



COMUNE DI POVE DEL GRAPPA

“Conca degli Olivi”

Provincia di Vicenza

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Indice

PREMESSA	3
PREMESSA GENERALE	4
1 SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE	8
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	10
2.1 VALORE PUBBLICO.....	11
2.2 PERFORMANCE.....	38
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	50
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	87
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	88
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	114
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	118
4 MONITORAGGIO.....	140
4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO.....	141

PREMESSA

PREMESSA GENERALE

IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15

e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 20/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

La Pubblica Amministrazione sta vivendo un processo di cambiamento profondo e articolato. La società civile e il sistema economico chiedono agli Enti pubblici di innovare i propri processi, di migliorare la qualità dei servizi offerti, di incrementare il proprio grado di efficienza e trasparenza, producendo Valore per il proprio territorio.

Il presente documento trova la propria origine nei dettami normativi previsti dal D.L. n. 80 del 09/06/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021.

In particolare, l'art. 6, comma 1, del D.L. N. 80/2021 prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le Pubbliche Amministrazioni, di cui all' art. 39 articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 adottino un nuovo strumento di programmazione definito Piano integrato di attività e organizzazione" (P.I.A.O.), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

In ragione delle tematiche trattate il PIAO assorbe i contenuti dei seguenti documenti:

- Il Piano degli obiettivi - Piano della Performance;
- Il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- Il Piano Triennale fabbisogno personale;
- Il Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA);

Comune di Pove del Grappa

- Il Piano della Formazione;
- Il Piano delle Azioni Positive (PAP);
- Il programma delle azioni di reingegnerizzazione dei procedimenti, processi e procedure finalizzate alla semplificazione amministrativa e alla piena accessibilità fisica e digitale ai servizi e all'Amministrazione;

Il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) nasce quindi come strumento integrato in grado di garantire la trasparenza e la qualità dell'azione amministrativa, dando avvio ad un processo di reingegnerizzazione e di semplificazione dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni, in un'ottica di miglioramento continuo della qualità dei servizi erogati al cittadino e alle imprese.

Pertanto, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione persegue una duplice finalità:

- Semplificazione dell'operato amministrativo e coordinamento programmatico;
- Trasparenza e qualità dell'attività amministrativa.

Attraverso il PIAO viene introdotta una nuova ottica a guida degli Enti pubblici, ossia la creazione di Valore Pubblico riconducendo le attività delle P.A. alla più alta *mission* pubblica, ovvero il benessere ed il soddisfacimento dei bisogni del cittadino e del territorio.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

- **Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione:** riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione;

- **Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione:** ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Valore pubblico

b) Performance

c) Rischi corruttivi e trasparenza

- **Sezione 3: Organizzazione e capitale umano:** ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Struttura organizzativa

b) Organizzazione del lavoro agile

Comune di Pove del Grappa

c) Piano triennale dei fabbisogni

- **Sezione 4: Monitoraggio:** indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti

Il PIAO inoltre contiene:

d) una particolare attenzione alle procedure da semplificare ogni anno, sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure;

e) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

f) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente; essendo il 2022 l'anno di sua prima adozione, viene approvato nei termini di proroga stabiliti dal D.L. n. 228 del 30 dicembre 2021 al 30 aprile 2022 e dal D.L. n. 36 del 30 aprile 2022 al 30 giugno 2022, rispetto al termine del 31 gennaio di ogni anno.

L'art. 8 comma 2 del D.M. 82/2022 prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di adozione del PIAO, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Compete al Direttore generale la proposta da presentare alla Giunta comunale per la sua approvazione e al RPCT per la parte relativa alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, acquisito il parere del Nucleo di valutazione per quanto di competenza.

1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Pove del Grappa

Denominazione Ente: Comune di Pove del Grappa

Legale Rappresentante: Dalmonte Francesco

Sede Comunale: Via Costantina 2 - 36020 Pove del Grappa VI

Codice Fiscale: 91013460240

Posta Elettronica Certificata: povedelgrappa.vi@cert.ip-veneto.net

Sito Istituzionale: www.comune.pove.vi.it

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Telefono: 0424 80333

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente 13

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente 3166

2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

In questa sottosezione l'Amministrazione definisce le aree strategiche e i risultati attesi in termini di Valore Pubblico coerentemente con i documenti di programmazione adottati.

