

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'E ORGANIZZAZIONE 2024-2026**

*(Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 Agosto 2021, n. 113, D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 e D.M. 30 giugno 2022 n. 132)*

*Approvato con delibera di Giunta n. 29 del 21.03.2024*

**Indice**

**Premessa .....3**

**Quadro normativo .....3**

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026.....5**

## **PREMESSA**

Il PIAO è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di programmazione integrato, con il quale sia possibile "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" e consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione.

Le finalità del PIAO sono quindi:

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

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.

## **Quadro normativo**

Nell'ambito delle misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), l'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 ha introdotto nell'ordinamento il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il nuovo documento di programmazione deve essere adottato da tutte le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il quadro normativo è stato completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi previsti dai commi 5 e 6 del citato articolo 6. In particolare, con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (GU Serie Generale n.151 del 30-06-2022) sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione. Il decreto 30 giugno 2022, n. 132 (GU Serie Generale n.209 del 07-09-2022) ha definito il contenuto del Piano, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Di seguito si riassume la composizione ed i contenuti del Piao; nello schema-tipo allegato al citato D.M. viene altresì fornita una descrizione sintetica delle azioni/attività oggetto di pianificazione, con l'indicazione della relativa assoggettabilità o meno per i Comuni con meno di 50 dipendenti, tenuti alla redazione del Piao semplificato (art. 6, D.M. 132/2022):

<b>Sezione</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Elenco sommario contenuti Piao “semplificato” Enti con meno di 50 dipendenti</b>
<b>Sezione 1</b>	<b>Scheda anagrafica Amministrazione</b>	<b>Dati identificativi dell’Amministrazione</b>
<b>Sezione 2</b>	<b>Valore pubblico, Performance e Anticorruzione</b>	<b>Rischi corruttivi e trasparenza (limitatamente a quanto previsto dall’art. 6, commi 1 e 2, D.M. n. 132/2022)</b>
<b>Sezione 3</b>	<b>Organizzazione e capitale umano</b>	<b>Struttura organizzativa, Organizzazione e lavoro agile, Piano triennale dei fabbisogni di personale (limitatamente alla programmazione delle cessazioni dal servizio; art. 6, comma 3, D.M. n. 132/2022)</b>

Rimane in facoltà per i Comuni con meno di 50 dipendenti di prevedere nel PIAO alcune o tutte le sottosezioni previste per i Comuni più strutturati ovvero le sottosezioni “Valore Pubblico” e “Performance” della Sezione 2.

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### 1.1.: Dati identificativi dell'Amministrazione

Comune di Grantorto

Indirizzo: Via Roma n. 18

Codice fiscale: 81000490284

Partita IVA: 00982920282

Sindaco: Cappellari Fiorenzo

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente a tempo indeterminato: 15(oltre il Segretario Comunale in convenzione)

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 4481

Telefono: 049/5960003

Sito internet: <https://www.comune.grantorto.pd.it>

E-mail: [info@comune.grantorto.pd.it](mailto:info@comune.grantorto.pd.it)

PEC: [grantorto@legalmailpa.it](mailto:grantorto@legalmailpa.it)

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 Performance:

Piano della performance: come da Allegato 1 al presente documento.

Piano delle Azioni Positive 2024-2026: come da Allegato 2 al presente documento approvato con Delibera di Giunta n. 05 del 18.01.2024

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza:

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- art. 6, commi 1 e 2, D.M. n. 132/2022;
- legge 6 novembre 2012 n. 190 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- nuovo PNA 2023-2025 approvato da ANAC il 17/01/2023 con deliberazione nr. 17.

### **Piano Triennale della Corruzione e della Trasparenza**

Vengono richiamate le seguenti Delibere operative del Piano Triennale della Corruzione e della Trasparenza:

- Giunta Comunale n. 1 del 24.01.2019 “Aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e del programma triennale per la trasparenza ed integrità (P.T.T.I.) per il triennio 2019-2021”;
- Giunta Comunale n. 16 del 12.02.2020 “Approvazione con modalità semplificata del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020-2022” che dà atto all’art. 2 del deliberato “...che rimane lo stesso già adottato con deliberazione di questa Giunta Comunale n. 1 del 24.01.2019 ad oggetto: aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.C.P.) e del programma triennale per la trasparenza ed integrità (P.T.T.I.) per il triennio 2019-2021”;
- Giunta Comunale n. 16 del 22.02.2024 “Approvazione con modalità semplificata del “piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024-2026” che:
  - nella premessa dà atto che dall’approvazione della precedente Delibera n. 16 del 13.02.2020 ad oggi non sono intervenuti fatti corruttivi né modifiche organizzative rilevanti in tal senso;
  - all’art. 2 del deliberato stabilisce “di approvare con modalità semplificate il “Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024-2026” dando atto che rimane lo stesso già adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 24.01.2019 ad oggetto: aggiornamento del “piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.C.P.) e del programma triennale per la trasparenza ed integrità (P.T.T.I.) per il triennio 2019-2021”.

**La documentazione sopra descritta è debitamente pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Grantorto in “Amministrazione Trasparente, Disposizioni Generali, Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza”.**

**Tuttavia si dà atto che, a parziale modifica del contenuto del Piano sopra descritto approvato con le citate Delibere, laddove è indicato sono indicati il Sig. Bordignon Andrea e la Sig.ra Griggio Nori Marina, poiché gli stessi nel frattempo sono andati in pensione il loro posto è ricoperto dai Dipendenti Nominati dal Sindaco a Copertura dei ruoli lasciati vacanti.**

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura Organizzativa

Riferimenti normativi:

- Articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- Articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- Articolo 42 comma 2 lett.a) del D.lgs. 267/2000;
- Il combinato disposto degli artt 2, comma 1, 6, comma 1 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e 7, comma 4 del c.c.n.l. 1/4/1999;
- Statuto comunale vigente;
- Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, art. 4 delibera di Giunta n. 119/2010 e s.m.i.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 119 del 28.12.2023 è stato approvato l'atto di programmazione del fabbisogno di spesa di personale nel triennio 2024-2026 costituente allegato al P.I.A.O. Semplificato 2024-2026 contenente altresì l'Organigramma del personale dipendente come sotto evidenziato.

Ai sensi delle disposizioni contenute nel Testo Unico degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, gli Organi di Governo e gestionali del Comune sono:

- Il Consiglio Comunale che è l'Organo di indirizzo e controllo politico amministrativo;
- La Giunta Comunale nominata dal Sindaco che collabora con lo stesso nel governo dell'Ente;
- Il Sindaco che è l'Organo Responsabile dell'Amministrazione del Comune con tutte le competenze attribuite dal legislatore;
- Nell'Ordinamento italiano il Segretario Comunale "funge da organo monocratico non elettivo nominato dal Comune e la sua figura è disciplinata dalla Parte I, Titolo IV, Capo II del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267". Secondo l'art. 97 del D. Lgs 267/2000: svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti. Il Segretario dipende funzionalmente dal Sindaco (art. 99 del D.Lgs 267/2000).
- Secondo l'art. 97 del Decreto Legislativo 267/2000 il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti /Posizioni Organizzative nei Comuni privi di Dirigenti, e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.

Sono previste n. 3 Posizioni Organizzative con funzioni di all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, relativamente a n. 3 Settori.

