

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

(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)

Adeguato con Delibera di Giunta n. del

Indice

Premessa.....	3
Quadro normativo.....	3
Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027.....	5

PREMESSA

Il PIAO è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di programmazione integrato, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere all' costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica e una sua semplificazione.

Le finalità del PIAO sono quindi:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Quadro normativo

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

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

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

Sezione	Denominazione	Elenco sommario contenuti Piao "semplificato" Enti con meno di 50 dipendenti
Sezione 1	Scheda anagrafica Amministrazione	Dati identificativi dell'Am- ministrazione
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)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1.: Dati identificativi dell'Amministrazione

Comune di Grantorto

Indirizzo: Via Roma n. 18

Codice fiscale: 81000490284

Partita IVA: 00982920282

Sindaco: Cappellari Fiorenzo

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

Numero abitanti al 31 dicembre anno 2023 (ultimo dato disponibile alla data del presente atto): 4466

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

E-mail: info@comune.grantorto.pd.it

PEC: grantorto@legalmailpa.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 Performance:

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

Piano delle Azioni Positive 2025-2027: come da Allegato 2 al presente documento approvato con Delibera di Giunta n. 138 del 28.11.2024.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza:

Riferimenti normativi:

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

Piano Triennale della Corruzione e della Trasparenza

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

- Giunta Comunale n. 1 del 24.01.2019 “Aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e del programma triennale per la trasparenza ed integrità (P.T.T.I.) per il triennio 2019-2021”;
- Giunta Comunale n. 16 del 12.02.2020 “Approvazione con modalità semplificata del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020-2022” che dà atto all’art. 2 del deliberato “...che rimane lo stesso già adottato con deliberazione di questa Giunta Comunale n. 1 del 24.01.2019 ad oggetto: aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.C.P.) e del programma triennale per la trasparenza ed integrità (P.T.T.I.) per il triennio 2019-2021”;
- Giunta Comunale n. 16 del 22.02.2024 “Approvazione con modalità semplificata del “piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2025-2027”;
- Giunta Comunale n. 141 del 05.12.2024 “Approvazione con modalità semplificata del “piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2025-2027” che:
 - nella premessa dà atto che dall’approvazione della precedente Delibera n. 16 del 13.02.2020 ad oggi non sono intervenuti fatti corruttivi né modifiche organizzative rilevanti in tal senso;
 - all’art. 2 del deliberato stabilisce “di approvare con modalità semplificate il “Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2025-2027” dando atto che rimane lo stesso già adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 24.01.2019 ad oggetto: aggiornamento del “piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.C.P.) e del programma triennale per la trasparenza ed integrità (P.T.T.I.) per il triennio 2019-2021”.

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

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

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura Organizzativa

Riferimenti normativi:

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

Con Delibera di Giunta Comunale n. 137 del 28.11.2024 è stato approvato l'atto di programmazione del fabbisogno di spesa di personale nel triennio 2025-2027 costituente allegato al P.I.A.O. Semplificato 2025-2027 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. 4 Posizioni Organizzative con funzioni di all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, relativamente a n. 4 Settori.

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

Settore Amministrativo Contabile

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

n. 01 Istruttore Amministrativo Contabile addetto ai Servizi Finanziari, Economo Comunale, Personale, Sostituto d'imposta, Contabilità IVA;

n. 01 Istruttore Amministrativo addetto ai Servizi Finanziari, Economo Comunale, Personale, Sostituto d'imposta, Contabilità IVA;

n. 01 Istruttore Amministrativo Contabile addetto al Protocollo e ai servizi finanziari;

n. 02 Istruttori Amministrativi addetti ai Servizi Segreteria, biblioteca, cultura e servizi postali;

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

Settore Lavori Pubblici

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

n. 2 Istruttore Tecnici a tempo pieno e indeterminato addetti al settore lavori pubblici e gestione del patrimonio;

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

n. 1 Istruttore Servizio Vigilanza anche con funzione di messo a tempo pieno e indeterminato.

Settore Edilizia Privata

n. 01 Funzionario di Elevata Qualificazione Posizione Organizzativa – a tempo determinato e part time 8 ore/settimana dal 2025 con previsione fabbisogno spesa personale 2025-2027

n. 1 Istruttore Tecnico a tempo pieno e indeterminato;

Settore Servizi Alla Persona

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

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

L'Ufficio del Segretario Generale è gestito con una Convenzione tra più Comuni.

3.2 Organizzazione del Lavoro Agile

Riferimenti normativi:

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

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

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

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

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale e formazione del personale

Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 28.11.2024 e costituisce allegato al P.I.A.O. Semplificato 2025-2027: si considera pertanto il contenuto della citata delibera come interamente riportato nel presente atto del quale di fatto è allegato e parte integrante e sostanziale.

Si evidenzia che il Comune di Grantorto ha una spesa storica – consolidata nella media del triennio 2011-2013 art. 1 comma 557 L. 296/2006 - del personale dipendente bassa in rapporto unità/popolazione e pertanto la possibilità di incremento della spesa di personale può essere data unicamente dal D.M. 17.03.2020 in base alla sostenibilità della spesa rispetto alle entrate correnti accertate nei rendiconti del triennio precedente la verifica annuale finalizzata alla programmazione: tuttavia le entrate correnti determinanti non hanno subito incrementi stabili se non dall'anno 2022 con l'istituzione dell'addizionale comunale IRPEF che incide nella citata media di calcolo e nei rapporti percentuali di spesa di personale/media entrate triennali correnti accertate. La delibera di GC 137/2024 citata fa emergere che il Comune di Grantorto è comune "virtuoso" e pertanto la possibilità di ampliamento di spesa di personale è pressoché nulla – base obiettivo ultimo anno entrata accertata 2023 in rapporto con la spesa di personale del predetto anno - fatta eccezione del turn over.

