



Comune di Bassano del Grappa
Medaglia d'Oro al Valor Militare



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2022-2024

(redatto ai sensi dell'articolo 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80)



SOMMARIO

SEZIONE 1. - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
2.1 Sottosezione di programmazione – Valore pubblico	6
2.2 Sottosezione di programmazione- Performance	9
2.3 Sottosezione di Programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza	31
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	32
3.1 Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa	32
3.2 Sottosezione di programmazione – Organizzazione del lavoro agile	34
3.3 Sottosezione di programmazione - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	36
3.4 Sottosezione di programmazione – Formazione del personale	38
3.4.1 La programmazione della formazione	40
3.5 Sottosezione di programmazione – Sistema di valutazione della performance organizzativa ed individuale	41
3.6 Sottosezione di programmazione- Piano delle azioni positive 2022-2024	43
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	45
4.1 Valore pubblico e performance	45
4.2 Rischi corruttivi	46



Premessa

L'articolo 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021 n. 113, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della Giustizia", ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO).

In particolare, l'articolo 6, comma 1, del citato decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 prevede che per 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, 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, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ha come obiettivo quello di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission 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 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.

Nel PIAO confluiscono diversi strumenti di programmazione che, fino ad oggi, godono di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento. In particolare, confluiscono nel nuovo Piano: il Piano della performance, il Piano della prevenzione della corruzione e trasparenza, il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano per il lavoro agile, il Piano delle azioni positive e tutti gli atti che, per il triennio 2022-2024, il Comune di Bassano del Grappa ha già adottato.

Il Piano si pone l'obiettivo di assorbire, razionalizzare e semplificare la disciplina di riferimento e i relativi atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il DPR del 24 giugno 2022, n. 81 rubricato "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", il DPCM del 30 giugno 2022, n. 132 avente ad oggetto "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", ed in particolare l'allegato dello stesso, e la Circolare n. 2/2022 emanata l'11 ottobre 2022 dal Dipartimento della Funzione Pubblica, delineano la costruzione del documento secondo le seguenti sezioni:

- Scheda anagrafica dell'amministrazione, dove sono riportati i dati identificativi della stessa;
- Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, in cui sono riportati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici;
- Organizzazione e Capitale umano, dove viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Ente;



Comune di Bassano del Grappa

Medaglia d'Oro al Valor Militare

- Monitoraggio, in cui sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, oltre alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti (customer satisfaction).

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Per il 2022 il documento redatto non è un atto programmatico, ma rappresenta per il Comune di Bassano del Grappa l'inizio di un percorso di integrazione in vista dell'adozione dei successivi PIAO.



Comune di Bassano del Grappa
Medaglia d'Oro al Valor Militare

SEZIONE 1. - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Bassano del Grappa

Indirizzo: via Giacomo Matteotti n. 39

Codice fiscale/Partita Iva: 00168480242

Codice IPA: C_A703

Codice Ateco: Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali

Sindaco: Elena Pavan

Numero dipendenti al 31 dicembre 2021: 247

Numero abitanti al 31 dicembre 2021: 42.724

Telefono: 0424 519111

Sito internet: <http://www.comune.bassano.vi.it/>

PEC: protocollo.comune.bassanodelgrappa@pecveneto.it

Pagina Facebook: <https://m.facebook.com>cittadibassanodelgrappa/>

Informazioni aggiornate dall'ente in data 22/07/2022 sul sito AGID di cui al seguente link:

<https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/indirizzo-sede/ricerca-ente/elenco-unita-organizzative/4094/ente>



SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione – Valore pubblico

Per Valore Pubblico s'intende il livello di benessere economico, sociale e ambientale, della collettività di riferimento di un'Amministrazione e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio. Un Ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire in modo razionale le risorse economiche a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale. In altri termini, solo gli enti che presidiano e migliorano il proprio livello di salute hanno la possibilità di creare valore per gli utenti sia di oggi che di domani.

Per ridurre il rischio di consumo e distruzione del Valore Pubblico, cosiddetto Disvalore Pubblico, il Comune deve conoscere e limitare i rischi connessi. Quanto più alto sarà il livello d'integrazione tra tutte le componenti e tutti i soggetti, in una sorta di sistema integrato, tanto maggiore sarà il Valore Pubblico creato.

In questa sottosezione l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi strategici generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Lo strumento di programmazione rappresentativo di tale sezione è il Documento Unico di Programmazione, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 94 del 21/12/2021.

Il Documento Unico di Programmazione è da considerare parte integrante della presente sottosezione ed è pubblicato, sul sito istituzionale del comune di Bassano del Grappa, alla sezione "Amministrazione trasparente".

Partendo dal presupposto che amministrare una città significa rispondere alle necessità dei cittadini, fornendo servizi, assistenza, sicurezza, cura urbana e opportunità di miglioramento della loro quotidianità, si elencano di seguito alcune importanti finalità di mandato, estratte dalle Linee programmatiche e riportate annualmente nel DUP:

- attuare un'azione di governo capace, con lungimiranza, di interpretare le esigenze della collettività e realizzare opere ed organizzare processi che agevolino e semplifichino la vita dei cittadini;
- proseguire e sviluppare quei progetti che sono risultati positivi per la città, cambiando il metodo di amministrare. Cambia l'approccio verso la cittadinanza ed il territorio: i processi saranno partecipati e comunicati, facendo sentire i cittadini parte, in prima persona, della vita amministrativa, e non semplici destinatari di azioni decise ed attuate dagli Amministratori;
- uscire dal palazzo, essere vicini alla gente e con questa rapportarsi in maniera semplice e diretta, ascoltando le esigenze e le problematiche. Fornire rimedi e soluzioni, con un approccio pratico e di buon senso.

In tal chiave:

- sono stati istituiti gli appuntamenti settimanali dei caffè nei quartieri, che si sono svolti sino all'arrivo della pandemia Covid-19, da parte del Sindaco, quale incontro nel corso del quale il primo cittadino ha occasione di ascoltare le istanze, i problemi e le richieste del quartiere di turno;
- è stato ampliato e sviluppato l'utilizzo dei social, che vedranno una maggior diffusione anche nel corso del 2023;



- le riunioni del Consiglio comunale sono state organizzate in diretta streaming e pubblicate sul canale Youtube, in modo da garantire il coinvolgimento della cittadinanza e la diffusione delle tematiche affrontate.

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica:

CODICE	DESCRIZIONE
Missione	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
10	<i>Efficientamento della macchina amministrativa.</i> Revisione del modello organizzativo ed il funzionamento della macchina amministrativa della nostra città. Razionalizzazione e revisione della spesa e dell'intera macchina comunale (uffici, immobili, servizi, manutenzioni, ecc.).
11	<i>Rafforzamento della digitalizzazione e la reingegnerizzazione dei processi interni.</i> Rafforzamento della digitalizzazione e la reingegnerizzazione dei processi interni con un uniforme sistema informatico gestionale potrà permettere di realizzare una amministrazione comunale efficiente ed efficace soprattutto facendo riscoprire ai cittadini il vero volto di "Amministrazione amica".
12	<i>Manutenzione ordinaria edifici pubblici e infrastrutture.</i> Attuazione di piccoli interventi diffusi riguardanti il settore della viabilità, delle scuole, delle palestre, degli impianti sportivi e degli edifici pubblici.
13	<i>Interventi di manutenzione viabilità, parcheggi e aree verdi.</i> Attuazione di interventi manutentivi riguardanti il settore della viabilità, parcheggi e aree verdi. Potenziamento di alcuni parcheggi posti nella cinta del centro storico per garantire un miglior accesso allo stesso e per sviluppare attività al suo interno di maggior attrattività per la città.
14	<i>Formazione e qualificazione del personale dipendente.</i> Formazione e qualificazione del personale dipendente, risorsa e punto di incontro concreto con la città ed i cittadini, anche attraverso la collaborazione delle associazioni del terzo settore, delle rappresentanze sindacali, delle categorie economiche e dei diversi ordini professionali in forma interdisciplinare. Valorizzazione e premio del merito.
38	<i>Attivazione di canali informativi rivolti alla cittadinanza.</i> Attivazione di appositi canali informativi sfruttando i moderni strumenti di comunicazione con cui l'Amministrazione divulgherà iniziative rivolte alla cittadinanza in vari settori. Con il medesimo strumento, i cittadini potranno comunicare in maniera diretta e semplice con l'Amministrazione.
39	<i>Azioni condivise in sinergia coi Comuni vicini per la partecipazione ai bandi regionali, nazionali ed europei.</i> Attivazione di strategie ed azioni condivise in sinergia coi Comuni vicini per la partecipazione ai bandi regionali, nazionali ed europei.
40	<i>Comunicazione semplice e diretta tra l'amministrazione e il cittadino.</i> L'Amministrazione esce dal palazzo, è vicina alla gente e con questa si rapporta in maniera semplice e diretta, ascoltando le esigenze e le problematiche. Fornisce rimedi e soluzioni, con un approccio pratico e di buon senso.
41	<i>Revisione della spesa e l'ottimizzazione della macchina amministrativa.</i> Revisione della spesa e l'ottimizzazione della macchina amministrativa per una razionalizzazione della tassazione locale, anche con l'eventuale introduzione di agevolazioni, garantendo ai cittadini ed imprese criteri di equità e nella destinazione delle risorse raccolte.
Missione	5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
16	<i>Percorso turistico-culturale unico.</i> Il Museo Civico, Palazzo Sturm e la collezione Roi, Palazzo Bonaguro, il futuro Polo Museale Santa Chiara e i Giardini Parolini saranno riorganizzati nella prospettiva di renderli parte di un unico e coinvolgente percorso turistico-culturale.
17	<i>Pianificazioni di Grandi Mostre e iniziative culturali.</i> Pianificazioni di Grandi Mostre e iniziative culturali in rete e sinergia con altre amministrazioni e le loro realtà museali al fine di realizzare percorsi non solo locali e regionali, ma anche nazionali ed internazionali, capaci di valorizzare ed attrarre appassionati e visitatori.
18	<i>Operaestate.</i> Nell'ambito delle attività di Operaestate s'intende riportare a Bassano del Grappa grandi eventi, per rivitalizzare le splendide piazze del centro storico.



19	<i>Efficientamento, razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio comunale.</i> Attuazione di un'importante operazione di efficientamento, razionalizzazione e valorizzazione anche negli aspetti logistici, funzionali del patrimonio comunale con attenzione anche alle politiche della casa per i cittadini in difficoltà".
20	<i>Politica culturale tra identità storica bassanese e tendenze artistico-culturali contemporanee.</i> Abbiamo la fortuna di poter contare sulla collaborazione del Museo Civico, dell'Archivio di Stato, del Museo della ceramica Roi, della Biblioteca Civica, e di tanti bassanesi amanti della cultura in tutte le sue forme, della presenza della Collezione Luca e del Museo Hemingway, della vicinanza di monumenti nazionali in ricordo della Grande Guerra, per organizzare una politica culturale di ampio respiro, in grado di riscoprire la nostra identità storica bassanese affiancandola a tutte le tendenze artistico-culturali contemporanee che si muovono nella società bassanese e non solo.
42	<i>Archivio storico: servizi al pubblico.</i> Potenziamento dei servizi al pubblico erogati dall'archivio storico.
Missione	6 Politiche giovanili, sport e tempo libero
15	<i>Confronto con dirigenze scolastiche.</i> Istituzione di un tavolo permanente, di confronto e di scambio con tutte le dirigenze scolastiche in sinergia anche con il Tavolo degli Assessori alle Politiche Giovanili del territorio.
21	<i>Sostegno e promozione di attività ed eventi sportivi.</i> Sostegno e promozione di tutte le iniziative utili per la realizzazione di attività ed eventi sportivi, che meritano grande attenzione per il significato educativo verso le realtà giovanili e per promuovere la nostra città.
22	<i>Cosa farò da grande - Bassanorienta.</i> Valorizzazione e rafforzamento dell'iniziativa Cosa farò da grande, detta anche Bassanorienta.
23	<i>Interventi per il diritto alla casa.</i> Salvaguardia e sviluppo del territorio e degli interventi relativi al diritto alla casa.
Missione	7 Turismo
24	Creazione di un punto di informazioni per cittadini e turisti. Creazione di un punto di informazioni per cittadini e turisti ove sia possibile, con semplicità, ricevere informazioni su tutto quello che è in programma nella nostra città.
25	Miglioramento dei percorsi turistici. Ideazione, studio e miglioramento dei percorsi turistici dal punto di vista storico, culturale, religioso, sportivo, aziendale, anche in termini di mobilità, dotazione di servizi, segnaletica turistica.
26	La promozione del prodotto locale. La promozione del prodotto locale (colture, artigianato, ecc.); la rivitalizzazione del centro attraverso strategie commerciali e attraverso una pianificazione a lungo termine di iniziative anche a carattere urbanistico.
Missione	8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
27	<i>Interventi di mitigazione climatica degli spazi urbani.</i> Programmazione degli interventi di mitigazione climatica degli spazi urbani necessari per poter potenziare la rete ecologica formata dalle strutture vegetali presenti in ambiente urbano, in particolar modo nelle aree di proprietà pubblica. L'obiettivo è quello di introdurre in maniera mirata alberatura in grado di contenere l'effetto "isola di calore" prodotto dal surriscaldamento estivo delle superfici pavimentate/asfaltate in modo da migliorare sensibilmente il microclima urbano ed il benessere per i suoi fruitori. Contestualmente alle azioni di mitigazione ambientale, per alcuni spazi pubblici vi è anche la necessità di ripensare la loro sistemazione ed attivare interventi di riqualificazione urbana in grado di migliorarne sia la percezione visiva sia la funzionalità.
28	<i>Pianificazione delle aree per l'insediamento delle strutture commerciali.</i> Proseguire con maggior attenzione nel percorso pianificatorio finalizzato alla disciplina e corretta individuazione di aree idonee all'insediamento di strutture commerciali, secondo i dettami normativi con una attenta attività di pianificazione e concertativa con le Associazioni di categoria presenti nel territorio e con gli Enti preposti per la condivisione dei contenuti e delle scelte urbanistiche.
29	<i>Accordo pubblico-privato strumento per mettere in relazione l'interesse pubblico e l'iniziativa privata.</i> Ricorso all'istituto dell'Accordo pubblico-privato quale strumento flessibile e capace di far convergere l'interesse pubblico e l'iniziativa privata, di concerto con i portatori d'interessi, per la riqualificazione di precise aree della città, particolarmente critiche o in situazioni di forte degrado, quali le aree produttive dismesse interne al centro urbano ed alle porte della città.
Missione	9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
30	<i>Piano Generale di Localizzazione delle Stazioni Radio Base.</i> Aggiornamento e modifica del Piano Generale di Localizzazione delle Stazioni Radio Base, inoltre, che risale al 2012, in considerazione anche dell'evoluzione delle tecnologie utili alla comunicazione dei telefoni cellulari. Continuazione



