



Comune di
Isola Vicentina

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026**

(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)

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché 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.

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 (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione che ha durata triennale, è aggiornato annualmente ed è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione), agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190 del 2012 e del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 e nel rispetto 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 del sopra citato Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 30 giugno 2022, 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.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Isola Vicentina

Regione: Veneto

Provincia: Veneto

Indirizzo: Via G. Marconi 14

Codice fiscale: 80014150249 – Partita IVA 00740270244

Codice ISTAT: 024048

Codice catastale: E354

Superficie: 27 km²

Sindaco: Francesco Enrico Gonzo

Numero dipendenti al 31/12/2023: 30 dipendenti a tempo indeterminato

Numero abitanti al 31/12/2023: 10.336

Sito internet: <http://www.comune.isola-vicentina.vi.it/web/isolavicentina/>

E-mail: info@comune.isola-vicentina.vi.it

PEC: isolavicentina.vi@cert.ip-veneto.net

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi, sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore pubblico

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica e della cittadinanza.

Ai sensi dell'art. 6 del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione n. 132/2022, all'art. 3, la presente sezione non deve essere redatta dagli enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 del 21/12/2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 Sottosezione di programmazione : Performance

Il “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relative ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” di cui al D.P.R. 24/06/2022, n. 81 ha disposto all’art. 1 la soppressione del terzo periodo del comma 3 bis dell’art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 , secondo cui *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG”*; ed ha inoltre previsto all’art. 2 che per gli enti locali di cui all’art. 2, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1 del medesimo D.Lgs. n. 267 e il piano della performance di cui all’art. 10 del D.Lgs. n. 150/2019 *“sono assorbiti nel PIAO”*. Il suddetto D.P.R. n. 81/2022 ha altresì stabilito all’art. 1, comma 3 che le amministrazioni pubbliche con non più di 50 dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel regolamento di cui al decreto del Ministro per la pubblica amministrazione deputato a definire i contenuti del PIAO. Il regolamento di cui al DM 24/06/2022 che approva lo schema tipo del PIAO individua all’art. 6 e nello schema tipo allegato i contenuti semplificati del PIAO da adottarsi da parte delle Pubbliche Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, senza includervi la definizione degli obiettivi della performance.

Pertanto, sebbene non sia prevista l’obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si ritiene utile, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili di Settore, richiamare ugualmente i contenuti della sotto sezione “Performance”.

Il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e il Piano della performance rappresentano il naturale completamento del sistema dei documenti di programmazione, in quanto permettono di affiancare a strumenti di pianificazione strategica e di programmazione (Programma di mandato, Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione Finanziario, Piano esecutivo di gestione), un efficace strumento di in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascuna settore.

La misurazione e valutazione delle performance nel Comune di Isola Vicentina viene effettuata secondo un ciclo di gestione che partendo dalla definizione e assegnazione degli obiettivi, si conclude con la rendicontazione dei risultati ed il controllo sul conseguimento degli obiettivi che vengono valutati con applicazione dei vigenti sistemi di misurazione e valutazione della performance e dei risultati conseguiti.

Di seguito gli obiettivi di performance relativi all’anno 2024.

1

CDR	SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
Missione	1
Programma	11

Segreteria

Obiettivo Gestionale	Implementazione modello organizzativo privacy	Relazione su stato raggiungimento obiettivo
Descrizione	Implementazione e aggiornamento del modello organizzativo privacy con particolare riferimento al registro della attività di trattamento, per un sistema sicuro di gestione dei dati personali e della informazioni.	
Peso	%	
Anno di scadenza	2024	
Assegnazione CDR	Settore Amministrativo – Contabile	
Altri CDR coinvolti		

Fasi di attuazione					
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase	Effettivo inizio	Effettiva conclusione
1	Mappatura delle attività di trattamento e rielaborazione del registro delle attività di trattamento per una visione globale a approfondita dei processi in essere	01/01/2023	14/07/2024		
2	Rielaborazione registro dei trattamenti	15/07/2024	15/10/2024		
3	Revisione di adeguati documenti di nomina ai responsabili del trattamento e gli amministratori di sistema	16/10/2024	31/12/2024		
4	Implementazione informative privacy di tutti i trattamenti effettuati dall'Ente	16/10/2024	31/12/2024		
5					
6					

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
IS.	Paola Fabris	100	

Considerazioni

CDR	SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
Missione	5
Programma	2

Segreteria

Obiettivo Gestionale	Promozione del territorio e valorizzazione delle attività culturali	Relazione su stato raggiungimento obiettivo
Descrizione	Promozione del territorio attraverso l'organizzazione diretta di eventi/manifestazioni culturali o tramite la collaborazione con le Associazioni (concessione patrocini, contributi economici e utilizzo beni comunali).	
Peso	%	
Anno di scadenza	2024	
Assegnazione CDR	Settore Amministrativo – Contabile	
Altri CDR coinvolti		

Fasi di attuazione					
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase	Effettivo inizio	Effettiva conclusione
1	Analisi preliminare e verifica fattibilità e sostenibilità dell'evento; istruttoria nel caso di patrocini/concessione di contributi e beni.	01/01/2024	31/12/2024		
2	Predisposizione degli atti propedeutici organizzativi, secondo le direttive dell'Amministrazione	01/01/2024	31/12/2024		
3	Acquisizione dei servizi/forniture necessari all'esecuzione dell'evento	01/01/2024	31/12/2024		
4	Promozione delle attività tramite social, sito web ed eventualmente altri mezzi di comunicazione	01/01/2024	31/12/2024		
5					
6					

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
F. EQ	Ettore Dal Santo	40	
IS.	Paola Fabris	40	
IS.	Angela Ceolato	20	

Considerazioni

3

CDR	SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
Missione	5
Programma	2

Segreteria

Obiettivo Gestionale	Contributi ai cittadini	Relazione su stato raggiungimento obiettivo
Descrizione	Erogazione di contributi sotto forma di bonus ai cittadini sia per meriti scolastici (Bonus studenti meritevoli) sia per il raggiungimento di lodevoli vittorie in campo sportivo (Bonus sport)	
Peso	%	
Anno di scadenza	2024	
Assegnazione CDR	Settore Amministrativo – Contabile	
Altri CDR coinvolti		