Attraverso l'acquisizione di dati rilevanti da fonte esterna e interna, l'Ente rappresenta il contesto in cui si trova ad intervenire e su cui gli strumenti pianificati produrranno il proprio impatto. Tali dati saranno utilizzati per definire gli indicatori di impatto dei bisogni della collettività e dello stato delle risorse dell'Ente.

La definizione delle aree strategiche e il collegamento ai documenti di programmazione e di performance, procede con un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'Ente, sia in termini attuali che prospettici. Le condizioni di contesto approfondite sono le seguenti:

- Contesto internazionale;
- Contesto nazionale;
- Contesto territoriale inteso come provincia nella quale si inserisce l'Ente;
- Contesto comunale

L'attività di pianificazione di ciascun ente parte, inevitabilmente, dalle Linee programmatiche di mandato che devono tradursi in obiettivi strategici, operativi ed in azioni. Il programma elettorale, proposto dalla compagine vincente dopo essersi misurato con le reali esigenze della collettività e dei suoi portatori di interesse, e dopo essersi tradotto in atto amministrativo attraverso l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, deve concretizzarsi in programmazione strategica ed operativa e, quindi, in azioni di immediato impatto per l'ente. La programmazione operativa, pertanto, trasforma le direttive di massima in scelte adattate alle esigenze del triennio. Lo strumento per effettuare questo passaggio è il documento unico di programmazione (DUP).

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 31.07.2019 sono state approvate le linee programmatiche di mandato.

Sulla base delle linee programmatiche di mandato (Aree strategiche) individuate e delle Attività programmate, attraverso indicatori determinati dall'Ente, si ottiene una prima dimensione del Valore Pubblico.

L'Amministrazione persegue ciò facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Conseguentemente, viene integrata la performance organizzativa che viene predisposta secondo le logiche di *performance management*, considerando indicatori di efficienza, efficacia e di economicità.

Un Ente genera Valore Pubblico migliorando il livello di benessere degli utenti e degli *stakeholder* quando:

- i servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (impatto);
- i risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (efficacia) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;
- impiega in modo sostenibile e tempestivo (efficienza) le risorse umane e strumentali;
- impiega in modo sostenibile le risorse economico finanziarie (economicità) per il miglioramento positivo degli impatti;
- lo protegge attraverso forme di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Inoltre, trovano indicazione gli Obiettivi di Stato di salute organizzativa finalizzati, trasversalmente, a analizzare il livello raggiunto sulla parità di genere, la piena accessibilità (fisica e digitale) alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché la salute finanziaria, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Ancora, viene integrata la mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi con *focus* sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali.

Infine, particolare rilievo trova la programmazione dell'attuazione della trasparenza. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale

della sottosezione PIAO è l'indicazione dei soggetti responsabili di ognuna delle attività connesse (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

LE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

L'attività di pianificazione di ciascun ente parte, inevitabilmente, dalle Linee programmatiche di mandato che devono tradursi in obiettivi strategici, operativi ed in azioni. Il programma elettorale, proposto dalla compagine vincente dopo essersi misurato con le reali esigenze della collettività e dei suoi portatori di interesse, e dopo essersi tradotto in atto amministrativo attraverso l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, deve concretizzarsi in programmazione strategica ed operativa e, quindi, in azioni di immediato impatto per l'ente. La programmazione operativa, pertanto, trasforma le direttive di massima in scelte adattate alle esigenze del triennio. Lo strumento per effettuare questo passaggio è il documento unico di programmazione (DUP).