	all'attività di monitoraggio dei campi elettromagnetici generati da antenne di Stazioni radio-base al fine di tutelare la salute pubblica e i siti sensibili.
43	<i>Il territorio del Monte Grappa. "L'uomo e la biosfera", Man and the Biosphere – MAB UNESCO.</i> Valorizzazione del patrimonio naturale locale ampliandone la fruizione e favorendo turismo e gestione delle risorse sostenibili, in collaborazione con i comuni limitrofi.
44	Contenimento e/o riduzione dei valori degli inquinanti nell'atmosfera Contenimento e/o riduzione dei valori degli inquinanti nell'atmosfera previste dall'Accordo del Bacino Padano. Collaborazione con la Provincia di Vicenza per l'adozione e l'esecuzione di interventi unitari nel territorio provinciale, concordati nell'apposito Tavolo Tecnico
Missione	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
31	<i>Spazi e occasioni di incontro per mamme con bambini 0/6 anni.</i> Realizzare spazi e occasioni di incontro per mamme con bambini 0/6 anni per favorire ascolto e confronto.
32	<i>Asili nido.</i> Sostenere il servizio degli asili nido garantendo un'offerta qualitativa basata sulla formazione e sulla crescita educativa; sostenere l'attivazione di "sezioni Primavera" presso alcune scuole materne cittadine.
33	<i>Favorire la permanenza domiciliare degli anziani e delle persone con disabilità.</i> Sostenere il servizio degli asili nido garantendo un'offerta qualitativa basata sulla formazione e sulla crescita educativa; sostenere l'attivazione di "sezioni Primavera" presso alcune scuole materne cittadine
34	<i>Favorire l'invecchiamento attivo.</i> Favoriremo l'invecchiamento attivo, potenziando la collaborazione con l'associazione "Anni d'Argento" affinché possano scaturire iniziative e proposte aperte alla cittadinanza oltre a collaborazioni attive con altri Assessorati per la partecipazione a progetti anche intergenerazionali
35	<i>Servizio di educativa domiciliare e territoriale.</i> Potenziare il servizio di educativa domiciliare e territoriale attraverso il quale gli educatori professionali, presenti con regolarità nel contesto di vita della famiglia, accompagnano i genitori ad una autonomia
36	<i>Iniziative per il contrasto della povertà e per favorire l'inclusione.</i> Promuovere iniziative volte al contrasto della povertà e a favorire l'inclusione, coltivando lo storico ottimo rapporto con le tante Associazioni di volontariato che rappresentano un prezioso patrimonio per la nostra Città.
37	<i>Comune di Bassano del Grappa come punto di riferimento per i Comuni afferenti al distretto 1 della locale Azienda ULSS 7.</i> Rafforzamento del ruolo di Capofila del Comune di Bassano del Grappa, che diventa un punto di riferimento importante per i Comuni afferenti al distretto 1 della locale Azienda ULSS 7.

2.2 Sottosezione di programmazione- Performance

Premessa

Ai sensi dell'articolo 3 del D. Lgs. 150/2009, la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento. Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.

L'articolo 10 del D.lgs. 150/2009 stabilisce che le Amministrazioni pubbliche, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, redigono entro il 31 gennaio il Piano della Performance, documento programmatico triennale, che individua gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori. Pertanto, la programmazione della Performance è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, i cui esiti dovranno essere rendicontati nella Relazione sulla Performance, di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il Piano della Performance è un documento centrale del ciclo di gestione della Performance stessa, in grado di rendere concrete e operative, attraverso obiettivi gestionali, le scelte e le azioni della pianificazione strategica



dell'Ente rappresentata dalle Linee di Mandato del Sindaco e dal Documento Unico di Programmazione. Rappresenta quindi lo strumento per migliorare la propria efficienza nell'utilizzo delle risorse e la propria efficacia nell'azione anche verso l'esterno.

Gli obiettivi specifici vengono programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

Secondo quanto riportato all'articolo 4 del D.lgs. n. 150/2009 il ciclo della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento degli obiettivi e allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e destinatari dei servizi.

La logica della programmazione ha un carattere di circolarità secondo lo schema che segue:

Ciclo gestione performance



La Performance nel Comune di Bassano del Grappa:

Il Piano della Performance 2022-2024, compreso nel Piano Esecutivo di Gestione, è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 34 del 17/02/2022.



Comune di Bassano del Grappa
Medaglia d'Oro al Valor Militare

Il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano della Performance sono da considerare parte integrante della presente sottosezione e sono pubblicati sul sito istituzionale del comune di Bassano del Grappa, alla sezione "Amministrazione trasparente".

Nelle tabelle seguenti sono riportati gli obiettivi del 2022, suddivisi per Area ed aggiornati al 31 ottobre 2022.



AREA STAFF

CODICE ESECUTIVO	missione /programma 1	SERVIZIO	Obiettivi Esecutivi (PEG)
100101	1.2	GABINETTO DEL SINDACO	Progetti sovracomunali Organizzazione e gestione degli incontri di IPA Pedemontana. Coordinamento enti pubblici e privati del territorio per il mantenimento della Sezione dell'Archivio di Stato a Bassano del Grappa. Collaborare con il Sindaco nella regia delle progettualità PNRR.
100102	1.2	GABINETTO DEL SINDACO	Consigli di Quartiere: organizzazione delle Elezioni di Quartiere
100103	1.2	GABINETTO DEL SINDACO	Ulss 7 Pedemontana: collaborare con il Sindaco e predisporre i vari collegamenti relativi agli incontri con i soggetti coinvolti nell'emergenza sanitaria in corso, nonché per lo svolgimento dell'attività istituzionale correlata alla presidenza del Comitato del Distretto di Bassano. Monitoraggio dei dati contenuti nei Bollettini inviati dall'Ulss.
100104	1.2	GABINETTO DEL SINDACO	CERIMONIE STRAORDINARIE 2022: Organizzazione delle manifestazioni in Città legate al 150° anniversario di fondazione del Corpo degli Alpini. Collaborazione e applicazione del Cerimoniale alle manifestazioni legate alle celebrazioni di Canova 2022.
100105	1.2	STAFF	Attività di integrazione funzioni di segreteria del Segretario Generale e Presidente del Consiglio – ottimizzazione dei processi di integrazione ed interazione (iniziata a dicembre 2011) delle attività all'interno dei servizi di Staff che, in un'ottica di contrazione della spesa, vede accorpate le attività di Segreteria della Presidenza del Consiglio e le attività inerenti alla Segreteria generale con l'impiego di un'unica risorsa. Si sottolinea inoltre il supporto nella gestione dell'invio, mediante mail, di inviti ad incontri, gruppi di lavoro, riunioni e simili, organizzati sia da attori che operano all'interno della struttura amministrativa comunale, sia da attori esterni alla stessa, con particolare riferimento ad incontri che prevedano la presenza di Sindaco, Presidente del Consiglio (o Consiglieri), e Segretario Generale
100106	1.2	STAFF	Gestione del flusso documentale ed informativo relativo a: Segreteria Generale - Presidenza del Consiglio e Consiglieri Comunali con inserimento dati relativi alle Commissioni Consiliari e ai Consigli Comunali sulla sezione riservata ai Consiglieri nel sito comunale – gestione del flusso rivolto agli attori in oggetto da e per Uffici Interni e soggetti esterni all'Amministrazione Comunale, mediante scansione e protocollazione con anticipazione via posta elettronica, in un'ottica di contenimento dei tempi di informazione e di conseguente attivazione delle procedure.
100107	1.2	STAFF	Sistemazione archivio cartaceo delibere e indirizzi di Giunta – ricatalogazione e archiviazione faldoni indirizzi di Giunta e delibere anni passati previo controllo con Ufficio Delibere.
100108	1.2	STAFF	Coordinamento comunicazioni ammissione al passivo per procedure fallimentari o comunicazione crediti: 1) comunicazione a tutte le aree per inizio procedura di verifica sussistenza presupposti per ammissione al passivo di crediti 2) raccolta e coordinamento riscontri ottenuti dalle aree e predisposizione elenco crediti 3) formale ammissione al passivo per procedura fallimentare a firma digitale del Sindaco o comunicazione crediti a firma del Dirigente.
100202	1.2	AFFARI ISTITUZIONALI, CONTRATTI	Aggiornamento e/o nuova stesura di atti statutari, regolamentari, associativi



100203	1.2	AFFARI ISTITUZIONALI, CONTRATTI	Polizia Locale: Liquidazione delle quote finanziarie relative al Servizio trasferito trasferito all'Unione Montana del Bassanese
100401	1.10	RISORSE UMANE	1) Disciplina lavoro agile (POLA): Definizione della proposta di disciplina del lavoro agile (POLA). 2) Nuovo Contratto decentrato integrativo: Definizione della proposta di CCDI, anche secondo le previsioni del CCNL 19/21
100402	1.10	RISORSE UMANE	Analisi della macro-struttura del Comune: a) costituzione di un gruppo di lavoro b) analisi sull'organizzazione c) relazione finale
100501	1.10	RISORSE UMANE	Progetto di digitalizzazione di un processo/procedimento attualmente gestito in forma analogica. Fasi:a) studio preliminarerb) relazione da sottoporre alla Giunta comunale
100701	1.11	AFFARI ISTITUZIONALI, CONTRATTI	Elaborazione e monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022/2024: tutto il personale dovrà aggiornare costantemente la sezione del sito internet di propria competenza
100702	1.11	AFFARI ISTITUZIONALI, CONTRATTI	Formazione del Personale interno in tema di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza come previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024 - FORMAZIONE BASE per tutto il personale
100703	1.11	AFFARI ISTITUZIONALI, CONTRATTI	Formazione del Personale interno in tema di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza come previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024 - FORMAZIONE SPECIALISTICA per personale dei settori a rischio
100704	1.11	AFFARI ISTITUZIONALI, CONTRATTI	Aggiornamento della sezione di Amministrazione Trasparente come indicato nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT): tutto il personale dovrà aggiornare costantemente la sezione del sito internet di propria competenza
140201	1.10	RISORSE UMANE	Piano della formazione
380101	1.1	COMUNICAZIONE	Affidamento del servizio integrato di pianificazione strategica ed attuazione della comunicazione ed informazione istituzionale, tramite anche la gestione dei principali social network istituzionali
380102	1.1	COMUNICAZIONE	Affidamento del servizio di ideazione, progettazione, realizzazione e diffusione a titolo gratuito di un notiziario comunale di comunicazione e informazione istituzionale
400101	1.1	COMUNICAZIONE	1. Collaborazione alle iniziative dedicate ad Antonio Canova 2. Azioni di realizzazione del Piano di Comunicazione 3. Azioni di comunicazione attraverso la messaggistica Whatsapp e Telegram 4. Predisposizione di relazioni su richiesta



400102	1.1	GABINETTO DEL SINDACO	RIORGANIZZAZIONE INTERNA DEL SERVIZIO: 1) Pulizia degli archivi della Segreteria del Sindaco e catalogazione del materiale in deposito. (PRIMA FASE) 2) ottimizzare la procedura di gestione delle segnalazioni in arrivo con conseguente tracciamento delle segnalazioni. 3) Nuovi procedimenti informatizzati del cerimoniale (VADEMECUM CERIMONIE DEL COMUNE)
400103	1.1	COMUNICAZIONE	Realizzazione del concorso "Cara Bassano, ti scrivo"

AREA PRIMA – SERVIZIO BILANCIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

CODICE ESECUTIVO	missione /programma 1	SERVIZIO	Obiettivi Esecutivi (PEG)
101201	1.11	CONTENZIOSO AREA PRIMA	ISTITUZIONE DEL REGISTRO DEI CONTENZIOSI Istituire il registro dei contenziosi giudiziari per il corretto calcolo dell'accantonamento al fondo rischi contenzioso
101202	1.11	CONTENZIOSO AREA PRIMA	REVISIONE DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE DELL'IMPIANTO NATATORIO COMUNALE Portare a compimento l'operazione di revisione del contratto di concessione in finanza di progetto della realizzazione e gestione dell'impianto natatorio comunale e del relativo PEF
101203	1.11	CONTENZIOSO AREA PRIMA	ISTITUZIONE DI UN ELENCO DI AVVOCATI Istituire, a seguito di avviso pubblico (anche tramite piattaforma ANUTEL), un elenco di avvocati per il conferimento di incarichi legali
101204	1.11	CONTENZIOSO AREA PRIMA	PROMUOVERE L'EFFICIENZA DELLA CAPACITÀ DI RISCOSSIONE DELL'ENTE MEDIANTE INGIUNZIONE FISCALE Promuovere, in collaborazione con il Servizio Tributi, l'efficienza della capacità di riscossione dell'Ente, mediante l'introduzione, tra le modalità di riscossione coattiva diretta, dell'ingiunzione fiscale ex R.D. n. 639/1910. L'attività si sostanzia nella previsione e regolamentazione di detto istituto nel redigendo nuovo Regolamento delle Entrate tributarie e patrimoniali e, successivamente, nel promuovere l'effettiva utilizzazione dello stesso da parte del Servizio tributi.
101301	1.2	SERVIZIO TRIBUTI	SERVIZIO TRIBUTI. IMPOSTA DI SOGGIORNO Approvazione del regolamento per la gestione dell'imposta di soggiorno. Nuovo regolamento comunale sulla gestione dell'imposta di soggiorno.
101302	1.11	CONTENZIOSO AREA PRIMA	NUOVO REGOLAMENTO DELL'ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI Redigere, in collaborazione con il Servizio Tributi, un nuovo Regolamento dell'Entrate tributarie e patrimoniali