Fasi di attuazione					
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase	Effettivo inizio	Effettiva conclusione
1	Definizione criteri di assegnazione dei contributi, approvazione e pubblicazione bandi	01/05/2024	31/10/2024		
2	Istruttoria delle domande	01/11/2024	30/11/2024		
3	Approvazione graduatoria	01/12/2024	15/12/2024		
4	Liquidazione contributo	16/12/2024	31/12/2024		
5					
6					

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
IS.	Angela Ceolato	60	
IS.	Paola Fabris	20	
F. EQ	Elena Grotto	20	

Considerazioni

4

CDR	SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
Missione	4
Programma	6

Segreteria

Obiettivo Gestionale	Trasporto scolastico	Relazione su stato raggiungimento obiettivo
Descrizione	APPALTO TRASPORTO SCOLASTICO (tre anni scolastici)	
Peso	%	
Anno di scadenza	2024	
Assegnazione CDR	Settore Amministrativo – Contabile	
Altri CDR coinvolti		

Fasi di attuazione					
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase	Effettivo inizio	Effettiva conclusione
1	Verifica fattibilità procedura: procedura aperta ai sensi art. 71 del D.Lgs n. 36/2023; offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi art. 108 del D.Lgs 36/2023	01/03/2024	31/03/2024		
2	Predisposizione documentazione per nuovo affidamento: determina a contrarre, capitolato, progetto, estratto disciplinare di gara	01/04/2024	31/05/2024		
3	Assistenza alla SUA - Provincia di Vicenza- nello svolgimento della gara	01/06/2024	30/08/2024		
4	Aggiudicazione	01/08/2024	30/08/2024		
5	Stipula contratto	01/09/2024	31/10/2024		
6					

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
IS.	Roberta Cocco	80	
F.EQ.	Elena Grotto	20	

Considerazioni

5

CDR	SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
Missione	4
Programma	6

Segreteria

Obiettivo Gestionale	Ristorazione scolastica	Relazione su stato raggiungimento obiettivo
Descrizione	CONCESSIONE RISTORAZIONE SCOLASTICA (tre anni scolastici)	
Peso	%	
Anno di scadenza	2024	
Assegnazione CDR	Settore Amministrativo – Contabile	
Altri CDR coinvolti		

Fasi di attuazione					
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase	Effettivo inizio	Effettiva conclusione
1	Verifica fattibilità procedura: procedura aperta ai sensi art. 71 del D.Lgs n. 36/2023; offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi art. 108 del D.Lgs 36/2023	01/03/2024	31/03/2024		
2	Predisposizione documentazione per nuovo affidamento: determina a contrarre, capitolato, progetto, estratto disciplinare di gara, DUVRI, schema contratto di concessione, Piano economico finanziario	01/04/2024	31/05/2024		
3	Assistenza alla SUA - Provincia di Vicenza- nello svolgimento della gara	01/06/2024	30/08/2024		
4	Aggiudicazione	01/08/2024	30/08/2024		
5	Stipula contratto	01/09/2024	31/10/2024		
6					

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
IS.	Roberta Cocco	70	
F.EQ	Elena Grotto	30	

Considerazioni

6

CDR	SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
Missione	1
Programma	11

Segreteria

Obiettivo Gestionale	Nuovo sito comunale	Relazione su stato raggiungimento obiettivo
Descrizione	Nuovo sito comunale: formazione e implementazione dati	
Peso	%	
Anno di scadenza	2024	
Assegnazione CDR	Settore Amministrativo – Contabile	
Altri CDR coinvolti		

Fasi di attuazione				Effettivo inizio	Effettiva conclusione
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase		
1	Formazione istanze on line	06/05/2024	06/05/2024		
2	Formazione My Calendar	23/05/2024	23/05/2024		
3	Formazione Gestione back office del sito web	04/06/2024	04/06/2024		
4	Messa on line del nuovo sito	05/06/2024	10/06/2024		
5	Popolamento argomenti MYC	23/05/2024	10/06/2024		
6	Controllo e implementazione dati (dal vecchio sito al nuovo sito)	10/06/2024	10/07/2024		

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
F. EQ	Elena Grotto	80	
OP.E.	Achille Vighesso	20	

Considerazioni

CDR	SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
Missione	1
Programma	10

Segreteria

Obiettivo Gestionale	Dematerializzazione documentazione	Relazione su stato raggiungimento obiettivo
Descrizione	Digitalizzazione della documentazione personale dei dipendenti dell'Ente, attualmente archiviata nei fascicoli cartacei, all'interno del portale in utilizzo, ai sensi dell'art. 21 del CCNL Comparto Funzioni locali sottoscritto il 16/11/2022	
Peso	%	
Anno di scadenza	2024	
Assegnazione CDR	Settore Amministrativo – Contabile	
Altri CDR coinvolti		

Fasi di attuazione					
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase	Effettivo inizio	Effettiva conclusione
1	Dematerializzazione di tutta la documentazione presente nei fascicoli cartacei	01/01/2024	31/12/2024		
2					
3					
4					
5					
6					

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	
N. fascicoli digitalizzati	> 45	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
IS.	Susi Chiumento	100	

Considerazioni

CDR	SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
Missione	14
Programma	2

Segreteria

Obiettivo Gestionale	Sostegno della competitività del sistema commerciale e valorizzazione del territorio	Relazione su stato raggiungimento obiettivo
Descrizione	Bando della Regione Veneto per la rigenerazione urbana nell'ambito dei distretti commerciali	
Peso	%	
Anno di scadenza	2024	
Assegnazione CDR	Settore Amministrativo – Contabile	
Altri CDR coinvolti		

Fasi di attuazione					
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase	Effettivo inizio	Effettiva conclusione
1	Attività conseguenti a quanto prescritto dal bando della Regione Veneto	*	*		
2					
3					
4					
5					
6					

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
IS.	Susi Chiumento	100	

Considerazioni
L'inizio dell'attività e la determinazione delle fasi è subordinata dall'approvazione da parte della Regione Veneto della domanda, presentata il mese di dicembre 2023.

