

# **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)*

## **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 all'elaborazione del Piao semplificato (art. 6, D.M. 132/2022):

Sezione	Denominazione	Elenco sommario contenuti Piao “semplificato” Enti con meno di 50 dipendenti
Sezione 1	Scheda anagrafica Amministrazione	Dati identificativi dell’Amministrazione
Sezione 2	Valore pubblico, Performance e Anticorruzione	Rischi corruttivi e trasparenza (limitatamente a quanto previsto dall’art. 6, commi 1 e 2, D.M. n. 132/2022)
Sezione 3	Organizzazione e capitale umano	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)

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 Gazzo

Indirizzo: Piazza IV Novembre 1

Codice fiscale: 81000470286

Partita IVA: 0127280286

Sindaco: Leonardi Ornella

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente a tempo indeterminato: 16 (oltre il Segretario Comunale in convenzione)

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 4315

Telefono: 049/9426155

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

E-mail: [protocollo@comune.gazzo.pd.it](mailto:protocollo@comune.gazzo.pd.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.gazzo.pd.it](mailto:protocollo@pec.comune.gazzo.pd.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. 97 del 21.12.2023

### 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 con deliberazione GC n. 44 del 29.06.2023.

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

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

- Giunta Comunale n. 5 del 31.01.2019 “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. 6 del 30.01.2020 “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. 7 del 28.01.2021 “Approvazione con modalità semplificata del “piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020-2022”;
- Giunta Comunale n. 29 del 28.04.2022 “Approvazione con modalità semplificata del “piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024”;
- Giunta Comunale n. 44 del 29.06.2023 “Approvazione con modalità semplificata del “piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023-2025”;

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

### 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. 103 del 21.12.2023 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: l'amministrazione comunale ha assunto la deliberazione GC n. 103 del 21.12.2023 approvando il piano triennale 2024-2026 del fabbisogno della spesa di personale e la modifica alla dotazione organica 2024-2026, adottata con deliberazione GC n. 8 del 01.02.2024;

Nel dettaglio i tre settori sono i seguenti:

Settore n. 1: Amministrativo Contabile: *SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI, CULTURA, SPORT, ISTRUZIONE, PERSONALE, BILANCIO, TRIBUTI, ECONOMATO, SISTEMI INFORMATICI,*

*SERVIZI SOCIALI, UFFICIO DISCIPLINA E TRANSIZIONE DIGITALE.*

Settore n. 2: Demografici e attività produttive: *ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA, ARCHIVIO, PROTOCOLLO, STATISTICA, COMMERCIO, SERVIZI CIMITERIALI, SUAP, POLIZIA LOCALE.*

Settore n. 3: Servizi Tecnici: *EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE ED ECOLOGIA, LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, VIABILITA', GESTIONE BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI, UFFICIO TECNICO E GESTIONE AUTOMEZZI, EDILIZIA SCOLASTICA.*

**L'Ufficio del Segretario Generale è gestito con una Convenzione con i Comuni di Trebaseleghe – Capofila – e Grantorto 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;
- Legge n. 81 del 2017, ripristino normativa previgente le misure emergenziali, con decorrenza 01.04.2024;

Il Comune di Gazzo, 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. 103 del 21.12.2023 e la modifica alla dotazione organica adottata con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 dell'1.02.2024 costituiscono allegati al P.I.A.O. Semplificato 2024-2026: si considera pertanto il contenuto delle citate deliberazioni come interamente riportate nel presente atto del quale di fatto è allegato e parte integrante e sostanziale.

Si evidenzia che il Comune di Gazzo 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.

La delibera di GC 103/2023 citata fa emergere che il Comune di Gazzo è comune "virtuoso" e pertanto la possibilità di ampliamento di spesa di personale è pressoché 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 Gazzo 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 2022 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 2020/2022.