101501	1.3	SERVIZIO BILANCIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE E CONTABILITA' ANALITICA Attività di miglioramento della gestione contabile attuale: - Nuova gestione della contabilità economico patrimoniale, ridefinizione dei processi contabili. - Aggiornamento del piano dei conti economico-patrimoniale. - Attivazione della contabilità analitica e monitoraggio dei centri di costo individuati dalla giunta. - Predisposizione di istruzioni e aggiornamenti contabili da rendere disponibili per le diverse aree.
101502	1.3	SERVIZIO BILANCIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	INVENTARIO BENI MOBILI ED IMMOBILI In collaborazione con l'ufficio patrimonio dell'area quarta ridefinire la gestione dell'inventario, sia a livello contabile che organizzativo gestionale. Aggiornamento inventario beni mobili e immobili in base agli acquisti e ai sal. Verifica Analisi dello stato attuale ai fini della redazione del progetto di riorganizzazione. L'attività potrà essere svolta anche tramite affidamento all'esterno.
101601	1.8	SERVIZIO INFORMATIVO COMUNALE	CED. Infrastrutture digitali. Processo di migrazione al web dell'intera infrastruttura informatica.
101701	1.8	SERVIZIO INFORMATIVO COMUNALE	CED. Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud. Processo di migrazione al web dell'intera infrastruttura informatica.
101801	1.7	SERVIZIO INFORMATIVO COMUNALE	CED. RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SIT - AGGIORNAMENTO TECNOLOGICO PIATTAFORMA GIS. Riorganizzazione del Servizio SIT anche tramite aggiornamento tecnologico della piattaforma GIS utilizzata da Comune al fine di attivare una soluzione che fornisca gratuitamente ai cittadini l'accesso a banche dati geografiche.
101901	1.8	SERVIZIO INFORMATIVO COMUNALE	CED. Acquisto ICT. Processo di migrazione al web dell'intera infrastruttura informatica.
102001	1.10	AREA PRIMA	PNRR-PROCEDURE Task force digitalizzazione, monitoraggio e performance. Implementazione supporto tecnico e capacità per semplificare e velocizzare le procedure legate al PNRR. Definizione procedure specifiche per l'intercettazione delle risorse legate al PNRR.
102101	1.10	AREA PRIMA	PNRR-FORMAZIONE Rafforzamento competenze e capacità amministrativa del personale dipendente
102201	1.10	SERVIZIO BILANCIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	UFFICIO PROGRAMMAZIONE RISORSE Capacità di attuare le procedure di reperimento inserite nel PTFP utilizzando sistemi informatici innovativi per ottimizzare le fasi concorsuali ed agevolare la modalità da remoto
102301	1.3	SERVIZIO BILANCIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	GESTIONE BILANCIO - Nuovo processo di gestione documentale Attivazione di un nuovo processo di gestione documentale. Creazione di un unico fascicolo documentale legato alla spesa. Conservazione dei



			documenti che hanno originato la spesa. Miglioramento nella gestione dei fornitori mediante invio avvisi di pagamento al fornitore tramite e-mail e aggancio fornitori all'impegno di spesa.
110601	1.8	SERVIZIO INFORMATIVO COMUNALE	CED. NUOVA PIATTAFORMA INFORMATICA PER NUOVO CANONE UNICO Acquisizione di una piattaforma informatica per la gestione del nuovo canone unico che consenta attraverso re -ingegnerizzazione dell'iter, l'attivazione di un flusso documentale per la semplificazione del procedimento istruttorio. Predisposizione ed esecuzione delle procedure di affidamento entro il 30/06/2022 Attivazione della nuova piattaforma entro il 31/12/2022
110801	1.8	SERVIZIO BILANCIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	UFFICIO STATISTICA E TOPONOMASTICA Svolgimento attività inerenti il Censimento Permanente della popolazione e altre indagini e rilevazioni statistiche per l'ISTAT. Aggiornamento toponomastica cittadina. Assegnazione numerazione civica in base alle richieste dei cittadini e alle agibilità presentate tramite portale SUAP.
110901	1.8	SERVIZIO INFORMATIVO COMUNALE	CED. Aggiornamento tecnologico postazioni individuali Potenziamento delle infrastrutture informatiche aggiornamento tecnologico delle strumentazioni informatiche relative alle postazioni individuali.
111001	1.8	SERVIZIO INFORMATIVO COMUNALE	UFFICIO INNOVAZIONE TECNOLOGICA E PROGETTI. Servizi al cittadino informatizzati Incremento dell'offerta dei servizi per i quali i cittadini e le imprese possano avviare istanze direttamente online dal portale web tramite l'attivazione di un processo completamente digitalizzato e almeno parzialmente automatizzato.
111101	1.8	SERVIZIO INFORMATIVO COMUNALE	UFFICIO INNOVAZIONE TECNOLOGICA E PROGETTI. Sviluppo del network "Centri P3@-Palestre digitali" Bando regionale per la costituzione di InnovationLab diretti al consolidamento sviluppo del network "Centri P3@-Palestre digitali" e alla diffusione della cultura degli open data" indetto dalla Regione Veneto: completamento attività entro il 30/06/2022 e fine rendicontazione entro il 31/12/2022
390101	1.1	SERVIZIO BILANCIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	UFFICIO PROGRAMMAZIONE RISORSE - Progetti sovracomunali: coordinamento inter area. Coordinamento dell'attività del gruppo di progetto composto da personale appartenente ad aree diverse mediante organizzazione di incontri periodici per facilitare il coordinamento inter area, aggiornamento periodico dei progetti presentati da ciascuna Area in fase di realizzazione oppure di definizione con indicazione delle fonti di finanziamento e dello stato di rendicontazione e Analisi condivisa dei bandi connessi al PNRR per la predisposizione e presentazione di progetti. Realizzazione della seconda fase del progetto sovra comunale per l'individuazione e partecipazione a bandi regionali, nazionali ed europei: 1. sottoscrizione Accordo con i Comuni aderenti; 2. costituzione di un gruppo di lavoro sovracomunale composto da referenti di ciascuna Amministrazione aderente; 3. Organizzazione di incontri formativi su possibili fonti di finanziamento europeo, nazionale anche in relazione al PNRR 4. individuazione di 8 proposte progettuali e identificazione delle possibili fonti di finanziamento.



400201	1.2	SERVIZIO INFORMATIVO COMUNALE	UFFICIO PROTOCOLLO, MESSI E USCIERE. Smistamento posta, gestione albo pretorio e funzionamento centralino. Garantire la corretta esecuzione del ricevimento, invio e smistamento dei documenti del comune. Garantire la corretta esecuzione delle notifiche e delle pubblicazioni nell'albo pretorio online. Garantire il funzionamento del centralino telefonico e dello sportello di accoglienza del pubblico, anche come primo punto di contatto con i cittadini, le associazioni e le imprese
410101	1.4	SERVIZIO TRIBUTI	SERVIZIO TRIBUTI - Canone unico per l'occupazione di spazi e aree pubbliche Razionalizzazione del procedimento per il rilascio delle autorizzazioni per l'utilizzo del suolo pubblico. (Attività 1) Per quanto riguarda il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, a decorrere dal 01 gennaio 2021 è stato accorpato con l'imposta di pubblicità e i diritti di pubbliche affissioni. Nel 2021 è stato approvato il regolamento e la relativa modulistica. Nel corso del 2022 verrà razionalizzata e ri-organizzata l'attività considerando che: - è stata assegnata al Servizio Tributi la gestione delle concessioni di carattere politico/sociale e delle ordinanze di divieto di occupazione del suolo pubblico che in precedenza erano gestite dalla segreteria del Sindaco; (Attività 2) - è necessario predisporre la nuova modulistica per le nuove attività istruttorie e per rilascio delle concessioni anche mediante utilizzo di un software dedicato; (Attività 3). Infine si rende necessario predisporre gli atti e portare a termine la gara per l'individuazione del concessionario per la gestione del canone unico per le esposizioni pubblicitarie relativo al periodo 2023-2025. (Attività 4)
410102	1.4	SERVIZIO TRIBUTI	SERVIZIO TRIBUTI. IMU-TASI Controllo posizioni Per quanto riguarda l'imposta municipale propria (IMU) l'obiettivo è di proseguire l'attività di controllo delle posizioni tributarie, in collaborazione con il servizio informativo comunale, per migliorare la qualità della banca dati, requisito indispensabile per la creazione del fascicolo del cittadino, affinché lo stesso possa essere consultato dai contribuenti e per poter effettuare simulazioni e verifiche da parte dell'Amministrazione. Dovrà essere perseguito anche l'obiettivo di mantenere aggiornata la banca dati con la registrazione delle dichiarazioni IMU, MUI, DOCFA, successioni e delle richieste di agevolazione. Fondamentale inoltre facilitare l'interscambio e il collegamento tra banche dati (anagrafe, SIT, utenze).
410103	1.4	SERVIZIO TRIBUTI	SERVIZI TRIBUTI. IMU - Attività di supporto all'utenza L'imposta municipale propria viene calcolata in autoliquidazione dai contribuenti. L'Amministrazione mette a disposizione dei cittadini che non hanno la possibilità di fare il calcolo con altre modalità, oltre che del portale del contribuente per il calcolo on line, anche della professionalità dell'ufficio per la compilazione del modello F24. Si propone l'informatizzazione delle modalità di invio delle deleghe F24 per i contribuenti che hanno fruito del servizio nel 2021 rivolgendosi direttamente allo sportello con diverse modalità.
410104	1.4	SERVIZIO BILANCIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	AGENTI CONTABILI Nuova attività di controllo dei conti degli agenti contabili all'Ufficio Bilancio
410201	1.3	ECONOMATO	FORNITURE PER LE DIVERSE AREE COMUNALI Programmazione ed attivazione forniture di acquisti di beni e servizi a supporto delle aree comunali anche con analisi di dati aggregati ad usi



			statistici. Verifiche anche attraverso ricognizioni nelle varie aree dei diversi fabbisogni tra cui i consumabili per apparecchiature di stampa, carburante e carta per stampanti
410202	1.3	ECONOMATO	FORNITURE DI VESTIARIO DEI DIPENDENTI AVENTI DIRITTO Verifica dei fabbisogni di vestiario dei dipendenti aventi diritto, con riferimento al regolamento comunale e programmazione delle opportune procedure acquisitive.
410203	1.3	ECONOMATO	GESTIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIE E PORTIERATO Il servizio di pulizia a causa della pandemia da Covid 19 è stato oggetto di una profonda riorganizzazione nel corso del 2020 per garantire un livello di igiene atto a prevenire o contenere la diffusione del virus. Il perdurare della pandemia comporta che anche per l'anno 2022 si dovrà operare un costante monitoraggio per garantire il livello di pulizia necessario a tutte le sedi comunali nel rispetto della spesa di bilancio.
430101	9.5	SERVIZIO BILANCIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	UFFICIO PROGRAMMAZIONE RISORSE - Progetto B_HUB - Riserva della Biosfera Monte Grappa. Attuazione del progetto B_HUB - Riserva della Biosfera Monte Grappa, cofinanziato dalla Fondazione Cariverona attraverso la realizzazione delle seguenti attività: 1. Coordinamento con gli organi della biosfera della riserva della biosfera Monte Grappa 2. Costituzione della governance di progetto e del gruppo di lavoro; 3. Individuazione dei fabbisogni del territorio finalizzata alla stesura e pubblicazione di bandi da rivolgere alla cittadinanza; 4. Avvio di attività di sensibilizzazione ed educazione ambientale

AREA SECONDA – SERVIZI ALLA PERSONA, OPERAESTATE E SPETTACOLO

CODICE ESECUTIVO	missione /programma 1	SERVIZIO	Obiettivi Esecutivi (PEG)
100901	1.11	AREA 2^	PREDISPOSIZIONE ELENCHI DI FORNITORI PER I SERVIZI DI AREA 1) Predisposizione di procedure volte alla formazione di elenchi di fornitori, per tutti i Servizi dell'Area 2^, ai fini degli affidamenti di servizi e forniture ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. 50/2016
110201	1.7	SERVIZI DEMOGRAFICI	SERVIZI DEMOGRAFICI 1) Prosecuzione inserimenti dati da registri cartacei di stato civile su archivio informatico ASCOT. 2) Risoluzione anomalie e problematiche dovute al subentro in A.N.P.R. 3) Aggiornamento e realizzazione di nuovi contenuti nel sito istituzionale, allo scopo di semplificare e favorire l'accesso alle informazioni e ai servizi erogati dal Comune
110301	1.7	SERVIZI DEMOGRAFICI	Incremento della trasmissione delle pratiche di residenza con modalità telematica 1) Progressivo incremento della trasmissione delle pratiche di residenza con modalità telematica fino al raggiungimento del 60 % del totale entro fine anno 2022 2) Implementazione piattaforma per le prenotazioni degli appuntamenti (rivista la distribuzione e la quantità delle prenotazioni giornaliere, attivazione servizio di sms di promemoria e di disdetta) 3) Attivazione centralino per le informazioni 4) Riduzione del tempo di attesa per le prenotazioni



110401	12.9	SERVIZI DEMOGRAFICI	GESTIONE CIMITERI COMUNALI 1) Estumulazione/Rinnovo concessioni scadute. 2) Pianificazione e organizzazione esumazioni/estumulazioni in scadenza 3) Consultazioni elettorali (Referendum 12 giugno 2022 - Elezioni politiche 25 settembre 2022) 4) Adozione protocollo operativo per la gestione delle persone senza fissa dimora
110402	12.9	SERVIZI DEMOGRAFICI	NUOVO REGOLAMENTO DI POLIZIA MORTUARIA 1) Stesura di un nuovo Regolamento di Polizia mortuaria del Comune di Bassano del Grappa
110501	1.8	AREA 2^	Piattaforma telematica dei bandi per l'accesso ai contributi. 1) Con il supporto del SIC, implementazione del portale Anthesi per la gestione on line dei bandi e delle relative domande di partecipazione, attraverso l'accesso esclusivo con SPID e il completamento del pacchetto software con l'acquisizione del modulo per la gestione delle graduatorie 2) In sinergia e collaborazione con l'Area 3^ - Archivio, riordino e catalogazione informatica fascicoli Archivio di deposito del plesso di via Jacopo Da Ponte, per successivo trasferimento del materiale documentale presso il nuovo archivio rotante di via Beata Giovanna
140101	1.10	AREA 2^	Piano della formazione dei dipendenti con riferimento ai software in utilizzo 1) Realizzazione di un piano capillare di formazione per tutto il personale, sia specialistica sui temi di interesse per ciascun Servizio/Ufficio, che tecnico-operativa qualora necessaria con riferimento ai software in utilizzo
150101	4.2	PUBBLICA ISTRUZIONE	PUBBLICA ISTRUZIONE - Valorizzare il ruolo educativo delle scuole1) partecipazione al tavolo di lavoro con le istituzioni scolastiche del territorio2) organizzazione eventi a sostegno delle istruzioni scolastiche e all'Educazione alla Lettura rivolti a studenti, genitori, insegnanti: 2.1) Giornata della Memoria e Giorno del Ricordo - 2.2) Concorso Amico Libro - 2.3) Seminario di Studi su tematica annualmente concordata con il Comitato di Lettura3) Contributi alle famiglie (con quietanza alle strutture) per la frequenza dei Centri estivi
150201	4.6	PUBBLICA ISTRUZIONE	PUBBLICA ISTRUZIONE - Migliorare il servizio di ristorazione scolastica 1) organizzazione di comitati mensa con la partecipazione dei referenti scolastici, genitori e ulss 2) predisposizione, anche in collaborazione con la ditta appaltatrice del servizio, di apposite indagini/somministrazione di questionari di gradimento e analisi dei relativi dati ai fini del miglioramento del servizio stesso 3) organizzazioni di iniziative per utenti/famiglie sull'educazione alimentare, in collaborazione con l'ULSS, compatibilmente con l'evoluzione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19
150301	4.2	PUBBLICA ISTRUZIONE	PUBBLICA ISTRUZIONE - Altri servizi scolastici 1) rielaborazione e predisposizione del bando delle borse di studio 2) erogazione contributi previsti nella convenzione in essere con gli Istituti Comprensivi Bassanesi 3) Buono Libri regionale: raccolta delle domande con assistenza alla compilazione delle stesse. Verifica di quanto dichiarato, invio telematico delle domande e trasferimento fondi regionali direttamente ai beneficiari
180101	5.2	OPERAESTATE	1. Qualificazione del sistema di offerta - 1° aspetto: Garantire la qualità del personale artistico e del progetto artistico, sostenendo e valorizzando il lavoro di molti professionisti italiani e stranieri impegnati nello sviluppo dei linguaggi performativi più originali, innovativi e multidisciplinari



