

*Rilevanza dell'obiettivo:* 40%.

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

*Personale interessato:* \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

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

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

*Termine:* 31.12.2024.

*Rilevanza dell'obiettivo:* 30%

.....

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

*Personale interessato:* \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (30%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%).

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

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

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

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

*Termine:* 31.12.2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 10%

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

*Personale interessato:* \_\_\_\_\_

*Risultato atteso:* presa in carico, gestione e smaltimento di almeno n. 10, con conseguente trascrizione degli atti inviati, iscrizione all' Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (AIRE) e iscrizione del soggetto nelle liste elettorali.

*Indicatore di raggiungimento:* Relazione sul lavoro svolto

*Termine:* 31.12.2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 90%

.....

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

*Personale interessato:* \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (30%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%).

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

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

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

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

*Termine:* 31.12.2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 10%

7) **Obiettivo individuale: PRATICHE TRASCRIZIONE ATTI DI STATO CIVILE RICONOSCIMENTO CITTADINANZA ITALIANA JURE SANGUINIS PROVENIENTI DAI CONSOLATI**

*Personale interessato:* \_\_\_\_\_

L'autorità competente ad effettuare l'accertamento per il riconoscimento della cittadinanza *jure sanguinis* è determinata in base al luogo di residenza: per i residenti all'estero è l'Ufficio consolare territorialmente competente. Le pratiche di trascrizione degli atti di Stato civile provengono quindi dai Consolati e in misura sempre crescente, come è noto, per via giudiziale, cioè in esecuzione a Ordinanza di Tribunali. L'obiettivo è quello di non lasciare indietro le pratiche espletate ed inviate dai Consolati.

*Risultato atteso:* Presa in carico, gestione e smaltimento di almeno n. 10, con conseguente trascrizione degli atti inviati, iscrizione all' Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (AIRE) e iscrizione del soggetto nelle liste elettorali.

*Termine:* 31.12.2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 90%

.....

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

Personale interessato: \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (30%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%).

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

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

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

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

*Termine: 31.12.2024*

*Rilevanza dell'obiettivo: 10%*

2) **Obiettivo individuale: GESTIONE TRASPORTI SOCIALI**

Personale interessato: \_\_\_\_\_

*Risultato atteso: gestione del planning calendario settimanale e mensile dell'utenza che necessita del servizio mantenendo costanti i rapporti con i volontari, gestendo la linea telefonica e predisponendo i diversi promemoria whatsapp con i messaggi ai volontari civici ed ai beneficiari del servizio, aggiornamento dell'ufficio Servizi Sociali e coordinamento delle istanze con l'ufficio stesso.*

*Indicatore di raggiungimento: relazione sul lavoro svolto.*

*Termine: 31.12.2024*

*Rilevanza dell'obiettivo: 50%*

3) **Obiettivo individuale: OGGETTI RICORRENTI PROTOCOLLO INFORMATICO**

Personale interessato: \_\_\_\_\_

*Risultato atteso: lavorazione di una parte degli "oggetti ricorrenti" consistente nella verifica ed aggiornamento/correzione dei campi: **oggetto ricorrente** e **attribuzione degli uffici** questo perché nel corso degli anni sono cambiate diverse assegnazioni agli uffici, per cambio destinazione ufficio competente (un esempio: la gestione dei pasti a domicilio è passata dalla segreteria alla biblioteca ed infine, ora, al sociale).*

*Indicatore di raggiungimento: relazione sul lavoro svolto.*

*Termine: 31.12.2024*

*Rilevanza dell'obiettivo: 40%*

.....

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

Personale interessato: \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (30%), \_\_\_\_\_ (10%),  
\_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_  
(10%),

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

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

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

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

*Termine:* 31.12.2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 10%

5) **Obiettivo di gruppo: RIMODULAZIONE APERTURA CENTRO SOCIO-RICREATIVO**

Personale interessato: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

*Risultato atteso:* Affidamento diretto a cooperativa per la riapertura e la gestione del Centro Diurno Socio-Sanitario, collaborazione con la cooperativa e le associazioni del territorio per la promozione di eventi socio-ricreativi.

*Indicatore di raggiungimento:* Affidamento diretto alla cooperativa. Relazione dell'andamento.

*Termine:* entro il 31.12.2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 50%

6) **Obiettivo di gruppo: PROGETTO REGIONALE ZTL NETWORK**

Personale interessato: \_\_\_\_\_ (33%), \_\_\_\_\_ (33%), \_\_\_\_\_ (33%).

*Risultato atteso:* realizzazione del progetto ZTL Network con stipula accordo di adesione con la Regione del Veneto e attivazione della procedura on line nel portale di Vivipass.

*Indicatore di raggiungimento:* predisposizione e approvazione delibera di Giunta, firma accordo di adesione e altri documenti, attivazione Vivipass on line.

*Termine:* 31.12.2024.

*Rilevanza dell'obiettivo:* 10%

7) **Obiettivo di gruppo: PROGETTO ART & ALZHEIMER**

Personale interessato: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_;

*Risultato atteso:* realizzazione del progetto;

Progetto co-finanziato dalla Regione Veneto per la realizzazione di un laboratorio condotto da due artisti e destinato ad un gruppo di persone affette dalla malattia di Alzheimer. Il progetto vuole provare a migliorare le loro condizioni di vita, attraverso la pratica artistica, con l'utilizzo

di linguaggi artistici diversi. Coordinamento del laboratorio, in particolare del personale esterno al Comune – Cooperativs KCS e dei partecipanti, documentazione fotografica, progettazione mostra, rendicontazione.

*Indicatore di raggiungimento:* Relazione sul lavoro svolto

*Termine:* 31.12.2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 30%

.....

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

*Personale interessato:* \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (30%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%), \_\_\_\_\_ (10%).

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

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

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

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

*Termine:* 31.12.2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 10%

2) **Obiettivo di gruppo: RIMODULAZIONE APERTURA CENTRO SOCIO-RICREATIVO**

*Personale interessato:* \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

*Risultato atteso:* Affidamento diretto a cooperativa per la riapertura e la gestione del Centro Diurno Socio-Sanitario, collaborazione con la cooperativa e le associazioni del territorio per la promozione di eventi socio-ricreativi.

*Indicatore di raggiungimento:* Affidamento diretto alla cooperativa. Relazione dell'andamento.

*Termine:* entro il 31.12.2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 40%

8) **Obiettivo di gruppo: PROGETTO REGIONALE ZTL NETWORK**

*Personale interessato:* \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

*Risultato atteso:* realizzazione del progetto ZTL Network con stipula accordo di adesione con la Regione del Veneto e attivazione della procedura on line nel portale di Vivipass.

*Indicatore di raggiungimento:* predisposizione e approvazione delibera di Giunta, firma accordo di adesione e altri documenti, attivazione Vivipass on line.

*Termine:* 31.12.2024.