Ciò posto, nell'evidenziare che la capacità assunzionale del Comune di Grantorto determinata con la citata Delibera, è stata calcolata con riferimento all'ultimo Rendiconto approvato al momento dell'adozione della stessa ossia il Rendiconto della Gestione 2023 e conseguentemente la capacità assunzionale dell'Ente, ai sensi del D.M. 17.03.2020, risulta basata sulla media delle entrate correnti accertate nell'ultimo triennio 2019/2021 ed è la seguente alla data del presente P.I.A.O.:

- 1) **Si evidenzia che nel corso del 2025** è prevista l'uscita dal lavoro per pensionamento di un Esecutore Servizi tecnico manutentivi e di un Istruttore Amministrativo da coprire nei modi di legge. Dal 2025 è prevista la copertura del posto per il Settore Edilizia privata di 01 Funzionario E.Q. Tempo Determinato part time 8 ore a settimana. Il Fabbisogno di spesa del Personale del Triennio 2025/2027 sarà adeguato alla nuova assunzione e nei limiti consentivi dalla normativa vigente inerente la spesa di personale. Si procederà nel triennio 2025-2027 alla copertura di tutti i posti che si renderanno vacanti a qualsiasi titolo e di tutti i posti che si possono creare a seguito dell'incremento della facoltà assunzionale calcolato in base alla normativa vigente anche per evitare prolungate vacanze d'organico e che inficerebbero la tempestività dell'azione amministrativa dell'Ente;
- 2) **Con riferimento ai limiti di spesa di personale a tempo determinato, per il Comune di Grantorto è pari a € 21.477,27** che può così essere utilmente utilizzata all'occorrenza per l'integrazione di carenze temporanee di personale in servizio;
- 3) **di valorizzare ogni opportunità di esternalizzazione, oltre al servizio Biblioteca esternalizzato dal 01.01.2024, ulteriori servizi attualmente svolti dal personale interno,** al fine di consentire il miglior impiego delle poche risorse umane disponibili e/o possibili anche sulla base delle recenti disposizioni in materia e in considerazione altresì delle nuove opportunità del P.N.R.R. e dell'ottica dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa dell'Ente;

In conclusione si dà atto che le indicazioni e decisioni sopra evidenziate modificano l'atto di programmazione triennale 2025-2027 di spesa di personale e costituiscono il proseguimento di una complessiva riorganizzazione degli uffici iniziata con i primi collocamenti a riposo nel 2019, anche in funzione del P.N.R.R., che l'Amministrazione sta valutando e che troveranno la puntuale manifestazione nel concreto con le modifiche ed integrazione al presente Piano Organizzativo.

Formazione del Personale

Si prevede:

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

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

**Comune di Grantorto
Piano della Performance 2025-2027**

1) Indice

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

2) Premessa

Il presente Piano della Performance è stato redatto in conformità al Regolamento per l'istituzione e l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, introdotto con Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e, in particolare rafforza la correlazione tra la strategia dell'Amministrazione e gli obiettivi prioritari e sfidanti contenuti nei documenti di programmazione economico finanziaria 2025-2027. Gli obiettivi strategici pluriennali dell'Amministrazione sono stati pertanto individuati, sulla base:

- delle Linee Programmatiche di Mandato Elettorale di cui all'art. 46 comma 3 del Decreto Legislativo 267/2000 approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 39 del 21.10.2021;
- del Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025-2027 approvato con Delibera di Consiglio n. 43 del 30.12.2024;
- del Bilancio di Previsione 2025-2027 approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 44 del 30.12.2024;
- del Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027 approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 158 del 30.12.2024;
- della programmazione triennale 2025-2027 del fabbisogno di spesa di personale, costituente allegato al P.I.A.O. Semplificato 2025-2027 approvata con Delibera di Giunta Comunale n. 137 del 28.11.2024;
- della programmazione triennale 2025-2027 dei lavori pubblici adottato con Delibera di Consiglio Comunale n. 40 del 30.12.2024 e costituente allegato al Bilancio di previsione e D.U.P.S. 2025-2027;
- del Decreto Sindacale protocollo n. 7683 del 29.08.2024 di nomina del Responsabile Settore Lavori Pubblici fino al 31 Dicembre 2024 nella persona del Dipendente Sig. Calenda Mario;
- del Decreto Sindacale protocollo n. 7684 del 29.08.2024 di nomina del Responsabile del Settore Edilizia Privata fino al 28.02.2024 nella persona del Dipendente Sig. Cecchetto Ivo;
- del Decreto Sindacale protocollo n. 6125 del 28.06.2024 di attribuzione delle funzioni di Responsabile del Settore Amministrativo Contabile fino al 31 Dicembre 2024 alla Dipendente Sig.ra Beltrame Cristina;
- del Decreto Sindacale protocollo n. 6123 del 28.06.2024 di attribuzione delle funzioni di Responsabile del Settore Servizi alla Persona fino al 31 Dicembre 2024 alla Dipendente Sig.ra Alberton Michela.

3) Missione strategica

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

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

Ciò posto, la programmazione economico finanziaria 2025-2027 debitamente approvata dagli Organi competenti ed il Piano Esecutivo di Gestione e degli Obiettivi 2025-2027 affidati ai Responsabili di Settore **prevedono i seguenti obiettivi ritenuti dall'Amministrazione strategici e valevoli ai fini della performance:**

N.	OGGETTO MISSIONE STRATEGICA AFFIDATA	DESCRIZIONE DELLA PERFORMANCE PER SETTORE E TEMPISTICA
1	PIANO ANTICORRUZIONE	TRASVERSALE PER TUTTI I SETTORI Attuazione misure previste nel Piano: Rispetto degli obblighi di pubblicazione dei documenti, le informazioni e i dati previsti dal D.Lgs n. 33/2013. Verifica del costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito con i dati oggetto di pubblicazione.
2	P.N.R.R. (Piano Nazione di Ripresa e Resilienza)	TRASVERSALE PER TUTTI I SETTORI Massimizzazione delle opportunità fornite dagli investimenti PNRR sulla digitalizzazione per l'efficientamento della gestione dei servizi alla cittadinanza tramite il rispetto delle tempistiche indicate nei cronogrammi relativamente ai progetti a valere sui Fondi PNRR.
3	P.N.R.R. (Piano Nazione di Ripresa e Resilienza)	TRASVERSALE PER TUTTI I SETTORI Tempestività dei pagamenti. Raggiungimento dei target previsti dal PNRR pari a: Tempo medio di pagamento giorni 30; Indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero. Verifica trimestrale dei due indici previsti dalla Legge. A tal fine verranno trasmessi trimestralmente ai centri di costo gli elenchi ed i dati dal Servizio Ragioneria
4	Personale: Garantire la crescita del personale dipendente attraverso percorsi di formazione ed aggiornamento, garantendo al contempo tutte le	TRASVERSALE PER TUTTI I SETTORI ✓ Avvio e approntamento dei percorsi formativi di aggiornamento anche in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (generale e specifica) tramite: <ul style="list-style-type: none"> • Ricognizione fabbisogno formativo obbligatorio del personale (scadenze/aggiornamenti/etc) • Controllo risorse economiche e adeguamento ai bisogni formativi in collaborazione con il Settore Amministrativo Contabile • Programmazione corsi e predisposizione percorsi di formazione in condivisione con la ditta aggiudicataria del servizio R.S.P.P. • Monitoraggio partecipazione ai corsi