Risultano attualmente le seguenti figure distinte, comprensive anche della previsione di copertura delle vacanze d'organico, per singolo Settore:

#### Settore Amministrativo Contabile

**n. 01 Responsabile del Settore Amministrativo Contabile**, ai sensi dell'art. 19 c. 2,3,4 e 6 del CCNL 2019/2021 comprendente i **Servizi Finanziari, Personale, Economato, Protocollo, Segreteria, Sociale, Biblioteca e Cultura**, attribuita ad 01 Istruttore Amministrativo Contabile;

**n. 02 Istruttori Amministrativo Contabile** addetto

ai Servizi Finanziari, Economo Comunale, Personale, Sostituto d'imposta, Contabilità IVA ;

**n. 02 Istruttore Amministrativo** addetto ai Servizi Segreteria, sociale, servizi scolastici, biblioteca, cultura e servizi postali;

**n. 01 Istruttore Amministrativo Contabile** vacante;

**n. 01 Esecutore Amministrativo part time 30% L. 68/99** vacante

#### **Settore Tecnico**

**n. 1 Funzionario di Elevata Qualificazione**  
Posizione Organizzativa – a tempo indeterminato e part time al 50%

**n. 3 Istruttore Tecnici** a tempo pieno e indeterminato;

**n. 2 Operatori Esperti** a tempo pieno e indeterminato, adibiti ai servizi tecnico manutentivi;

**n. 1 Istruttore Servizio Vigilanza** a tempo pieno e indeterminato.

#### **Settore Tributi Demografici**

**n. 1 Funzionario di Elevata Qualificazione** –  
Posizione Organizzativa – a tempo pieno e indeterminato;

**n. 2 Istruttore Amministrativi** a tempo pieno e indeterminato adibiti ai servizi demografici, censimenti, elezioni, leva per operazioni residue rimaste in piedi;

**L'Ufficio del Segretario Generale è gestito con una Convenzione con i Comuni di Trebaseleghe – Capofila – e Gazzo Padovano ed è svolto dal Dott. Zampieri Valerio.**

### **3.2 Organizzazione del Lavoro Agile**

Riferimenti normativi:

- Articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- Articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- Art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015;
- Art. 63, comma 2, del CCNL 16/11/2022;
- Linee guida ministeriali del 30/11/2021, emanate sulla scorta di quanto previsto dall'art. 1, comma 6, del D.M. 8/10/2021;
- Legge di Bilancio 2023, n. 197 del 29/12/2022 (art. 1, comma 306);
- Legge di conversione del cosiddetto Decreto Mille proroghe, pubblicata in G.U. il 27 febbraio e in vigore dal 28 febbraio 2023.
- Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 29.12.2023

Il Comune di Grantorto, allo stato, non ha ritenuto di provvedere alla programmazione dell'istituto del lavoro agile e degli istituti ad esso equiparati. Le ragioni di tale decisione si fondano sulle seguenti motivazioni:

- modesto numero di dipendenti;
- recente ingresso di nuovi dipendenti, con necessità di formazione degli stessi in presenza;
- costi difficilmente sostenibili per l'attivazione e la strumentazione informatica dello smart working.

Per la disciplina della materia si rimanda, pertanto, alle disposizioni della vigente legislazione e alle nuove norme del CCNL 2019-2021 (Titolo VI Lavoro a distanza – Capo I Lavoro Agile).

### **3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale e formazione del personale**

Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 28.12..2023 e costituisce allegato al P.I.A.O. Semplificato 2024-2026: si considera pertanto il contenuto della citata delibera come interamente riportato nel presente atto del quale di fatto è allegato e parte integrante e sostanziale.

Si evidenzia che il Comune di Grantorto ha una spesa storica – consolidata nella media del triennio 2011-2013 art. 1 comma 557 L. 296/2006 - del personale dipendente bassa in rapporto unità/popolazione e pertanto la possibilità di incremento della spesa di personale può essere data unicamente dal D.M. 17.03.2020 in base alla sostenibilità della spesa rispetto alle entrate correnti accertate nei rendiconti del triennio precedente la verifica annuale finalizzata alla programmazione: tuttavia le entrate correnti determinanti non hanno subito incrementi stabili se non dall'anno 2022 con l'istituzione dell'addizionale comunale IRPEF che incide nella citata media di calcolo e nei rapporti percentuali di spesa di personale/media entrate triennali correnti accertate. La delibera di GC 119/2023 citata fa emergere che il Comune di Grantorto è comune "virtuoso" e pertanto la possibilità di ampliamento di spesa di personale è pressochè nulla – base obiettivo ultimo anno entrata accertata 2021 in rapporto con la spesa di personale del predetto anno - fatta eccezione del turn over.

Ciò posto, nell'evidenziare che la capacità assunzionale del Comune di Grantorto determinata con la citata Delibera, è stata calcolata con riferimento all'ultimo Rendiconto approvato al momento dell'adozione della stessa ossia il Rendiconto della Gestione 2021 e conseguentemente la capacità assunzionale dell'Ente, ai sensi del D.M. 17.03.2020, risulta basata sulla media delle entrate correnti accertate nell'ultimo triennio 2019/2021 ed è la seguente alla data del presente P.I.A.O.:

**1) nel corso del 2024 è prevista:**

- a. La Copertura della Vacanza d'organico del Funzionario dei Servizi Finanziari tramite una progressione Verticale, nei termini previsti dal CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022;
- b. la copertura nei modi di legge del posto vacante di Istruttore di Amministrativo Contabile per i Servizi Finanziari
- c. l'estensione a tempo pieno dell'Istruttore Tecnico attualmente part time 50%;

**2) Si evidenzia che nel corso del triennio 2024-2026 è prevista l'uscita dal lavoro per pensionamento di un Esecutore Servizi tecnico manutentivi ex Posizione economica B) e di un Istruttore Amministrativo ex Posizione Economica C) da coprire nei modi di legge.**

**3) Con riferimento ai limiti di spesa di personale a tempo determinato, per il Comune di Grantorto è pari a € 21.477,27 che può così essere utilmente utilizzata all'occorrenza per l'integrazione di carenze temporanee di personale in servizio;**

**4) di valorizzare ogni opportunità di esternalizzazione, oltre al servizio Biblioteca esternalizzato dal 01.01.2024 alla Cooperativa Noi Onlus, ulteriori servizi attualmente svolti dal personale interno, al fine di consentire il miglior impiego delle poche risorse umane disponibili e/o possibili anche sulla base delle recenti disposizioni in materia e in considerazione altresì delle nuove opportunità del P.N.R.R. e dell'ottica dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa dell'Ente;**

**In conclusione si dà atto che le indicazioni e decisioni sopra evidenziate modificano l'atto di programmazione triennale 2024-2026 di spesa di personale e costituiscono l'avvio di una complessiva riorganizzazione, anche in funzione del P.N.R.R., che l'Amministrazione sta valutando e che troveranno la puntuale manifestazione nel concreto con le modifiche ed integrazione al presente Piano Organizzativo.**

## **Formazione del Personale**

Si prevede:

- a) la Formazione obbligatoria del personale in materia di anticorruzione;
- b) la Formazione obbligatoria del personale in materia di Privacy;
- c) la Formazione effettuata mediante la partecipazione del personale a seminari e a corsi di formazione presso Enti diversi, promossa e autorizzata da ciascun Responsabile di Settore in relazione alle rispettive necessità.

L'obiettivo è quello di riqualificare e potenziare le competenze ed il livello di specializzazione del personale dipendente anche in riferimento alle evoluzioni tecnologiche e normative.