*Rilevanza dell'obiettivo:* 10%

9) *Obiettivo di gruppo:* **AVVIO DEL SERVIZIO DOPOSCUOLA**

*Personale interessato:* \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

*Risultato atteso:* Avvio del servizio doposcuola a beneficio delle famiglie con studenti frequentanti la scuola primaria e secondaria di 1° grado. Definizione giorni e orari, tariffe a carico degli utenti, gestione delle iscrizioni.

*Indicatore di raggiungimento:* Relazione sul lavoro svolto

*Termine:* 31.12.2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 40%

## AREA FINANZIARIA

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

*Personale interessato:* \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

*Risultato atteso:* mantenimento degli standard qualitativi del servizio dell'Area Finanziaria durante il periodo di assenza di un dipendente comunale.

*Indicatore di raggiungimento:* Mantenimento ITP 2024 inferiore ai 30 gg, rispetto dei parametri per l'esclusione dal Fondo di Garanzia dei Debiti Commerciali.

*Termine:* 31.12.2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 50%

- 2) **Obiettivo di gruppo: PREDISPOSIZIONE ACCERTAMENTI IMU ANNI 2019 E 2020 E TASI ANNO 2019.**

*Personale interessato:* \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

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

*Risultato atteso:* Notifica accertamenti IMU anni 2019 e 2020 e TASI anno 2019. Nel complesso gli accertamenti dovranno raggiungere un importo minimo di € 193.000,00, da raggiungere attraverso singoli accertamenti.

*Indicatore di raggiungimento:* Relazione sintetica con elenco riassuntivo avvisi di accertamento notificati soggetto a controllo a campione.

*Termine:* entro il 31.12.2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 50%

- .....
- 1) **Obiettivo di gruppo: PREDISPOSIZIONE ACCERTAMENTI IMU ANNI 2019 E 2020 E TASI ANNO 2019.**

*Personale interessato:* \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

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

*Risultato atteso:* Notifica accertamenti IMU anni 2019 e 2020 e TASI anno 2019. Nel complesso gli accertamenti dovranno raggiungere un importo minimo di € 193.000,00, da raggiungere attraverso singoli accertamenti.

*Indicatore di raggiungimento:* Relazione sintetica con elenco riassuntivo avvisi di accertamento notificati soggetto a controllo a campione.

*Termine:* entro il 31.12.2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 100%

.....

- 1) **Obiettivo individuale: CONCLUSIONE CREAZIONE DATABASE SU FILE EXCEL DEI TITOLI DELLE DELIBERE DI GIUNTA DAL 1948 AL 2015 E DELLE DELIBERE DI CONSIGLIO COMUNALE DALL'ANNO 1948 AL 2004**

*Dipendenti coinvolti:* \_\_\_\_\_

*Risultato atteso:* Condivisione nella cartella di rete "Scambio" del file e comunicazione al Segretario delle delibere di cui manca riscontro in archivio.

*Indicatore di raggiungimento:* Inserimento del file completo in rete all'interno di cartella condivisa.

*Termine:* 31.12.2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 100%

.....

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

*Personale interessato:* \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

*Risultato atteso:* mantenimento degli standard qualitativi del servizio dell'Area Finanziaria durante il periodo di assenza di un dipendente comunale.

*Indicatore di raggiungimento:* Mantenimento ITP 2024 inferiore ai 30 gg, rispetto dei parametri per l'esclusione dal Fondo di Garanzia dei Debiti Commerciali.

*Termine:* 31.12.2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 40%

- 4) **Obiettivo di gruppo: PREDISPOSIZIONE ACCERTAMENTI IMU ANNI 2019 E 2020 E TASI ANNO 2019.**

*Personale interessato:* \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

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

*Risultato atteso:* Notifica accertamenti IMU anni 2019 e 2020 e TASI anno 2019. Nel complesso gli accertamenti dovranno raggiungere un importo minimo di € 193.000,00, da raggiungere attraverso singoli accertamenti.

*Indicatore di raggiungimento:* Relazione sintetica con elenco riassuntivo avvisi di accertamento notificati soggetto a controllo a campione.

*Termine:* entro il 31.12.2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 60%

## AREA TECNICA

1) *Obiettivo di gruppo:* **GESTIONE PROGETTO “LAVORO DI PUBBLICA UTILITA’ PER IL COMUNE DI NOVE”**

*Personale interessato:* \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

*Risultato atteso:* gestione di n. 1 lavoratore di pubblica utilità coinvolgendolo nelle attività assegnate alla squadra operai.

*Indicatore di raggiungimento:* affiancamento del lavoratore di pubblica attività alla squadra operai e completamento degli ordini di servizio impartiti

*Termine:* 31.12.2024.

*Rilevanza dell’obiettivo:* 30%

2) *Obiettivo di gruppo:* **GESTIONE OPERATIVA, LOGISTICA E AMMINISTRATIVA DELLA FESTA DELLA CERAMICA DOVUTA ALL’IMPORTANTE AUMENTO DEL NUMERO DEGLI ESPOSITORI RISPETTO AGLI ANNI PRECEDENTI E NUOVA AREA FUOCHI PREVISTA ALL’INTERNO DEL BROLO DI PALAZZO BACCIN**

*Dipendenti coinvolti:* \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

*Risultato atteso:* realizzazione della mostra mercato della Ceramica.

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

*Termine:* 30.09.2024

*Rilevanza dell’obiettivo:* 40%

3) *Obiettivo di gruppo:* **RICERCHE PRESSO GLI ARCHIVI PER IL REPERIMENTO DI INFORMAZIONI VARIE, PROGETTI E PRATICHE RELATIVE A FABBRICATI COMUNALI E PRIVATI;**

*Dipendenti coinvolti:* \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

*Risultato atteso:* reperimento delle informazioni/documentazione richieste.

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

*Termine:* 31.12.2024

*Rilevanza dell’obiettivo:* 30%

.....

1) *Obiettivo di gruppo:* **GESTIONE PROGETTO “LAVORO DI PUBBLICA UTILITA’ PER IL COMUNE DI NOVE”**

*Personale interessato:* \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

*Risultato atteso:* gestione di n. 1 lavoratore di pubblica utilità coinvolgendolo nelle attività assegnate alla squadra

*Indicatore di raggiungimento:* affiancamento del lavoratore di pubblica attività alla squadra operai e completamento degli ordini di servizio impartiti

*Termine:* 31.12.2024.

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

2) **Obiettivo di gruppo: GESTIONE OPERATIVA, LOGISTICA E AMMINISTRATIVA DELLA FESTA DELLA CERAMICA DOVUTA ALL'IMPORTANTE AUMENTO DEL NUMERO DEGLI ESPOSITORI RISPETTO AGLI ANNI PRECEDENTI E NUOVA AREA FUOCHI PREVISTA ALL'INTERNO DEL BROLO DI PALAZZO BACCIN**

Dipendenti coinvolti: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

Risultato atteso: realizzazione della mostra mercato della Ceramica.