Come si evince dagli obiettivi posti ai tre settori dal presente P.I.A.O., per il personale è previsto:

- a. progressione orizzontali con decorrenza 01.01.2024;
- b. progressione verticale in deroga – CCNL comparto funzioni locali 2019 – 2021 - per un posto di un Funzionario ed Elevata Qualificazione (ex cat. D) con profilo di specialista in attività socio culturali, nell'ambito del settore amministrativo contabile – settore 1.

Si precisa, altresì, che ad inizio 2023 è stata effettuata l'ultima assunzione che era stata programmata (operaio a tempo pieno ed indeterminato) e che la dotazione organica dell'ente è completa.

### **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 GAZZO

Piano della Performance 2024-2026

## 1) 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. 18 del 30.06.2022;
- del Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024-2026 approvato con Delibera di Consiglio n. 35 del 29.12.2023;
- del Bilancio di Previsione 2024-2026 approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 18.01.2024;
- del Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026 approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 13 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. 103 del 21.12.2023 e la modifica adottata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 8 dell'1.02.2024;
- della programmazione triennale 2024-2026 dei lavori pubblici adottato con Delibera di Consiglio Comunale n. 02 del 18.01.2024;
- del Decreto Sindacale protocollo n. 7114 del 06.09.2022 di nomina del Responsabile dell'Area/Unità Amministrativo Contabile fino al 31.08.2025 nella persona della dipendente Stella Carla Patrizia;
- del Decreto Sindacale protocollo n. 7115 del 06.09.2022 di attribuzione delle funzioni di Responsabile dell'Area/Unità Servizi Demografici e attività produttive fino al 31.08.2025 al dipendente Grasso Nicola-Massimiliano;
- del Decreto Sindacale protocollo n. 7116 del 06.09.2022 di attribuzione delle funzioni di Responsabile dell'Area/Unità Servizi Tecnici fino al 31.12.2025 al Dipendente Piva Nicola;

## **2) Missione strategica**

L'Amministrazione Comunale in carica, insediatasi con le Consultazioni Elettorali del 12.06.2022, ha presentato le proprie linee di mandato elettorale, come da Deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 30.06.2022, evidenziando l'attenzione dell'Amministrazione ai cittadini, collocando la persona al centro dell'azione amministrativa e promuovendo una politica di attenzione alle necessità del cittadino.

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 degli obiettivi ritenuti dall'Amministrazione strategici e valevoli ai fini della performance, illustrati nel dettaglio dal punto n. 4.

Il P.E.G. 2024-2026 approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 13 del 15.02.2024 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."

### **3) Il Comune di Gazzo contesto territoriale**

#### **Analisi del contesto esterno**

Il Comune di Gazzo è annoverato fra gli Enti di piccola dimensione con 4315 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;
- le Scuole Primarie di Gazzo e di Grossa;
- la Scuola Secondaria di Primo Grado J. Tintoretto;
- la Scuola Materna-Nido Integrato; trattasi di scuola Privata gestita dalla Parrocchia, il cui immobile è di proprietà comunale.
- 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 Gazzo 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 12 Giugno 2022. Per quanto riguarda le risorse finanziarie del Comune di Gazzo, si evidenzia che l'esercizio finanziario 2023 è terminato con avanzo di amministrazione e non risulta in situazione di deficitarietà strutturale né ha presentato situazioni di debiti fuori bilancio.

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

- 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, è al completo.

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, che consente la circolarità e la condivisione in tempo reale dei dati tra gli uffici.