# **Comune di Grantorto**

**Piano della Performance 2024-2026**

## 1) Indice

Indice.....	1
Premessa.....	2
Missione strategica .....	3
Il Comune di Grantorto contesto territoriale.....	4
Obiettivi assegnati al personale - performance.....	5

## 2) Premessa

Il presente Piano della Performance è stato redatto in conformità al Regolamento per l'istituzione e l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, introdotto con Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e, in particolare rafforza la correlazione tra la strategia dell'Amministrazione e gli obiettivi prioritari e sfidanti contenuti nei documenti di programmazione economico finanziaria 2024-2026. Gli obiettivi strategici pluriennali dell'Amministrazione sono stati pertanto individuati, sulla base:

- delle Linee Programmatiche di Mandato Elettorale di cui all'art. 46 comma 3 del Decreto Legislativo 267/2000 approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 39 del 21.10.2021;
- del Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024-2026 approvato con Delibera di Consiglio n. 2 del 01.02.2024;
- del Bilancio di Previsione 2024-2026 approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 27.02.2024;
- del Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026 approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 28 del 21.03.2024;
- della programmazione triennale 2024-2026 del fabbisogno di spesa di personale, costituente allegato al P.I.A.O. Semplificato 2024-2026 approvata con Delibera di Giunta Comunale n. 119 del 28.12.2024;
- della programmazione triennale 2024-2026 dei lavori pubblici adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 01 del 18.01.2024 e costituente allegato al Bilancio di previsione e D.U.P.S. 2024-2026;
- del Decreto Sindacale protocollo n. 219 del 11.01.2024 di nomina del Responsabile dell'Area/Unità Tecnica/Ced fino al 31 Dicembre 2024 nella persona del Dipendente Sig. Calenda Mario;
- del Decreto Sindacale protocollo n. 11.128 del 28.12.2024 di attribuzione delle funzioni di Responsabile dell'Area/Unità Amministrativo Contabile fino al 30 Giugno 2024 alla Dipendente Sig.ra Beltrame Cristina;
- del Decreto Sindacale protocollo n. 8335 del 29.09.2023 di attribuzione delle funzioni di Responsabile dell'Area/Unità Tributi Demografici fino al 31 Dicembre 2023 alla Dipendente Sig.ra De Marchi Carla.

### 3) Missione strategica

L'Amministrazione Comunale in carica, insediatasi con le Consultazioni Elettorali del 4 e 5 Ottobre 2021, ha presentato le proprie linee di mandato elettorale che così come di seguito riportato evidenziano "Il nostro programma è rivolto ai cittadini di Grantorto al fine di salvaguardare e garantire l'uso del bene comune nell'ottica del miglioramento della qualità della vita, del benessere, dello sviluppo e del rinnovamento del nostro territorio" ed è così sintetizzato come da Delibera di Consiglio Comunale n. 39 del 21.10.2021:

- **Amministrazione pubblica, sicurezza, politiche sociali e sanità, scuola e cultura, sport e associazionismo, urbanistica e lavori pubblici, lavoro e attività produttive, agricoltura ambiente territorio.**

Ciò posto, la programmazione economico finanziaria 2024-2026 debitamente approvata dagli Organi competenti ed il Piano Esecutivo di Gestione e degli Obiettivi 2024-2026 affidati ai Responsabili di Settore **prevedono i seguenti obiettivi ritenuti dall'Amministrazione strategici e valevoli ai fini della performance:**

N.	OGGETTO MISSIONE STRATEGICA AFFIDATA	DESCRIZIONE DELLA PERFORMANCE PER SETTORE E TEMPISTICA
1	<b>PIANO ANTICORRUZIONE</b>	<p style="text-align: center;"><b>TRASVERSALE PER TUTTI I SETTORI</b></p> <p>Attuazione misure previste nel Piano: Rispetto degli obblighi di pubblicazione dei documenti, le informazioni e i dati previsti dal D.Lgs n. 33/2013. Verifica del costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito con i dati oggetto di pubblicazione.</p>
2	<b>P.N.R.R.</b>	<p style="text-align: center;"><b>TRASVERSALE PER TUTTI I SETTORI</b></p> <p>Tempestività dei pagamenti. Raggiungimento del target previsti dal PNRR pari a: Tempo medio di pagamento giorni 30; Indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero. Verifica trimestrale dei due indici previsti dalla Legge. A tal fine verranno trasmessi trimestralmente ai centri di costo gli elenchi ed i dati dal Servizio Ragioneria</p>
3	<b>Personale: Garantire la crescita del personale dipendente attraverso percorsi di formazione ed aggiornamento, garantendo al contempo tutte le attività e gli interventi a favore della sicurezza sul lavoro.</b>	<p style="text-align: center;"><b>TRASVERSALE PER TUTTI I SETTORI</b></p> <p>Avvio e approntamento dei percorsi formativi di aggiornamento anche in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (generale e specifica) tramite:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricognizione fabbisogno formativo obbligatorio del personale (scadenze/aggiornamenti/etc)</li> <li>2. Controllo risorse economiche e adeguamento ai bisogni formativi</li> <li>3. Programmazione corsi e predisposizione percorsi di formazione in condivisione con la ditta STS</li> <li>4. Monitoraggio partecipazione ai corsi</li> <li>5. Aggiornamento scadenziario e fascicoli del personale</li> </ol>
4	<b>Piano Nazione di Ripresa e Resilienza</b>	<p style="text-align: center;"><b>TRASVERSALE PER TUTTI I SETTORI</b></p> <p>Massimizzazione delle opportunità fornite dagli investimenti PNRR sulla digitalizzazione per l'efficientamento della gestione dei servizi alla cittadinanza tramite il rispetto delle tempistiche indicate nei cronogrammi relativamente ai progetti a valere sui Fondi PNRR</p>
5	<b>Progressioni Orizzontali previste dal CCNL del 16.11.2022</b>	<p style="text-align: center;"><b>SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE</b></p> <p>Avvio delle progressioni orizzontali tramite:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisi nell'ambito della programmazione del fabbisogno del personale</li> <li>2. Controllo risorse economiche</li> <li>3. Affiancamento al Segretario per le verifiche relative al possesso dei requisiti per le progressioni orizzontali.</li> <li>4. Predisposizione della documentazione da inviare al software per l'erogazione delle progressioni orizzontali</li> </ol>
6	<b>Miglioramento Efficienza ed Efficacia dell'Azione Amministrativa</b>	<p style="text-align: center;"><b>SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE</b></p> <p>Partenza e Gestione del "Portale del Dipendente" per l'invio telematico di tutta la documentazione del dipendente (Cedolini, Cartellini, CU, ecc) progettuali e dell'appalto dei lavori in programma e la conclusione degli stessi nelle annualità indicate nei citati atti di programmazione.</p>