180102	5.2	OPERAESTATE	2. Qualificazione del sistema di offerta - 2° aspetto: Innovare l'offerta dedicando gran parte delle azioni di ricerca e presentazione ai nuovi linguaggi e alla creatività emergente, assumendo il ruolo di incubatore di talenti emergenti
180103	5.2	OPERAESTATE	3. Qualificazione del sistema di offerta - 3° aspetto: Stimolare la multidisciplinarietà con progetti qualificanti e capaci di affiancare, integrare ed armonizzare le diverse discipline dello spettacolo dal vivo (danza, musica, teatro) con le arti visive, cinema e videoart.
180104	5.2	OPERAESTATE	4. Sostegno, diversificazione e qualificazione della domanda - 1° aspetto: Intercettare nuovo pubblico attraverso azioni mirate a comporre un pubblico consapevole e competente, anche attraverso la collaborazione con università e scuole dalle primarie alle superiori (istituzione del tavolo scuola-Operaestate, stage curricolari e post laurea, accoglienza di studenti in alternanza scuola lavoro, partecipazione delle classi alle pratiche artistiche, attivazione di laboratori di didattica multidisciplinare)
180105	5.2	OPERAESTATE	5. Sostegno, diversificazione e qualificazione della domanda - 2° aspetto: Incrementare la capacità di fruizione attraverso azioni che coinvolgano le comunità di quartiere, i Comuni delle Città Palcoscenico, le associazioni di categoria, le associazioni culturali, i dipendenti delle aziende partner, anche con percorsi di accompagnamento alla visione degli spettacoli ed incontri con artisti e compagnie
180106	5.2	OPERAESTATE	6. Favorire la creatività emergente - 1° aspetto: Valorizzare la creatività emergente che si fa interprete degli approcci più innovativi e contemporanei, con l'attività di scouting di nuovi talenti e la creazione di sinergie con associazioni e istituzioni nazionali ed internazionali, che consentano l'esposizione, la visibilità e la mobilità dei giovani artisti nelle diverse discipline
180107	5.2	OPERAESTATE	7. Favorire il partenariato con enti locali: perseguimento degli obiettivi strategici adel festival
180108	5.2	OPERAESTATE	8. Valorizzazione della solidità gestionale: Incentivare la sostenibilità economico-finanziaria con azioni mirate al coinvolgimento degli sponsor privati e alla collaborazione con enti ed istituzioni italiani e stranieri, per la condivisione della mission e dei valori del festival
180109	5.2	OPERAESTATE	9. Potenziamento dell'impatto mediatico e del progetto di promozione: Rafforzare la strategia di promozione attraverso azioni tradizionali ed innovative di comunicazione indirizzate verso i media, anche non tradizionali, e scambio di buone pratiche a livello europeo (incremento attività di social media manager Facebook e Instagram, implementazione del canale Youtube, aggiornamento sito web, accordi con partner europei per utilizzo piattaforme per la diffusione dei contenuti del festival, partnership con blog)
180110	5.2	OPERAESTATE	10. Salvaguardare la capacità di operare in rete: Incentivare le reti artistiche e operative attraverso un denso programma di networking e collaborazioni fra soggetti del sistema culturale che condividono la mission e gli obiettivi del festival; diventare attivatori di innovazione e ambasciatori della cultura e dei talenti all'estero
210101	6.1	ATTIVITA' SPORTIVE E IMPIANTI	PROMOZIONE ATTIVITA' E MANIFESTAZIONE SPORTIVE 1) Gestione rapporti con Società sportive; gestione palestre; rilascio autorizzazioni e patrocini per eventi/manifestazioni 2) collaborazione e/o organizzazione manifestazioni/eventi sportivi 3) predisposizione bando per contributi per manifestazioni sportive 4) predisposizione bando per contributi alle associazioni/società sportive per attività sportiva giovanile 5) predisposizione bando progetto "Benessere in acqua" 6) convocazione riunioni periodiche Consulta dello Sport 7) organizzazione evento annuale "Città dello Sport" e collaborazione con Area IV per progetto "Green to go" 8) Organizzazione corso per dirigenti e/o allenatori e associati delle Associazioni sportive su tematiche fiscali e altre correlate attività (compatibilmente con l'evoluzione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19)



210201	6.1	ATTIVITA' SPORTIVE E IMPIANTI	CONVENZIONI PER LA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI1) Stipula e Rinnovi convenzioni per Gestione Impianti a tariffa (2022-23)2) Stipula/Rinnovi Accordi con Società Sportive e Scuole, per Utilizzo Impianti a tariffa, ai sensi delle Linee Guida Miur per la stesura dei Protocolli Covid-193) Stipula e Rinnovi convenzioni di comodato d'uso gratuito di defibrillatori a società sportive/enti4) Collaborazione con Area 4^ (Patrimonio e CUC) per i contenuti di competenza/interesse ai fini dell'indizione delle Gare per l'affidamento della gestione dei due Palazzetti dello Sport
220101	6.2	POLITICHE GIOVANILI, INFORMACITTA'	MANIFESTAZIONE BASSANORIENTA 1) Realizzazione della manifestazione "Bassanorienta", compatibilmente con l'evoluzione della pandemia da Covid-19 e con il reperimento di una nuova location idonea
220201	6.2	POLITICHE GIOVANILI, INFORMACITTA'	POLITICHE GIOVANILI 1.a) Partecipazione agli incontri del tavolo delle Politiche Giovanili; 1.b) Gestione e predisposizione partenariati per la partecipazione ai bandi dei Comuni del Distretto 1 dell' ULSS 7 Pedemontana; 1.c) Gestione e rendicontazioni dei progetti: "Capacitandosi" e "Capacitazione" 1.d) Sviluppo bando Regionale per le Politiche Giovanili del Distretto 1 ULSS 7 Pedemontana; 2: Partecipazione al tavolo di regia del bando "Sport per tutti-quartieri" 3: Gestione e controllo delle attività gestite da "Cantieri Giovani"; 4: Proseguimento dell'inserimento di nuove associazioni nell'albo Comunale; 5: garantire una corretta gestione dell'utilizzo delle sale pubbliche e delle malghe a disposizione delle associazioni/privati cittadini; 6: Gestione delle segnalazioni e accesso agli atti tramite e-mail e telefonici; 7: Implementazione attività e degli incontri con i referenti in uscita degli Istituti Scolastici superiori e gli Atenei, per la realizzazione dell'iniziativa Università In-Formale; 8: Aiuto nella compilazione delle domande agli utenti sprovvisti di computer, dei bandi predisposti dall'Area II^ ; 9: Raccolta delle domande con assistenza alla compilazione delle stesse. Verifica di quanto dichiarato e invio telematico delle domande in Regione; 10: Gestione e aggiornamento pagine Area 2^ nel sito web www.comune.bassano.vi.it ; 11.a) promozione dell'Albo; 11.b) inserimento dei volontari nelle attività; 12.a) Realizzare colloqui in presenza e in videocall di consulenza e orientamento giovani età 18-35 12.b) Realizzare webinar rivolti ai giovani 18-35 anni su temi di orientamento lavorativo-scolastico e di mobilità europea; 13.a) Implementare la comunicazione istituzionale esterna attraverso gestione canale Facebook / Instagram 13.b) Aggiornamento sito web bassanogiovane ; 13.c) integrazione sito con versione mobile; 13.d) Sviluppo progetto "Generazione Social" su Agenda ONU 2020-2030 (green, digital, inclusion, cittadinanza attiva); 14: Sviluppo Progetto PCTO Eurodesk Young Multiplier con a) docenti Istituti Superiori coinvolti; b) studenti partecipanti; c) realizzazione eventi; 15.a) formazione specifica sulla Europrogettazione con Eurodesk; 15.b) convenzione con ente inviante Ass.ne Amici del Villaggio per la mobilità europea;



			15.c) presentazione di progetti europei Erasmus+, ESC e CERV; 16: Realizzazione progetti servizio civile Universale e Regionale
230101	8.2	SERVIZI SOCIALI	NUOVA CONVENZIONE ATER 1) Stipula nuova Convenzione con ATER Vicenza per la gestione amministrativo-contabile del patrimonio ERP comunale
310101	12.5	SERVIZI SOCIALI	SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE 1) Continuazione omaggi di benvenuto a ciascun neonato (Kit nuovi nati) a sostegno delle famiglie. 2) Spazio neomamme: incontri rivolti alle neo mamme con la presenza di una facilitatrice. 3) Le forme della paternità: spazio di confronto ed ascolto rivolto ai neo papà per condividere l'esperienza della paternità ma anche la ridefinizione dei ruoli nella coppia. 4) Festival della famiglia: organizzazione di una serie di iniziative laboratoriali inerenti le varie forme espressive (es. narrazione, danza, musica, cucina...) in cui le famiglie sono protagoniste 5) Genitorialità sociale: corso di formazione rivolto a persone o famiglie che intendono svolgere volontariato affiancando famiglie in difficoltà. 6) Progetti finanziati dalla Regione per l'Ambito territoriale: a) fondo Sportello famiglia; b) accoglienza donne vittime di violenza 7) "D'ora in poi prendersi cura di chi si prende cura". Continuazione progettualità volta a supportare, accompagnare e promuovere il benessere di tutti coloro che si prendono cura di un familiare con disabilità o vi si relazionano per motivi lavorativi. Professionisti esperti offriranno servizi di consulenza e di supporto psicologico e realizzeranno momenti formativi/informativi aperti a tutta la cittadinanza interessata a tematiche inerenti alla disabilità.8) "La Salute in Comune": incontri di prevenzione su tematiche sanitarie 9) Organizzazione di un percorso formativo avente come focus i preadolescenti e gli adolescenti con il coinvolgimento attraverso le scuole dei ragazzi e delle ragazze permettendo loro di esprimere le proprie idee ed emozioni attraverso specifiche forme espressive10) Gestione a livello di ATS nuova iniziativa regionale "Fattore famiglia" (voucher per la frequenza di servizi per la prima infanzia)11) Gestione a livello di ATS bando regionale "Famiglie fragili" 2022
320101	12.1	ASILO NIDO	Sostegno famiglie con bambini 0-6 anni 1) partecipazione al coordinamento territoriale pedagogico del sistema integrato 0-6 (L. 107/2015 - D. Lgs 65/2017) 2) pubblicizzazione dei nidi comunali mediante il sito istituzionale e altri canali comunicativi (social-media)
330101	12.3	SERVIZI SOCIALI	1) Sportello assistenti famigliari: Supporto nell'individuazione di badanti per sostenere le famiglie nell'assistenza delle persone anziane e non autosufficienti, favorire il più possibile la permanenza dell'anziano al proprio domicilio, offrire servizi dedicati di informazione, orientamento e supporto alle famiglie, sostenere le assistenti familiari nel percorso di inserimento presso le famiglie. Predisposizione documentazione per l'affidamento
330201	12.2	SERVIZI SOCIALI	RIQUALIFICAZIONE DEL FABBRICATO ADIBITO A CENTRO DIURNO DISABILI 1) Presentazione manifestazione di interesse per interventi di riqualificazione del fabbricato adibito a Centro diurno disabili (CEOD) ai sensi della DGR 217/2022
340101	12.3	SERVIZI SOCIALI	Progetto "Generazioni solidali" per l'invecchiamento attivo 1) Attuazione Progetto "Gener@zioni Solidali" finanziato con contributo della Regione Veneto per invecchiamento attivo L.R. 23/2017 e D.G.R. 1391/2021
350201	12.5	SERVIZI SOCIALI	PROGETTI DI PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA VIOLENZA DI GENERE E DELLA VIOLENZA CONTRO I BAMBINI 1) Partecipazione Bando FSE CERV Progetto Daphne per il sostegno a progetti di prevenzione e contrasto della violenza di genere e della violenza contro i bambini.
360101	12.4	SERVIZI SOCIALI	1) Progetti finanziati da Fondi Europei, Ministeriali e Regionali: avvio o prosecuzione delle progettualità in corso PON Avviso 1/2019 PAIS - Quota Servizi Fondo Povertà - RIA 8 - fondi statali residui 2020 e 2021 per emergenza Covid -19 (buoni spesa alimentari e altri tipi di interventi a favore delle famiglie) 2) Attivazione di uno sportello per l'Emergenza Ucraina.3) Rafforzamento sportello famiglia



370101	12.7	SERVIZI SOCIALI	Rafforzamento del ruolo di Capofila del Comune di Bassano del Grappa 1) Nuovo affidamento triennale del servizio di gestione del Punto Prelievi di San Vito, volto alla prosecuzione, in via ordinaria, del servizio dopo il primo anno di attivazione sperimentale. 2) PON Inclusione Avviso 1/2021 PrIns REACT-EU: partecipazione al bando 3) Presentazione manifestazione di interesse per la sperimentazione di interventi a livello sovra comunale in favore di coloro che al compimento della maggiore età vivono fuori dalla famiglia di origine sulla base di un provvedimento dell'Autorità Giudiziaria. Progetto CARE LEAVERS
370102	12.7	SERVIZI SOCIALI	Rafforzamento del ruolo di Capofila del Comune di Bassano del Grappa 1) PNRR: partecipazione dell'Ambito territoriale sociale ATS Ven_03, di cui Bassano del Grappa è Comune capofila, alla missione 5 in tutte le sue linee di intervento per n. 9 progettualità 1.1.1 Interventi finalizzati a sostenere le capacità genitoriali e a supportare le famiglie e i bambini in condizioni di vulnerabilità: progetto P.I.P.P.I. 1.1.2 interventi per la vita autonoma e per la deistituzionalizzazione delle persone anziane, in particolare non autosufficienti 1.1.3 interventi per rafforzare i servizi sociali a domicilio per garantire la dimissione anticipata e prevenire il ricovero in ospedale 1.1.4 Supervisione 1.2 Disabilità 1.3 Housing first Stazioni di posta 2) Stesura di un nuovo Regolamento dei Servizi sociali del Comune di Bassano del Grappa e avvio di un tavolo di lavoro per un Regolamento condiviso a livello di Ambito territoriale sociale ATS Ven_03, di cui Bassano del Grappa è Comune capofila e per una modulistica omogeneo 3) Stesura nuovo Piano di Zona 2023/2025: partecipazione a tavoli di lavoro

AREA TERZA – CULTURA E MUSEO

CODICE ESECUTIVO	missione /programma 1	SERVIZIO	Obiettivi Esecutivi (PEG)
160101	5.1	SERVIZIO MUSEI	DIGITALIZZAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO MUSEALE 1) Individuazione delle n. 10 unità di personale da formare, coordinamento formazione su digitalizzazione del patrimonio museale e verifica acquisizione nuove competenze digitali 2) Catalogazione, digitalizzazione, pubblicazione on line 3) Ideazione e progettazione di un riallestimento temporaneo delle collezioni in funzione della mostra su Canova 4) Trasferimento e spostamento opere