	attività e gli interventi a favore della sicurezza sul lavoro.	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento scadenziario dei corsi obbligatori sulla sicurezza del lavoro di ogni dipendente e invio all'Ufficio per sonale degli attestati per l'aggiornamento dei fascicoli personali
5	Progressioni Orizzontali 2025 previste dal CCNL del 16.11.2022 e dai C.C.D.I. Vigenti	SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE Avvio delle progressioni orizzontali 2025 tramite: <ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi nell'ambito della programmazione del fabbisogno del personale 2. Controllo risorse economiche 3. Affiancamento al Segretario per le verifiche relativi possesso dei requisiti per le progressioni orizzontali. 4. Predisposizione della documentazione per completare le progressioni orizzontali
6	Miglioramento Efficacia ed Efficienza dell'azione amministrativa	SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE <ul style="list-style-type: none"> ✓ Assunzione del personale previsto nella DG 137 del 28.11.2024 e più nello specifico: <ul style="list-style-type: none"> • Iter previsto Assunzione Funzionario Edilizia privata Part time tempo determinato ai sensi art. 1 c. 557 L. 311/2004 • Iter previsto per l'eventuale Assunzione dell'Istruttore Amministrativo a seguito collocamento a riposo dell'Istruttore Amministrativo dei servizi Culturali/Bibliotecari • Iter previsto per l'Assunzione dell'Operatore Esperto a seguito collocamento a Riposo dell'Operatore Esperto addetto ai servizi tecnico manutentivi ✓ Gestione del Portale del Dipendente <ul style="list-style-type: none"> • Gestione del Portale • Inserimento e aggiornamento costante della Documentazione dei Dipendenti ✓ Supporto, per quanto di competenza, alla ditta incaricata della predisposizione e completamento delle Pratiche Pensionistiche del personale che si dimetterà per collocamento a riposo da parte dell'Inps ex Inpdap.
7	Promozione dei Progetti Culturali	SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE <ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizzazione dei Progetti Culturali: <ul style="list-style-type: none"> • "Ci sto Affare Fatica" • "Servizio Civile Universale" • Conclusione "Progetto Valgo" • Conclusione "Progetto BIC" • Conclusione ed eventuale Nuovo Avvio Progetto "Botteghe" ✓ Formazione e affiancamento del personale del Settore Amministrativo Contabile per il collocamento a riposo dell'Istruttore addetto ai Servizi Culturali e Bibliotecari con la conseguente condivisione delle competenze, dei progetti, delle attività culturali seguite in via esclusiva negli anni precedenti dall'istruttore predetto.

8	Progetti Istruzione	SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE: ✓ Realizzazione Bandi per contribuiti: <ul style="list-style-type: none"> • Centri Estivi • Borse di Studio • Buoni Libri • Trasporto Disabili
09	Conclusione supporto e accompagnamento al nuovo Responsabile dei Servizi Sociali	SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE Conclusione del supporto e accompagnamento nell'avvio della gestione da parte nuovo responsabile dei servizi sociali e scolastici tramite: <ol style="list-style-type: none"> 1. Informazione sulle pratiche in corso di svolgimento e da finalizzare. Comunicazione delle varie scadenze relative ai servizi 2. Comunicazione delle piattaforme di cui è necessario l'accreditamento per l'espletamento delle funzioni. 3. Comunicazione e collaborazione sulle procedure da seguire nelle varie pratiche. 4. Trasmissione e passaggio dei nominativi degli utenti in carico al servizio.
10	P.N.R.R.	SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE Monitoraggio della situazione delle scadenze delle fatture dei fornitori con redazione trimestrale dell'elenco delle fatture che risultano non ancora pagate. Calcolo trimestrale degli indici di tempestività di pagamento con relativa pubblicazione come previsto dalla normativa
11	Gestione del nuovo software per la Nuova Imu	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA Assicurare la regolarità dei controlli ed efficientare l'interazione tra le procedure e la valorizzazione delle risorse umane, tramite: <ul style="list-style-type: none"> • Avvio della Gestione • Procedura Straordinaria di verifica accertamento IMU VIOLAZIONI
12	Servizi ai Cittadini e servizi Elettorali	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA ✓ Nella primavera 2025 si terranno le Elezioni Regionali. I Servizi Demografici dovranno adempiere a tutti i procedimenti ed alle attività connesse alle Elezioni. Tramite la Predisposizione di tutta la documentazione necessaria come gli aggiornamenti degli albi e il rilascio delle nuove tessere elettorali. ✓ Si proseguirà con l'apertura su prenotazione degli uffici demografici al sabato mattina con esclusione del periodo estivo che sarà stabilito dal Sindaco.
13	Accertamenti e Controlli	SETTORE LAVORI PUBBLICI Effettuazione accertamenti anagrafici di residenza, irreperibilità e cambio di indirizzo all'interno del territorio comunale. Segnalazione al settore Demografico delle discrepanze fra residenze dichiarate e residenze effettive, rilevate durante l'attività di notifica
14	Gestione Notifiche	SETTORI LAVORI PUBBLICI Gestione con il personale di Polizia Locale delle notifiche richieste al Comune da Terzi e richieste dal Comune stesso con il rispetto delle tempistiche previste.
15	Opere Pubbliche	SETTORE LAVORI PUBBLICI Avvio e realizzazione degli interventi finanziati e previsti nel Piano Annuale dei Lavori Pubblici tramite la Progettazione, l'affidamento dei Lavori, il completamento dei lavori e l'eventuale rendicontazione in particolare modo la realizzazione del NUOVO ASILO NIDO finanziato