8	Promozione dei Progetti Culturali	<p align="center"><b>SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE</b></p> <p>Realizzazione dei Progetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• “Ci sto Affare Fatica”</li> <li>• “Servizio Civile Universale”</li> <li>• “Progetto Valgo”</li> </ul>
9	Supporto al nuovo Responsabile dei Servizi Sociali	<p align="center"><b>SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE</b></p> <p>Supporto e accompagnamento nell’avvio della gestione da parte nuovo responsabile dei servizi sociali e scolastici tramite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informazione sulle pratiche in corso di svolgimento e da finalizzare. Comunicazione delle varie scadenze relative ai servizi</li> <li>• Comunicazione delle piattaforme di cui è necessario l’accreditamento per l’espletamento delle funzioni.</li> <li>• Comunicazione e collaborazione sulle procedure da seguire nelle varie pratiche.</li> <li>• Trasmissione e passaggio dei nominativi degli utenti in carico al servizio.</li> </ul>
10	P.N.R.R.	<p align="center"><b>SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE</b></p> <p>Monitoraggio della situazione delle scadenze delle fatture dei fornitori con redazione trimestrale dell’elenco delle fatture che risultano non ancora pagate. Calcolo trimestrale degli indici di tempestività di pagamento con relativa pubblicazione come previsto dalla normativa</p>
11	Sostituzione del Software e gestione del nuovo software per la Nuova Imu	<p align="center"><b>SETTORE TRIBUTI DEMOGRAFICI</b></p> <p>Assicurare la regolarità dei controlli ed efficientare l’interazione tra le procedure e la valorizzazione delle risorse umane, tramite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sostituzione del Software</li> <li>• Conversione dei dati</li> <li>• Avvio della Gestione</li> </ul>
12	Elezioni Europee 2024	<p align="center"><b>SETTORE TRIBUTI DEMOGRAFICI</b></p> <p>Nella primavera 2024 si terranno le Elezioni Europee. I Servizi Demografici dovranno adempiere a tutti i procedimenti ed alle attività connesse alle Elezioni. Tramite la Predisposizione di tutta la documentazione necessaria come gli aggiornamenti degli albi e il rilascio delle nuove tessere elettorali.</p>
13	Accertamenti e Controlli	<p align="center"><b>SETTORE TECNICO</b></p> <p>Effettuazione accertamenti anagrafici di residenza, irreperibilità e cambio di indirizzo all’interno del territorio comunale. Segnalazione al settore Demografico delle discrepanze fra residenze dichiarate e residenze effettive, rilevate durante l’attività di notifica</p>
14	Opere Pubbliche	<p align="center"><b>SETTORE TECNICO</b></p> <p>Avvio e realizzazione degli interventi finanziati e previsti nel Piano Annuale dei Lavori Pubblici tramite la Progettazione, l’affidamento dei Lavori, il completamento dei lavori e l’eventuale rendicontazione</p>
15	Bando Affitto Fondi Rustici	<p align="center"><b>SETTORE TECNICO</b></p> <p>Rinnovo integrale dei contratti d’affitto dei fondi rustici tramite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Approvazione del Bando</li> <li>• Predisposizione Aste</li> <li>• Predisposizione e sottoscrizione dei contratti</li> </ul>
16	Interventi di manutenzione delle strade, del verde ed in generale del patrimonio comunale	<p align="center"><b>SETTORE TECNICO</b></p> <p>L’obiettivo sono le operazioni necessarie al completamento dei dati del nuovo portale ReGis legati ai finanziamenti PNRR di cui all’art. 1 comma 29 e ss della legge 160/2019 (Decreto Crescita).</p>
17	Interventi straordinari finanziati con avanzo di amministrazione 2023	<p align="center"><b>SETTORE TECNICO C.E.D.</b></p> <p>L’obiettivo è la pianificazione degli interventi manutentivi sulle strade, sul patrimonio e sul verde comunale con l’ausilio anche del personale tecnico manutentivo.</p>

## 4) Il Comune di Grantorto contesto territoriale

### Analisi del contesto esterno

Il Comune di Grantorto è annoverato fra gli Enti di piccola dimensione con 4502 abitanti al 31.12.2023 ed è situato in zona di pianura, con una discreta logistica, interessato da Fiume Brenta: si presenta con una realtà socio economica costituita di piccole medie imprese e attualmente per lo più artigiane con attività anche nel campo dell'agricoltura.

Nel territorio comunale non ci sono frazioni e ha sede:

- l'Istituto Comprensivo Statale di Grantorto, Gazzo e San Pietro in Gù;
- la Scuola Primaria Edmondo de Amicis;
- la Scuola Secondaria di Primo Grado J. Tintoretto;
- la Scuola Materna Privata Paritaria San Giuseppe con una Sezione Primavera con ingresso a partire dal secondo anno di età.

Oltre la Scuola dell'Obbligo, i ragazzi frequentano gli Istituti Superiori presenti nelle realtà limitrofe di Piazzola sul Brenta, Cittadella, Padova, Vicenza, Bassano del Grappa, Castelfranco, mentre le Università sono presenti a Padova, Vicenza, Verona, Treviso e Venezia.

La realtà culturale di Grantorto presenta un buon grado di scolarizzazione e approfondimento post scuola dell'obbligo sia a livello di Scuola Superiore che Universitario e non risultano presenti realtà di analfabetismo ma difficoltà linguistiche iniziali delle persone immigrate da altri stati nel nostro Paese che via via si vanno tuttavia colmando.

La situazione socio economica è sobria e decorosa basata sul lavoro e non presenta degrado rilevante e/o preoccupante.

### Analisi del contesto interno

L'Amministrazione Comunale in carica si è insediata con le consultazioni elettorali del 4 e 5 Ottobre 2021 come dal Verbale dell'Adunanza del seggio n. 1 e dalla Delibera di Consiglio Comunale n. 35 del 21.10.2021 "Esame degli eletti alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale e delle condizioni di eleggibilità e di incompatibilità di ciascuno di essi (art. 40 e 41 del D. Lgs 267/2000)", integrata a parziale modifica con la delibera di Consiglio Comunale n. 17 del 29.09.2022 "Surroga del Consigliere Comunale Prebianca Patrizia a seguito dimissioni della stessa" e Delibera di Consiglio Comunale n. 22 del 30.11.2022 "Comunicazione del Sindaco sulla composizione della Giunta e sulle deleghe ai Consiglieri": pertanto i Consiglieri Comunali in carica sono 12 oltre il Sindaco Geom. Cappellari Fiorenzo dei quali quattro delle minoranze.

Per quanto riguarda le risorse finanziarie del Comune di Grantorto, si evidenzia che l'esercizio finanziario 2022 ha chiuso con avanzo di amministrazione e non risulta in situazione di deficitarietà strutturale né ha presentato situazioni di debiti fuori bilancio: tuttavia a causa della situazione economica nazionale e internazionale post Covid 19 e negativamente influenzata dal conflitto ucraino il Comune di Grantorto a decorrere dal 2022 si è trovato nella necessità di applicare l'addizionale comunale IRPEF.

Per quanto riguarda le relazioni esterne dell'Ente, il Comune di Grantorto:

- ha delegato la gestione dei propri servizi sociali all'ULSS Euganea 6 che si avvale a sua volta della Federazione dei Comuni del Camposampierese;
- partecipa a ETRA S.P.A. società a partecipazione pubblica alla quale ha esternalizzato il servizio rifiuti ed il servizio idrico integrato;
- partecipa con i servizi di vigilanza al Distretto PD1A con il Comune di Cittadella capofila.

Per quanto riguarda la gestione operativa interna dell'Ente il cui organico già specificato nel presente documento oltre che nei documenti di programmazione, al momento risulta molto sotto dotato per la difficoltà a coprire le vacanze d'organico verificatesi a seguito di collocamenti a riposo e dimissioni volontarie e anche perché paga lo scotto delle ridotte entrate correnti accertate negli esercizi precedenti da raffrontare alle spese di personale in servizio – rapporto percentuale che non permette ancora gli slarghi percentuali per nuove ulteriori assunzioni -.

A livello informatico c'è una buona conoscenza e un discreto utilizzo dei sistemi informatici dell'Ente che vede la gestione in rete con i programmi Halley della maggior parte dei servizi comunali tranne i tributi e in parte alcuni servizi dell'Ufficio Tecnico e Vigilanza.

**Di seguito la suddivisione attuale dei servizi e uffici comunali in tre macro Unità Operative con proprio Responsabile di Posizione Organizzativa come dai Decreti di Nomina Sindacale e obiettivi di base:**

Settore Tecnico e C.e.d. come da Decreto Sindacale protocollo 219 del 11.01.2024 con validità fino al 31 Dicembre 2024.

- Lavori Pubblici
- Edilizia Privata
- Urbanistica
- Ambiente e gestione del territorio
- Commercio
- Vigilanza
- C.E.D.