160201	5.1	SERVIZI AFFARI GENERALI	VALORIZZAZIONE CAMMINAMENTO PEDONALE DEL CASTELLO DEGLI EZZELINI E DELL'ANNESSO CORPO DI GUARDIA Affidamento del servizio di valorizzazione del camminamento pedonale del Castello degli Ezzelini e dell'annesso corpo di Guardia
160202	5.1	SERVIZI AFFARI GENERALI	AVVIO PROCESSO DI CANDIDATURA DEL PONTE VECCHIO COME PATRIMONIO MONDIALE DELL'UNESCO Coordinamento attuazione progetto finanziato dalla Regione Veneto avente ad oggetto lo studio di fattibilità relativo all'avvio del processo di candidatura del Ponte Vecchio, come patrimonio culturale nella "lista propositiva" del Patrimonio Mondiale dell'UNESCO.
160301	5.1	SERVIZIO MUSEI	AUMENTO DELL'INCLUSIVITA' DEL MUSEO 1) Incontri di coinvolgimento con mondo scolastico (dirigenti e corpo docente) 2) Incontri di coinvolgimento con associazioni di categoria
170101	5.1	SERVIZIO MUSEI	CELEBRAZIONE DEI 250 ANNI DALLA NASCITA DI GIAMBATTISTA BROCCHI (1772/1826) Celebrazione dei 250 anni dalla nascita di Giambattista Brocchi (1772/1826): realizzazione del ciclo di conferenze per valorizzare la sua figura e la sua attività, stesura del programma celebrativo e sua realizzazione con il supporto di un operatore esterno. Realizzazione ciclo di conferenze.
170102	5.1		PIANIFICAZIONE E GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE DI EVENTI CULTURALI Pianificazione e gestione amministrativo contabile dei seguenti eventi: 1. Celebrazione dei 250 anni dalla nascita di Brocchi 2. Convegno Internazionale su Canova 3. Mostre di artisti contemporanei: Shaller – Canova e Pol Polloniato- Il bianco senza tempo 4. Mostra Canova e l'Europa
170201	5.1		REALIZZAZIONE MOSTRA CANOVA E L'EUROPA (AUTUNNO 2022) Realizzazione mostra Canova e l'Europa (autunno 2022). FASE 1. Definizione progetto scientifico e budget preventivo dell'evento FASE 2. Coordinamento progetto di allestimento FASE 3. Gestione pratiche per ottenimento dei prestiti di opere d'arte e rapporti con enti preposti alla tutela dei beni culturali FASE 4. Coordinamento comitato scientifico e realizzazione pubblicazione FASE 5. Definizione e realizzazione del piano di comunicazione e promozione in coordinamento con l'operatore esterno affidatario del servizio di coordinamento della comunicazione istituzionale Domande volte all'ottenimento di contributi pubblici (Regione, Stato, etc) FASE 7. Gestione dei finanziamenti pubblici ottenuti FASE 8. Coordinamento attività di fund raising nei confronti del settore privato FASE 9. Gestione dei contributi privati, sponsorizzazioni tecniche o finanziarie ottenute



			FASE 10. Coordinamento allestimento delle opere FASE 11. Gestione evento inaugurale
170202	5.1	SERVIZIO MUSEI	ORGANIZZAZIONE DI UN CONVEGNO INTERNAZIONALE SU ANTONIO CANOVA Organizzazione di un convegno internazionale su Antonio Canova
200101	5.2	SERVIZIO MUSEI	MOSTRE DEDICATE ALLA CREATIVITÀ CONTEMPORANEA Organizzazione di due mostre dedicate alla creatività contemporanea: <i>Schaller-Canova e Pol Polloniato-Il bianco senza tempo</i>
200201	5.2	SERVIZIO BIBLIOTECA	INIZIATIVE DI PROMOZIONE DELLA LETTURA E DI SVILUPPO DEI SERVIZI AL PUBBLICO 1. Attività culturali ed iniziative di promozione della lettura, anche in modalità a distanza. Predisposizione di attività culturali ed iniziative di promozione alla lettura rivolte a target differenziati (bambini, ragazzi, adolescenti, adulti, famiglie), con l'obiettivo anche di ampliare il pubblico raggiungendo target che solitamente non frequentano il servizio, con particolare attenzione alle fasce più deboli: - Famiglie e bambini: Nati per la Musica: adesione al programma nazionale e realizzazione di incontri per genitori e bambini 0-3 anni Un abbraccio, una storia: realizzazione di incontri sulla lettura ad alta voce fin dai primi mesi di vita del bambino, rivolti a genitori di bambini 0-3 anni, nonni, educatori (in collaborazione con ASL n. 7 e Associazione culturale Pediatri J. Da Ponte di Bassano del Grappa) Volta la carta: letture ad alta voce per bambini 0-11 anni - Giovani/adolescenti: DIGI-LAB: laboratori sui temi della tecnologia creativa e sulla realtà aumentata Avvio Gruppo di lettura per adolescenti - Adulti Rassegne culturali a tema (Venerdì Storia, rassegne letterarie...) Gruppo di lettura - Scuole: Predisposizione di percorsi di visita alla biblioteca e percorsi tematici in accordo con le scuole
	5.2	SERVIZIO BIBLIOTECA	INIZIATIVE DI PROMOZIONE DELLA LETTURA E DI SVILUPPO DEI SERVIZI AL PUBBLICO 2. La biblioteca fuori di sé: Iniziativa di promozione della lettura realizzate al di fuori dagli spazi della biblioteca (parchi cittadini, quartieri, Villa Angaran San Giuseppe...) Storie a pedali: letture animate per bambini e famiglie nei parchi cittadini durante il periodo estivo.



	5.2	SERVIZIO BIBLIOTECA	INIZIATIVE DI PROMOZIONE DELLA LETTURA E DI SVILUPPO DEI SERVIZI AL PUBBLICO 3. Comunicazione e promozione. Intensificazione delle attività di informazione e di comunicazione volte a promuovere l'utilizzo dei servizi offerti dalla biblioteca e delle iniziative proposte anche attraverso l'uso di social network (Facebook, Instagram, canale YouTube); revisione delle strategie di comunicazione relative ai social media; elaborazione pagine sito Internet del Museo Biblioteca Archivio e nell'opac provinciale Biblioirete e loro costante aggiornamento.
200202	5.2	SERVIZIO BIBLIOTECA	VALORIZZAZIONE E TUTELA DEL PATRIMONIO BIBLIOGRAFICO E MANOSCRITTO 1. Anno canoviano: - Archivio digitale Antonio Canova: aggiornamento del sito messo on line nel 2021 con l'aggiunta di nuovi record relativi ad altri fondi canoviani custoditi dalla biblioteca civica - Ricostruzione della biblioteca personale di Antonio Canova con l'individuazione dei volumi della donazione Sartori-Canova
	5.2	SERVIZIO BIBLIOTECA	VALORIZZAZIONE E TUTELA DEL PATRIMONIO BIBLIOGRAFICO E MANOSCRITTO 2. Digitalizzazione di codici e manoscritti posseduti dalla biblioteca con l'obiettivo della loro preservazione e valorizzazione
	5.2	SERVIZIO BIBLIOTECA	VALORIZZAZIONE E TUTELA DEL PATRIMONIO BIBLIOGRAFICO E MANOSCRITTO 3. Conservazione e tutela: - Monitoraggio straordinario dello stato di conservazione dei fondi antichi della biblioteca - Individuazione delle situazioni che richiedono interventi di messa in sicurezza e/o restauro - Elaborazione progetti di restauro e ricerca finanziamenti
	5.2	SERVIZIO BIBLIOTECA	VALORIZZAZIONE E TUTELA DEL PATRIMONIO BIBLIOGRAFICO E MANOSCRITTO 4. Mostre tematiche finalizzate a far conoscere documenti, volumi preziosi ed altro materiale conservato nei depositi della Biblioteca (elaborazione progetti scientifici, curatela, promozione, visite didattiche)
	5.2	SERVIZIO BIBLIOTECA	VALORIZZAZIONE E TUTELA DEL PATRIMONIO BIBLIOGRAFICO E MANOSCRITTO 5. Progettazione, studio e realizzazione di video finalizzati alla valorizzazione del patrimonio antico della biblioteca denominati "Tesori svelati. Libri antichi, manoscritti e curiosità tra i fondi della biblioteca civica di Bassano del Grappa"
	5.2	SERVIZIO BIBLIOTECA	VALORIZZAZIONE E TUTELA DEL PATRIMONIO BIBLIOGRAFICO E MANOSCRITTO 6. RIVERSAMENTO DEL CATALOGO CARTACEO NEL CATALOGO ELETTRONICO SBN. Prosegue, con la collaborazione dei volontari del servizio civile nazionale, anche per il 2021 il progetto di digitalizzazione dei metadati relativi al patrimonio librario edito prima del 1963 non ancora presente in OPAC
	5.2	SERVIZIO BIBLIOTECA	VALORIZZAZIONE E TUTELA DEL PATRIMONIO BIBLIOGRAFICO E MANOSCRITTO 7. Anniversario Gian Battista Brocchi (1772 - 1826): ricostruzione lascito, realizzazione mostra tematica, collaborazione con i Museo nella realizzazione di incontri e conferenze
	200211	5.2	SERVIZIO BIBLIOTECA



			volontari per attività specifiche da realizzare in biblioteca; elaborazione progetti per attività culturali per specifici bandi-linee di finanziamento (europee, statati, regionali, privato profit e no profit).
	5.2	SERVIZIO BIBLIOTECA	FARE RETE PER LA CULTURA E LA FORMAZIONE 2. Comitato di educazione alla lettura: coordinamento del tavolo di lavoro presieduto dall'assessore alla pubblica istruzione e formato da docenti degli istituti scolastici bassanesi di ogni ordine e grado, dalle librerie cittadine, dalla Fondazione Pirani-Cremona
	5.2	SERVIZIO BIBLIOTECA	FARE RETE PER LA CULTURA E LA FORMAZIONE 3. Predisposizione dell'adesione formale al Patto per la lettura promosso dalla Regione Veneto
	5.2	SERVIZIO BIBLIOTECA	FARE RETE PER LA CULTURA E LA FORMAZIONE 4. Elaborazione del Patto per la lettura (ex L. 15/2000) coinvolgendo diversi attori cittadini che riconoscono la lettura come un valore sociale fondamentale, da sostenere attraverso un'azione coordinata e congiunta di soggetti pubblici e privati presenti sul territorio.
	5.2	SERVIZIO BIBLIOTECA	FARE RETE PER LA CULTURA E LA FORMAZIONE 5. Presentazione candidatura per il Premio nazionale Nati per Leggere volto a riconoscere la validità di progetti finalizzati alla promozione della lettura ad alta voce nelle famiglie con bambini in età prescolare e a diffondere il lavoro in rete fra le diverse professionalità e istituzioni che operano per la promozione della lettura e della salute sul territorio.
420101	5.2	SERVIZIO ARCHIVIO STORICO	CENSIMENTO PRATICHE EDILIZIE IN ARCHIVIO STORICO (1820 - 1971) Censimento pratiche edilizie in Archivio storico (1820 - 1971) con rilevazione - schedatura - metadattazione - mappatura sul portale WebGis

AREA QUARTA – LAVORI PUBBLICI, VIABILITÀ E PROTEZIONE CIVILE

CODICE ESECUTIVO	missione /programma 1	SERVIZIO	Obiettivi Esecutivi (PEG)
101205	1.3	PATRIMONIO	GESTIONE DEL PATRIMONIO IN COLLABORAZIONE CON IL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO Obiettivo dell'Amministrazione è giungere ad una corretta gestione, razionalizzazione e valorizzazione del rilevante patrimonio immobiliare dell'Ente, da attuare tramite una gestione programmata nel rispetto delle scadenze previste nei contratti e nelle diverse procedure. Nel 2022 si intende collaborare con il Servizio Economico Finanziario per l'analisi dello stato attuale degli immobili ai fini della redazione di un progetto di riorganizzazione dell'inventario dei beni comunali.
120201	1.6	SERVIZIO AMMINISTRATIVO APPALTI	ACCORDO QUADRO PER LA FORNITURA DI MATERIALE IDRAULICO PER MANUTENZIONE FABBRICATI - Avvio procedura; - Aggiudicazione.



120402	1.6	SERVIZIO SVILUPPO E INVESTIMENTI	LP_2019_40 Consolidamento Statico Case Parolini - Ottenimento parere della Soprintendenza - Approvazione progetto esecutivo
120405	1.6	SERVIZIO IMMOBILI E CIMITERI	LP 2022_43 Miglioramento impianto trattamento aria Museo Civico Approvazione progetto esecutivo. Coordinamento con altri interventi presso il Museo Civico necessari alle predisposizioni per la programmata Mostra del Canova.
120406	1.6	SERVIZIO IMMOBILI E CIMITERI	LP_2021-07 Adeguamento prevenzione incendi scuola secondaria via Vittorelli via Generale Basso - Avvio procedura affidamento lavori - Inizio lavori
120407	1.6	SERVIZIO IMMOBILI E CIMITERI	LP 2022_13 Miglioramento energetico scuole: - Approvazione progetto esecutivo; - definitivo/inizio lavori.
120408	1.6	SERVIZIO IMMOBILI E CIMITERI	LP 2022_06 Adeguamento prevenzione incendi mercato ortofrutticolo: - avvio procedura di verifica del progetto definitivo; - approvazione progetto esecutivo.
120409	1.6	SERVIZIO AMMINISTRATIVO APPALTI	LP_2021_02 Sistemazione intersezione Tre Ponti: - Avvio procedura di gara
120410	1.6	SERVIZIO SVILUPPO E INVESTIMENTI	LP_2019_29 Restauro casa dell'Ortazzo - Avvio procedura di gara - Aggiudicazione lavori
120411	1.6	SERVIZIO SVILUPPO E INVESTIMENTI	LP_2021_29 PIAZZA GARIBALDI INTERVENTI DI DOTAZIONE IMPIANTISTICA ELETTRICA E DI ALIMENTAZIONE DELLA FONTANA BONAGURO - Avvio procedura di gara
120411	1.6	SERVIZIO SVILUPPO E INVESTIMENTI	LP_2021_16 OPERE PER SCOLO ACQUE METEORICHE VIALE ASIAGO - Avvio procedura di gara
130102	1.6	SERVIZIO STRADE E AREE VERDI	Predisposizione convenzione per concessione gestione Ulivi comunali ad Istituto Agrario Parolini: - Approvazione bozza convenzione con D.G.
130103	1.6	SERVIZIO STRADE E AREE VERDI	LP_2021_31 Intervento monte Crocetta: - Approvazione progetto esecutivo
130104	1.6	SERVIZIO AMMINISTRATIVO APPALTI	Accordo quadro per la fornitura di materiale edile stradale: - Avvio procedura - aggiudicazione



130105	1.6	SERVIZIO STRADE E AREE VERDI	LP_2022_30 Ristrutturazione illuminazione pubblica: - Affidamento dei lavori
130106	1.6	SERVIZIO STRADE E AREE VERDI	LP_2022_44 Consolidamento muro di sostegno e barriera stradale a Rubbio - Inizio lavori