		parzialmente da fondi PNRR
16	Interventi straordinari finanziati con avanzo di amministrazione 2024	SETTORE LAVORI PUBBLICI L'obiettivo è la pianificazione degli interventi manutentivi sulle strade, sul patrimonio e sul verde comunale con l'ausilio anche del personale tecnico manutentivo.
17	Verifica Straordinaria degli Affitti Fondi Rustici	SETTORE EDILIZIA PRIVATA Verifica straordinaria delle riscossioni degli affitti dei fondi rustici con l'eventuale avvio delle procedure necessarie per il recupero coattivo del credito del Comune.
18	Recupero Pratiche Condoni Arretrate e Rilascio Permessi di Costruire	SETTORE EDILIZIA PRIVATA Completamento del Recupero Pratiche Condoni Arretrate e Rilascio Permessi di Costruire <ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione documentazione • Istruttoria • Rilascio Titoli • Controllo, monitoraggio ed eventuali solleciti delle riscossioni

4) Il Comune di Grantorto contesto territoriale

Analisi del contesto esterno

Il Comune di Grantorto è annoverato fra gli Enti di piccola dimensione con 4466 abitanti al 31.12.2023 (ultimo dato disponibile alla data del presente atto) ed è situato in zona di pianura, con una discreta logistica, interessato da Fiume Brenta: si presenta con una realtà socio economica costituita di piccole medie imprese e attualmente per lo più artigiane con attività anche nel campo dell'agricoltura.

Nel territorio comunale non ci sono frazioni e ha sede:

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

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

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

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

Analisi del contesto interno

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

Per quanto riguarda le risorse finanziarie del Comune di Grantorto, si evidenzia che l'esercizio finanziario 2023 ha chiuso con avanzo di amministrazione e non risulta in situazione di deficiarietà strutturale né ha presentato situazioni di debiti fuori bilancio.

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

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

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

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

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

Settore Lavori Pubblici

- Lavori Pubblici
- Urbanistica
- Ambiente e gestione del territorio
- Vigilanza e Messì
- C.E.D. (Hardware)

Il P.E.G. 2025-2027 approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 158 del 30.12.2024 stabilisce che i servizi sopra indicati sono l'obiettivo di base per il quale la Giunta ha stabilito "ottemperare nei tempi fissati dalle Leggi, dall'Amministrazione Comunale e dagli Enti e Organismi superiori a tutte le incombenze proprie e affidate all'Unità organizzativa in collaborazione con l'Organo Esecutivo, il Segretario Comunale ed i Responsabili delle altre Unità Organizzative. L'Obiettivo si considera raggiunto in presenza di ritardo non imputabile all'Unità organizzativa o causato da assenza per malattia o altra assenza di legge, difficoltà e ritardo oggettivo di copertura dell'organico vacante."

Settore Edilizia Privata

- Edilizia Privata
- SUAP
- Gestione del Cimitero
- Edilizia Popolare (alloggi ATER)
- Fitti Agrari

Il P.E.G. 2025-2027 approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 158 del 30.12.2024 stabilisce che i servizi sopra indicati sono l'obiettivo di base per il quale la Giunta ha stabilito "ottemperare nei tempi fissati dalle Leggi, dall'Amministrazione Comunale e dagli Enti e Organismi superiori a tutte le incombenze proprie e affidate all'Unità organizzativa in collaborazione con l'Organo Esecutivo, il Segretario Comunale ed i Responsabili delle altre Unità Organizzative. L'Obiettivo si considera raggiunto in presenza di ritardo non imputabile all'Unità organizzativa o causato da assenza per malattia o altra assenza di legge, difficoltà e ritardo oggettivo di copertura dell'organico vacante."

Settore Amministrativo Contabile

- Servizi Finanziari
- Personale
- Economato
- Protocollo-Posta
- Segreteria
- Biblioteca
- Istruzione e Cultura

Il P.E.G. 2025-2027 approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 158 del 30.12.2024 stabilisce che i servizi sopra indicati sono l'obiettivo di base per il quale la Giunta ha stabilito "ottemperare nei tempi fissati dalle Leggi, dall'Amministrazione Comunale, dal Revisore Unico e dagli Enti e Organismi superiori a tutte le incombenze proprie e affidate all'Unità organizzativa in collaborazione con l'Organo Esecutivo, il Segretario Comunale, il Revisore Unico dei Conti ed i Responsabili delle altre Unità Organizzative. L'Obiettivo si

considera raggiunto in presenza di ritardo non imputabile all'Unità organizzativa o causato da assenza per malattia o altra assenza di legge, difficoltà e ritardo oggettivo di copertura dell'organico vacante.”.

Settore Servizi alla Persona

- Tributi
- Attività Produttive (ad eccezione del SUAP)
- Demografici
- Elettorale
- Sociale
- Commercio (ad Eccezione del SUAP)
- Servizi Scolastici (Mensa e Trasporto)

Il P.E.G. 2025-2027 approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 158 del 30.12.2024 stabilisce che i servizi sopra indicati sono l'obiettivo di base per il quale la Giunta ha stabilito “ottemperare nei tempi fissati dalle Leggi, dall'Amministrazione Comunale e dagli Enti e Organismi superiori a tutte le incombenze proprie e affidate all'Unità organizzativa in collaborazione con l'Organo Esecutivo, il Segretario Comunale ed i Responsabili delle altre Unità Organizzative. L'Obiettivo si considera raggiunto in presenza di ritardo non imputabile all'Unità organizzativa o causato da assenza per malattia o altra assenza di legge, difficoltà e ritardo oggettivo di copertura dell'organico vacante.”.