Il P.E.G. 2024-2026 approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 29 del 21.03.2024 stabilisce che i servizi sopra indicati sono l'obiettivo di base per il quale la Giunta ha stabilito "ottemperare nei tempi fissati dalle Leggi, dall'Amministrazione Comunale e dagli Enti e Organismi superiori a tutte le incombenze proprie e affidate all'Unità organizzativa in collaborazione con l'Organo Esecutivo, il Segretario Comunale ed i Responsabili delle altre Unità Organizzative. L'Obiettivo si considera raggiunto in presenza di ritardo non imputabile all'Unità organizzativa o causato da assenza per malattia o altra assenza di legge, difficoltà e ritardo oggettivo di copertura dell'organico vacante."

Settore Amministrativo Contabile come da decreto Sindacale protocollo n. 11.128 del 28.12.2023 con validità fino al 30 Giugno 2024.

- Servizi Finanziari
- Personale
- Economato
- Protocollo
- Segreteria
- Sociale
- Biblioteca
- Cultura

Il P.E.G. 2024-2026 approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 29 del 21.03.2024 stabilisce che i servizi sopra indicati sono l'obiettivo di base per il quale la Giunta ha stabilito "ottemperare nei tempi fissati dalle Leggi, dall'Amministrazione Comunale, dal Revisore Unico e dagli Enti e Organismi superiori a tutte le incombenze proprie e affidate all'Unità organizzativa in collaborazione con l'Organo Esecutivo, il Segretario Comunale, il Revisore Unico dei Conti ed i Responsabili delle altre Unità Organizzative. L'Obiettivo si considera raggiunto in presenza di ritardo non imputabile all'Unità organizzativa o causato da assenza per malattia o altra assenza di legge, difficoltà e ritardo oggettivo di copertura dell'organico vacante."

Settore Tributi Demografici come da decreto Sindacale protocollo n. 8335 del 29.09.2023 con validità fino al 31 Dicembre 2023.

- Tributi
- Attività Produttive
- Demografici
- Elettorale

Il P.E.G. 2024-2026 approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 31 del 21.03.2024 stabilisce che i servizi sopra indicati sono l'obiettivo di base per il quale la Giunta ha stabilito "ottemperare nei tempi fissati dalle Leggi, dall'Amministrazione Comunale e dagli Enti e Organismi superiori a tutte le incombenze proprie e affidate all'Unità organizzativa in collaborazione con l'Organo Esecutivo, il Segretario Comunale ed i Responsabili delle altre Unità Organizzative. L'Obiettivo si considera raggiunto in presenza di ritardo non imputabile all'Unità organizzativa o causato da assenza per malattia o altra assenza di legge, difficoltà e ritardo oggettivo di copertura dell'organico vacante."

## 5) Piano Performance del Comune di Grantorto anno 2024

(Art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009. Comma 2. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi: a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10)

### OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
PIANO OPERATIVO	RISPETTO OBIETTIVI GESTIONALI INDICATI
	NEL PEG
INDICATORE	Percentuale raggiungimento obiettivi
	Fasce di risultato della Performance organizzativa
	Percentuale di erogazione del fondo associato alla Performance organizzativa
	da 0 a 49%
	0%
	da 50% a 59,99%
	70%
	da 60% a 69,99%
	80%
	da 70% a 79,99%
	90%
	da 80% a 100%
	100%
TEMPISTICA	31/12/2024
RESPONSABILE	TUTTI
SETTORE	OBIETTIVO SETTORIALE ai fini della determinazione della Performance organizzativa

## Sommario

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I CENTRI DI COSTO  
 OBIETTIVI SPECIFICI SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE  
 OBIETTIVI SPECIFICI SETTORE TRIBUTI DEMOGRAFICI  
 OBIETTIVI SPECIFICI SETTORE TECNICO

<b>Centro di costo</b>	<b>OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I CENTRI DI COSTO</b>
<b>Area</b>	---
<b>Dirigente</b>	<b>Dott. Valerio Zampieri</b>
<b>Posizione Organizzativa / Responsabile / Referente</b>	---

Programmazione 2024/26		OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2024/2026							
Obiettivo strategico	Obiettivo di Performance PIAO	Declinazione Obiettivo	Attività / Fasi previste	Indicatore di raggiungimento / valore atteso	peso	Anno di realizzazione / Obiettivo pluriennale	Stato di raggiungimento al 30.06.24	Ricognizione stato raggiungimento al 30.09.24	Referto di gestione anno 2024
<b>PIANO ANTICORRUZIONE 2024/26</b>	altri obiettivi specifici dell'amministrazione	Attuazione misure previste nel Piano: Rispetto degli obblighi di pubblicazione	Publicare i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D.Lgs n. 33/2013. Verifica del costante aggiornamento dell'asezione "Amministrazione trasparente" del sito con i dati oggetto di pubblicazione.	Rispetto delle Tempistiche previste	7	2024			
ANNOTAZIONI concernente l'obiettivo (precisazioni / criticità / problematiche / valore pubblico creato / ulteriori azioni messe in campo nel corso dell'anno / specificazione delle motivazioni che hanno comportato l'eventuale rinegoziazione dell'obiettivo in corso d'anno):									
<b>Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza</b>	Obiettivi specifici finalizzati alla creazione di Valore Pubblico	Tempestività dei pagamenti. Raggiungimento del target previsti dal PNRR pari a: Tempo medio di pagamento giorni 30; Indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero.	Verifica trimestrale dei due indici previsti dalla Legge. A tal fine verranno trasmessi ai centri di costo gli elenchi ed i dati dal Servizio Ragioneria entro il: I trim. 15.05; II trim. 20.08; III trim. 15.11; Anno 31.01.25.	Rispetto del target degli indici annuali pari a: Tempo medio di pagamento giorni 30; Indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero.	10	2024 / 2025			
ANNOTAZIONI concernente l'obiettivo (precisazioni / criticità / problematiche / valore pubblico creato / ulteriori azioni messe in campo nel corso dell'anno / specificazione delle motivazioni che hanno comportato l'eventuale rinegoziazione dell'obiettivo in corso d'anno):									
<b>Garantire la crescita professionale del personale dipendente attraverso percorsi di formazione ed aggiornamento, garantendo al contempo tutte le attività e gli interventi a favore della sicurezza sul lavoro</b>	altri obiettivi specifici dell'amministrazione	• avvio e approntamento dei percorsi formativi di aggiornamento in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (generale e specifica)	1. Ricognizione fabbisogno formativo obbligatorio del personale (scadenze/aggiornamenti/etc) 2. Controllo risorse economiche e adeguamento ai bisogni formativi 3. Programmazione corsi e predisposizione percorsi di formazione in condivisione con la ditta STS 4. Monitoraggio partecipazione ai corsi 5. Aggiornamento scadenziario efascicoli del personale	Attestazione mediante riepilogo sintetico dell'attività complessiva svolta	5	2024			
ANNOTAZIONI concernente l'obiettivo (precisazioni / criticità / problematiche / valore pubblico creato / ulteriori azioni messe in campo nel corso dell'anno / specificazione delle motivazioni che hanno comportato l'eventuale rinegoziazione dell'obiettivo in corso d'anno):									

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza	Obiettivi di digitalizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Massimizzazione delle opportunità fornite dagli investimenti PNRR sulla digitalizzazione per l'efficientamento della gestione dei servizi alla cittadinanza</li> </ul>	Rispetto delle tempistiche indicate nei crono programmi relativamente ai progetti a valere sui fondi PNRR	Rispetto dei Termini previsti	08	2024 / 2025			
ANNOTAZIONI concernente l'obiettivo (criticità / problematiche / valore pubblico creato / ulteriori azioni messe in campo nel corso dell'anno / specificazione delle motivazioni che hanno comportato l'eventuale rinegoziazione dell'obiettivo in corso d'anno):									