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

Termine: 30.09.2024

Rilevanza dell'obiettivo: 30%

3) **Obiettivo di gruppo: RICERCHE PRESSO GLI ARCHIVI PER IL REPERIMENTO DI INFORMAZIONI VARIE, PROGETTI E PRATICHE RELATIVE A FABBRICATI COMUNALI E PRIVATI;**

Dipendenti coinvolti: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Risultato atteso: reperimento delle informazioni/documentazione richieste.

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

Termine: 31.12.2024

Rilevanza dell'obiettivo: 15%

4) **Obiettivo: GESTIONE OPERATIVA, LOGISTICA E AMMINISTRATIVA DEL SISTEMA TARGA SYSTEM**

Dipendenti coinvolti: \_\_\_\_\_

Risultato atteso: configurazione del sistema targa system, acquisto delle relative licenze e collegamento con la PLNEVI

Indicatore di raggiungimento: Funzionamento del Sistema Targasystem

Termine: 31.12.2024

Rilevanza dell'obiettivo: 15%

5) **Obiettivo: GESTIONE DEL CENTRALINO TELEFONICO DEL COMUNE**

Dipendenti coinvolti: \_\_\_\_\_

Risultato atteso: configurazione del centralino telefonico con migliore efficienza sui consumi

Indicatore di raggiungimento: Eliminazione di utenze non più in uso con conseguente risparmio;

Termine: 31.12.2024

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

6) **Obiettivo: SPOSTAMENTO DELL'ECOPIAZZOLA DA VIA NODARI A VIA RIGHETTO**

Dipendenti coinvolti: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Risultato atteso: Attivazione della nuova eco piazzola temporanea in Via Righetto nei tempi e nelle modalità impartite da Etra

Indicatore di raggiungimento: Apertura alle utenze alla data imposta da Etra, della nuova eco piazzola di Via Righetto;

Termine: 31.08.2024

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

.....

1) **Obiettivo: CANTIERIZZAZIONE DEL PROGETTO “RIGENERAZIONE URBANA DEL CENTRO CIVICO DI NOVE. 2° STRALCIO - INTERVENTI FINALIZZATI ALLA SICUREZZA STRADALE ALL'INTERNO DEL CENTRO ABITATO. LOTTO 1: REALIZZAZIONE CORSIA DI ACCUMULO SU S.P. 58. LOTTO 2: REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE LUNGO LA SP60 - VIA RIZZI.”**

Dipendenti coinvolti: \_\_\_\_\_

Risultato atteso: Apertura e realizzazione del cantiere riguardante Via Rizzi

Indicatore di raggiungimento: Apertura e realizzazione del cantiere riguardante Via Rizzi

Termine: 31.12.2024

Rilevanza dell'obiettivo: 100%

.....

1) **Obiettivo di gruppo: GESTIONE PROGETTO “LAVORO DI PUBBLICA UTILITA’ PER IL COMUNE DI NOVE”**

Personale interessato: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_.

Risultato atteso: gestione di n. 1 lavoratore di pubblica utilità coinvolgendolo nelle attività assegnate alla squadra

Indicatore di raggiungimento: affiancamento del lavoratore di pubblica attività alla squadra operai e completamento degli ordini di servizio impartiti

Termine: 31.12.2024.

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

2) **Obiettivo di gruppo: GESTIONE OPERATIVA, LOGISTICA E AMMINISTRATIVA DELLA FESTA DELLA CERAMICA DOVUTA ALL'IMPORTANTE AUMENTO DEL NUMERO DEGLI ESPOSITORI RISPETTO AGLI ANNI PRECEDENTI E NUOVA AREA FUOCHI PREVISTA ALL'INTERNO DEL BROLO DI PALAZZO BACCIN**

Dipendenti coinvolti: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_.

Risultato atteso: realizzazione della mostra mercato della Ceramica.

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

Termine: 30.09.2024

Rilevanza dell'obiettivo: 40%

3) **Obiettivo di gruppo: RICERCHE PRESSO GLI ARCHIVI PER IL REPERIMENTO DI INFORMAZIONI VARIE, PROGETTI E PRATICHE RELATIVE A FABBRICATI COMUNALI E PRIVATI;**

Dipendenti coinvolti: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Risultato atteso: reperimento delle informazioni/documentazione richieste.

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

Termine: 31.12.2024

Rilevanza dell'obiettivo: 15%

4) **Obiettivo: CURA DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE PER EVENTI E MANIFESTAZIONI**

Dipendenti coinvolti: \_\_\_\_\_

*Risultato atteso:* redazione di profili storici, redazione di comunicati/avvisi per la cittadinanza da pubblicare su sito e social comunali, presentazione e conduzione di eventi (inaugurazioni varie, cerimonie pubbliche), redazione di partecipazioni funebri di personaggi illustri del territorio, esposizioni bandiere per ricorrenze.

*Indicatore di raggiungimento:* Svolgimento regolare di eventi e manifestazioni.

*Termine:* 31.12.2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 10%

**5) Obiettivo: DISPONIBILITA' GESTIONE SISTEMI DI ALLARME E IMPIANTI VARI**

*Dipendenti coinvolti:* \_\_\_\_\_

*Risultato atteso:* disponibilità anche fuori orari servizio per recapito telefonico con istituto di vigilanza incaricato, programmazione e aggiornamenti sistemi e apparati controllo pubblica illuminazione, pesa pubblica, impianti di riscaldamento edifici comunali, attivazione e disattivazione impianti allarmi edifici fuori orari di servizi in risposta a esigenze istituzionali, allestimento impianti temporanei per vari eventi e manifestazioni con gestione e servizio regia.

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

*Termine:* 31.12.2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 10%

**6) Obiettivo: ALLESTIMENTO ESPOSIZIONI E SALE RIUNIONI**

*Dipendenti coinvolti:* \_\_\_\_\_

*Risultato atteso:* allestimento di esposizioni temporanee di natura culturale e sociale, predisposizione sale e arredi per riunioni e incontri pubblici (sedute di Consiglio comunale, sale per conferenze e/o proiezioni con impianti audio e video).

*Indicatore di raggiungimento:* regolare svolgimenti di mostre e incontri pubblici

*Termine:* 31.12.2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 5%

.....

**1) Obiettivo di gruppo: GESTIONE OPERATIVA, LOGISTICA E AMMINISTRATIVA DELLA FESTA DELLA CERAMICA DOVUTA ALL'IMPORTANTE AUMENTO DEL NUMERO DEGLI ESPOSITORI RISPETTO AGLI ANNI PRECEDENTI E NUOVA AREA FUOCHI PREVISTA ALL'INTERNO DEL BROLO DI PALAZZO BACCIN**

*Dipendenti coinvolti:* Dipendenti coinvolti: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

*Risultato atteso:* realizzazione della mostra mercato della Ceramica.

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

*Termine:* 30.09.2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 40%

**2) Obiettivo di gruppo: RICERCHE PRESSO GLI ARCHIVI PER IL REPERIMENTO DI INFORMAZIONI VARIE, PROGETTI E PRATICHE RELATIVE A FABBRICATI COMUNALI E PRIVATI;**

*Dipendenti coinvolti:* \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

*Risultato atteso:* reperimento delle informazioni/documentazione richieste.