5) Piano Performance del Comune di Grantorto anno 2025

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

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
PIANO OPERATIVO	RISPETTO OBIETTIVI GESTIONALI INDICATI NEL PEG	
INDICATORE	Percentuale raggiungimento obiettivi 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	31/12/2025	
RESPONSABILE	TUTTI	
SETTORE	OBIETTIVO SETTORIALE ai fini della determinazione della Performance organizzativa	

Sommario

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I CENTRI DI COSTO

OBIETTIVI SPECIFICI SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

OBIETTIVI SPECIFICI SETTORE TRIBUTI DEMOGRAFICI

OBIETTIVI SPECIFICI SETTORE TECNICO

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

Programmazione 2025-2027		OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2025-2027							
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 30.06.25	Ricognizione stato raggiungimento al 30.09.25	Referto di gestione anno 2025
PIANO ANTICORRUZIONE 2025-2027	altri obiettivi specifici dell'amministrazione	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	7	2025			
ANNOTAZIONI concernente l'obiettivo (precisazioni / criticità / problematiche / valore pubblico creato / ulteriori azioni messe in campo nel corso dell'anno / specificazione delle motivazioni che hanno comportato l'eventuale rinegoziazione dell'obiettivo in corso d'anno):									
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza	Obiettivi di digitalizzazione	Massimizzazione delle opportunità fornite dagli investimenti PNRR sulla digitalizzazione per l'efficientamento della gestione dei servizi alla cittadinanza	Rispetto delle tempistiche indicate nei cronoprogrammi relativamente ai progetti a valere sui fondi PNRR	Rispetto dei Termini previsti	8	2021-2026			
ANNOTAZIONI concernente l'obiettivo (precisazioni / criticità / problematiche / valore pubblico creato / ulteriori azioni messe in campo nel corso dell'anno / specificazione delle motivazioni che hanno comportato l'eventuale rinegoziazione dell'obiettivo in corso d'anno):									
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza	Obiettivi specifici finalizzati alla creazione di Valore Pubblico	Tempestività dei pagamenti. Raggiungimento del target previsti dal PNRR pari a: Tempo medio di pagamento giorni 30; Indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero.	Verifica trimestrale dei due indici previsti dalla Legge. A tal fine verranno trasmessi ai centri di costo gli elenchi ed i dati dal Servizio Ragioneria entro il: I trim. 15.05; II trim. 20.08; III trim. 15.11; Anno 31.01.26.	Rispetto del target degli indici annuali pari a: • Tempo medio di pagamento giorni 30; • Indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero.	10	2021-2026			
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):									
Garantire la crescita professionale del personale dipendente attraverso percorsi di formazione ed aggiornamento, garantendo al contempo tutte le attività e gli interventi a favore della sicurezza sul	altri obiettivi specifici dell'amministrazione	• avvio e approntamento dei percorsi formativi di aggiornamento in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (generale e specifica) 22	1. Ricognizione fabbisogno formativo obbligatorio del personale (scadenze/aggiornamenti/etc) 2. Controllo risorse economiche e adeguamento ai bisogni formativi in collaborazione con il Settore	Attestazione mediante riepilogo sintetico dell'attività complessiva svolta	5	2025			

lavoro			Amministrativo Contabile 3. Programmazione corsi e predisposizione percorsi di formazione in condivisione con la ditta aggiudicataria del servizio R.S.P.P. 4. Monitoraggio partecipazione ai corsi 5. Aggiornamento scadenziario dei corsi obbligatori sulla sicurezza del lavoro di ogni dipendente e invio all'Ufficio personale degli attestati per l'aggiornamento dei fascicoli personali						
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

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

Programmazione 2025-2027		OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2025-2027							
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 30.06.25	Ricognizione stato raggiungimento al 30.09.25	Referto di gestione anno 2025
Progressioni Orizzontali 2025 previste dal CCNL del 16.11.2022	altri obiettivi specifici dell'amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> avvio procedure per le progressioni orizzontali 2025 previste dal CCNL e dai CCDI Vigenti 	<ol style="list-style-type: none"> Analisi nell'ambito della programmazione del fabbisogno del personale Controllo risorse economiche Affiancamento al Segretario per le verifiche relativi possesso dei requisiti per le progressioni orizzontali. Predisposizione della documentazione da inviare al software per l'erogazione delle progressioni orizzontali 	Attestazione attività svolta e predisposizione degli atti previsti dalla normativa vigente.	5	2025			
ANNOTAZIONI concernente l'obiettivo (criticità / problematiche / valore pubblico creato / ulteriori azioni messe in campo nel corso dell'anno / specificazione delle motivazioni che hanno comportato l'eventuale rinegoziazione dell'obiettivo in corso d'anno):									
Miglioramento Efficacia ed Efficienza dell'azione amministrativa	Obiettivi di semplificazione coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali. Obiettivi di digitalizzazione	Gestione del Personale: <ul style="list-style-type: none"> Portale del Dipendente Assunzioni Gestione collocamenti a riposo 	<ul style="list-style-type: none"> Assunzione del personale previsto nella DG 137 del 28.11.2024 e più nello specifico: <ul style="list-style-type: none"> Iter previsto Assunzione Funzionario Edilizia privata Part time tempo determinato ai sensi art. 1 c. 557 L. 311/2004 Iter previsto per l'eventuale Assunzione dell'Istruttore Amministrativo a seguito collocamento a riposo dell'Istruttore Amministrativo dei servizi Culturali/Bibliotecari Iter previsto per l'Assunzione dell'Operatore Esperto a seguito collocamento a Riposo dell'Operatore Esperto addetto ai servizi tecnico manutentivi Gestione del Portale del Dipendente <ul style="list-style-type: none"> Gestione del Portale Inserimento e aggiornamento costante della Documentazione dei Dipendenti Supporto, per quanto di competenza, alla ditta incaricata della predisposizione e completamento delle Pratiche Pensionistiche del personale che si dimetterà per collocamento a riposo da parte dell'Inps ex Inpdap 	<ul style="list-style-type: none"> Gestione e aggiornamento del "Portale del Dipendente"; Assunzioni previste; Gestione collocamenti a riposo previsti. 	15	2025			
ANNOTAZIONI concernente l'obiettivo (criticità / problematiche / valore pubblico creato / ulteriori azioni messe in campo nel corso dell'anno / specificazione delle motivazioni che hanno comportato l'eventuale rinegoziazione dell'obiettivo in corso d'anno):									