CDR	SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
Missione	1
Programma	7

Segreteria

Obiettivo Gestionale	Istituzione sedi staccate ufficio di stato civile	Relazione su stato raggiungimento obiettivo
Descrizione	Istituzione sedi esterne per la celebrazione di matrimoni civili e la costituzione di unioni civili al di fuori della casa comunale.	
Peso	%	
Anno di scadenza	2024	
Assegnazione CDR	Settore Amministrativo – Contabile	
Altri CDR coinvolti		

Fasi di attuazione				Effettivo inizio	Effettiva conclusione
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase		
1	Predisposizione proposta di delibera di indirizzo da parte della Giunta Comunale	01/01/2024	15/02/2024		
2	Avviso pubblico esplorativo per l'acquisizione di manifestazione di interesse per l'acquisizione di immobili in comodato d'uso gratuito al Comune	16/02/2024	31/03/2024		
3	Istruttoria domande	01/04/2024	30/04/2024		
4	Provvedimento di istituzione delle sedi staccate e relativa bozza di contratto di comodato per l'utilizzo delle stesse.	01/05/2024	15/05/2024		
5	Stipula contratto/i di comodato	16/05/2024	31/05/2024		
6					

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
IS.	Paola Fabris	30	
F.EQ.	Ettore Dal Santo	30	
F.EQ.	Gianfranco Masocco	40	

Considerazioni

CDR	SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
Missione	5
Programma	1

Biblioteca

Obiettivo Gestionale	Sviluppo e valorizzazione delle collezioni	Relazione su stato raggiungimento obiettivo
Descrizione	Acquisto, catalogazione e messa a disposizione dell'utenza di una documentazione costantemente aggiornata, coerente e completa rispetto alla composizione della comunità, valorizzata con la predisposizione di bibliografie tematiche.	
Peso	50 %	
Anno di scadenza	2024	
Assegnazione CDR	Settore Amministrativo – Contabile	
Altri CDR coinvolti		

Fasi di attuazione					
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase	Effettivo inizio	Effettiva conclusione
1	Analisi dei fabbisogni dell'utenza	01/01/2024	31/12/2024		
2	Predisposizione provvedimenti per l'acquisto dei libri	01/01/2024	31/12/2024		
3	Catalogazione libri	01/01/2024	31/12/2024		
4					
5					
6					

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
IS.	Marta Brendolan	100	

Considerazioni

11

CDR	SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
Missione	5
Programma	1

Biblioteca

Obiettivo Gestionale	Processo di innovazione della Biblioteca Comunale	Relazione su stato raggiungimento obiettivo
Descrizione	Acquisto materiali RFID (staff e TAG) e inizializzazione delle sezioni maggiormente movimentate delle raccolte in linea con le indicazioni RBV	
Peso	50 %	
Anno di scadenza	2024	
Assegnazione CDR	Settore Amministrativo – Contabile	
Altri CDR coinvolti		

Fasi di attuazione					
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase	Effettivo inizio	Effettiva conclusione
1	Verifica delle sezioni e/o raccolte cui applicare le etichette RFID	01/01/2024	31/12/2024		
2	Predisposizione provvedimenti per l'acquisto dei materiali RFID	01/01/2024	31/12/2024		
3					
4					
5					

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
IS	Marta Brendolan	100	

Considerazioni

CDR	SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
Missione	12
Programma	7

Servizi Sociali

Obiettivo Gestionale	Sistemazione archivio assistenza domiciliare	Relazione su stato raggiungimento obiettivo
Descrizione	Sistemazione dell'archivio del servizio di assistenza domiciliare e aggiornamento delle cartelle. Aggiornamento dati degli utenti e trasmissione alla cooperativa	
Peso	35 %	
Anno di scadenza	2024	
Assegnazione CDR	Settore Amministrativo – Contabile	
Altri CDR coinvolti		

Fasi di attuazione					
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase	Effettivo inizio	Effettiva conclusione
1	Ricognizione dello stato dell'archivio	01/03/2024	31/03/2024		
2	Archiviazione e aggiornamento cartelle	01/04/2024	30/09/2024		
3					
4					
5					
6					

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
OP.E.	Anna Zanella	100	

Considerazioni

13

CDR	SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
Missione	12
Programma	2

Servizi Sociali

Obiettivo Gestionale	Trasposto alunni con disabilità	Relazione su stato raggiungimento obiettivo
Descrizione	Gestione del Fondo per il trasporto scolastico degli alunni con disabilità	
Peso	35%	
Anno di scadenza	2024	
Assegnazione CDR	Settore Amministrativo – Contabile	
Altri CDR coinvolti		

Fasi di attuazione					
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase	Effettivo inizio	Effettiva conclusione
1	Pubblicazione del bando	14/12/2023	05/01/2024		
2	Raccolta delle domande	02/01/2024	08/03/2024		
3	Definizione della graduatoria	09/03/2024	29/03/2024		
4	Erogazione dei fondi agli aventi diritto	29/03/2024	30/04/2024		
5					
6					

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
F. EQ	Francesca Zamengo	50	
IS.	Paola Bergozza	50	

Considerazioni

14

CDR	SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
Missione	12
Programma	4

Servizi Sociali

Obiettivo Gestionale	Servizio "Cercando il lavoro"	Relazione su stato raggiungimento obiettivo
Descrizione	Gestione delle attività concernenti la convenzione con il Comune di Vicenza per il servizio "Cercando il lavoro"	
Peso	30 %	
Anno di scadenza	2024	
Assegnazione CDR	Settore Amministrativo – Contabile	
Altri CDR coinvolti		

Fasi di attuazione					
Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase	Effettivo inizio	Effettiva conclusione	
1	Incontri propedeutici alla definizione della nuova convenzione CIL	01/01/2024	29/03/2024		
2	Approvazione Convenzione 2024/2029	01/03/2024	29/03/2024		
3	Collaborazione attività in convenzione	02/04/2024	31/12/2024		
4	Liquidazione quote annuali	02/04/2024	31/12/2024		
5					
6					

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
indicatore di risultato	100	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
IS.	Paola Bergozza	50	
F. EQ	Francesca Zamengo	50	

Considerazioni

CDR	SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
Missione	1
Programma	7