#### 4) Piano Performance del Comune di Gazzo 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	
INDICATORE	NEL PEG	
	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 DEMOGRAFICI E ATTIVITA' PRODUTTIVE

OBIETTIVI SPECIFICI SETTORE TECNICO

Centro di costo	TRASVERSALE PER TUTTI I SETTORI E SEGRETARIO COMUNALE
Area	---
Dirigente	
Posizione Organizzativa / Responsabile / Referente	---

Programmazione 2024/2026		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 30.06.2024	Ricognizione stato raggiungimento al 30.09.2024	Referto di gestione anno 2024
<b>Tempestività dei pagamenti</b>	<b>TRASVERSALE PER TUTTI I SETTORI</b> 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.	Attuazione misure previste nel Piano: Rispetto degli obblighi di pubblicazione	Pubblicare i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D.Lgs n. 33/2013. Verifica del costante aggiornamento dell'azione "Amministrazione trasparente" del sito con i dati oggetto di pubblicazione.	Rispetto delle Tempistiche previste	50	2024/2026			Entro il 31.12.2024
<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>	<b>TRASVERSALE PER TUTTI I SETTORI</b> Avvio e approntamento dei percorsi formativi di aggiornamento anche in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (generale e specifica) tramite: Ricognizione fabbisogno formativo obbligatorio del personale (scadenze/aggiornamenti/etc) Controllo risorse economiche e adeguamento ai bisogni formativi Programmazione corsi e predisposizione	Formazione e aggiornamento per una maggiore professionalità del personale							Entro il 31.12.2024



	percorsi di formazione. Monitoraggio partecipazione ai corsi								
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):									

**Totale pesatura degli Obiettivi Trasversali 30**

<b>Centro di costo</b>	<b>Segretario Comunale</b>
<b>Area</b>	---
<b>Dirigente</b>	<b>Dott. Valerio Zampieri</b>
<b>Posizione Organizzativa / Responsabile / Referente</b>	---

Programmazione 2024/2026		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 30.06.2024	Ricognizione stato raggiungimento al 30.09.2024	Referto di gestione anno 2024
<b>PIANO ANTICORRUZION E 2024/2026</b>	altri obiettivi specifici dell'amministrazione	Attuazione misur e previste nel Piano: Rispetto degli obblighi di pubblicazione	Pubblicare i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D.Lgs n. 33/2013. Verifica del costante aggiornamento dellasezione "Amministrazione trasparente" del sito con i dati oggetto di pubblicazione.	Rispetto delle Tempistiche previste	50	2024/2026			Entro il 31.12.2024
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'eventualerinegoiazione dell'obiettivo in corso d'anno):									
<b>ASSISTENZA AGLI UFFICI PER ELEZIONI EUROPEE DI GIUGNO 2024</b>	Obiettivi specifici finalizzati alla creazione di ValorePubblico	Rispetto delle normative	Svolgimento corretto delle elezioni.	Rispetto del target.	30	2024	30.06.2024	30.09.2024	Referto di gestione anno 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'eventualerinegoiazione dell'obiettivo in corso d'anno):									