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 31.07.2019 sono state approvate le seguenti linee programmatiche di mandato:

1 - POLITICHE GIOVANILI

Confermare la possibilità di usufruire della sala studio presso la biblioteca. Assicurare un servizio bibliotecario armonizzato che mette a disposizione dei cittadini gratuitamente dalle varie biblioteche vicentine i libri per esigenze di studio, informazione, lettura, documentazione e svago. Sostenere e favorire le idee promosse dai giovani con iniziative, momenti di festa, incontri, concedendo loro locali, spazi e dando supporto logistico ed economico. Confermare gli spazi al gruppo "I Musicanti di Pove" per lezioni singole e di gruppo organizzati dalla Parrocchia compatibilmente con gli spazi comunali disponibili.

2 - URBANISTICA

Privilegiare il recupero del patrimonio edilizio esistente, attraverso la riqualificazione degli edifici degradati e dei nuclei storici, in sintonia con le recenti direttive della L.R. n. 14/2017 sul "Consumo di suolo e rigenerazione urbana". Qualora si ravvisi la necessità, rivedere il PATI (Piano di assetto del Territorio Intercomunale) in sinergia con il nuovo Comune Valbrenta e il Comune di Solagna. Tale PATI è stato approvato nel 2009 e ha durata decennale. Confermare un equo sistema di calcolo della perequazione urbanistica e della monetizzazione delle aree in caso di trasformazione delle stesse da agricole a edificabili.

3 - CULTURA

Sostenere le varie iniziative culturali promosse da Enti o Associazioni presenti nel territorio, sia in paese che nella zona montana, ricordando la nostra storia con eventi, cerimonie e manifestazioni. Valorizzare le nostre peculiarità, la tradizione degli Scalpellini e il museo a loro dedicato. Sostenere, confermando l'adesione all'Associazione Nazionale Città dell'Olio, la cultura dell'olio extravergine, creando occasioni di assaggio, formazione ed educazione alimentare e sostenendo la scuola affinché continui a partecipare al concorso nazionale "BimbOil", che annualmente sviluppa un tema diverso, per far conoscere l'extravergine e il paesaggio olivicolo ai ragazzi e indirettamente alle loro famiglie. Supportare le Feste Quinquennali ed il suo Comitato organizzatore, finanziando il percorso intrapreso dal Comitato F.Q. e dall'Amministrazione Comunale, per far sì che questa nostra tradizione possa ottenere il prestigioso riconoscimento di "Patrimonio Immateriale dell'Unesco". Dare spazio e sostegno a compagnie teatrali che presentano spettacoli di tradizione veneta e contadina. Promuovere serate culturali a tema, corsi specifici (es. Corso di Filosofia) anche in collaborazione con il Comitato Biblioteca.

4 - SPORT

Confermare il progetto "Sport per Tutti" che prevede un contributo, tenendo conto dell'ISEE, per i giovani e gli anziani per l'iscrizione e partecipazione ad attività e discipline sportive. Realizzare nuovi spogliatoi sotto il Bar al Parco per venire incontro alle esigenze di coloro che praticano Tennis, Calciotto, Beach volley, Paddle Tennis e Basket presso gli impianti sportivi comunali. Sostituire la pavimentazione della pista da pattinaggio nel campo polivalente. Mantenere la gratuità dell'uso della Palestra Comunale per le Associazioni sportive continuando ad agevolare l'utilizzo della Palestra Provinciale presso l'Istituto Agrario. Confermare la disponibilità gratuita degli Impianti Sportivi e del Parco delle Rose per le esigenze delle scuole di Pove e dell'Istituto Comprensivo "Bombieri". Confermare la collaborazione con la società sportiva Football Valbrenta, impegnata allo sviluppo del calcio giovanile a Pove del Grappa e in Valbrenta. Confermare l'organizzazione di Tornei che coinvolgono le Contrade e le famiglie, incentivando la socializzazione tra i residenti. Agevolare lo sport per gli anziani "Progetto Guadagnare Salute" con concessione di spazi e realizzazione di nuove strutture a loro dedicate. Implementare le attività nel Parco delle Rose dotandolo di ulteriori nuove attrezzature. Mantenere efficienti gli impianti sportivi comunali con costante manutenzione.