Servizi Demografici

Obiettivo Gestionale	Adempimenti Servizi Demografici a "regola d'arte"	Relazione su stato raggiungimento obiettivo
Descrizione	Garantire la corretta esecuzione degli adempimenti previsti per l'anno 2024, nel rispetto delle disposizioni e termini imposti dal Ministero dell'Interno, Istat e Ministero della Difesa per quanto riguarda la leva militare. Il progetto prevede: il totale di esiti positivi alle ispezioni ministeriali 2024; l'azzeramento di ricorsi, reclami e contenziosi; l'azzeramento richiami o solleciti da parte della Prefettura, Ministeri o Istat.	
Peso	40 %	
Anno di scadenza	2024	
Assegnazione CDR	Settore Amministrativo – Contabile	
Altri CDR coinvolti		

Fasi di attuazione					
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase	Effettivo inizio	Effettiva conclusione
1	Adempimenti Istat annuali 2024.	01/01/2024	31/12/2024		
2	Revisioni Elettorali ordinarie	01/01/2024	31/12/2024		
3	Adempimenti anagrafici/stato civile/carte identità/certificazioni	01/01/2024	31/12/2024		
4	Adempimenti Istat – Mensili anno 2024.	01/02/2024	31/12/2024		
5	Procedura formazione liste di leva classe 2007	01/01/2024	10/04/2024		
6					

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
F.EQ.	Gianfranco Masocco	20	
IS.	Maria Teresa De Gregori	30	
IS.	Elisa Pesavento	25	
IS.	Serena Pagano	25	

Considerazioni

CDR	SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
Missione	1
Programma	7

Servizi Demografici

Obiettivo Gestionale	Accertamento requisiti di residenza e regolarità soggiorno dei richiedenti il reddito di cittadinanza	Relazione su stato raggiungimento obiettivo
Descrizione	Verifiche requisiti di residenza e regolarità di soggiorno per i richiedenti il reddito di cittadinanza, relativamente a persone residenti nel Comune. Verifiche storiche su richiesta del nuovo Comune di residenza concernente persone che abbiano avuto la residenza ad isola Vicentina.	
Peso	10 %	
Anno di scadenza	2024	
Assegnazione CDR	Settore Amministrativo – Contabile	
Altri CDR coinvolti		

Fasi di attuazione					
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase	Effettivo inizio	Effettiva conclusione
1	Verifica esistenza periodo residenziale e segnalazione all' INPS mediante piattaforma digitale	01/01/2024	31/12/2024		
2	Verifica e inserimento in piattaforma del periodo residenziale storico su richiesta di altri Comuni	01/01/2024	31/12/2024		
3	Verifica requisiti di soggiorno relativamente a richiedenti stranieri, anche su richiesta di altri Comuni	01/01/2024	31/12/2024		
4					
5					
6					

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
F.EQ.	Gianfranco Masocco	10	
IS.	Maria Teresa De Gregori	30	
IS.	Elisa Pesavento	30	
IS.	Serena Pagano	30	

Considerazioni

CDR	SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
Missione	1
Programma	7

Servizi Demografici

Obiettivo Gestionale	Adempimenti relativi al Censimento della Popolazione e Abitazioni 2023.	Relazione su stato raggiungimento obiettivo
Descrizione	Procedere agli adempimenti previsti dall'Istat nel 2024 quali attività propedeutiche all'edizione 2024 del Censimento permanente della Popolazione e delle Abitazioni	
Peso	20 %	
Anno di scadenza	2024	
Assegnazione CDR	Settore Amministrativo – Contabile	
Altri CDR coinvolti		

Fasi di attuazione					
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase	Effettivo inizio	Effettiva conclusione
1	Verifica e aggiornamento basi territoriali e verifica convivenze anagrafiche, popolazioni speciali e Popolazioni Speciali	01/01/2024	31/12/2024		
2	Aggiornamento piattaforma Istat relativamente alle convivenze anagrafiche, popolazioni speciali e Popolazioni Speciali conseguenti alle verifiche di fase 1. Selezione dei rilevatori necessari per la rilevazione inerente il Censimento permanente della Popolazione	01/01/2024	31/12/2024		
3	Adempimenti e controllo del lavoro sul campo, inerenti il Censimento permanente della Popolazione	01/01/2024	31/12/2024		
4					
5					
6					

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
F.EQ.	Gianfranco Masocco	40	
IS.	Maria Teresa De Gregori	40	
IS.	Elisa Pesavento	10	
IS.	Serena Pagano	10	

Considerazioni

CDR	SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
Missione	12
Programma	9

Servizi Demografici

Obiettivo Gestionale	Servizi cimiteriali: estumulazioni/esumazioni	Relazione su stato raggiungimento obiettivo
Descrizione	Estumulazioni: scadenza concessioni ventennali. Esumazioni.	
Peso	30 %	
Anno di scadenza	2024	
Assegnazione CDR	Settore Amministrativo – Contabile	
Altri CDR coinvolti		

Fasi di attuazione				Effettivo inizio	Effettiva conclusione
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase		
1	Valutazione con l'Amministrazione Comunale sulle necessità di eseguire le esumazioni	01/01/2024	30/09/2024		
2	Contatti con la Cooperativa affidataria del servizio per l'organizzazione e le tempistiche possibili	01/01/2024	30/09/2024		
3	Contatti con i parenti, ricerca anagrafiche per parenti non reperibili	01/01/2024	31/10/2024		
4	Estumulazioni/esumazioni presso i cimiteri (capoluogo e frazioni)	03/11/2024	31/12/2024		
5					

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
F.EQ.	Gianfranco Masocco	10	
IS.	Maria Teresa De Gregori	40	
IS.	Elisa Pesavento	25	
IS.	Serena Pagano	25	

Considerazioni

CDR	SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
Missione	1
Programma	3

Servizio Finanziario

Obiettivo Gestionale	Rendicontazione risorse 2024	Relazione su stato raggiungimento obiettivo
Descrizione	RELAZIONE DI FINE MANDATO (art. 4 D.Lgs. n. 149/2011) RELAZIONE DI INIZIO MANDATO (art. 4 bis D.Lgs. n. 149/2011)	
Peso	25%	
Anno di scadenza	2024	
Assegnazione CDR	Settore Amministrativo – Contabile	
Altri CDR coinvolti		