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

*Termine:* 31.12.2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 15%

4) **Obiettivo: GESTIONE DIRETTA ED AUTONOMA UFFICIO COMMERCIO E PRATICHE INERENTI.**

Dipendenti coinvolti: \_\_\_\_\_,

Risultato atteso: a seguito del passaggio dall'Area Finanziaria all'Area Tecnica del analisi ed esame delle pratiche di commercio pervenute

Indicatore di raggiungimento: rispetto dei tempi dell'esame delle pratiche di commercio pervenute

Termine: 31/12/2024

Rilevanza dell'obiettivo: 45%

.....

1) **Obiettivo di gruppo: GESTIONE OPERATIVA, LOGISTICA E AMMINISTRATIVA DELLA FESTA DELLA CERAMICA DOVUTA ALL'IMPORTANTE AUMENTO DEL NUMERO DEGLI ESPOSITORI RISPETTO AGLI ANNI PRECEDENTI E NUOVA AREA FUOCHI PREVISTA ALL'INTERNO DEL BROLO DI PALAZZO BACCIN**

Dipendenti coinvolti: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

Risultato atteso: realizzazione della mostra mercato della Ceramica.

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

Termine: 30.09.2024

Rilevanza dell'obiettivo: 40%

2) **Obiettivo di gruppo: RICERCHE PRESSO GLI ARCHIVI PER IL REPERIMENTO DI INFORMAZIONI VARIE, PROGETTI E PRATICHE RELATIVE A FABBRICATI COMUNALI E PRIVATI;**

Dipendenti coinvolti: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Risultato atteso: reperimento delle informazioni/documentazione richieste.

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

Termine: 31.12.2024

Rilevanza dell'obiettivo: 15%

3) **Obiettivo: GESTIONE PUBBLICO SPETTACOLO**

Dipendenti coinvolti: \_\_\_\_\_

Risultato atteso: A seguito del passaggio dall'area finanziaria all'Area Tecnica del "settore pubblico spettacolo", l'obiettivo è assicurare la continuità operativa di gestione e la qualità del lavoro, minimizzando le interruzioni e le inefficienze.

Verifica e gestione delle pratiche relative all'attività di pubblico spettacolo o di intrattenimento temporaneo che si svolgono all'aperto in un luogo pubblico o aperto/esposto al pubblico, con il rilascio del provvedimento finale.

Indicatore di raggiungimento: Rilascio provvedimento finale delle manifestazioni richieste

Termine: 31.12.2024

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

1) **Obiettivo: GESTIONE MEZZI PUBBLICITARI E OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO**

Dipendenti coinvolti: \_\_\_\_\_

*Risultato atteso:* A seguito del passaggio dall'area finanziaria all'Area Tecnica del "settore mezzi pubblicitari e utilizzo del suolo pubblico", l'obiettivo è assicurare la continuità operativa di gestione e la qualità del lavoro, minimizzando le interruzioni e le inefficienze.

Rilasciare i titoli abilitativi necessari all'installazione, la modifica e la rimozione di mezzi pubblicitari e l'esposizione di pubblicità sul territorio comunale previsti dalla normativa vigente nonché all'occupazione temporanea di suolo pubblico e al pagamento del canone unico in base alle tariffe vigenti.

*Indicatore di raggiungimento:* Rilascio provvedimento finale

*Termine:* 31.12.2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 25%

.....

**1) Obiettivo di gruppo: GESTIONE PROGETTO "LAVORO DI PUBBLICA UTILITA' PER IL COMUNE DI NOVE"**

*Personale interessato:* \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_

*Risultato atteso:* gestione di n. 1 lavoratore di pubblica utilità coinvolgendolo nelle attività assegnate alla squadra

*Indicatore di raggiungimento:* affiancamento del lavoratore di pubblica attività alla squadra operai e completamento degli ordini di servizio impartiti

*Termine:* 31.12.2024.

*Rilevanza dell'obiettivo:* 20%

**2) Obiettivo di gruppo: GESTIONE OPERATIVA, LOGISTICA E AMMINISTRATIVA DELLA FESTA DELLA CERAMICA DOVUTA ALL'IMPORTANTE AUMENTO DEL NUMERO DEGLI ESPOSITORI RISPETTO AGLI ANNI PRECEDENTI E NUOVA AREA FUOCHI PREVISTA ALL'INTERNO DEL BROLO DI PALAZZO BACCIN**

*Dipendenti coinvolti:* \_\_\_\_\_

*Risultato atteso:* realizzazione della mostra mercato della Ceramica.

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

*Termine:* 30.09.2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 40%

**3) Obiettivo: SPOSTAMENTO DELL'ECOPIAZZOLA DA VIA NODARI A VIA RIGHETTO**

*Dipendenti coinvolti:* \_\_\_\_\_

*Risultato atteso:* Attivazione della nuova eco piazzola temporanea in Via Righetto nei tempi e nelle modalità impartite da Etra

*Indicatore di raggiungimento:* Apertura alle utenze alla data imposta da Etra, della nuova eco piazzola di Via Righetto;

*Termine:* 31.08.2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 15%

**4) Obiettivo: CONTROLLO PARCO MEZZI OPERATIVI**

*Dipendenti coinvolti:* \_\_\_\_\_

*Risultato atteso:* controllo regolare funzionamento dei mezzi operativi delle squadre esterne effettive e in uso al personale affiancato, effettuazione di rifornimenti carburanti e rabbocchi lubrificante, controllo usura vari componenti meccanici.

*Indicatore di raggiungimento:* regolare funzionamento automezzi per attività manutentive esterne.

*Termine:* 31.12.2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 15%

**5) Obiettivo: VERIFICA FUNZIONAMENTO SEGNALETICA LUMINOSA**

*Dipendenti coinvolti:* \_\_\_\_\_

*Risultato atteso:* controllo a vista del funzionamento di segnali stradali luminosi, verifica delle corrette tempistiche per i flussi di transito.

*Indicatore di raggiungimento:* regolare funzionamento segnaletica stradale luminosa.

*Termine:* 31.12.2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 10%

.....

**1) Obiettivo di gruppo: GESTIONE PROGETTO "LAVORO DI PUBBLICA UTILITA' PER IL COMUNE DI NOVE"**

*Personale interessato:* \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

*Risultato atteso:* gestione di n. 1 lavoratore di pubblica utilità coinvolgendolo nelle attività assegnate alla squadra

*Indicatore di raggiungimento:* affiancamento del lavoratore di pubblica attività alla squadra operai e completamento degli ordini di servizio impartiti

*Termine:* 31.12.2024.