**Totale pesatura degli Obiettivi Trasversali 30**

<b>SETTORE</b>	<b>AMMINISTRATIVO CONTABILE</b>
<b>CENTRO DI COSTO</b>	<b>Ragioneria, Economato e Personale</b>
<b>Dirigente</b>	
<b>Posizione Organizzativa / Responsabile / Referente</b>	<b>Beltrame Cristina</b>

Programmazione 2024/26		OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2024/26							
Obiettivo strategico	Obiettivo di Performance PIAO	Declinazione Obiettivo	Attività / Fasi previste	Indicatore di raggiungimento / valore atteso	peso	Anno di realizzazione / Obiettivo pluriennale	Stato di raggiungimento al 30.06.24	Ricognizione stato raggiungimento al 30.09.24	Referto di gestione anno 2024
<b>Progressioni Orizzontali previste dal CCNL del 16.11.2022</b>	altri obiettivi specifici dell'amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>avvio procedure per le progressioni orizzontali</li> </ul>	5. Analisi nell'ambito della programmazione del fabbisogno del personale 6. Controllo risorse economiche 7. Affiancamento al Segretario per le verifiche relativi possesso dei requisiti per le progressioni orizzontali. 8. Predisposizione della documentazione da inviare al software per l'erogazione delle progressioni orizzontali	Attestazione attività svolta e predisposizione degli atti previsti dalla normativa vigente.	10	2024			
<b>ANNOTAZIONI</b> concernente l'obiettivo (criticità / problematiche / valore pubblico creato / ulteriori azioni messe in campo nel corso dell'anno / specificazione delle motivazioni che hanno comportato l'eventuale rinegoziazione dell'obiettivo in corso d'anno):									
<b>Miglioramento Efficacia ed Efficienza dell'azione amministrativa</b>	Obiettivi di semplificazione coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali. Obiettivi di digitalizzazione	Partenza e Gestione del "Portale del Dipendente" per l'invio telematico di tutta la documentazione del dipendente (Cedolini, Cartellini, CU, ecc)	Acquisizione del Software Acquisizione dei dati Avvio delle Gestione	Avvio e collaudo del "Portale del Dipendente"	15	2024			
<b>ANNOTAZIONI</b> concernente l'obiettivo (criticità / problematiche / valore pubblico creato / ulteriori azioni messe in campo nel corso dell'anno / specificazione delle motivazioni che hanno comportato l'eventuale rinegoziazione dell'obiettivo in corso d'anno):									

	<b>AMMINISTRATIVO CONTABILE</b>
<b>Centro di costo</b>	Segreteria, Segreteria del Sindaco, affari Generali, Cultura-Sport
<b>Dirigente</b>	
<b>Posizione Organizzativa / Responsabile / Referente</b>	Beltrame Cristina

Programmazione 2024/26		OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2024/26							
Obiettivo strategico	Obiettivo di Performance PIAO	Declinazione Obiettivo	Attività / Fasi previste	Indicatore di raggiungimento / valore atteso	peso	Anno di realizzazione / Obiettivo pluriennale	Stato di raggiungimento al 30.06.24	Ricognizione stato raggiungimento al 30.09.24	Referto di gestione anno 2024
<b>Promozione dei Progetti Culturali del Comune.</b>	Obiettivi specifici finalizzati alla valorizzazione delle attività culturali dedicate ai giovani e alla terza età	Realizzazione dei Progetti: "Ci sto Affare Fatica" "Servizio Civile Universale" "Progetto Valgo"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazione Bando</li> <li>• Informative alla cittadinanza</li> <li>• Raccolta Iscrizioni ed eventuali selezioni</li> <li>• Avvio e verifica del progetto</li> <li>• Eventuale Rendicontazione</li> </ul>	Chiusura del Progetto con eventuale rendicontazione	20	2024			
ANNOTAZIONI concernente l'obiettivo (criticità / problematiche / valore pubblico creato / ulteriori azioni messe in campo nel corso dell'anno / specificazione delle motivazioni che hanno comportato l'eventuale rinegoziazione dell'obiettivo in corso d'anno):									
<b>Supporto al nuovo responsabile dei Servizi Sociali e Scolastici</b>	Obiettivo specifico finalizzato alla collaborazione e condivisione delle competenze inerenti i servizi scolastici e sociali	Supporto e accompagnamento nell'avvio della gestione da parte nuovo responsabile dei servizi sociali e scolastici	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informazione sulle pratiche in corso di svolgimento e da finalizzare. Comunicazione delle varie scadenze relative ai servizi</li> <li>• Comunicazione delle piattaforme di cui è necessario l'accreditamento per l'espletamento delle funzioni.</li> <li>• Comunicazione e collaborazione sulle procedure da seguire nelle varie pratiche.</li> <li>• Trasmissione e passaggio dei nominativi degli utenti in carico al servizio.</li> </ul>	Alla piena formazione e autonomia del nuovo responsabile dei servizi.	15	2024			
ANNOTAZIONI concernente l'obiettivo (criticità / problematiche / valore pubblico creato / ulteriori azioni messe in campo nel corso dell'anno / specificazione delle motivazioni che hanno comportato l'eventuale rinegoziazione dell'obiettivo in corso d'anno):									

<b>Settore</b>	<b>AMMINISTRATIVO CONTABILE</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Ragioneria, Economato e Personale</b>
<b>Dirigente</b>	
<b>Posizione Organizzativa / Responsabile / Referente</b>	<b>Beltrame Cristina</b>

Programmazione 2024/26		OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2024/26							
Obiettivo strategico	Obiettivo di Performance PIAO	Declinazione Obiettivo	Attività / Fasi previste	Indicatore di raggiungimento / valore atteso	peso	Anno di realizzazione / Obiettivo pluriennale	Stato di raggiungimento al 30.06.24	Ricognizione stato raggiungimento al 30.09.24	Referto di gestione anno 2024
<b>Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza</b>	Obiettivi specifici finalizzati al controllo della tempestività dei pagamenti	Monitoraggio dei pagamenti delle fatture dei fornitori entro le scadenze previste. Predisposizione di riepiloghi trimestrali delle fatture scadute e degli indici di tempestività dei pagamenti ed invio ai responsabili dei vari settori.	Monitoraggio della situazione delle scadenze delle fatture dei fornitori con redazione trimestrale dell'elenco delle fatture che risultano non ancora pagate. Calcolo trimestrale degli indici di tempestività di pagamento con relativa pubblicazione come previsto dalla normativa	Pubblicazione degli indici nei modi e termini previsti dalla normativa	10	2024-2026			
ANNOTAZIONI concernente l'obiettivo (criticità / problematiche / valore pubblico creato / ulteriori azioni messe in campo nel corso dell'anno / specificazione delle motivazioni che hanno comportato l'eventuale rinegoziazione dell'obiettivo in corso d'anno):									

**Totale pesatura degli Obiettivi Specifici del Settore Amministrativo Contabile 70**

<b>Settore</b>	<b>TRIBUTI-DEMOGRAFICI</b>
<b>Centro di Costo</b>	<b>Tributi</b>
<b>Dirigente</b>	
<b>Posizione Organizzativa / Responsabile / Referente</b>	<b>De Marchi Carla</b>