Fasi di attuazione				
Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase	Effettivo inizio	Effettiva conclusione
1	Predisposizione e sottoscrizione della Relazione di fine mandato (RFM)	01.01.2024	termini di legge (60 gg. prima della fine del mandato)	
2	Certificazione Revisore dei Conti RFM	01.01.2024	termini di legge (entro 15 gg. dalla sottoscrizione)	
3	Trasmissione della RFM con la certificazione alla Corte dei Conti	01.01.2024	termine di legge (entro 3 gg. dalla certificazione)	
4	Pubblicazione della RFM sito istituzionale con indicazione della data di trasmissione alla CdC		termine di legge (entro 7 gg. dalla certificazione)	
3	Predisposizione della Relazione di inizio mandato e successive pubblicazioni e comunicazione alla Corte dei Conti		termini di legge (entro 90gg. dall'inizio del mandato)	

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
F. EQ	Ettore Dal Santo	25	
F.EQ	M.Daniela Peron	75	

Considerazioni	

CDR	SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
Missione	1
Programma	3

Servizio Finanziario

Obiettivo Gestionale	Sistema PagoPa	<i>Relazione su stato raggiungimento obiettivo</i>
Descrizione	FASCICOLO INFORMATICO PERSONALE DIPENDENTE: inserimento riepiloghi storici retribuzioni anni 2022-2023	
Peso	25%	
Anno di scadenza	2024	
Assegnazione CDR	Settore Amministrativo – Contabile	
Altri CDR coinvolti		

Fasi di attuazione					
Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase	Effettivo inizio	Effettiva conclusione	
1	Ricerca in archivio degli elaborati storici	01.01.2024	31.12.2024		
2	Scansione in formato PDF	01.01.2024	31.12.2024		
3	Inserimento file nel fascicolo informatico personale	01.01.2024	31.12.2024		

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	70	
N. Dipendenti	3	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
IS.	Federica Cumerlato	60	
IS.	Cinzia Pasin	15	
IS.	Silvia Meneguzzo	25	

Considerazioni
Fino all'anno 2021 gli estratti conti INPS dei dipendenti in servizio sono stati già certificati in Passweb, quindi non è necessario archiviare gli estratti storici precedenti all'anno 2022.

CDR	SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
Missione	1
Programma	3

Servizio Finanziario

Obiettivo Gestionale	Certificazioni COVID	<i>Relazione su stato raggiungimento obiettivo</i>
Descrizione	CONTABILITA' FINANZIARIA: accorpamenti anagrafiche beneficiari duplicate.	
Peso	25%	
Anno di scadenza	2024	
Assegnazione CDR	Settore Amministrativo – Contabile	
Altri CDR coinvolti		

Fasi di attuazione					
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase	Effettivo inizio	Effettiva conclusione
1	Analisi beneficiari doppi	01.01.2024	31.12.2024		
2	Verifica possibilita' di accorpamento	01.01.2024	31.12.2024		
3	Accorpamento	01.01.2024	31.12.2024		

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	70	
N. codici beneficiari da controllare	7446	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
IS.	Cinzia Pasin	60	
IS.	Silvia Meneguzzo	40	

Considerazioni

CDR	SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
Missione	1
Programma	4

Servizio Finanziario

Obiettivo Gestionale	Allineamento DOCFA su Gestionale IMU - TRIBOX	Relazione su stato raggiungimento obiettivo
Descrizione	Recupero dell'evasione dei tributi locali, utilizzando i nuovi strumenti messi a disposizione dalle leggi finanziarie (anche attraverso l'incrocio di nuove banche dati messe a disposizione dell'Agenzia delle Entrate).	
Peso	25%	
Anno di scadenza	2024	
Assegnazione CDR	Settore Amministrativo – Contabile	
Altri CDR coinvolti		

Fasi di attuazione					
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase	Effettivo inizio	Effettiva conclusione
1	Download Forniture catastali	01.01.2024	31.12.2024		
2	Caricamento dati in Gestionale	01.01.2024	31.12.2024		
3	Allineamento Soggetti Passivi IMU su caricamenti DOCFA con monitoraggio IMPONIBILI PREGRESSI	01.01.2024	31.12.2024		
4	Emissione dei relativi Avvisi di Accertamento	01.01.2024	31.12.2024		

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
Numero DOCFA da Elaborare	670	
Obiettivo quantitativo elaborati allineati	80,00%	
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100%	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100%	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
C	Federica Cumerlato	15	
C	Enea Rigadello	75	
C	Silvia Meneguzzo	10	

Considerazioni
Il numero dei Docfa da elaborare sono fino ad aprile 2022.

CDR	Settore Lavori Pubblici – Ecologia - Patrimonio
Missione	9
Programma	2

Obiettivo Gestionale	Individuazione nel programma QGIS delle proprietà comunali	Relazione su stato raggiungimento obiettivo
Descrizione	Individuazione nel programma QGIS delle proprietà comunali	Tramite l'applicazione QGIS verrà verificato ed analizzato il risultato sia catastalmente che graficamente
Peso	25 %	
Anno di scadenza	2024	
Assegnazione CDR	Settore LL. PP. - Ecologia - Patrimonio	
Altri CDR coinvolti		

Fasi di attuazione					
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase	Effettivo inizio	Effettiva conclusione
1	Individuazione catastale delle aree comunali	01/03/2024	31/09/2024		
2	Inserimento in QGIS delle aree	01/07/2024	31/12/2024		
3					
4					
5					
6					

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
IS.	Laura Costaganna	70	
F. EQ	Toniolo Francesco	30	

Considerazioni
Tramite l'applicazione QGIS si tratta di individuare catastalmente e riportare in mappa le aree comunali, con restituzione e definizione grafica. Verranno anche verificate le proprietà catastali e, se possibile, aggiornate le acquisizioni delle aree pubbliche