AREA QUINTA – URBANISTICA, AMBIENTE, COMMERCIO, SOSTENIBILITÀ

CODICE ESECUTIVO	missione /programma 1	SERVIZIO	Obiettivi Esecutivi (PEG)
100301	1.2	AMMINISTRATIVO O CONTENZIOSO	Aggiornamento elenchi di soggetti idonei al conferimento incarichi: servizi attinenti all'urbanistica e alla paesaggistica, rappresentanza e difesa legale dell'area v – urbanistica e relativa modulistica. Aggiornamento elenchi per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, ai sensi delle Linee Guida A.N.A.C. n. 4, di attuazione del D. Lgs. 50/2016.
100302	1.2	SUAP COMMERCIO	Aggiornamento Piano comunale su area pubblica Nel rispetto della Legge regionale 10/2001 e s.m.i. che prevede tale aggiornamento ogni tre anni (precedente aggiornamento approvato con D.C.C. 117/2016) e in occasione del rinnovo delle concessioni di suolo dei posteggi scadute ex legge il 31/12/2020 e in corso di rinnovo. Si procederà a dare avviso pubblico di tale aggiornamento coinvolgendo la Polizia Locale, Area 1 Ufficio tributi e le associazioni di categoria per valutare nuove esigenze, migliorie richieste dalle ditte ambulanti, da sottoporre all'Amministrazione comunale per rivedere la posizione/dimensione dei posteggi, il numero, il regolamento.
110101	1.2	EDILIZIA	Prenotazione e gestione appuntamenti in maniera telematica Messa in esercizio di apposito portale per consentire agli utenti di prenotare gli appuntamenti da remoto in maniera telematica.
110102	1.2	EDILIZIA	Applicativo per gestione pratiche edilizie Valutazione sull'opportunità di aggiornare / sostituire il gestionale per le pratiche edilizie (GPE) in uso con il nuovo programma fornito dalla regione LIZARD GPE.
240101	7.1	TURISMO	Attivazione di una Rete di Infopoint nel centro cittadino con la collaborazione della Regione del Veneto e Partner privati In attuazione della L.R. 10/2013, della DGRV 472/2020 e dell'Accordo siglato con la Regione del Veneto per la gestione dell'ufficio di IAT Informazione e accoglienza Turistica si prevede di sviluppare una rete punti di informazione e accoglienza turistica diffusa, in collaborazione con pubblici esercizi, negozi e attività ricettive presenti nel centro storico cittadino.
250101	7.1	TURISMO	Piano di valorizzazione di itinerari Turistici con affidamento esterno Ideazione, studio e rilevazione di percorsi turistici dal punto di vista storico, culturale, religioso, sportivo, aziendale, con affidamento della redazione del piano a professionista o ditta esterna.
260101	14.2	SUAP COMMERCIO	Rinnovo Concessioni suolo e autorizzazioni commercio su area pubblica In attuazione delle vigenti normative statali e regionali in materia di concessioni suolo per attività di commercio su area pubblica che hanno fissato la scadenza delle concessioni di suolo per i posteggi al 31/12/2020 e la possibilità di rinnovo per ulteriori 12 anni previo la verifica da



			parte dei comuni dei requisiti di legge; a tal fine si provvederà ad effettuare le verifiche dei requisiti dei concessionari dei posteggi entro il termine per la conclusione del procedimento di rinnovo delle concessioni fissato al novantesimo giorno successivo alla dichiarazione di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica, ad oggi al 29/6/2022.
260102	14.2	MERCATO ORTOFRUTTICOL O	Attivazione orario sperimentale per periodo estivo Su richiesta degli operatori, nel periodo da giugno a settembre, verrà modificato l'orario di apertura per gli stessi.
260103	14.2	MERCATO ORTOFRUTTICOL O	Modifica del sistema di accesso al mercato ortofrutticolo dei privati consumatori. Invio studio di fattibilità alla Giunta Comunale
260104	14.2	MERCATO ORTOFRUTTICOL O	PagoPA- Aggiornamento e modificata modulistica e informazione utenza Attività di informazione utenti con aggiornamento della modulistica in uso e pagina web.
270101	8.1	URBANISTICA E FUNZIONI PAESAGGISTICHE	Piano di lottizzazione denominato "DINDO" n. 88 Redazione PUA secondo i criteri di sostenibilità ambientale con opere di mitigazione, parcheggi alberati e aree verdi.
280101	8.1	URBANISTICA E FUNZIONI PAESAGGISTICHE	PREDISPOSIZIONE ATTO DI ADOZIONE VARIANTE AL PI CONTENIMENTO CONSUMO SUOLO E DI REVISIONE NORME TECNICHE DI ATTUAZIONE Predisposizione bozze di delibere di adozione della Variante al PI di contenimento consumo del suolo e di revisione norme tecniche di attuazione.
280102	8.1	URBANISTICA E FUNZIONI PAESAGGISTICHE	VARIANTE PER RICLASSIFICAZIONE MANUFATTI INCONGRUI Attivazione della procedura per variante al Piano degli interventi, ai sensi dell'art. 5 comma 2 della L.R. 14/2017, dell'art. 4 della L.R. 14/2019 e della DGRV n. 263 del 2 marzo 2020, per la classificazione dei manufatti incongrui da demolire e riconoscimento del relativo credito edilizio da rinaturalizzazione.
290101	8.1	URBANISTICA E FUNZIONI PAESAGGISTICHE	Accordo per rigenerazione urbana Predisposizione valutazione su proposte di accordo per rigenerazione di aree urbane con relativi allegati scrittografici per possibile variante al PI di recepimento dell'Accordo
300101	9.2	AMBIENTE	RIEDIZIONE ECOBONUS CALDAIE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ARBOREO PRIVATO Incentivi per la riduzione del consumo di energia e dell'inquinamento atmosferico con installazioni di nuove caldaie a condensazione e la valorizzazione del patrimonio arboreo privato.
300102	9.2	AMBIENTE	CAMPAGNA INFORMATIVA SULL'ARGOMENTO ELETTROMAGNETISMO Programmazione ed esecuzione di convegno informativo per la cittadinanza sull'argomento elettromagnetismo "Cos'è, come si utilizza nella quotidianità".
300103	9.2	AMBIENTE	MONITORAGGI AMBIENTALI PRESSO L'EX SITO PUBBLICO DI DISCARICA "RIVAROTTA" IN COMUNE DI BASSANO DEL GRAPPA Campagna di monitoraggi ambientali per la definizione di strategie operative di eventuali futuri progetti di interventi di messa in sicurezza/bonifica dell'ex discarica "Rivarotta", sito pubblico, ubicato a Bassano del Grappa in Strada Rivarotta.



2.3 Sottosezione di Programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

Nella presente sottosezione è contenuta la pianificazione delle attività volte al contrasto dei rischi corruttivi e le azioni per la promozione della trasparenza adottate dal comune di Bassano del Grappa per il triennio 2022-2024.

La legge 190/2012, anche nota come “legge anticorruzione” o “legge Severino”, reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.

Il sistema organico di prevenzione della corruzione prevede l’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un’azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l’indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell’adozione dei propri Piani Triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione ed indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

Il Comune di Bassano del Grappa, in adempimento alle indicazioni fornite da ANAC (deliberazione n. 1 del 12 gennaio 2022), ha adottato il PTPCT 2022 – 2024 con deliberazione di Giunta n. 101 del 28/04/2022.

Il Piano individua le strategie in materia di anticorruzione che il comune di Bassano del Grappa intende attuare nel triennio 2022 – 2024, con particolare attenzione alle misure di prevenzione ovvero alle azioni da intraprendere per ridurre la probabilità che determinati eventi corruttivi possano verificarsi all’interno dell’Amministrazione.

Il PTPCT 2022 – 2024 è da considerare parte integrante della presente sottosezione ed è pubblicato, completo degli allegati, sul sito istituzionale del comune di Bassano del Grappa, alla sezione “Amministrazione trasparente”.

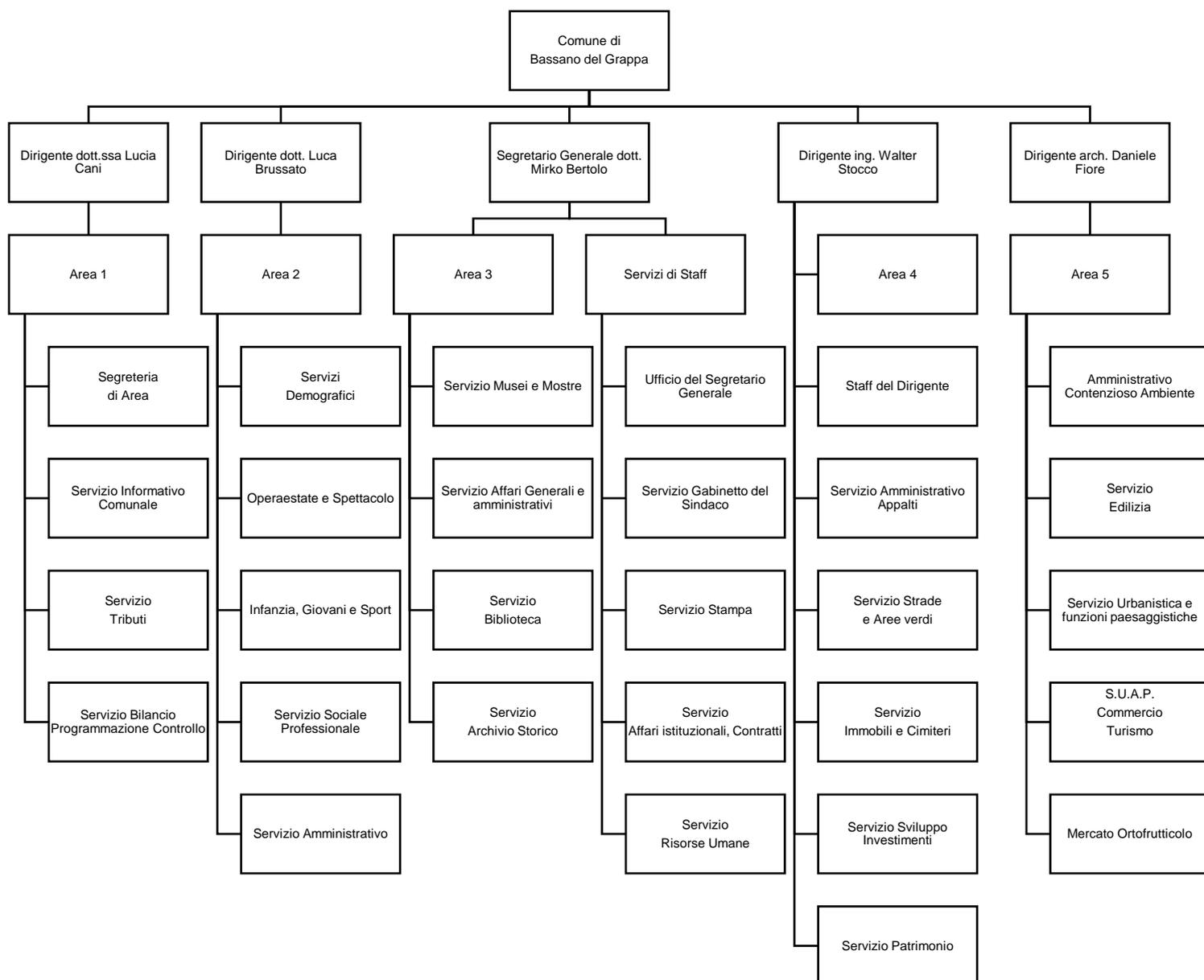


SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente. Al 31 dicembre 2021 sono presenti n. 247 dipendenti, di cui n. 3 dirigenti a tempo indeterminato, 1 dirigente a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 tuel ed il Segretario Generale.

L'articolazione della struttura, aggiornata al 31 dicembre 2021, è la seguente:





Di seguito il personale in servizio al 31 dicembre per ciascun anno:

Area	2018	2019	2020	2021
Area 1^ - Risorse, Sviluppo	44	43	43	53
Area 2^ - Servizi alla Persona	44	43	45	48
Area 3^ - Museo Biblioteca Archivio	22	19	19	22
Area 4^ - Lavori Pubblici	59	60	59	66
Area 5^ - Urbanistica	37	37	36	41
Area Servizi di Staff (incluso Segretario Generale)	15	16	15	17
Polizia Locale	42	38	42	0
Totale	263	256	259	247

Nella tabella sottostante è riportato il personale dipendente in servizio al 31 dicembre 2021 per categoria, tipo di orario e tipo di contratto:

Categoria giuridica	Orario di lavoro				Totale	Tipo di contratto			Totale
	Part time 18 ore	Part time 24-29 ore	Part time 30-34 ore	Tempo pieno 35-36 ore		Tempo determinato, artt. 90 e 110	Aspettativa / comando	Tempo indeterminato	
A			1	11	12			12	12
B1				22	22			22	22
B3	1	2	1	26	30		1	29	30
C	2	5	11	71	89	2	1	86	89
D1	2	3	5	66	76	1	1	74	76
D3			1	12	13			13	13
Dirigente				4	4	1		3	4
Segretario				1	1			1	1
Totale	5	10	19	213	247	4	3	240	247



Personale dipendente in servizio al 31 dicembre di ciascun anno per fasce d'età:

Fasce d'età	2020	2021
<=25	1	1
26-35	18	27
36-45	63	52
46-55	97	92
56-65	79	71
>=66	1	4
Totale	259	247
Età media	43	49

3.2 Sottosezione di programmazione – Organizzazione del lavoro agile

Premessa

L'articolo 18 della legge 22 maggio 2017, n. 81, allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuove il lavoro agile come la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa e sancisce che le disposizioni si applicano, in quanto compatibili, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche. Proprio in quest'ottica il Dipartimento della Funzione pubblica ha adottato la Direttiva n. 3/2017 contenente le linee guida in materia di lavoro agile.

Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica, il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. In questa maniera si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni.

L'articolo 1 del DPCM del 23 settembre 2021 "Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni" è intervenuto nel contesto attuale in cui il lavoro agile emergenziale era previsto come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa, alternata alla presenza nella sede di servizio, disponendo di ritornare, a decorrere dal 15 ottobre 2021, alla modalità ordinaria in presenza di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Con Decreto sottoscritto l'8 ottobre 2021 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione sono state rese note le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni, nonché le condizioni per l'accesso al lavoro agile, tra cui l'obbligo di sottoscrivere l'accordo individuale di cui alla citata L. 81/2017.

Lavoro agile nel Comune di Bassano del Grappa

Con la Circolare n. 2, trasmessa con nota protocollo n. 20040 del 20/03/2020 ed adottata in coerenza con il DPCM 11.03.2020 e il D.L. n. 18 del 17.03.2020, l'Ente ha regolamentato l'istituto del lavoro agile o smart working, in funzione della necessità di una ampia diffusione del lavoro a distanza e flessibile finalizzata a incrementare, negli ambienti di lavoro, l'efficacia delle misure di contenimento adottate a livello nazionale e regionale dalle autorità competenti per far fronte all'epidemia Covid-19.

La citata Circolare è stata successivamente modificata ed aggiornata con "Circolare sulle modalità di lavoro, smart working, assenze, e novità normative per il periodo di emergenza Covid-19" n. 3/2020, trasmessa con nota protocollo n. 20785 del 25/03/2020, modificata con Circolare n. 5 del 02/04/2022-protocollo 22359/2022.



Attualmente, lo svolgimento del lavoro agile (smart working) nel Comune di Bassano del Grappa è stato disciplinato con Circolare n. 3/2022 "Circolare sulla disciplina del lavoro agile (smart working)", trasmessa con nota al protocollo n. 23210 del 08/04/2022.