*Rilevanza dell'obiettivo:* 20%

**2) Obiettivo di gruppo: GESTIONE OPERATIVA, LOGISTICA E AMMINISTRATIVA DELLA FESTA DELLA CERAMICA DOVUTA ALL'IMPORTANTE AUMENTO DEL NUMERO DEGLI ESPOSITORI RISPETTO AGLI ANNI PRECEDENTI E NUOVA AREA FUOCHI PREVISTA ALL'INTERNO DEL BROLO DI PALAZZO BACCIN**

*Dipendenti coinvolti:* Dipendenti coinvolti: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

*Risultato atteso:* realizzazione della mostra mercato della Ceramica.

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

*Termine:* 30.09.2024

*Rilevanza dell'obiettivo:* 40%

**3) Obiettivo: SPOSTAMENTO DELL'ECOPIAZZOLA DA VIA NODARI A VIA RIGHETTO**

*Dipendenti coinvolti:* \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

*Risultato atteso:* Attivazione della nuova eco piazzola temporanea in Via Righetto nei tempi e nelle modalità impartite da Etra

*Indicatore di raggiungimento:* Apertura alle utenze alla data imposta da Etra, della nuova eco piazzola di Via Righetto;

Termine: 31.08.2024

Rilevanza dell'obiettivo: 15%

4) Obiettivo: **GESTIONE UTENSILI ELETTRICI E A MOTORE DELL'OFFICINA COMUNALE**

Dipendenti coinvolti: \_\_\_\_\_

Risultato atteso: controllo periodico degli apparecchi e utensili dell'officina comunale in uso alle squadre esterne di personale effettivo e personale affiancato, verifica del mantenimento in efficienza e della regolare collocazione di dispositivi di sicurezza e antitrauma, pulizia periodica dei singoli apparecchi, corretto stoccaggio in scaffalature e siti predisposti del magazzino.

Indicatore di raggiungimento: regolare funzionamento apparecchiature.

Termine: 31.12.2024

Rilevanza dell'obiettivo: 15%

5) Obiettivo: **GESTIONE MAGAZZINO SEGNALETICA STRADALE VERTICALE**

Dipendenti coinvolti: \_\_\_\_\_

Risultato atteso: recupero e sistemazione di segnaletica stradale verticale dismessa per eventuali riutilizzi, allestimento di segnaletica temporanea per eventi e/o lavori stradali, stoccaggio e controllo disponibilità minima di segnaletica per eventuali sostituzioni nel territorio, avvio a smaltimento di segnaletica danneggiata.

Indicatore di raggiungimento: corretto immagazzinamento segnaletica.

Termine: 31.12.2024

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

.....

1) Obiettivo di gruppo: **GESTIONE PROGETTO "LAVORO DI PUBBLICA UTILITA' PER IL COMUNE DI NOVE"**

Personale interessato: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_.

Risultato atteso: gestione di n. 1 lavoratore di pubblica utilità coinvolgendolo nelle attività assegnate alla squadra

Indicatore di raggiungimento: affiancamento del lavoratore di pubblica attività alla squadra operai e completamento degli ordini di servizio impartiti

Termine: 31.12.2024.

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

2) Obiettivo di gruppo: **GESTIONE OPERATIVA, LOGISTICA E AMMINISTRATIVA DELLA FESTA DELLA CERAMICA DOVUTA ALL'IMPORTANTE AUMENTO DEL NUMERO DEGLI ESPOSITORI RISPETTO AGLI ANNI PRECEDENTI E NUOVA AREA FUOCHI PREVISTA ALL'INTERNO DEL BROLO DI PALAZZO BACCIN**

Dipendenti coinvolti: Dipendenti coinvolti: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

Risultato atteso: realizzazione della mostra mercato della Ceramica.

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

Termine: 30.09.2024

*Rilevanza dell'obiettivo: 40%*

**3) Obiettivo: ORGANIZZAZIONE PERIODICA DI CONFERIMENTO A ECOCENTRI**

*Dipendenti coinvolti: \_\_\_\_\_*

*Risultato atteso:* organizzazione periodica di materiali da eliminare da area magazzino e officina, con loro differenziazione tipologica per avvio a conferimento ad apposito centro di recupero e/o smaltimento.

*Indicatore di raggiungimento:* regolare mantenimento di ordine e pulizia aree magazzino/officina.

*Termine:* 31.12.2024

*Rilevanza dell'obiettivo: 20%*

**4) Obiettivo: CONTROLLO DOTAZIONI DPI E ORGANIZZAZIONE MINUTERIE D'OFFICINA**

*Dipendenti coinvolti: \_\_\_\_\_*

*Risultato atteso:* controllo dei DPI compreso vestiario alta visibilità in dotazione alle squadra esterne del personale effettivo e affiancato, riorganizzazione dei contenitori per le minuterie di ferramenta varia del magazzino/officina.

*Indicatore di raggiungimento:* costante disponibilità dei Dpi e delle minuterie da officina.

*Termine:* 31.12.2024

*Rilevanza dell'obiettivo: 20%*

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

Premesso che:

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

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D. Lgs n. 196/2000, 165/2001, 198/2006), ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", si rimanda al Piano Triennale Azioni Positive

per il triennio 2024 – 2026 adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 100 del 30.07.2024 che qui si ritiene integralmente riportato.

## **2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

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

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

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

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

### **2.4.1 SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO**

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

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

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

## 2.5 TRASPARENZA ED INTEGRITÀ

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

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione (art. 2 comma 2 del d. lgs. n. 33/2013) nel sito web istituzionale dell'Amministrazione di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività dell'Ente. Il programma della trasparenza, ai sensi dell'art. 10 del d. lgs. n. 33/2013, definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai responsabili dei settori e degli uffici del Comune. Le misure del Programma triennale sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, del quale il Programma costituisce una sezione.

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

A rafforzare l'impianto normativo sopra delineato, nel corso del 2016 è stato emanato il d. lgs. n. 97, denominato Freedom of information act, che ha ridefinito la trasparenza come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche." L'accesso civico è esteso anche ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo il d. lgs. n. 33/2013. Siamo dunque di fronte a un istituto di accesso potenziato rispetto a quello previgente. Il nuovo codice degli appalti pubblici, introdotto dal d. lgs. n. 50/2016, ha normato puntualmente, all'art. 22,

incrementandoli, gli obblighi e i livelli di trasparenza in procedure delicate quanto quelle di ricerca del contraente per l'affidamento di lavori pubblici, forniture e servizi. Alla trasparenza fa da contraltare la tutela della riservatezza dei dati personali e sensibili di cui al d. lgs. n. 196/2003. Infatti, secondo il Garante della privacy, il principio generale del libero riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici riguarda essenzialmente documenti che non contengono dati personali, oppure dati personali opportunamente aggregati e resi anonimi.

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

- Dati personali non pertinenti;
- Dati sensibili o giudiziari che non siano assolutamente indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- Notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- Componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

### **Soggetti**

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

#### Compiti del responsabile per la trasparenza:

- Svolge attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), o struttura analoga, all'ANAC (Autorità nazionale anticorruzione) e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso;

#### Compiti dei Responsabili dei Servizi:

- Adempiono agli obblighi di pubblicazione, 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.