CDR	Settore Lavori Pubblici – Ecologia - Patrimonio
Missione	9
Programma	3

Obiettivo Gestionale	Concessione contributi a cittadini	Relazione su stato raggiungimento obiettivo
Descrizione	Concessione di contributi per lo smaltimento dell'amianto, l'acquisto di kit di pannolini lavabili e il risparmio energetico	
Peso	25 %	
Anno di scadenza	2024	
Assegnazione CDR	Settore Lavori Pubblici – Ecologia - Patrimonio	
Altri CDR coinvolti		

Fasi di attuazione					
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase	Effettivo inizio	Effettiva conclusione
1	Predisposizione bando e approvazione dalla Giunta Comunale	01/03/2024	30/03/2024		
2	Pubblicazione bando e ricezione istanze	30/03/2024	30/11/2024		
3	Esame istanze	01/12/2024	15/12/2024		
4	Liquidazione	15/12/2024	31/01/2025		
5					
6					

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
IS.	Elena Lunardi	60	
F. EQ	Francesco Toniolo	40	

Considerazioni
Contributi per interventi privati finalizzati al risparmio energetico ed alla limitazione dell'impatto ambientale.

CDR	Settore Lavori Pubblici – Ecologia - Patrimonio
Missione	9
Programma	2

Obiettivo Gestionale	Pulizia fossati	Relazione su stato raggiungimento obiettivo
Descrizione	Pulizia e ri-sezionamento dei fossati	
Peso	25 %	
Anno di scadenza	2024	
Assegnazione CDR	Settore LL. PP. - Ecologia - Patrimonio	
Altri CDR coinvolti		

Fasi di attuazione				Effettivo inizio	Effettiva conclusione
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase		
1	Affidamento del servizio di noleggio escavatore	01/04/2024	30/06/2024		
2	Esecuzione interventi di pulizia e risezionamento di fossati	01/05/2024	30/11/2024		
3					
4					
5					
6					

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
F. EQ	Francesco Toniolo	10	
IS.	Elena Lunardi	30	
OP.E.	Andrea Bonomo	10	
OP.E	Andrea Cadaldini	10	
OP.E	Simone Martini	40	

Considerazioni
Pulizia con contestuale ri-sezionamento di alcuni tratti di fossati di competenza posti in prossimità della sede stradale

CDR	Settore Lavori Pubblici – Ecologia - Patrimonio
Missione	9
Programma	2

Obiettivo Gestionale	Regolamento videosorveglianza	Relazione su stato raggiungimento obiettivo
Descrizione	Redazione regolamento per la disciplina dei sistemi di videosorveglianza comunale con mappa dispositivi	
Peso	25 %	
Anno di scadenza	2024	
Assegnazione CDR	Settore LL. PP. - Ecologia - Patrimonio	
Altri CDR coinvolti		

Fasi di attuazione					
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase	Effettivo inizio	Effettiva conclusione
1	Predisposizione bozza regolamento	01/02/2024	30/06/2024		
2	Predisposizione bozza mappa dislocazione dispositivi	01/02/2024	30/06/2024		
3	Analisi Polizia Locale	01/07/2024	30/09/2024		
4	Analisi Uffici competenti	01/07/2024	30/09/2024		
5	Correzioni eventuali	01/10/2024	31/10/2024		
6	Approvazione regolamento e mappa	01/11/2024	31/12/2024		

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
IS.	Zambon Luca	70	
F. EQ	Toniolo Francesco	30	

Considerazioni
A seguito dei recenti aggiornamenti e prossime estensione della video sorveglianza dei stabili comunale è necessario aggiornare il Regolamento e la mappa dei dispositivi approvati, così da garantirne la manutenzione e l'eventuale utilizzo dagli organi di sicurezza

CDR	Settore Urbanistica – Edilizia Privata – Attività produttive
Missione	8
Programma	1

Obiettivo Gestionale	Pianificazione Urbanistica generale	Relazione su stato raggiungimento obiettivo
Descrizione	Approvazione della variante n. 10 al P.I.	
Peso	40 %	
Anno di scadenza	2024	
Assegnazione CDR	Settore Urbanistica – Edilizia Privata – Attività produttive	
Altri CDR coinvolti		

Fasi di attuazione					
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase	Effettivo inizio	Effettiva conclusione
1	Esame in collaborazione con il tecnico redattore del P.I. delle osservazioni pervenute	01/01/2024	30/04/2024		
2	Definizione in collaborazione con il tecnico redattore del P.I. delle cartografia di approvazione	01/01/2024	30/05/2024		
3	Approvazione variante 10 PI	30/05/2024	30/06/2024		
4					
5					
6					

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
F. EQ	Daniele Marangoni	70	
IS.	Maria Luisa Dorfelli	20	
IS.	Myriam Donadello	10	

Considerazioni

CDR	Settore Urbanistica – Edilizia Privata – Attività produttive
Missione	8
Programma	1

Obiettivo Gestionale	Pratiche edilizie digitalizzate	Relazione su stato raggiungimento obiettivo
Descrizione	Proseguimento del progetto di digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie. Al fine di razionalizzare la gestione dell'archivio storico delle pratiche velocizzando le procedure di accesso al documento e al contempo creare le condizioni per lo spostamento dell'archivio cartaceo in un luogo più idoneo alla conservazione si prosegue la digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie, che anche in una parte del 2023 si avvarrà della convenzione con il Collegio Geometri e del progetto regionale di reinserimento lavorativo.	
Peso	30 %	
Anno di scadenza	2024	
Assegnazione CDR	Settore Urbanistica – Edilizia Privata – Attività produttive	
Altri CDR coinvolti		

Fasi di attuazione					
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase	Effettivo inizio	Effettiva conclusione
1	Attività di digitalizzazione	01/01/2024	01/04/2024		
2	Assistenza al personale esterno coinvolto	01/01/2024	01/01/2024		
3					
4					
5					
6					

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
N. delle scansioni realizzate	100	
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
F. EQ	Daniele Marangoni	50	
IS.	Maria Luisa Dorfelli	30	
IS.	Myriam Donadello	20	

Considerazioni

CDR	Settore Urbanistica – Edilizia Privata – Attività produttive
Missione	8
Programma	1