L'introduzione del lavoro agile per il personale del Comune di Bassano del Grappa risponde alle seguenti finalità:

1. sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività;
2. razionalizzare spazi e dotazioni tecnologiche, da un lato ripensando la distribuzione dei collaboratori e l'uso dei locali, dall'altro assegnando dotazioni portabili senza duplicazioni;
3. rafforzare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
4. promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa.

Per poter avviare lo smart working devono essere necessariamente seguite le seguenti fasi:

- analisi di fattibilità e formulazione, a cura dei Responsabili degli uffici, del progetto di smart working, contenente l'identificazione delle attività da svolgere e degli obiettivi da raggiungere tramite la modalità di lavoro in regime di smart working, le eventuali fasce di disponibilità richieste al lavoratore, l'articolazione delle giornate in sede ed in regime di SW e gli ulteriori elementi che si riterranno necessari. In particolare, il Responsabile dovrà verificare che le attività, tenuto conto della natura e delle modalità di svolgimento, non richiedano una presenza continuativa del dipendente presso l'abituale sede di lavoro o che non prevedano un contatto costante con l'utenza o con i colleghi, per le quali non sia prevista una turnazione. Dovrà inoltre verificare che l'attività in modalità di SW sia compatibile con le esigenze di servizio;
- adesione da parte dei dipendenti addetti agli uffici interessati al progetto di lavoro agile. In caso di candidature superiori alle effettive disponibilità, l'Amministrazione, fermo restando i criteri di legge, potrà eventualmente stabilire propri criteri preferenziali;
- acquisizione dell'approvazione della richiesta da parte del dirigente di riferimento;
- sottoscrizione dell'accordo individuale di smart working. I contenuti essenziali dell'accordo individuale, stipulato per iscritto, relativo alle modalità di lavoro agile sono:
 - la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro anche con riguardo a come è esercitato il potere direttivo del datore di lavoro e agli strumenti utilizzati dal lavoratore;
 - la durata del progetto;
 - il preavviso in caso di recesso;
 - l'eventuale indicazione di fasce di contattabilità e/o di attività da svolgersi in determinate fasce orarie, in relazione a particolari esigenze organizzative od alle mansioni dei lavoratori interessati. Ulteriori eventuali disposizioni organizzative. Durante tali fasce, il lavoratore dovrà assicurarsi di essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate ed email, e dovrà pertanto accertarsi di trovarsi in luogo idoneo a garantire la ricezione e la risposta, nonché nelle condizioni, se richiesto/necessario, di poter operare (scrivere mail, lettere, report, fare telefonate, etc);
 - i tempi di riposo del lavoratore e le misure tecniche ed organizzative per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.
- 5. partecipazione alle specifiche iniziative di informazione/formazione riguardanti: le modalità operative del progetto smart working, gli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei rischi connessi all'utilizzo dei



dispositivi tecnologici, nonché le misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo degli strumenti dell'amministrazione anche ai fini della sicurezza del patrimonio informativo e della salvaguardia dei servizi.

L'Amministrazione potrà esercitare la facoltà di recesso dall'accordo per giustificato motivo, con effetto immediato, a titolo esemplificativo, qualora il dipendente in smart working risulti inadempiente alle previsioni contenute nella presente Circolare o nell'accordo individuale o non sia in grado di svolgere l'attività ad esso assegnata in piena autonomia e nel rispetto degli obiettivi.

Nella seguente tabella sono riportati il numero di dipendenti che, al 31 ottobre 2022, hanno stipulato un contratto individuale di lavoro agile, distinti per Aree e sesso:

AREA	F	M	TOTALE
Staff	8	1	9
Prima	11	6	17
Seconda	10	2	12
Terza	2	1	3
Quarta	1	1	2
Quinta	2	1	3
Totale complessivo	34	12	46

3.3 Sottosezione di programmazione - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Premessa

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

Tali linee di indirizzo prevedono anche che la dotazione organica degli enti vada espressa in termini di "spesa potenziale massima" che per le Regioni e gli Enti Locali, che sono sottoposti a tetti di spesa del personale, corrisponde al limite di spesa consentito dalla legge.

L'articolo 1, comma n. 557, della legge 296/2006, per come modificato dai D.L. n. 14 e 50/2017 e s.m.i., dispone che gli enti già sottoposti al patto di stabilità non possono superare la spesa per il personale media del triennio 2011/2013 e non possono nell'anno 2018 effettuare assunzioni a tempo indeterminato per una spesa superiore al 25% di quella per le cessazioni verificatesi nell'anno precedente:

- percentuale che sale al 75% per i comuni che hanno un rapporto tra dipendenti e popolazione in linea con quello previsto per gli enti dissestati;
- percentuale che sale al 90% per i comuni che hanno un rapporto tra dipendenti e popolazione in linea con quello previsto per gli enti dissestati e che lasciano spazi finanziari inutilizzati inferiori all'1% delle entrate corrente;
- percentuale che è fissata nel 100% della spesa dei dipendenti cessati nei comuni con popolazione compresa tra 1.000 e 5.000 abitanti che hanno un rapporto nel triennio precedente calcolato nell'ultimo anno tra spesa del personale e spesa corrente inferiore al 24%;



- percentuale che sale al 100% dei risparmi derivanti da cessazioni di vigili che sono destinate a nuove assunzioni di vigili; nonché che si possono utilizzare le quote destinabili a nuove assunzioni delle cessazioni del triennio 2014/2016 (capacità assunzionale degli anni 2015, 2016 e 2017) non utilizzate a tale fine e che tali risorse possono essere destinate ad assunzioni con procedure ordinarie (deliberazione della sezione autonomie della Corte dei conti n. 26/2015) e che in tutte le regioni è stato attestato il completo riassorbimento del personale in sovrannumero degli enti di area vasta.

Sulla base delle previsioni dettate dall'articolo 33 del D.L. n. 34/2019 e dal Decreto del 17 marzo 2020 dei Ministri per la Pubblica Amministrazione, l'Economia e Finanze e dell'Interno i comuni, articolati per dimensioni demografiche, sono suddivisi in tre gruppi a seconda del rapporto tra spesa del personale dell'ultimo consuntivo approvato (senza alcuna deroga) ed entrate correnti degli ultimi tre consuntivi approvati al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità del bilancio preventivo dell'ultimo anno in cui è stato approvato il consuntivo.

Tale decreto ha individuato tre fattispecie:

1. comuni con bassa incidenza della spesa del personale sulle entrate correnti: a questi Comuni è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per le assunzioni e tempo indeterminato;
2. comuni con elevata incidenza della spesa del personale sulle entrate correnti: a questi Comuni è richiesto di attuare una riduzione del rapporto spesa/entrate;
3. comuni con moderata incidenza della spesa di personale: a questi Comuni è concesso l'incremento della spesa del personale solo a fronte di un incremento delle entrate correnti tale da lasciare invariato il predetto rapporto.

Piano Triennale del Comune di Bassano del Grappa:

Il Piano Triennale dei fabbisogni del Personale 2022-2024 del Comune di Bassano del Grappa è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 342 del 07/12/2021, aggiornato ed integrato con deliberazione di Giunta comunale n. 206 del 28/07/2022.

Il Piano Triennale dei fabbisogni del Personale 2022-2024 è da considerare parte integrante della presente sottosezione ed è pubblicato sul sito istituzionale del comune di Bassano del Grappa, alla sezione "Amministrazione trasparente".

In base a quanto previsto dal D.L. n. 34/2019 e dal Decreto del 17 marzo 2020, il comune di Bassano del Grappa è stato inserito nella fascia degli enti virtuosi, per cui può aumentare la propria spesa del personale nella misura massima del 16% nel 2021, del 19% nel 2022, del 21% nel 2023, del 22% nel 2024, a condizione che con questi aumenti non superi il parametro di virtuosità. Questi aumenti vanno in deroga al tetto di spesa del personale. Non sono compresi in tale percentuale di incremento le capacità assunzionali che derivano da quelle dei cinque anni precedenti non utilizzate, percentuali che per la RGS possono essere utilizzate in alternativa all'aumento della spesa del personale del 2018 e fermo restando il vincolo del non superamento della soglia di virtuosità. A partire dal 2021, gli oneri per le assunzioni effettuate dal 14 ottobre 2020 con risorse etero-finanziate non vanno incluse nella spesa del personale e i corrispondenti trasferimenti non vanno inclusi nelle entrate correnti, esclusioni che si applicano solamente per l'attuazione dell'articolo 33 del D.L. n. 34/2019.

Un ulteriore vincolo normativo è dato dall'art. 1 comma 557 quater della Legge 296/2006 introdotto dal D.L. 90/2014 che impone l'obbligo di contenimento della spesa del personale in termini assoluti rispetto al corrispondente valore medio del triennio 2011-2013.

Le modalità di reclutamento che si sono utilizzate sono le seguenti:

1. assunzioni obbligatorie delle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999, al fine di garantire il costante rispetto delle percentuali previste dalla normativa;



2. concorso pubblico: indizione dei bandi di concorso e scorrimento di graduatorie delle procedure concorsuali già concluse, anche in convenzione con altri enti in base ai criteri stabiliti dalla Giunta Comunale, previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001;
3. mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001: prima di procedere all'espletamento delle procedure concorsuali finalizzate alla copertura di posti in organico, si valuterà l'opportunità di attivare apposite procedure di mobilità volontaria a seguito di bandi pubblici, benché l'art. 3, comma 8, della legge n. 56/2019 s.m.i. preveda che fino al 2024 le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni, compresi gli enti locali, possano essere avviate anche senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

Nel programmare il fabbisogno si è tenuto conto:

- delle cessazioni previste a vario titolo nel triennio 2022-2024, in ragione dell'attuale normativa pensionistica che consente di anticipare il momento del collocamento a riposo, con l'obiettivo di assicurare per quanto possibile il turn over;
- delle esigenze rappresentate dai Dirigenti in ordine ad una diversa qualificazione professionale dei dipendenti, tenuto conto di nuove necessità operative, che comportano di una progressiva maggiore specializzazione da parte dei dipendenti comunali.

3.4 Sottosezione di programmazione – Formazione del personale

Premessa

Il contratto vigente CCNL Funzioni Locali 21.05.2018 al capo VI "Formazione del personale" riconosce l'importanza della formazione del personale, in quanto svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. Infatti, la formazione valorizza il patrimonio professionale presente negli enti, garantisce l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, favorisce la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti ed incentiva comportamenti innovativi.

La Direttiva "Formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazione", diffusa il 13 dicembre 2001, dal Dipartimento della Funzione pubblica, definisce la formazione come una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane. Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze. Pertanto, si deve assicurare il diritto alla formazione permanente, attraverso una pianificazione e una programmazione delle attività formative che tengano conto anche delle esigenze e delle inclinazioni degli individui.

Le piattaforme per i rinnovi contrattuali prevedono un insieme di misure volte a rafforzare le attività di formazione e al loro apprezzamento in termini di sviluppo retributivo e di carriera dei dipendenti pubblici. Al finanziamento delle attività di formazione è ordinariamente destinata una quota annua non inferiore all'1% del monte salari del personale dipendente. Il nuovo contratto CCNL Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022, che entrerà in vigore nel corso del 2023 prevede un meccanismo di progressione economica funzionale a remunerare il maggior grado di competenza ed esperienza professionale acquisito dai dipendenti basato su differenziali stipendiali, cui si accede all'esito di procedure selettive orientate a valorizzare la valutazione individuale, l'esperienza professionale maturata e l'accrescimento culturale conseguito anche attraverso la partecipazione a percorsi di formazione.

La formazione del Comune di Bassano

Questa Amministrazione è consapevole che è necessario accrescere il livello di formazione e di aggiornamento professionale del personale e che il primo tassello per investire sulle competenze è innalzare il livello di formazione dei dipendenti pubblici.



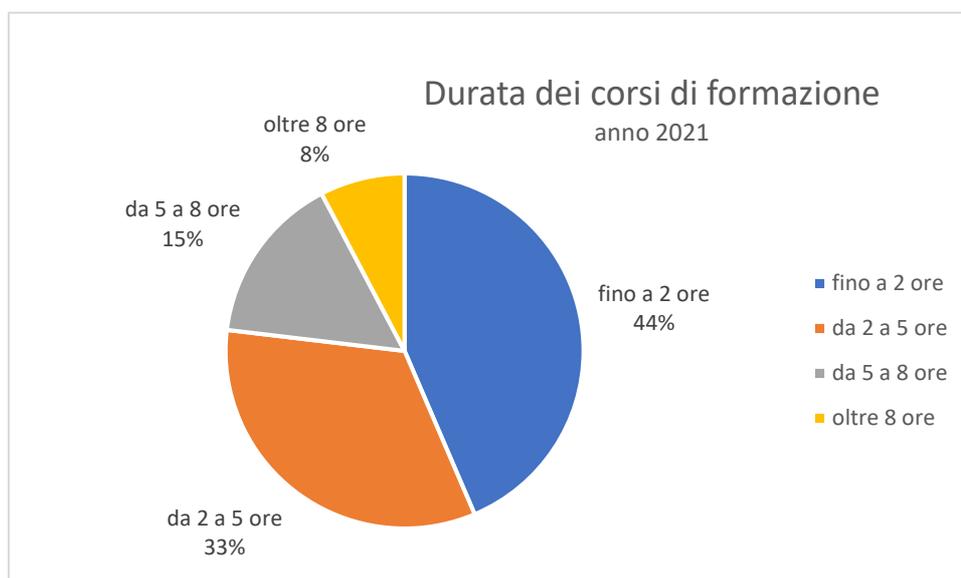
L'acquisizione di nuove conoscenze rappresenta un processo strategico per il raggiungimento degli obiettivi di mandato e per l'adeguata tutela del territorio comunale ed il benessere della popolazione. Pertanto, si intende promuovere efficacemente la valorizzazione delle competenze del personale dipendente, con un'attenzione particolare ai nuovi inserimenti, anche al fine di attrarre, mantenere e sviluppare persone preparate e motivate e non disperdere il sapere di chi è in procinto di terminare la propria collaborazione con l'Ente.

L'osservazione dei dati recenti (2020-2021) della formazione presso il Comune di Bassano del Grappa evidenzia due fenomeni emergenti:

- a) **Formazione a distanza:** spinta in misura determinante dalla situazione pandemica 2020-2021, la formazione da remoto si afferma come modalità preponderante delle occasioni formative fruite dal personale. L'esperienza maturata nel contesto emergenziale ha consentito di familiarizzare con le tecnologie, e riconoscere i vantaggi in termini di immediatezza e di risparmio di tempo nella fruizione;
- b) **Micro-formazione:** la formazione da remoto consolida il ruolo degli "oggetti formativi" di breve durata. Infatti il 43% della formazione ha durata fino a 2 ore, e il 33% ha durata da 2 a 5 ore.

Nel complesso quindi la grande maggioranza della formazione è fruita in modo individuale, anche se pianificata e condivisa, e si inserisce in modo flessibile e puntuale negli ordinari tempi di lavoro del personale dipendente.

Non mancano tuttavia percorsi individuali professionalizzanti di maggior durata, anche fino a 40 ore.