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

## **Trasparenza e tutela della riservatezza**

Il decreto legislativo n. 196/2003 (come modificato a opera del d. lgs. n. 101/2018 a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679, cosiddetto GDPR) definisce "dato personale" meritevole di tutela, qualunque informazione relativa a una persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, economica, culturale, sociale, etc. Fra questi, particolare attenzione e identica protezione, è rivolta ai dati da cui si rilevi l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, i dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale o l'orientamento sessuale, nonché i dati relativi a condanne penali, reati e connesse misure di prevenzione. La pubblica amministrazione può trattare legittimamente, e quindi anche comunicare a terzi o rendere pubblici, i dati personali, nel rispetto del principio di liceità del trattamento di cui all'art. 6 del Regolamento UE 2016/679.

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

Il procedimento di selezione dei dati personali da pubblicare deve essere particolarmente accurato nei casi in cui tali informazioni sono idonee a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nel caso di dati idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, nonché la qualità di imputato o di indagato. I dati sensibili e giudiziari, infatti, possono essere comunicati soltanto nel caso in cui sia previsto da una espressa disposizione di legge e siano in concreto indispensabili per il perseguimento di una finalità di rilevante interesse pubblico come quella di trasparenza e cioè quando la stessa finalità non possa essere conseguita mediante l'utilizzo di dati anonimi o di dati personali di natura diversa. Al fine di dare concreta attuazione a tali stringenti esigenze di protezione dei dati, può risultare necessario non riportare queste informazioni nel testo dei provvedimenti pubblicati online (ad esempio nell'oggetto, nelle premesse, nel dispositivo), menzionandole solo negli atti a disposizione degli uffici (richiamati quale presupposto del provvedimento e consultabili solo da interessati e controinteressati), oppure indicare delicate situazioni di disagio personale solo sulla base di espressioni di carattere più generale o, se del caso, di codici numerici.

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

### **Sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale**

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

L'Allegato n. 1 (Obblighi di Pubblicazione) della deliberazione 50/2013, reca l'elenco puntuale di documenti, dati e informazioni da pubblicare obbligatoriamente nella sezione

“Amministrazione Trasparente”. Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, sono contenuti i seguenti dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria:

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

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

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

- In forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- Completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- Con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- Tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia;
- Per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

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

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

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

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

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

### **Iniziative e strumenti di comunicazione**

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

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

### 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

Sono presenti, alla data del 31.12.2023, n. 24 dipendenti, di cui n. 2 agenti di Polizia Locale in posizione di comando presso il Consorzio di Polizia Locale Nordest Vicentino di Thiene (VI) ed il Segretario Generale.

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

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

Alla data di stesura del presente Piano, l'organigramma del Comune di Nove vede al suo vertice il Segretario Comunale, il quale non è dipendente del Comune, bensì del Ministero dell'Interno (ex AGES – Agenzia Autonoma per la Gestione dei Segretari Comunali). Attualmente il servizio di segretario comunale è in convenzione con il Comune di Tezze sul Brenta (capo convenzione) e il Segretario svolge presso il Comune di Nove un quarto dell'orario settimanale (9 ore).

Articolazione della struttura aggiornata al 31 dicembre 2023:

<b>SEGRETARIO COMUNALE</b>		
<i><b>Responsabile di Area Amministrativa Sociale Culturale</b></i>	<i><b>Responsabile di Area Finanziaria/Personale</b></i>	<i><b>Responsabile di Area Tecnica</b></i>
Servizio Segreteria, Affari Generali e Amministrativi	Servizio Bilancio, Programmazione e controllo	Servizio Lavori Pubblici
Servizio Biblioteca	Servizio Economato	Servizio Urbanistica ed Edilia Privata

Servizio Museo	Servizio Tributi	SUAP
Ufficio Istruzione	Servizio Risorse Umane	Servizio Strade e Aree verdi
Servizi Sociali	Servizio Commercio e Mercati	
Servizi Demografici	Servizio Patrimonio	
	Servizio Società Partecipate	

A seguire il personale in servizio a tempo indeterminato in ciascuna Area al 31.12.2023:

AREA	31.12.2023
AREA AMMINISTRATIVA SOCIALE E CULTURALE	9
AREA FINANZIARIA	7
AREA TECNICA	8
<b>TOTALI</b>	<b>24</b>

Nella tabella sottostante è riportato il personale dipendente in servizio al 31 dicembre 2023 per aree, categoria, tipo di orario e tipo di contratto:

CATEGORIA LIVELLO ECONOMICO E PROFILO PROFESSIONALE FINO AL 31.03.2023	NUOVO PROFILO PROFESSIONALE DAL 01.04.2023	
<b>AREA AMMINISTRATIVA SOCIALE E CULTURALE</b>		
Cat. D1 – D1 Istruttore Direttivo Amministrativo	Funzionario dei Servizi Amministrativo-Contabili titolare di P.O.	Tempo pieno
Cat. D1 – D3 Istruttore Direttivo	Funzionario dei Servizi Amministrativo-Contabili	Tempo pieno
Cat. D1 – D1 Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Assistente Sociale	Part-time 24 ore/36.
Cat. D1 – D1 Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Assistente Sociale	Part-time 24 ore/36.
Cat. C1 – C5 Istruttore Amministrativo Aiuto bibliotecario	Istruttore dei Servizi Culturali	Tempo pieno
Cat. C1 - C1 Istruttore Amministrativo	Istruttore dei Servizi Culturali	Tempo pieno

Cat. C1 - C1 Istruttore Amministrativo	Istruttore dei Servizi Amministrativo-Contabili	Tempo pieno
Cat. C1 - C1 Istruttore Amministrativo Informatico	Istruttore dei Servizi Informatici	Tempo Pieno
Cat. B3 – B7 Collaboratore Amministrativo	Operatore Esperto dei Servizi Amministrativo-Contabili	Tempo pieno
<b>AREA FINANZIARIA / PERSONALE</b>		
Cat. D1 – D1 Istruttore Direttivo amministrativo-Contabile	Funzionario dei Servizi Amministrativo-Contabili – titolare di P.O.	Tempo pieno
Cat. D1 – D2 Istruttore Direttivo	Funzionario dei Servizi Amministrativo-Contabili	Tempo pieno
Cat. C1 – C3 Istruttore Amministrativo	Istruttore dei Servizi Amministrativo-Contabili	Tempo pieno
Cat. C1 – C1 + 1° differenziale Istruttore Contabile	Istruttore dei Servizi Amministrativo-Contabili	Tempo pieno
Cat. C1 – C1 Istruttore di Vigilanza	Agente di Polizia Locale	Tempo pieno
Cat. C1 – C1 Istruttore di Vigilanza	Agente di Polizia Locale	Tempo pieno
Cat. A – A4 Addetto ai Servizi generali	Operatore dei Servizi generali	Part-time 24 ore/36.
<b>AREA TECNICA</b>		
Cat. D1 – D1 Istruttore Direttivo Tecnico	Funzionario dei Servizi Tecnici – titolare di P.O.	Tempo pieno
Cat. D3 – D5 Istruttore Direttivo Tecnico	Funzionario dei Servizi Tecnici	In attesa non retribuita
Cat. D1 – D4 Istruttore Direttivo	Funzionario dei Servizi Tecnici	Tempo pieno
Cat. C1 - C5 + 1° differenziale Istruttore Amministrativo	Istruttore dei Servizi Amministrativo-Contabili	Tempo pieno
Cat. C1 – C3 + 1° differenziale Istruttore Tecnico	Istruttore dei Servizi Tecnici	Tempo pieno
Cat. C1 – C1 Istruttore Tecnico	Istruttore dei Servizi Tecnici	Tempo pieno
Cat. B1 – B1 Operaio Specializzato Manutentore	Operatore Esperto dei Servizi Tecnico-Manutentivi	Tempo pieno
Cat. B1 – B1 Operaio Specializzato Manutentore	Operatore Esperto dei Servizi Tecnico-Manutentivi	Tempo pieno