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

Programmazione 2025-2027		OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2025-2027							
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 30.06.25	Ricognizione stato raggiungimento al 30.09.25	Referto di gestione anno 2025
Promozione dei Progetti Culturali del Comune.	Obiettivi specifici finalizzati alla valorizzazione delle attività culturali dedicate ai giovani e alla terza età	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizzazione dei Progetti Culturali: <ul style="list-style-type: none"> • “Ci sto Affare Fatica” • “Servizio Civile Universale” • Conclusione “Progetto Valgo” • Conclusione “Progetto BIC” • Conclusione ed eventuale Nuovo Avvio Progetto “Botteghe” ✓ Formazione e affiancamento del personale del Settore Amministrativo Contabile per il collocamento a riposo dell’Istruttore addetto ai Servizi Culturali e Bibliotecari con la conseguente condivisione delle competenze, dei progetti, delle attività culturali seguite in via esclusiva negli anni precedenti dall’istruttore predetto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione Bando • Informative alla cittadinanza • Raccolta Iscrizioni ed eventuali selezioni • Avvio e verifica del progetto • Eventuale Rendicontazione • Passaggio istruzioni relativamente al servizio bibliotecario • Avvio percorso formativo del personale in merito alla circuitazione libraria e al prestito librario • Passaggio delle informazioni e dei contenuti relativamente a tutte le attività culturali e delle manifestazioni seguite dall’Istruttore in via di collocamento a riposo 	Chiusura del Progetto con eventuale rendicontazione	20	2025-2026			
ANNOTAZIONI concernente l’obiettivo (criticità / problematiche / valore pubblico creato / ulteriori azioni messe in campo nel corso dell’anno / specificazione delle motivazioni che hanno comportato l’eventuale rinegoziazione dell’obiettivo in corso d’anno):									
Progetti Istruzione	Obiettivi specifici finalizzati alla valorizzazione delle attività culturali dedicate ai ragazzi in età scolare	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizzazione Bandi per Contributi a sostegno dei ragazzi in età scolare <ul style="list-style-type: none"> • Borse di Studio • Centri Estivi • Buono Libri • Trasporto alunni disabili 	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione Bando • Informative alla cittadinanza • Raccolta Iscrizioni ed eventuali selezioni • Avvio e verifica del progetto • Eventuale Rendicontazione 	Erogazione del contributo ed rendicontazione al soggetto finanziatore	15	2025-2026			
ANNOTAZIONI concernente l’obiettivo (criticità / problematiche / valore pubblico creato / ulteriori azioni messe in campo nel corso dell’anno / specificazione delle motivazioni che hanno comportato l’eventuale rinegoziazione dell’obiettivo in corso d’anno):									

Conclusione del supporto al nuovo responsabile dei Servizi Sociali e Scolastici	Obiettivo specifico finalizzato alla collaborazione e condivisione delle competenze inerenti i servizi scolastici e scolastici (trasporto e mensa)	Conclusione del supporto e accompagnamento nell'avvio della gestione da parte nuovo responsabile dei servizi sociali e scolastici (trasporto e mensa)	<ul style="list-style-type: none"> • Informazione sulle pratiche in corso di svolgimento e da finalizzare. Comunicazione delle varie scadenze relative ai servizi • Comunicazione delle piattaforme di cui è necessario l'accreditamento per l'espletamento delle funzioni. • Comunicazione e collaborazione sulle procedure da seguire nelle varie pratiche. • Trasmissione e passaggio dei nominativi degli utenti in carico al servizio. 	Alla piena formazione e autonomia del nuovo responsabile dei servizi.	10	2025			
ANNOTAZIONI concernente l'obiettivo (criticità / problematiche / valore pubblico creato / ulteriori azioni messe in campo nel corso dell'anno / specificazione delle motivazioni che hanno comportato l'eventuale rinegoziazione dell'obiettivo in corso d'anno):									

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

Programmazione 2025-2027		OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2025-2027							
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 30.06.25	Ricognizione stato raggiungimento al 30.09.25	Referto di gestione anno 2025
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza	Obiettivi specifici finalizzati al controllo della tempestività dei pagamenti	Monitoraggio dei pagamenti delle fatture dei fornitori entro le scadenze previste. Predisposizione di riepiloghi trimestrali delle fatture scadute e degli indici di tempestività dei pagamenti ed invio ai responsabili dei vari settori.	Monitoraggio della situazione delle scadenze delle fatture dei fornitori con redazione trimestrale dell'elenco delle fatture che risultano non ancora pagate. Calcolo trimestrale degli indici di tempestività di pagamento con relativa pubblicazione come previsto dalla normativa	Pubblicazione degli indici nei modi e termini previsti dalla normativa	5	2025-2027			
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

Settore	SERVIZI ALLA PERSONA (EX TRIBUTI DEMOGRAFICI)
Centro di Costo	Tributi
Dirigente	
Posizione Organizzativa / Responsabile / Referente	Alberton Michela

Programmazione 2025-2027		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 30.06.25	Ricognizione stato raggiungimento al 30.09.25	Referto di gestione anno 2025
Gestione del nuovo software per la nuova IMU e accertamento straordinario IMU Violazioni	Obiettivo specifico finalizzato alla razionalizzazione nella gestione dei servizi.	Assicurare la regolarità dei controlli ed efficientare l'interazione tra le procedure e la valorizzazione delle risorse umane, tramite: <ul style="list-style-type: none"> • Avvio della Gestione • Procedura Straordinaria di verifica accertamento IMU VIOLAZIONI 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione del Software 2. Verifica dei dati convertiti 3. Procedura Straordinaria di verifica accertamento IMU Violazioni 	Gestione del Servizio Nuova Imu con il nuovo software e accertamento IMU Violazioni	30	2025			
ANNOTAZIONI concernente l'obiettivo (criticità / problematiche / valore pubblico creato / ulteriori azioni messe in campo nel corso dell'anno / specificazione delle motivazioni che hanno comportato l'eventuale rinegoziazione dell'obiettivo in corso d'anno):									

Settore	SERVIZI ALLA PERSONA (EX TRIBUTI DEMOGRAFICI)
Centro di Costo	Servizi Demografici
Dirigente	
Posizione Organizzativa / Responsabile / Referente	Alberton Michela