Obiettivo Gestionale	Sistema Informativo Territoriale del Comune di Isola Vicentina	Relazione su stato raggiungimento obiettivo
Descrizione	Aggiornamento dell'organizzazione degli spazi di del Mercato settimanale di via G. Marconi in via sperimentale	
Peso	30 %	
Anno di scadenza	2024	
Assegnazione CDR	Settore Urbanistica – Edilizia Privata – Attività produttive	
Altri CDR coinvolti		

Fasi di attuazione					
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase	Effettivo inizio	Effettiva conclusione
1	Anali si e verifica delle licenze in essere e dei depositi di licenze al 31/12/2023 comprese le spunte dei precari	01/01/2024	30/03/2024		
2	Progetto di risistemazione dell'area mercatale al fine di migliorare la sicurezza e fruibilità degli spazi	01/01/2024	30/03/2024		
3	Approvazione della nuova planimetria sperimentale dell'area di mercato in Giunta Comunale	01/01/2024	30/03/2024		
4					
5					
6					

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
F. EQ	Daniele Marangoni	10	
IS.	Susi Chiumento	90	

Considerazioni

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano delle Azioni Positive è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive nel contesto organizzativo e di lavoro; al suo interno devono essere contenuti obiettivi, tempi, risultati attesi e risorse disponibili per realizzare progetti mirati a riequilibrare le situazioni di disegualità di condizione tra uomini e donne che lavorano all'interno dell'ente.

Il D. Lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005 n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23/05/2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla legge 10/04/1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

La Direttiva 23/05/2007 del Ministro per le riforme e innovazioni nella pubblica amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità, sulle misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle diversità, considerandole come fattore di qualità.

Il Comune di Isola Vicentina ha approvato il Piano delle azioni positive per le pari opportunità 2022-2024 con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 03/09/2022.

Per il corrente anno si riconferma quanto deliberato con la predetta delibera.

Obiettivi del piano: favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48 comma 1 del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198, presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Azioni positive del piano

"Nel rispetto degli artt. 7, comma 4, e 57, comma 1, lett. C) del D,Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 23 del CCNL 1.4.1999 il piano si propone di:

- a) garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere:
 - a tutti di dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, programmati e coordinati dal Segretario Comunale in collaborazione con i responsabili di Struttura;
 - ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di Struttura;
- b) promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili;
- c) assicurare nelle commissioni di concorso e/o di selezione la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile;
- d) redigere bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile;
- e) favorire il reinserimento nel lavoro per coloro che siano stati assenti per maternità, congedi parentali o aspettative eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera;
- f) in presenza di particolari necessità di tipo familiare o personale queste verranno valutate nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Ferma restando la disciplina dei CCNL si cercherà di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare;

g) in sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina. Durata del Piano, pubblicazione e diffusione Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione.”

2. 3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico, inteso anche come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge n. 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze 30 giugno 2022 n. 132, all'art. 6 rubricato "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti" al comma 2, con riferimento alla "Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza" della Sezione 2 "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione", dispone:

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

Dalla vigenza del PTPCT triennio 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 26/04/2022, non essendo stato rilevato alcun fenomeno di cui al sopra richiamato art. 6 comma 2, ed essendo al 31/12/2023 il numero dei dipendenti pari a 33, si conferma la validità per l'anno 2024 del PTPCT 2022-2024, come anche disposto con deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 04/03/2024, che stabilisce "Di approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza contenuto nel PIAO – sezione 2 – sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" approvato con proprio provvedimento n. 80 del 29/05/2023 [...]".

Ai sensi della citata delibera il PTPCT risulta pertanto composto dai seguenti allegati

- PTPCT 2023-2025
- Allegato A Analisi del contesto
- Allegato B Indice generale dei processi
- Allegato C Analisi dei rischi
- Allegato D Misure
- Allegato E Tabella obblighi di pubblicazione

Scaduto il triennio di validità, il Piano verrà modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

Ai sensi del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, da ultimo modificato dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 151 del 11/11/2020, risulta la seguente struttura organizzativa:

SECRETARIO GENERALE

SETTORI	SERVIZI
1° AMMINISTRATIVO - CONTABILE	segreteria
	personale
	contratti
	protocollo
	u.r.p.
	servizi all'infanzia e per i minori, istruzione
	cultura, sport e tempo libero
	biblioteca
	sociale
	anagrafe, demografici ed elettorale
	polizia mortuaria
	bilancio e contabilità
	tributi
	economato
sistema informatico	
2° LAVORI PUBBLICI – ECOLOGIA - PATRIMONIO	lavori pubblici
	gestioni e manutenzioni
	ecologia, ambiente, sanità e igiene pubblica
	demanio e patrimonio
3° URBANISTICO – EDILIZIA PRIVATA – ATTIVITA’ PRODUTTIVE	pianificazione urbanistica
	disciplina e vigilanza attività edilizia privata
	commercio – attività produttive

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari con decreto del Sindaco n. 1 del 31/03/2023 per il periodo 01/02/2023 al 30/06/2024

SETTORE	DIPENDENTE
Responsabile Settore Amministrativo Contabile	Dal Santo Ettore
Responsabile Settore LL.PP.- Ecologia - Patrimonio	Toniolo Francesco
Responsabile Settore Urbanistica - Edilizia Privata – Attività Produttive	Marangoni Daniele

Personale dipendente in servizio a tempo indeterminato al 31 dicembre 2023 suddiviso per categoria e orario nei rispettivi 3 Settori:

Settore Amministrativo-Contabile: n. 21 dipendenti (n. 19 a tempo indeterminato, n. 2 a tempo determinato)

- n. 1 funzionario amministrativo contabile EQ - responsabile di settore
- n. 2 funzionari amministrativi contabili EQ (di cui 1 part time 30 h)
- n. 1 funzionario EQ assistente sociale
- n. 12 istruttori amministrativi contabile (di cui 2 part time 25 h)
- n. 1 istruttore tecnico
- n. 3 operatori amministrativi contabili esperti (di cui 2 part time 20 h in servizio fino al 29/03/2024)
- n. 1 operatore esperto (part time 28 ore)

Settore Lavori Pubblici – Ecologia - Patrimonio: n. 8 dipendenti a tempo indeterminato

- n. 1 funzionario tecnico – responsabile di settore
- n. 4 istruttori tecnici
- n. 3 operatori tecnici esperti

Settore Urbanistica – Edilizia Privata – Attività Produttive: n. 4 dipendenti (n. 3 dipendenti a tempo indeterminato, n. 1 a tempo indeterminato)

- n. 1 funzionario tecnico – responsabile di settore
- n. 2 istruttori tecnici (n. 1 part time 32 ore – n. 1 part time 25 ore)
- n. 1 operatore amministrativo contabile esperto (part time 20 h in servizio fino al 29/03/2024)

3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del lavoro agile

L'istituto del lavoro agile presso il Comune di Isola Vicentina rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione e ai contratti collettivi nazionali di lavoro che disciplinano a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle *“Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”*, adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021.