Programmazione 2024/26		OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2024/26							
Obiettivo strategico	Obiettivo di Performance PIAO	Declinazione Obiettivo	Attività / Fasi previste	Indicatore di raggiungimento / valore atteso	peso	Anno di realizzazione / Obiettivo pluriennale	Stato di raggiungimento al 30.06.24	Ricognizione stato raggiungimento al 30.09.24	Referto di gestione anno 2024
<b>Sostituzione del Software e gestione del nuovo software per la nuova IMU</b>	Obiettivo specifico finalizzato alla razionalizzazione nella gestione dei servizi.	Assicurare la regolarità dei controlli ed efficientare l'interazione tra le procedure e la valorizzazione delle risorse umane.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sostituzione del Software</li> <li>2. Conversione dei dati</li> <li>3. Avvio della Gestione</li> </ol>	Gestione del Servizio Nuova Imu con il nuovo software	40	2024			
<small>ANNOTAZIONI concernente l'obiettivo (criticità / problematiche / valore pubblico creato / ulteriori azioni messe in campo nel corso dell'anno / specificazione delle motivazioni che hanno comportato l'eventuale rinegoziazione dell'obiettivo in corso d'anno):</small>									

<b>Settore</b>	<b>TRIBUTI DEMOGRAFICI</b>
<b>Centro di Costo</b>	<b>Servizi Demografici</b>
<b>Dirigente</b>	
<b>Posizione Organizzativa / Responsabile / Referente</b>	<b>De Marchi Carla</b>

Programmazione 2024/26		OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2024/26							
Obiettivo strategico	Obiettivo di Performance PIAO	Declinazione Obiettivo	Attività / Fasi previste	Indicatore di raggiungimento / valore atteso	peso	Anno di realizzazione / Obiettivo pluriennale	Stato di raggiungimento al 30.06.24	Ricognizione stato raggiungimento al 30.09.24	Referto di gestione anno 2024
<b>Elezioni Europee 2024</b>	Obiettivo specifico finalizzato alla gestione e organizzazione delle Consultazioni Elettorali.	Nella primavera 2024 si terranno le Elezioni Europee. I Servizi Demografici dovranno adempiere a tutti i procedimenti ed alle attività connesse alle Elezioni.	Predisposizione di tutta la documentazione necessaria come gli aggiornamenti degli albi e il rilascio delle nuove tessere elettorali.	Le tempistiche per tali adempimenti sono stabilite dalle norme di legge.	30	2024			
ANNOTAZIONI concernente l'obiettivo (criticità / problematiche / valore pubblico creato / ulteriori azioni messe in campo nel corso dell'anno / specificazione delle motivazioni che hanno comportato l'eventuale rinegoziazione dell'obiettivo in corso d'anno):									

**Totale pesatura degli Obiettivi Specifici del Settore Tributi Demografici 70**

<b>SETTORE</b>	<b>TECNICO</b>
<b>Centro di Costo</b>	<b>Polizia Locale - Messi</b>
<b>Dirigente</b>	
<b>Posizione Organizzativa / Responsabile / Referente</b>	<b>CALENDA MARIO</b>

Programmazione 2024/26		OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2024/26							
Obiettivo strategico	Obiettivo di Performance PIAO	Declinazione Obiettivo	Attività / Fasi previste	Indicatore di raggiungimento / valore atteso	peso	Anno di realizzazione / Obiettivo pluriennale	Stato di raggiungimento al 30.06.24	Ricognizione stato raggiungimento al 30.09.24	Referto di gestione anno 2024
<b>Accertamenti e Controlli</b>	Obiettivi Specifici finalizzati ai Controlli dell'effettiva residenza dei cittadini.	Effettuazione accertamenti anagrafici di residenza, irreperibilità e cambio di indirizzo all'interno del territorio comunale. Segnalazione al settore Demografico delle discrepanze fra residenze dichiarate e residenze effettive,rilevate durante l'attività di notifica.	Svolgimento nel corso dell'anno dell'attività prevista	Progressivo smaltimento delle pratiche pregresse	10	2024			
ANNOTAZIONI concernente l'obiettivo (criticità / problematiche / valore pubblico creato / ulteriori azioni messe in campo nel corso dell'anno / specificazione delle motivazioni che hanno comportato l'eventuale rinegoziazione dell'obiettivo in corso d'anno):									

<b>SETTORE</b>	<b>TECNICO</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Lavori Pubblici</b>
<b>Dirigente</b>	
<b>Posizione Organizzativa</b>	<b>CALENDA MARIO</b>

Programmazione 2024/26		OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2024/26							
Obiettivo strategico	Obiettivo di Performance PIAO	Declinazione Obiettivo	Attività / Fasi previste	Indicatore di raggiungimento / valore atteso	peso	Anno di realizzazione / Obiettivo pluriennale	Stato di raggiungimento al 30.06.24	Ricognizione stato raggiungimento al 30.09.24	Referto di gestione anno 2024
<b>OPERE PUBBLICHE</b>	obiettivi specifici finalizzati alla realizzazione delle Opere Pubbliche	Avvio e realizzazione degli interventi finanziati e previsti nel Piano Annuale dei Lavori Pubblici	Progettazione Affidamento dei Lavori Completamento dei Lavori ed eventuale rendicontazione.	Affidamento dei Lavori	30	2024-2026			
ANNOTAZIONI concernente l'obiettivo (criticità / problematiche / valore pubblico creato / ulteriori azioni messe in campo nel corso dell'anno / specificazione delle motivazioni che hanno comportato l'eventuale rinegoziazione dell'obiettivo in corso d'anno):									

<b>SETTORE</b>	<b>TECNICO</b>
<b>Centro di costo</b>	<b>Urbanistica - Edilizia Privata, Suap, Servizi Cimiteriali</b>
<b>Dirigente</b>	
<b>Posizione Organizzativa / Responsabile / Referente</b>	<b>CALENDA MARIO</b>

Programmazione 2024/26		OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2024/26							
Obiettivo strategico	Obiettivo di Performance PIAO:	Declinazione Obiettivo	Attività / Fasi previste	Indicatore di raggiungimento / valore atteso	peso	Anno di realizzazione /	Stato di raggiungimento al 30.06.24	Ricognizione stato raggiungimento al 30.09.24	Referto di gestione anno 2024
<b>Bando affitto fondi rustici</b>	Obiettivo creazione valore pubblico	Rinnovo integrale dei contratti d'affitto dei fondi rustici comunali.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approvazione Bando</li> <li>• predisposizione Aste</li> <li>• Predisposizione e Sottoscrizione contratti</li> </ul>	Sottoscrizione dei Contratti	15	2024/26			
ANNOTAZIONI concernente l'obiettivo (criticità / problematiche / valore pubblico creato / ulteriori azioni messe in campo nel corso dell'anno / specificazione delle motivazioni che hanno comportato l'eventuale rinegoziazione dell'obiettivo in corso d'anno):									

<b>Settore</b>	<b>TECNICO</b>
<b>Centro di Costo</b>	<b>Manutenzione e Gestione dei Beni Demaniali – Ambiente ed Ecologia - CED</b>
<b>Dirigente</b>	
<b>Posizione Organizzativa / Responsabile / Referente</b>	<b>CALENDA MARIO</b>

Programmazione 2024/26		OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2024/26							
Obiettivo strategico	Obiettivo di Performance PIAO	Declinazione Obiettivo	Attività / Fasi previste	Indicatore di raggiungimento / valore atteso	peso	Anno di realizzazione / Obiettivo pluriennale	Stato di raggiungimento al 30.06.24	Ricognizione stato raggiungimento al 30.09.24	Referto di gestione anno 2024
<b>Interventi di manutenzione delle strade, del verde e in generale del patrimonio comunale</b>	Obiettivo creazione valore pubblico	L'obiettivo e la pianificazione degli interventi manutentivi sulle strade, sul patrimonio e del verde Comunale con l'ausilio anche del personale tecnico manutentivo.	Verifica delle necessità di manutenzione, affidamenti dei servizi manutentivi e realizzazione degli interventi.		15	2024			
ANNOAZIONI concernente l'obiettivo (criticità / problematiche / valore pubblico creato / ulteriori azioni messe in campo nel corso dell'anno / specificazione delle motivazioni che hanno comportato l'eventuale rinegoziazione dell'obiettivo in corso d'anno):									