Programmazione 2025-2027		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 30.06.25	Ricognizione stato raggiungimento al 30.09.25	Referto di gestione anno 2025
Servizi ai Cittadini e servizi Elettorali	Obiettivo specifico finalizzato alla gestione e organizzazione delle Consultazioni Elettorali e apertura al sabato dei servizi demografici previo appuntamento	<p>✓ Nella primavera 2025 si terranno le Elezioni Regionali. I Servizi Demografici dovranno adempiere a tutti i procedimenti ed alle attività connesse alle Elezioni. Tramite la Predisposizione di tutta la documentazione necessaria come gli aggiornamenti degli albi e il rilascio delle nuove tessere elettorali.</p> <p>✓ Si proseguirà con l'apertura su prenotazione degli uffici demografici al sabato mattina con esclusione del periodo estivo che sarà stabilito dal Sindaco.</p>	<p>✓ Predisposizione di tutta la Documentazione necessaria come gli aggiornamenti degli albi e il rilascio delle nuove tessere elettorali.</p> <p>✓ Apertura al sabato mattina dei servizi demografici previo appuntamento</p>	Le tempistiche per tali adempimenti sono stabilite dalle norme di legge.	40	2025			
ANNOTAZIONI concernente l'obiettivo (criticità / problematiche / valore pubblico creato / ulteriori azioni messe in campo nel corso dell'anno / specificazione delle motivazioni che hanno comportato l'eventuale rinegoziazione dell'obiettivo in corso d'anno):									

Totale pesatura degli Obiettivi Specifici del Settore Servizi alla Persona 70

SETTORE	LAVORI PUBBLICI
Centro di Costo	Polizia Locale - Messi
Dirigente	
Posizione Organizzativa / Responsabile / Referente	CALENDA MARIO

Programmazione 2025-2027		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 30.06.25	Ricognizione stato raggiungimento al 30.09.25	Referto di gestione anno 2025
Accertamenti e Controlli	Obiettivi Specifici finalizzati ai Controlli dell'effettiva residenza dei cittadini.	Effettuazione accertamenti anagrafici di residenza, irreperibilità e cambio di indirizzo all'interno del territorio comunale. Segnalazione al settore Demografico delle discrepanze fra residenze dichiarate e residenze effettive, rilevate durante l'attività di notifica.	Svolgimento nel corso dell'anno dell'attività prevista	Progressivo smaltimento delle pratiche pregresse	8	2025			
ANNOTAZIONI concernente l'obiettivo (criticità / problematiche / valore pubblico creato / ulteriori azioni messe in campo nel corso dell'anno / specificazione delle motivazioni che hanno comportato l'eventuale rinegoziazione dell'obiettivo in corso d'anno):									
GESTIONE NORIFICHE	obiettivi specifici finalizzati alle Notifiche	Gestione con il personale di Polizia Locale delle notifiche richiesta al Comune da Terzi e richieste dal Comune stesso con il rispetto delle tempistiche previste.	Notifiche richieste al Comune da Terzi e dal Comune stesso rispettando le tempistiche previste	Notifiche effettuate nelle tempistiche previste	7	2025-2027			
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):									

SETTORE	LAVORI PUBBLICI
Centro di costo	Lavori Pubblici
Dirigente	
Posizione Organizzativa	CALENDA MARIO

Programmazione 2025-2027		OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2025-2027							
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 30.06.25	Ricognizione stato raggiungimento al 30.09.25	Referto di gestione anno 2025
OPERE PUBBLICHE	obiettivi specifici finalizzati alla realizzazione delle Opere Pubbliche	Avvio e realizzazione degli interventi finanziati e previsti nel Piano Annuale dei Lavori Pubblici	Progettazione Affidamento dei Lavori Completamento dei Lavori ed eventuale rendicontazione.	Affidamento dei Lavori	30	2025-2027			
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):									

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

Programmazione 2025-2027		OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2025-2027							
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 30.06.25	Ricognizione stato raggiungimento al 30.09.25	Referto di gestione anno 2025
INTERVENTI STRAORDINARIA FINANZIATI CON AVANZO DI AMMINISTRAZIONE 2024	obiettivi specifici finalizzati alla realizzazione alle manutenzioni straordinarie del patrimonio comunale	L'obiettivo è la pianificazione degli interventi manutentivi sulle strade, sul patrimonio e sul verde comunale con l'ausilio anche del personale tecnico manutentivo	Progettazione Affidamento dei Lavori Completamento dei Lavori.	Affidamento dei Lavori	25	2025-2027			
ANNOZZIONI 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 Lavori Pubblici 70

SETTORE	EDILIZIA PRIVATA
Centro di costo	Edilizia Privata, Suap, Servizi Cimiteriali
Dirigente	
Posizione Organizzativa / Responsabile / Referente	PER L'ANNO 2024 DA INDIVIDUARE AI SENSI DELL'ART. 53 C29 L.388/2000 O DEL VIGENTE CCNL (nelle more della copertura)

Programmazione 2025-2027		OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2025-2027							
Obiettivo strategico	Obiettivo di Performance PIAO:	Declinazione Obiettivo	Attività / Fasi previste	Indicatore di raggiungimento / valore atteso	peso	Anno di realizzazione /	Stato di raggiungimento al 30.06.25	Ricognizione stato raggiungimento al 30.09.25	Referto di gestione anno 2025
Verifica Straordinaria Affitti dei Fondi Rustici	Obiettivo creazione valore pubblico	Verifica Straordinaria Affitti dei Fondi Rustici	1. Verifica Straordinaria degli incassi affitti fondi rustici. 2. Eventuali procedure necessarie per il recupero coattivo del Credito	Incasso Affitti pregressi	35	2025-2026			
ANNOTAZIONI concernente l'obiettivo (criticità / problematiche / valore pubblico creato / ulteriori azioni messe in campo nel corso dell'anno / specificazione delle motivazioni che hanno comportato l'eventuale rinegoziazione dell'obiettivo in corso d'anno):									
Completamento del Recupero Pratiche Condono Arretrate e Rilascio Permessi di Costruire	Obiettivo creazione valore pubblico	Completamento del Recupero Pratiche Condono Arretrate e Rilascio Permessi di Costruire	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione documentazione • Istruttoria • Rilascio Titoli • Controllo, monitoraggio ed eventuali solleciti delle riscossioni 	Sottoscrizione dei Contratti	35	2025-2026			
ANNOTAZIONI concernente l'obiettivo (criticità / problematiche / valore pubblico creato / ulteriori azioni messe in campo nel corso dell'anno / specificazione delle motivazioni che hanno comportato l'eventuale rinegoziazione dell'obiettivo in corso d'anno):									

Totale pesatura degli Obiettivi Specifici del Settore Edilizia Privata 70

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025-2027 ex Art. 48 del D.LGS. n. 198/2006

Allegato alla delibera di Giunta Comunale n° 138 del 28.11.2024

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2025-2027

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 2025-2027.