Questa situazione di contesto trova riscontro nelle tendenze rilevate a livello nazionale (Rapporto ANCI sulla formazione, 2021).

Nel corso del 2021, i dipendenti del Comune di Bassano del Grappa hanno partecipato a diversi corsi di formazione, inerenti le seguenti Aree tematiche:

- Finanza, contabilità e tributi;
- Trasparenza e anticorruzione;
- Sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Sicurezza informatica;
- Innovazione digitale;
- Patrimonio, investimenti e finanziamenti;
- Appalti e contratti;
- Personale;
- Politiche sociali ed educative;
- Attività economico produttive;
- Soft skills.



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

- Soggetti privati;
- Università;
- Formez-PA;
- IFEL- Fondazione ANCI,
- Altri soggetti pubblici.

3.4.1 La programmazione della formazione

Per rispondere alle esigenze di rinnovamento e alle sfide straordinarie cui è chiamata l'intera Pubblica Amministrazione, la formazione deve essere:

- Concreta: creare competenze per fare;
- Rapida: andare al punto assorbendo il minor tempo possibile rispetto alle attività di istituto;
- Flessibile: consentire l'attivazione di percorsi personalizzabili e stimolare lo sviluppo di competenze trasversali;
- Standardizzante: non lasciare spazio a vuoti interpretativi o a deviazioni procedurali;
- Just in time: rendere accessibile le informazioni quando sono necessarie, e con le modalità più adatte;
- Coinvolgente: sviluppare la partecipazione attiva e il miglioramento condiviso.

La formazione è strutturata su due livelli integrati. Sul piano generale, al Servizio Risorse Umane sono affidate le funzioni di:

- Coordinamento della programmazione delle iniziative formative;
- Gestione diretta di corsi;
- Adesione a progetti e programmi formativi nazionali e regionali;
- Promozione di gruppi di lavoro e comunità di pratica;
- Sistema informativo sulla formazione.

Alle singole Aree spettano:

- Organizzazione e fruizione di corsi specialistici o iniziative formative, nell'ambito dello specifico budget annuale assegnato;
- Partecipazione alla programmazione e al monitoraggio della formazione.

Il Ciclo della Formazione si articola nella rilevazione condivisa dei fabbisogni formativi, nella programmazione degli interventi, e nella rendicontazione delle azioni svolte e dei risultati conseguiti, rilevati tramite uno specifico sistema informativo.

Il Comune intende perseguire i propri obiettivi formativi attraverso l'utilizzo dei seguenti strumenti:

1. Corsi di formazione (formazione generale trasversale, individualizzata, formazione iniziale e continua, percorsi di formazione professionalizzante, ...);
2. Corsi di formazione obbligatoria e addestramento in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e di formazione in materia di legalità, trasparenza ed anticorruzione;
3. Comunità di pratica: le comunità di pratica e di apprendimento sono gruppi aventi l'obiettivo di produrre conoscenza organizzata e di qualità, alla quale ogni membro ha libero accesso. In queste comunità, gli individui mirano a un apprendimento continuo attraverso la condivisione delle proprie conoscenze e di quelle degli altri. Il fine della comunità è il miglioramento collettivo. Questa misura si presta particolarmente per la creazione di prassi comuni e la formazione in ambiti trasversali (appalti, microaffidamenti, incarichi esterni, trasparenza e prevenzione della corruzione...).



Nei tre ambiti sopra individuati sono stati previsti e realizzati i seguenti interventi durante il 2022:

1. corsi di formazione generale: convenzione con ANCI Veneto per il percorso formativo anno 2022, che comporta formazione senza ulteriori costi e senza limiti quantitativo di partecipazione per i dipendenti e gli amministratori, sulle principali tematiche (appalti, personale, ambiente, lavori pubblici...); adesione al programma INPS Valore PA, che ha comportato per 7 dipendenti la partecipazione ad altrettanti percorsi di formazione specialistica negli ambiti della organizzazione e digitalizzazione dei servizi e nella gestione dei progetti europei;
 - a. Ulteriori iniziative da intraprendere entro il 31.12.2022: l'attivazione del progetto Syllabus in collaborazione con il Dipartimento per la Funzione Pubblica, finalizzato alla valutazione e al rafforzamento delle competenze digitali del personale delle pubbliche amministrazioni;
2. corsi di formazione obbligatoria e addestramento in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e di formazione in materia di legalità, trasparenza ed anticorruzione. Nel primo ambito sono stati realizzati: 22 edizioni di corsi sulla sicurezza generale e specifica (Aggiornamento Antincendio Rischio Alto, Antincendio Rischio Alto (ex novo), Antincendio Rischio Medio, Carrello Elevatore, Formazione Generale, Formazione Specifica Rischio Basso, Formazione Specifica Rischio Medio, Primo Soccorso, Segnaletica Stradale Preposti) per un totale 429 partecipazioni;
 - a. Ulteriori iniziative da intraprendere entro il 31.12.2022: definizione dell'aggiornamento del piano della formazione in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro in collaborazione con il RSPP;
3. comunità di pratica: attivazione della comunità di pratica dedicata alle attività di assistenza agli amministratori (Sindaco, assessori, presidente del Consiglio comunale)

3.5 Sottosezione di programmazione – Sistema di valutazione della performance organizzativa ed individuale

Premessa:

Ai sensi del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" ed in particolare il Titolo II "Misurazione, valutazione e trasparenza della performance", le Pubbliche Amministrazioni adottano sistemi di valutazione delle strutture e dei dipendenti. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento. Le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il rispetto di tali disposizioni è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali. La valutazione negativa, come disciplinata nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare.

Il Sistema di valutazione della performance nel Comune di Bassano del Grappa:

Il Sistema di valutazione della performance è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 360 del 27/12/2016, modificato con deliberazione n. 151 del 14/05/2019.

Il Sistema di valutazione della performance è da considerarsi parte integrante della presente sottosezione ed è pubblicato sul sito istituzionale del comune di Bassano del Grappa, alla sezione "Amministrazione trasparente".



In coerenza con il D. Lgs 150/2009, il sistema di valutazione della performance individuale del Comune di Bassano del Grappa si propone di:

- rafforzare la coerenza tra comportamenti dei dirigenti e del personale e attese di ruolo;
- favorire lo sviluppo professionale attraverso l'evidenziazione di gap tra competenze dimostrate e competenze attese;
- assicurare l'integrazione con il sistema di pianificazione e controllo;
- costituire la base per erogare le componenti retributive correlate alla performance individuale.

Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.

Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti:

Per valutare il conseguimento degli obiettivi di ruolo si utilizza la seguente scala di giudizi:

- Da 0 a 3,49: performance di ruolo non adeguata;
- Da 3,5 a 4,99: performance di ruolo al di sotto delle attese;
- Da 5 a 6,99: performance di ruolo in linea con le attese;
- Da 7 a 8,99: performance di ruolo in linea con le attese con aspetti di eccellenza;
- Da 9 a 10: performance di ruolo di rilievo eccezionale.

La valutazione individuale della performance di ruolo di ciascun dirigente è ottenuta come media aritmetica semplice dei punteggi finali attribuiti a ciascun obiettivo.

Per valutare la performance operativa, viene utilizzata la seguente scala di valutazione:

- Da 0 a 3,49: obiettivo non conseguito, ovvero conseguito parzialmente, ma con risultati inadeguati;
- Da 3,5 a 4,99: obiettivo parzialmente conseguito, con risultati positivi;
- Da 5 a 6,99: obiettivo conseguito;
- Da 7 a 8,99: obiettivo conseguito con aspetti di eccellenza;
- Da 9 a 10: obiettivo pienamente conseguito, con risultati eccellenti superiori alle aspettative.

Il punteggio di valutazione complessiva della performance individuale è ottenuto attribuendo al punteggio sugli obiettivi di ruolo un peso del 49% e al punteggio sugli obiettivi gestionali un peso del 51%. Alla retribuzione di risultato i responsabili di posizione accedono sulla base dei seguenti parametri:

- Valutazione compresa tra 8 e 10: 100% del risultato teorico;
- Valutazione compresa tra 7,99 e 6: 80%;
- Valutazione compresa tra 5,99 e 4,5: 50%;
- Valutazione inferiore: nessun incentivo.

Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti categoria A-D:

Per valutare la performance di ruolo dei dipendenti categoria A-D si utilizza la seguente scala di giudizi:

- Da 0 a 3,49: performance di ruolo non adeguata;
- Da 3,5 a 4,99: performance di ruolo al di sotto delle attese;
- Da 5 a 6,99: performance di ruolo in linea con le attese;
- Da 7 a 8,99: performance di ruolo in linea con le attese con aspetti di eccellenza;
- Da 9 a 10: performance di ruolo di rilievo eccezionale.

La valutazione individuale della performance di ruolo di ciascun collaboratore è ottenuta come media aritmetica semplice dei punteggi finali attribuiti a ciascun obiettivo.



Per valutare la performance operativa, viene utilizzata la seguente scala di valutazione:

- Da 0 a 3,49: contributo non adeguato;
- Da 3,5 a 4,99: contributo al di sotto delle attese;
- Da 5 a 6,99: contributo in linea con le attese;
- Da 7 a 8,99: contributo in linea con le attese con aspetti di eccellenza;
- Da 9 a 10: contributo di rilievo eccezionale.

Il punteggio di valutazione complessiva della performance individuale è ottenuto come media aritmetica ponderata del punteggio sugli obiettivi di ruolo (peso 70%) e del punteggio sugli obiettivi collettivi (peso 30%).

Per quanto riguarda la performance operativa, la valutazione coinvolge il dirigente, nel ruolo di valutatore, e il collaboratore nel ruolo di valutato. Gli obiettivi operativi sono assegnati collettivamente dal dirigente di Area, nell'ambito degli obiettivi della propria struttura.

3.6 Sottosezione di programmazione- Piano delle azioni positive 2022-2024

Premessa

Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: "Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

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.

Il Piano delle azioni positive del Comune di Bassano:

Il Piano delle azioni positive del Comune di Bassano del Grappa 2022-2024 è stato approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 395 del 23/12/2021.

Il Piano delle Azioni positive 2022-2024 è da considerare parte integrante della presente sottosezione ed è pubblicato, completo degli allegati, sul sito istituzionale del comune di Bassano del Grappa, alla sezione "Amministrazione trasparente".

Nella seguente tabella è rappresentato il personale dipendente al 31/12/2021 per sesso e categoria:

Categoria	Maschi	Femmine	Totale
A	10	2	12
B1	17	5	22
B3	21	9	30
C	26	63	89
D1	27	49	76
D3	7	6	13
Dirigenti	3	1	4
Segretario	1	0	1
Totale	112	135	247



Di seguito, il personale dipendente al 31/12/2021 per area, sesso e fasce d'età:

Area	Sesso		Fasce d'età						Totale
	Maschi	Femmine	<25	26-35	36-45	46-55	56-65	>=66	
Staff	4	13		4	1	10	2		17
1^	21	32	1	6	12	17	16	1	53
2^	11	37		4	10	17	17		48
3^	9	13		2	6	8	6		22
4^	48	18		8	17	20	21		66
5^	19	22		3	6	20	9	3	41
Totale	112	135	1	27	52	92	71	4	247



SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3 del D.L. n. 80.2021, convertito, con modificazioni, in L. n. 113.2021, sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, c. 1, lett. b) e 19-bis, del D. Lgs. n. 150/2009, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del D. Lgs. n. 267/2000, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance;
- secondo il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance adottato a livello di Ente e consultabile alla pagina del sito istituzionale, nella Sezione "Amministrazione trasparente".

4.1 Valore pubblico e performance

Il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, "Riordino e potenziamento dei meccanismi strumentali di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della L. 15 marzo 1997, n. 59" prevede che ciascuna amministrazione pubblica si doti degli strumenti adeguati per l'attuazione dei controlli interni, in particolare per il controllo di gestione e il controllo strategico.

La vigente normativa in materia di programmazione e controllo dispone che l'Ente adotti idonei strumenti per rendicontare il proprio operato. Questa ricognizione deve avvenire in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi e del grado di raggiungimento degli obiettivi.

Il Comune di Bassano del Grappa ha disciplinato le modalità di svolgimento dei controlli interni con il "Regolamento sull'esercizio degli obblighi di trasparenza e sul sistema dei controlli interni, ai sensi del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, del Comune di Bassano del Grappa", approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 4 del 31 gennaio 2013, così come modificato con deliberazione consiliare n. 118 del 29/12/2015. Il Regolamento stabilisce che gli strumenti del controllo di gestione sono:

1. Il PEG – Piano annuale della performance è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 34 del 17/02/2022 e contiene gli obiettivi esecutivi declinati per l'anno 2022, in coerenza con gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi inseriti previsti dal DUP e con le linee programmatiche dell'Amministrazione comunale;
2. Controllo di gestione - Referto finale di Gestione e Relazione sulla Performance - Anno 2021 è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 155 del 16/06/2022 ed unifica i contenuti previsti per il referto finale del controllo di gestione e quelli previsti per la relazione sulla performance, costituendo un sistema che integra il ciclo della performance e il ciclo di programmazione economico finanziaria, e raccorda il ciclo della performance al sistema dei controlli interni. Nel 2021 sono stati definiti i centri di costo delle diverse aree; nel 2022 sono stati individuati dall'amministrazione alcuni centri di costo in base agli obiettivi che intende perseguire. Prosegue inoltre l'attività di implementazione della contabilità analitica. La misurazione di costi e ricavi svolge un importante ruolo di strumento informativo a supporto del sistema decisionale;



3. I Report di Monitoraggio dell'andamento della gestione, in corso d'anno, con periodicità almeno semestrale, finalizzati a individuare gli eventuali interventi correttivi da introdurre per recuperare gli scostamenti fra obiettivi prefissati e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati conseguiti. L'ultimo monitoraggio è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 226 dell'11/08/2022.

4.2 Rischi corruttivi

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure programmate per la prevenzione della corruzione e la trasparenza si svolge secondo le modalità definite dal Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022 – 2024, parte integrante del presente PIAO e di cui costituisce sottosezione.

In particolare, il monitoraggio circa l'applicazione del PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, con la collaborazione dei Dirigenti responsabili di Area tenuti a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, sono previste le seguenti azioni di verifica:

- ciascun Dirigente, Responsabile incaricato di PO/Alta Professionalità/Alta Specializzazione deve informare tempestivamente il Responsabile PCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza;
- il Responsabile PCT, con cadenza almeno semestrale, è tenuto a consultare i Dirigenti di Area in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal Piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste.

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 118 del 29/12/2015. Il regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Dirigenti di Area, può mitigare i rischi di corruzione.

L'Amministrazione Comunale verifica inoltre che le Società e gli enti in controllo adempiano agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante il monitoraggio annuale nei siti web nelle sezioni "Amministrazione/Società trasparente" al fine di accertare gli aggiornamenti della sezione trasparente necessari per l'implementazione/indicazione di tutte quelle misure ed informazioni obbligatorie relative all'organizzazione e alle attività svolte.

In caso di carenze o difformità saranno inviate apposite segnalazioni ai rispettivi Responsabili per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT 2022 – 2024 costituiscono il presupposto del PTPCT successivo.