**Totale pesatura degli Obiettivi Specifici del Settore Servizi Tecnici 70**

# PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024-2026 ex Art. 48 del D.LGS. n. 198/2006

Allegato alla delibera di Giunta Comunale n° 05 del 18.01.2024

## PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2024-2026

### **PREMESSA:**

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D. Lgs. n. 196/2000, 165/2001 e 198/2006) ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di Azioni Positive per il triennio 2024 – 2026.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscono effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento agli orari di lavoro e all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di pari opportunità, saranno attivate al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

### **SITUAZIONE ATTUALE**

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, pari a n. 15 unità, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

<b>Lavoratori</b>	<b>Area Funzionari Elevate</b>	<b>Area Istruttori</b>	<b>Area Operatori Esperti</b>	<b>Totale</b>
-------------------	--	----------------------------	---------------------------------------	---------------

	<i>Qualifiche</i>			
Donne	1	8	0	9
Uomini	1	3	2	6

Gli incarichi di responsabile del Servizio, ai sensi dell'art. 107 del Testo Unico degli Enti Locali, sono stati attribuiti al personale dell'Area Funzionari-Elevate Qualifiche e ai sensi dell'art. 19 del CCNL vigente con incarico eccezionale e temporaneo al personale dell'Area Istruttori.

### **OBIETTIVI DEL PIANO**

Nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, il Comune si ispira ai seguenti principi:

- a) pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In questa ottica gli obiettivi di carattere generale che l'Amministrazione Comunale intende perseguire nell'arco del triennio sono:

1. tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
2. garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere anche psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
4. intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
5. rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
6. offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali squilibri di genere nelle posizioni lavorative soprattutto medio/alte;
7. favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
8. sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

Al fine di raggiungere i suddetti obiettivi vengono individuate le seguenti

### **AZIONI POSITIVE**

- a. verifica della situazione di valutazione dei rischi lavorativi, con particolare attenzione alle peculiarità legate al genere dei lavoratori;
- b. riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione;
- c. nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne senza alcuna discriminazione nei confronti delle donne
- d. Valutare soluzioni per particolari necessità di tipo familiare o personale nel rispetto di un equilibrio fra esigenze di servizio dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti;
- e. Rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti, assicurandone la tempestività;

- 
- f. Favorire, in equilibrio con le esigenze di servizio dell'Amministrazione, agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale
  - g. promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità.
  - h. collaborazione con il Responsabile della sicurezza per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in un'ottica di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo;
  - i. nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. La dotazione organica dell'ente deve essere strutturata in base alle categorie ed ai profili professionali previsti dal vigente CCNL, senza alcuna prerogativa di genere;
  - j. le attività formative e di aggiornamento dovranno tenere conto delle esigenze di ogni Settore, consentendo a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere;
  - k. pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente del Sito Internet del Comune di Grantorto del Piano Azioni Positive 2024-2026;

#### **DURATA DEL PIANO**

Il presente piano ha durata triennale (2024-2026).

Nel periodo di vigenza del presente possono essere consegnati presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE DEL COMUNE DI GRANTORTO		
IL CONSIGLIO COMUNALE		LA GIUNTA COMUNALE
<p>Organo di Governo Locale collegiale proclamato eletto da l'Adunanza dei Presidenti di Seggio del 04.10.2021: convalidato con Delibera di Consiglio Comunale n. 35 del 21.10.2021. Le competenze sono stabilite dall'art. 42 del D. Lgs 267/2000 e consistono nelle funzioni fondamentali di indirizzo, programmazione, pianificazione, controllo e verifica.</p>		<p>Organo di Governo Locale Collegiale esecutivo nominato dal Consiglio Comunale con Delibera n. 38 del 21.10.21 integrata successivamente con Delibera di Consiglio Comunale n.22 DEL 30.11.2022. Le competenze sono stabilite all'art. 48 del D.Lgs 267/2000 e sono riassunte nei compiti di amministrazione del patrimonio dell'Ente.</p>
	<p><b>IL SINDACO</b> Organo Elettivo monocratico Responsabile del Governo locale nominato dall'Adunanza dei Presidenti di Seggio del 04.10.21, convalidato con Delibera di Consiglio Comunale n. 35 del 21.10.2021. Le competenze sono stabilite dall'art. 50 del D. Lgs 267/2000 ed è il Responsabile dell'Amministrazione Comunale.</p>	
	<p><b>IL SEGRETARIO COMUNALE</b> E' nominato dal Sindaco dal quale dipendente per le funzioni di cui all'art. 97 del D. Lgs 267/2000. A Grantorto la funzione è svolta dal Dott. Valerio Zampieri in convenzione con il Comune di Trebaseleghe Capofila e Gazzo Padovano.</p>	
	<p><b>I RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b></p>	
<p><b>RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE</b></p>	<p>Con Decreto Sindacale del 28.03.2023 protocollo n. 2772 è stata nominata la Dipendente Griggio Nori Marina Istruttore Direttivo ora Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</p>	<p>Personale annesso al Settore Amministrativo Contabile: Area Istruttore Contabilità, Personale Sostituto Imposta Economato Beltrame Cristina tempo pieno e indeterminato; Area Istruttore Protocollo Contabilità e Segreteria Tombolan Lisa; Area Istruttore Contabilità e Personale in corso di completamento procedura di assunzione; Area Istruttore Sociale, Cultura e Servizi Scolastici, Segreteria Bressan Fanny; Area Istruttore Segreteria, Sociale, Servizi Scolastici e Protocollo Filippin Annarita; Area degli Operatori Esperti annesso al Settore assunzione obbligatoria L. 68/99 vacante nelle more dell'indizione di concorso a mezzo Federazione Camposampierese;</p>
<p><b>RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE TRIBUTI DEMOGRAFICI</b></p>	<p>Con Decreto Sindacale del 28.03.2023 protocollo n. 2773 è stata nominata la Dipendente De Marchi Carla Istruttore Direttivo ora Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</p>	<p>Personale annesso al Settore Tributi Demografici: Area Istruttori Servizi Demografici, Elettorale, Leva: Marangoni Carla e Frison Luisa</p>
<p><b>RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE TECNICO</b></p>	<p>Con Decreto Sindacale del 29.12.2022 protocollo n. 11090 è stato nominato il Dipendente Calenda Mario Istruttore Direttivo ora Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</p>	<p>Personale annesso al Settore Tecnico: Area Istruttore Edilizia Privata e Patrimonio Cecchetto Ivo; Area Istruttore Servizi Tecnici e Edilizia Residenziale Pubblica Facchinello Paola; Area Istruttore Servizio Vigilanza - Messo in fase di copertura per mobilità volontaria; Area degli Operatori esperti Servizi Tecnico Manutentivi, Servizi funebri e in caso di necessità servizio di Messo notificatore Lago Claudio; Area degli Operatori esperti Servizi Tecnico Manutentivi e Servizi Funebri Zanin Samuele; Area Istruttore Servizi Tecnici part time 50% estendibile al 100% in presenza di nuova ulteriore facoltà assunzionale in fase di indizione concorso a mezzo Federazione Camposampierese.</p>