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:

Lavoratori	Area Funzionari Elevate Qualifiche	Area Istruttori	Area Operatori Esperti	Totale
Donne	2	8	0	10
Uomini	1	3	2	06

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

OBIETTIVI DEL PIANO

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

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

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

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

Al fine di raggiungere i suddetti obiettivi vengono individuate le seguenti

AZIONI POSITIVE

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

-
- g. promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità.
 - h. collaborazione con il Responsabile della sicurezza per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in un'ottica di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo;
 - i. nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. La dotazione organica dell'ente deve essere strutturata in base alle categorie ed ai profili professionali previsti dal vigente CCNL, senza alcuna prerogativa di genere;
 - j. le attività formative e di aggiornamento dovranno tenere conto delle esigenze di ogni Settore, consentendo a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere;
 - k. pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente del Sito Internet del Comune di Grantorto del Piano Azioni Positive 2025-2027;

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale (2025-2027).

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

ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE DEL COMUNE DI GRANTORTO

IL CONSIGLIO COMUNALE		LA GIUNTA COMUNALE
<p>Organo di Governo Locale collegiale proclamato eletto da l'Adunanza dei Presidenti di Seggio del 04.10.2021: convalidato con Delibera di Consiglio Comunale n. 35 del 21.10.2021. Le competenze sono stabilite dall'art. 42 del D. Lgs 267/2000 e consistono nelle funzioni fondamentali di indirizzo, programmazione, pianificazione, controllo e verifica.</p>		<p>Organo di Governo Locale Collegiale esecutivo nominato dal Consiglio Comunale con Delibera n. 38 del 21.10.21 integrata successivamente con Delibera di Consiglio Comunale n.22 del 30.11.2022. Le competenze sono stabilite all'art. 48 del D.Lgs 267/2000 e amministrazione del patrimonio dell'Ente.</p>
	<p>IL SINDACO</p> <p>Organo Elettivo monocratico Responsabile del Governo locale nominato dall'Adunanza dei Presidenti di Seggio del 04.10.21, convalidato con Delibera di Consiglio Comunale n. 35 del 21.10.2021. Le competenze sono stabilite dall'art. 50 del D. Lgs 267/2000 ed è il Responsabile dell'Amministrazione Comunale.</p>	
	<p>IL SEGRETARIO COMUNALE</p> <p>E' nominato dal Sindaco dal quale dipendente per le funzioni di cui all'art. 97 del D. Lgs 267/2000. A Grantorto la funzione è svolta dal Dott. Valerio Zampieri in convenzione con il Comune di Trebaseleghe Capofila e Gazzo Padovano.</p>	
	<p>I RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA</p>	
<p>RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE</p>	<p>Con Decreto Sindacale del 28/06/2024 protocollo n. 6125 è stata nominata la Dipendente Beltrame Cristina Istruttore Direttivo ora Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</p>	<p>Personale annesso al Settore Amministrativo Contabile: Area Istruttori Contabilità, Personale Sostituto Imposta Economata Sbrissa Beatrice tempo pieno e indeterminato; Area Istruttore Protocollo Contabilità e Segreteria Tombolan Lisa; Area Istruttore Contabilità e Personale Audisio Veronica; Area Istruttore Cultura , Biblioteca , Segreteria Bressan Fanny; Area Istruttore Segreteria e Cultura, Protocollo (in caso di assenza della titolare del servizio) Filippin Annarita; Area degli Operatori Esperti annesso al Settore assunzione obbligatoria L. 68/99 vacante nelle more dell'obbligatorietà dell'assunzione;</p>
<p>RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA</p>	<p>Con Decreto Sindacale del 28/06/2024 protocollo n. 6123 è stata nominata la Dipendente Alberton Michela Istruttore Direttivo ora Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</p>	<p>Personale annesso al Settore Servizi alla Persona: Area Istruttori Servizi Demografici, Elettorale, Leva: Marangoni Carla e Frison Luisa</p>
<p>RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE LAVORI PUBBLICI</p>	<p>Con Decreto Sindacale del 29/08/2024 protocollo n. 7683 è stato nominato il Dipendente Calenda Mario Istruttore Direttivo ora Area dei Funzionari e de l'Elevata Qualificazione</p>	<p>Personale annesso al Settore Lavori Pubblici: Area Istruttore Servizi Tecnici Pubblica Facchinello Paola; Area Istruttore Servizio Vigilanza - Messo Cassin Andrea; Area degli Operatori esperti Servizi Tecnico Manutentivi, Servizi funebri e in caso di necessità servizio di Messo notificatore Lago Claudio; Area degli Operatori esperti Servizi Tecnico Manutentivi e Servizi Funebri Zanin Samuele; Area Istruttore Servizi Tecnici Scomodon Alessandro</p>
<p>RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE EDILIZIA PRIVATA</p>	<p>Da individuare ai sensi dell'art. 53 c29 l.388/2000 o del vigente ccnl. Attualmente con Decreto Sindacale del 29/08/2024 protocollo n. 7684 è stato nominato con incarico eccezionale e temporaneo il Dipendente Cecchetto Ivo.</p>	<p>Personale annesso al Settore Edilizia Privata :Area Istruttori Edilizia Privata, SUAP, Gestione del Cimitero, Edilizia Popolare (alloggi ATER) e Fitti Agrari Ivo Cecchetto</p>