Alla data di stesura del presente Piano e a seguito di cessazioni/ mobilità/ trasferimenti/ assunzioni intervenuti nel corso dell'anno 2024, l'organigramma (composto da personale a tempo indeterminato) risulta così aggiornato:

CATEGORIA LIVELLO ECONOMICO E PROFILO PROFESSIONALE FINO AL 31.03.2023	NUOVO PROFILO PROFESSIONALE DAL 01.04.2023	
<b>AREA AMMINISTRATIVA SOCIALE E CULTURALE</b>		
Cat. D1 – D3 Istruttore Direttivo	Funzionario dei Servizi Amministrativo-Contabili	Tempo pieno
Cat. D1 – D1 Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Assistente Sociale	Part-time 24 ore/36.
Cat. D1 – D1 Istruttore Direttivo Assistente Sociale	Assistente Sociale	Part-time 24 ore/36.
Cat. C1 – C5 Istruttore Amministrativo Aiuto bibliotecario	Istruttore dei Servizi Culturali	Tempo pieno
Cat. C1 - C1 Istruttore Amministrativo	Istruttore dei Servizi Culturali	Tempo pieno
Cat. C1 - C1 Istruttore Amministrativo	Istruttore dei Servizi Amministrativo-Contabili	Tempo pieno
Cat. C1 - C1 Istruttore Amministrativo Informatico	Istruttore dei Servizi Informatici	Tempo Pieno
Cat. B3 – B7 Collaboratore Amministrativo	Operatore Esperto dei Servizi Amministrativo-Contabili	Tempo pieno
<b>AREA FINANZIARIA / PERSONALE</b>		
Cat. D1 – D1 Istruttore Direttivo amministrativo-Contabile	Funzionario dei Servizi Amministrativo-Contabili – titolare di P.O.	Tempo pieno
Cat. D1 – D2 Istruttore Direttivo	Funzionario dei Servizi Amministrativo-Contabili	Tempo pieno
Cat. C1 – C3 Istruttore Amministrativo	Istruttore dei Servizi Amministrativo-Contabili	Tempo pieno
Cat. C1 – C1 + 1° differenziale Istruttore Contabile	Istruttore dei Servizi Amministrativo-Contabili	Tempo pieno
Cat. A – A4 Addetto ai Servizi generali	Operatore dei Servizi generali	Part-time 24 ore/36.
<b>AREA TECNICA</b>		
Cat. D1 – D1 Istruttore Direttivo Tecnico	Funzionario dei Servizi Tecnici – titolare di P.O.	Tempo pieno

Cat. D1 – D4 Istruttore Direttivo	Funzionario dei Servizi Tecnici	Tempo pieno
Cat. C1 - C5 + 1° differenziale Istruttore Amministrativo	Istruttore dei Servizi Amministrativo-Contabili	Tempo pieno
	Istruttore dei Servizi Tecnici	Tempo pieno
Cat. B1 – B1 Operaio Specializzato Manutentore	Operatore Esperto dei Servizi Tecnico-Manutentivi	Tempo pieno
Cat. B1 – B1 Operaio Specializzato Manutentore	Operatore Esperto dei Servizi Tecnico-Manutentivi	Tempo pieno
	Operatore Esperto dei Servizi Tecnico-Manutentivi	Tempo pieno

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

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

### 3.1.1 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE

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

Nell'anno 2024 è stato avviato il progetto di cui al bando della Regione del Veneto "Rete di servizi di facilitazione digitale" relativo alla misura 1.7.2 del piano di ripresa e resilienza con l'obiettivo di promuovere la cultura digitale. Il progetto, attraverso i Centri di Facilitazione digitale, mira all'accrescimento delle competenze digitali diffuse al fine di favorire l'uso autonomo, consapevole e responsabile delle nuove tecnologie, per promuovere il pieno godimento dei diritti di cittadinanza digitale attiva da parte di tutti e per incentivare l'uso dei servizi online dei privati e delle Amministrazioni Pubbliche, semplificando il rapporto tra cittadini e Amministrazione Pubblica. L'iniziativa prevede attività finalizzate ad accrescere il livello di preparazione e sviluppare maggiori competenze digitali da parte dei cittadini, in modo che possano raggiungere il livello di base definito secondo il modello europeo DigComp che definisce le competenze digitali di base richieste per il lavoro, lo sviluppo personale, l'inclusione sociale e la cittadinanza attiva.

Nel corso dell'anno sono stati avviati inoltre ulteriori progetti al fine di rendere disponibile in ogni momento e in digitale la presentazione di istanze da parte del cittadino e la prenotazione di appuntamenti con gli uffici. Sarà inoltre possibile inviare specifiche notifiche, utili al singolo cittadino, mediante l'App IO.

### 3.1.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La Legge 22 maggio 2017, n. 81, recante *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”* ha introdotto misure volte a favorire una nuova concezione dei tempi e dei luoghi del lavoro subordinato, definendo il lavoro agile come modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa.

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

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

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

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

- i modi di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro;
- gli strumenti utilizzati dal lavoratore;
- le fasce di contattabilità e di disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- le attività da svolgere, la durata della prestazione agile;
- gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire;
- le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi;
- la temporizzazione della relativa reportistica;
- gli adempimenti di sicurezza e sul trattamento dei dati;
- l’impegno del lavoratore al rispetto dell’orario massimo di lavoro giornaliero e settimanale;
- il richiamo alle condotte del lavoratore che possono dare luogo a sanzioni disciplinari;
- le modalità di rientro in sede del lavoratore agile in caso di necessità o su richiesta del Responsabile o del Segretario generale, fermo restando che in tal caso si applicano tutte le disposizioni vigenti per i lavoratori in presenza in particolare quelle relative alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- ogni altro aspetto rilevante.