L'Ente, visto il numero esiguo di dipendenti, le peculiarità degli uffici e l'attuale organizzazione dell'attività lavorativa, non ha ricevuto istanze di attivazione di lavoro in modalità agile e tale istituto è stato adottato solo durante il periodo della pandemia.

Tuttavia, si adopererà per regolamentare l'istituto secondo quanto previsto dal titolo VI *“Lavoro a distanza”* del CCNL Funzioni Locali 16/11/2022 e dalla legge n. 124/2015 che all'art. 14 *“Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”*, prevede che *“in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.”*

L'Ente procederà alla regolamentazione del lavoro agile come disciplinato dal CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 in caso di necessità, avviando un censimento dei fabbisogni formativi del personale e, nell'ambito delle attività del piano della formazione, predisporrà specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.

Si conferma il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026 approvato con deliberazione di C.C. n.54 del 21/12/2023.

Il calcolo della capacità assunzionale viene aggiornato con i dati del Rendiconto di Gestione anno 2023 come da tabella sotto riportata.

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

Anno 2024

Anno ultimo rendiconto approvato	2023
Numero abitanti	10.355
Ente facente parte di unione di comuni	Si

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2023
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	1.135.971,33
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
altre spese	0,00
Totale spesa	1.135.971,33

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	5.306.849,50	4.181.940,60	4.240.001,40
2 - Trasferimenti correnti	553.040,70	595.235,50	598.226,59
3 - Entrate extratributarie	584.223,67	804.682,70	628.381,42
altre entrate	0,00	0,00	0,00
Totale entrate	6.444.113,87	5.581.858,80	5.466.609,41
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni			5.830.860,69
F.C.D.E.			47.000,00
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.			5.783.860,69

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
19,64 %	27,00 %	31,00 %	7,36 %
Soglia rispettata	SI	SI	

Incremento massimo spesa	425.671,05	Possibile utilizzo 38.000
Totale spesa con incremento massimo	1.561.642,38	NO

Spesa del personale anno 2018	1.023.494,90
Resti assunzionali	0,00

Anno	% massima	Spesa permessa
2024	22,00	1.248.663,78

Il limite previsto dall'art.1 comma 557 della L.296/2006 e dall'art.9 comma 29 del DL 78/2010, per quanto riguarda la previsione di spesa per l'anno 2024, risulta essere rispettato in quanto quest'ultima previsione è inferiore alla spesa media del Triennio 2011-2013 pari ad Euro 1.218.694,76.

PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE 2024-2026

Categoria	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026	
	<i>Cessati</i>	<i>Assunti</i>	<i>Cessati</i>	<i>Assunti</i>	<i>Cessati</i>	<i>Assunti</i>
Funzionari	0	0	0	0	0	0
Istruttori	0	0	0	0	0	0
Operatori Esperti	2	2	0	0	0	0
Operatori	0	0	0	0	0	0
TOTALE	2	2	0	0	0	0

Nel corrente anno si sostituiscono due operatori esperti che hanno presentato dimissioni volontarie rispettivamente a far data dal 01/12/2023 e dal 01/05/2024.

Si procederà alla sostituzione degli stessi tramite assunzione per mobilità; in via subordinata, attraverso lo scorrimento di graduatoria approvata da altro Ente o indizione di concorso pubblico.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione, l'aggiornamento del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono un mezzo non solo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti ma anche per migliorare concretamente l'azione amministrativa in contesti resi sempre più dinamici dagli interventi del legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi dell'ente e dei servizi alla cittadinanza.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto, oltre che dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti, anche delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Le principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, che all'art. 15, comma 5 prevede che “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679 che all'art. 32, paragrafo 4, prevede un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, che all'art 13 disciplina la “Formazione informatica dei dipendenti pubblici”;
- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” che all'art. 37 dispone che il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza.

Le proposte di formazione per il triennio 2024-2026 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale - da parte dei responsabili di area ciascuno per il proprio ambito di competenza;
- analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;

- correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza.

Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

Formazione in aula

Formazione attraverso webinar

Formazione in streaming

E' privilegiata la formazione a distanza ed è stata rinnovata l'adesione ad Anci Veneto e Anusca, nella formula che prevede corsi gratuiti per il personale dipendente.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Responsabile di Area o dal Segretario Generale) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Responsabile di Area o il Segretario Generale devono confermare, autorizzando la rinuncia.

Programma formativo

Con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità formative per il periodo di riferimento, sono state individuate le seguenti tematiche formative:

La digitalizzazione dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. 31/03/2023, n. 36; *e-procurement* della Pubblica Amministrazione

Anticorruzione e trasparenza

Diritto di accesso agli atti, accesso civico semplice, accesso civico generalizzato

Disciplina sulla protezione dei dati ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679

Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione

Formazione per migrazione nuovo sito istituzionale a seguito di partecipazione a bando 1.4.1 PNRR

Gestione del personale

Servizio civile

Stato civile, anagrafe ed elettorale (in particolare la trascrizione degli atti di stato civile, il riconoscimento della cittadinanza iure sanguinis, ed elezioni amministrative)

Servizi sociali: la famiglia multiproblematica, bandi ERP.

Normativa in materia di pianificazione, urbanistica, attività edilizie ed economiche

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, 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 artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”; in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento per la gestione, misurazione e valutazione della performance dell'Ente;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147 del D. Lgs. 18/08/2000, 267 relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.