**Totale pesatura degli Obiettivi Specifici del Segretario Comunale 70**

<b>SETTORE N. 1</b>	<b>AMMINISTRATIVO CONTABILE</b>
<b>CENTRO DI COSTO</b>	<i>SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI, CULTURA, SPORT, ISTRUZIONE, PERSONALE, BILANCIO, TRIBUTI, ECONOMATO, SISTEMI INFORMATICI, SERVIZI SOCIALI, UFFICIO DISCIPLINA E TRANSIZIONE DIGITALE.</i>
<b>Dirigente</b>	<b>STELLA CARLA PATRIZIA</b>
<b>Posizione Organizzativa / Responsabile / Referente</b>	<b>Posizione Organizzativa</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>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 ANNO 2024</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi nell'ambito della programmazione del fabbisogno del personale;</li> <li>- Controllo risorse economiche;</li> <li>- Predisposizione della documentazione da inviare al software per l'erogazione delle progressioni orizzontali</li> </ul>	Attestazione attività svolta e predisposizione degli atti previsti dalla normativa vigente.	15	2024	2024		Entro il 31.12.2024
<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>Progressione Verticale in deroga CCNL 16.11.2024</b>	Obiettivi di semplificazione coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali. Obiettivi di digitalizzazione	Valorizzazione del patrimonio umano	Predisporre ed attuare le procedure per la progressione verticale in deroga	Avvio procedure	15	2024	2024		Entro il 31.12.2024
<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>SETTORE N. 1</b>	<b>AMMINISTRATIVO CONTABILE</b>
<b>Centro di costo</b>	<i>SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI, CULTURA, SPORT, ISTRUZIONE, PERSONALE, BILANCIO, TRIBUTI, ECONOMATO, SISTEMI INFORMATICI, SERVIZI SOCIALI, UFFICIO DISCIPLINA E TRANSIZIONE DIGITALE.</i>
<b>Dirigente</b>	<b>STELLA CARLA PATRIZIA</b>
<b>Posizione Organizzativa / Responsabile / Referente</b>	<b>Posizione Organizzativa</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>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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• “Ci sto Affare Fatica”</li> <li>• “E-voice una voce per l’Europa” – programma biennale 2023-2024;</li> <li>• “Progetto Giovani in biblioteca” – inizio e sviluppo programma biennale 2024-2025</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inizio progetto e coordinamento stakeholder</li> <li>• Informative alla cittadinanza</li> <li>• Raccolta Iscrizioni ed eventuali selezioni</li> <li>• Avvio e verifica del progetto</li> <li>• Eventuale Rendicontazione, laddove necessita</li> </ul>	Chiusura del Progetto con eventuale rendicontazione, laddove necessita	10	2024			Entro il 31.12.2024
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>Servizi Sociali</b>	Obiettivo specifico finalizzato alla collaborazione e condivisione delle competenze inerenti i servizi sociali delle funzioni delegate	Supporto e accompagnamento delle varie problematiche della gestione con assistente sociale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informazione sulle pratiche in corso di svolgimento e da finalizzare. Comunicazione e delle varie scadenze relative ai servizi e coordinamento con l’assistente sociale dell’ULSS</li> <li>• Comunicazione delle piattaforme di cui è necessario l’accreditamento per l’espletamento delle funzioni.</li> <li>• Comunicazione e collaborazione e sulle procedure da seguire nelle varie pratiche.</li> </ul>	Pieno coordinamento con assistente sociale ulss e comune	10	2024	inizio	Fase di redazione	Stato di raggiungimento entro il 31.12.2024

<b>Servizio Tributi</b>	Aggiornamento e monitoraggio della situazione riguardante i tributi con supporto rivolto alla cittadinanza. Recupero evasione laddove possibile;	Supporto alla cittadinanza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sportello e avvio accertamenti per recupero evasione, laddove possibile</li> </ul>	Aggiornamento della situazione esistente	10	2024	inizio	Fase di redazione	Stato di raggiungimento entro il 31.12.2024
<b>Informatizzazione e digitalizzazione</b>	Sostituzione dell'attuale centralino del Municipio e sostituzione pc obsoleti degli uffici.	Rendere funzionale gli strumenti informatici	Dotare gli uffici di strumenti efficienti e aggiornati alle esigenze organizzative	Dotazioni informatiche compatibili con gli attuali standard	10	2024			Stato di raggiungimento entro il 31/12/2024

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 Amministrativo Contabile 70**