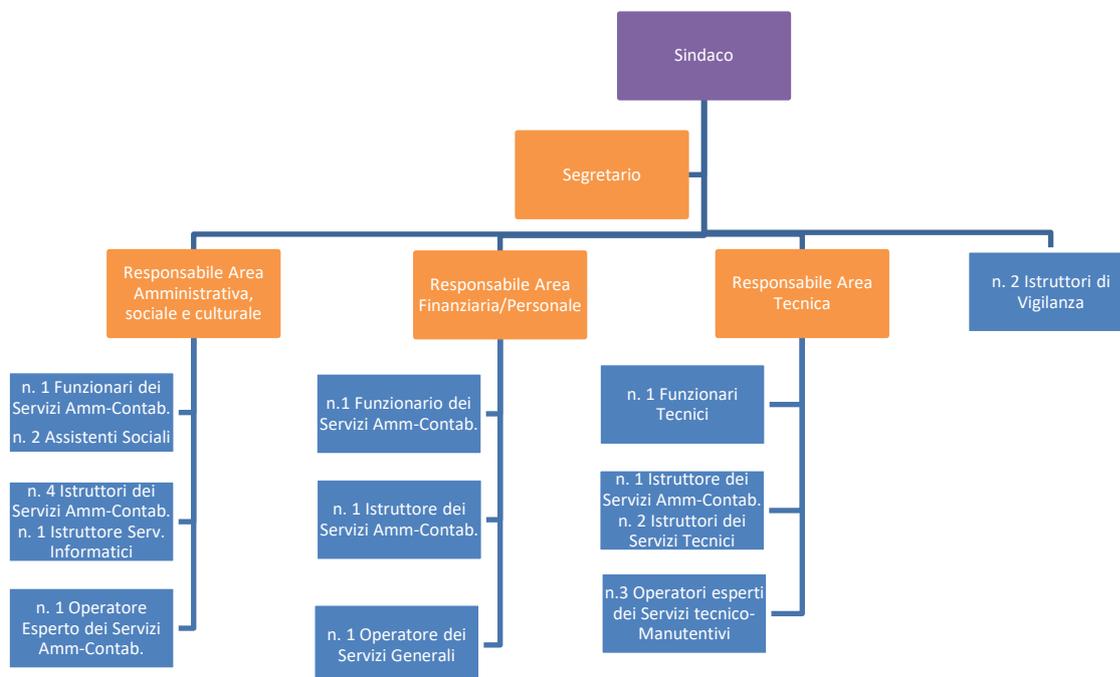
All’accoglimento dell’istanza farà seguito la stipula di apposito accordo individuale. L’accordo individuale è stipulato per iscritto tra il Segretario Comunale e il Responsabile di

Area e tra il Responsabile di Area e il dipendente e regola esclusivamente la prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Amministrazione.

Tale accordo individua:

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

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



### 3.1.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

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

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

Ha inoltre approvato:

- il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, con Delibera di Consiglio Comunale n. 39 del 21.12.2023,
- il PIAO 2023-2025 approvato con Delibera del Commissario Straordinario con poteri di Giunta Comunale n. 47 del 21.04.2023;
- aggiornamento del PIAO 2023-2025, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 63 del 07.11.2023,

con cui è stata approvata anche la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026, con la previsione, per l'anno 2024, dell'assunzione di n. 1 Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi (ex cat. B1) dell'Area degli Operatori Esperti.

Si prevede per l'anno 2024:

- assunzione n. 1 Istruttore dei Servizi Tecnici (Area degli Istruttori – CCNL 16.11.2022) a tempo pieno ed indeterminato attraverso l'attivazione dell'istituto della mobilità diretta di personale tra Pubbliche Amministrazioni, in sostituzione di n.1 dipendente cessato a metà giugno 2024 al quale è stata concessa la mobilità vs l'Unione Montana del Brenta attraverso l'attivazione dell'istituto della mobilità diretta di personale tra Pubbliche Amministrazioni;
- assunzione di n. 1 Agente di Polizia Locale (Area degli Istruttori), a tempo pieno ed indeterminato, in sostituzione del dipendente [OMISSIS], le cui generalità sono agli atti di questo Ente, dimessosi con decorrenza 01.08.2024 mediante mobilità diretta, oppure mobilità volontaria, oppure scorrimento graduatorie di altri Enti, oppure potrà essere bandito un concorso pubblico, il tutto preceduto da mobilità obbligatoria (ex art. 34 bis, D.Lgs 165/2001 e s.m.i);
- assunzione di n.1 Funzionario dei Servizi Amministrativo – Contabili (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione), a tempo pieno ed indeterminato (l'assunzione avverrà tramite lo scorrimento della graduatoria del Comune di Schio – rif. prot. n. 11861 del 11.11.2024), in sostituzione del dipendente [OMISSIS], le cui generalità sono agli atti di questo Ente, a cui verrà concessa l'autorizzazione alla mobilità vs il Comune di Possagno (rif. richiesta prot. n. 10458 del 01.10.2024) attraverso l'attivazione dell'istituto della mobilità diretta di personale tra Pubbliche Amministrazioni;
- trasferimento del dipendente dell'Area Finanziaria/Personale, profilo di Istruttore dei servizi amministrativo-contabili (ex categoria C1 – C3) dall'Area Finanziaria/Personale all'Area Amministrativa Sociale e Culturale;

Si prevede altresì per l'anno 2025:

- assunzione di n.1 di un operatore esperto dei servizi tecnico manutentivi (Area degli Operatori Esperti), a tempo pieno ed indeterminato, in sostituzione del dipendente [OMISSIS], le cui generalità sono agli atti di questo Ente, che con comunicazione prot. n. 11629 e n. 11655 del 31.10.2024 ha rassegnato le sue dimissioni a far data dal 01.12.2024 (ultimo giorno di lavoro 30.11.2024);

Sia per il 2024 che per il 2025 si prevede la possibilità di assunzioni a tempo determinato per sostituzioni temporanee di dipendenti assenti o per colmare temporaneamente la mancanza di personale previsto in pianta organica.

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

Le modalità di reclutamento che si sono utilizzate negli anni 2022-2024 sono state l'espletamento di concorsi pubblici e l'assunzione tramite l'utilizzo e scorrimento di graduatorie di altri Enti, anche in convenzione con questi ultimi in base ai criteri stabiliti dalla Giunta Comunale, previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001.

### **Formazione del personale**

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

Il succitato CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 prevede altresì che ciascun Ente provveda alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno.

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

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

Nel corso del 2023, i dipendenti del Comune di Nove hanno partecipato a diversi corsi di formazione, inerenti le seguenti Aree tematiche:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Finanza, contabilità e tributi;
- Politiche sociali ed educative;

- Patrimonio, investimenti e finanziamenti;
- Museo: patrimonio artistico e digitale;
- Cultura: biblioteca, letture, comunicazione, progettazione grafica;
- Digitalizzazione delle infrastrutture tecnologiche e dei servizi pubblici, pubblicazioni on line nei siti istituzionali, comunicazione pubblica;
- Appalti e contratti, bandi del PNRR;
- Procedure servizi demografici ed elettorale;

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

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

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

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

#### **4. MONITORAGGIO**

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

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

- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";

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

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