<b>SETTORE N. 2</b>	<b>DEMOGRAFICI E ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>
<b>Centro di Costo</b>	<i>ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA, ARCHIVIO, PROTOCOLLO, STATISTICA, COMMERCIO, SERVIZI CIMITERIALI, SUAP, POLIZIA LOCALE.</i>
<b>Dirigente</b>	<b>GRASSO NICOLA-MASSIMILIANO</b>
<b>Posizione Organizzativa / Responsabile / Referente</b>	<b>Posizione Organizzativa</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>	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 e necessaria come gli aggiornamenti degli albi e il rilascio delle nuove tessere elettorali.	Assicurare la regolarità di tutte le operazioni elettorali	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aggiornamento degli albi</li> <li>2. Predisposizione tessere elettorali nuovi elettorali</li> <li>3. Predisposizione e aggiornamento sezioni elettorali</li> </ol>	Schede elettorali	15	2024			Entro il 31.12.2024
<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 N. 2</b>	<b>DEMOGRAFICI E ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>
<b>Centro di Costo</b>	<i>ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA, ARCHIVIO, PROTOCOLLO, STATISTICA, COMMERCIO, SERVIZI CIMITERIALI, SUAP, POLIZIA LOCALE.</i>
<b>Dirigente</b>	<b>GRASSO NICOLA-MASSIMILIANO</b>
<b>Posizione Organizzativa / Responsabile / Referente</b>	<b>Posizione Organizzativa</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>	Effettuazione accertamenti anagrafici di residenza, irreperibilità e cambio di indirizzo all'interno del territorio comunale. Verifica discrepanze fra residenze dichiarate e residenze effettive, rilevate durante l'attività di notifica, in collaborazione con Agenti di Polizia Locale	Aggiornamento situazione popolazione residente nel territorio comunale	Predisposizione di tutta la documentazione necessaria con la collaborazione degli Agenti di Polizia Locale	Le tempistiche per tali adempimenti sono stabiliti dalle norme di legge.	15	2024			Entro il 31.12.2024
<b>Rilascio di documenti di identità</b>	Rilascio di documenti di identità utilizzando come metodo di pagamento i nuovi	Favorire il pieno utilizzo degli strumenti di pagamento elettronico	Predisporre avvisi di pagamento per carte di identità	Di volta in volta	10	2024			Entro il 31.12.2024

	strumenti elettronici (es. PagoPA).								
<b>Commercio</b>	Distretto del Commercio: avvio per adesione al distretto del Commercio per promuovere il commercio come efficace fattore di aggregazione territoriale.	valorizzazione territoriale innovativa per promuovere il commercio come efficace fattore di aggregazione in grado di attivare dinamiche economiche, sociali e culturali.	Predisporre adesione e coordinamento con altri enti del Distretto	Fase iniziale	10				Entro il 31.12.2024
<b>Commercio</b>	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali	Aggiornamento pratiche presentate	Predisposizione della documentazione necessaria		10				Entro il 31.12.2024
<b>Sicurezza ed ordine pubblico</b>	Servizi di controllo e prevenzione da parte della polizia locale	Pattugliamento del territorio	Coordinamento dei servizi con il Distretto PD1 di Cittadella		10				Entro il 31.12.2024
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 Servizi Demografici e Attività Produttive 70**



<b>SETTORE N. 3</b>	<b>TECNICO</b>
<b>Centro di Costo</b>	<i>EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE ED ECOLOGIA, LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, VIABILITA', GESTIONE BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI, UFFICIO TECNICO E GESTIONE AUTOMEZZI, EDILIZIA SCOLASTICA.</i>
<b>Dirigente</b>	<b>PIVA NICOLA</b>
<b>Posizione Organizzativa / Responsabile / Referente</b>	Posizione Organizzativa

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>Opere Pubbliche</b>	Avvio e realizzazione degli interventi finanziati e previsti nel Piano Annuale dei Lavori Pubblici tramite la Progettazione, l'affidamento dei lavori.	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 Lavori	15	2024			Entro il 31/12/2024
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>	<i>EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE ED ECOLOGIA, LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, VIABILITA', GESTIONE BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI, UFFICIO TECNICO E GESTIONE AUTOMEZZI, EDILIZIA SCOLASTICA.</i>
<b>Dirigente</b>	<b>PIVA NICOLA</b>
<b>Posizione Organizzativa</b>	<b>Posizione Organizzativa</b>

Programmazione 2024/2026		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>	Completamento delle opere in corso ed eventuale rendicontazione per rimborso trasferimenti dagli enti finanziatori (fondi già anticipati dal Comune di Gazzo)	Completare quanto iniziato gli anni scorsi e reperire i fondi già anticipati dal Comune di Gazzo	Completamento dei Lavori ed eventuale rendicontazione.	Riscossione Trasferimenti per fondi preventivamente anticipati	10	2024-2026			Entro il 31/12/2024
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 N. 3</b>	<b>TECNICO</b>
<b>Centro di costo</b>	<i>EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE ED ECOLOGIA, LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, VIABILITA', GESTIONE BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI, UFFICIO TECNICO E GESTIONE AUTOMEZZI, EDILIZIA SCOLASTICA.</i>
<b>Dirigente</b>	<b>PIVA NICOLA</b>
<b>Posizione Organizzativa / Responsabile / Referente</b>	<b>Posizione Organizzativa</b>

Programmazione 2024/2026		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 /	Stato di raggiungimento al 30.06.2024	Ricognizione stato raggiungimento al 30.09.2024	Referto di gestione anno 2024
<b>Interventi di manutenzione delle strade, del verde ed in generale del patrimonio comunale</b>	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).	L'obiettivo e la pianificazione degli interventi manutentivi sulle strade, sul patrimonio e del verde comunale con l'ausilio anche del personale tecnico manutentivo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica delle necessità di manutenzione, affidamenti dei servizi manutentivi e la realizzazione degli interventi.</li> </ul>		15	2024/26			Entro il 31/12/2024
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>	<i>EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE ED ECOLOGIA, LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, VIABILITA', GESTIONE BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI, UFFICIO TECNICO E GESTIONE AUTOMEZZI, EDILIZIA SCOLASTICA.</i>
<b>Dirigente</b>	<b>PIVA NICOLA</b>
<b>Posizione Organizzativa / Responsabile / Referente</b>	<b>Posizione Organizzativa</b>

Programmazione 2024/2026		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 30.06.2024	Ricognizione stato raggiungimento al 30.09.2024	Referto di gestione anno 2024
<b>Interventi straordinari finanziati con avanzo di amministrazione 2023</b>	L'obiettivo è la pianificazione degli interventi manutentivi sulle strade, sul patrimonio e sul verde comunale con l'ausilio anche del personale tecnico manutentivo.	Realizzare gli obiettivi dalla Amministrazione Comunale	Pianificazione degli interventi che necessitano e che via via si presentano		5				Entro il 31/12/2024
<b>Edilizia privata</b>	gestione sportello unico delle attività produttive per ampliamento con opere di perequazione urbanistica.	Ampliamento con opere di perequazione urbanistica	Predisposizione documentazione per completamento pratiche		15				Entro il 31/12/2024

<b>Urbanistica</b>	Esame documentazione pervenuta per richieste di varianti urbanistiche modifica tipologia interventi edilizi e collaborazione con urbanista incaricato.				10				Entro il 31/12/2024
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 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° 97 del 21.12.2023

## 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. 16 unità, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

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

	<i>Qualifiche</i>			
Donne	1	4	2	7
Uomini	2	4	3	9

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 dal 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 Gazzo del Piano Azioni Positive 2024-2026;

#### **DURATA DEL PIANO**

Il presente piano ha durata triennale (2024-2026) ed è già stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 21.12.2023.

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.

#### **SITUAZIONE ATTUALE**

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, pari a n. 16 unità, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

<b>Lavoratori</b>	<b>Cat. D</b>	<b>Cat. C</b>	<b>Cat. B</b>	<b>Totale</b>
Donne	1	4	2	7
Uomini	2	4	3	9

Gli incarichi di responsabile del Servizio, ai sensi dell'art. 107 del Testo Unico degli Enti Locali, sono stati attribuiti al personale classificato nella categoria D.

Si precisa che l'ente, a seguito revoca della convenzione per l'esercizio associato delle funzioni con altro ente, a partire dal 01.01.2021, è dotato di personale proprio e a tempo indeterminato, e pertanto, la condizione di condivisione delle risorse umane con altro comune, è venuta meno.