5 - SCUOLA

Continuare a operare in stretta sintonia con la Presidenza dell'Istituto Comprensivo "Bombieri", sostenendo anche economicamente le offerte formative programmate dagli insegnanti della scuola primaria e secondaria di primo grado di Pove del Grappa. Assicurare strutture adeguate ed arredi efficienti, funzionali e confortevoli. Mantenere in efficienza l'attuale informatizzazione e i vari

laboratori. Sostenere l'ampliamento dell'Istituto Agrario in comune di Pove del Grappa ed il suo inserimento nell'Istituto Comprensivo "Bombieri". Confermare la gratuità dei libri di testo, in base all'ISEE, per i ragazzi della scuola secondaria di primo grado residenti a Pove e premiare i meritevoli con consegna di borse di studio. Sostenere la Scuola dell'Infanzia e il nido integrato con contributi per i costi fissi e alle famiglie per limitare il costo della retta. Confermare gli attuali contributi per ogni bambino residente che frequenta il nido integrato e la scuola dell'infanzia.

6 - SOCIALE

Assicurare presso gli uffici comunali la presenza di personale e operatori altamente qualificati (anche con convenzioni con altri Enti), per dare risposte immediate alle famiglie o alle persone in difficoltà, operando in sintonia con i servizi sociali dell'ULSS n. 7. Dare sostegno e valorizzare le Associazioni di Volontariato con adeguati contributi e concedendo l'uso gratuito di locali e mezzi di trasporto per agevolare il loro impegno. Confermare tutti i numerosi servizi rivolti agli anziani: soggiorni climatici, assistenza domiciliare, pasti a domicilio, attività ludiche e informative presso il Centro Diurno e il trasporto, sempre con il prezioso aiuto dei volontari, presso strutture sanitarie e il Centro Diurno. Collaborare con la Caritas e gli altri gruppi che operano nel volontariato per dare aiuto a chi ha bisogno. Porre particolare attenzione alle famiglie con persone disabili, con gravi problemi di salute o con difficoltà a pagare le bollette, la retta per l'affido o per la casa di riposo. Erogare un contributo ai nuovi nati, subordinato ai dati ISEE. Confermare la "Festa degli Anziani". Valorizzare il giorno del Santo Patrono "San Vigilio".

7 - TURISMO E AMBIENTE

Confermare la manifestazione "Camminata Nazionale tra gli Olivi" al fine di rinnovare l'impegno nella valorizzazione del paesaggio olivicolo e del turismo dell'olio come ricchezza fondamentale per il nostro territorio. Agevolare, in collaborazione con l'unione Montana e i Comuni del Grappa, i turisti e i residenti in montagna potenziando la telefonia e l'accesso a internet. Sostenere la realizzazione di strade silvopastorali necessarie per passeggiate in sicurezza e per il trasporto di legname. 12 Proseguire nel percorso per il riconoscimento dell'area del Massiccio del Grappa e dei comuni alle sue pendici, come "Risorsa della Biosfera Unesco", che valorizza le risorse naturali per il benessere della popolazione umana e l'ambiente. Tale riconoscimento permetterebbe l'accesso a finanziamenti europei. Valutare unitamente ai comuni del Massiccio del Grappa e all'ULSS 7 la possibilità di realizzare un punto sanitario in località Ponte San Lorenzo o Lepre, nei mesi estivi di maggior presenza di turisti. Rivalorizzare la zona montana del Sentiero degli Scalpellini e del Monte 'La Gusella'. Creazione e valorizzazione di percorsi turistici segnalati, volti alla scoperta del patrimonio e del territorio. Inserimento di tabelle informative multilingue nei luoghi di maggior prestigio.

8 - OPERE PUBBLICHE

Completare la ciclopista del Brenta, realizzando gli ultimi tratti per collegarsi con Bassano e inserendo delle piazzole attrezzate per sosta e picnic. Porre attenzione alla manutenzione degli edifici comunali e scolastici. Sostituire gli infissi delle scuole al fine di migliorare l'efficienza energetica e il confort delle aule, nell'ottica di continuo investimento per il futuro dei nostri ragazzi. Migliorare l'illuminazione delle aule delle scuole sostituendo i vecchi neon, con lampade di ultima generazione. Proseguire nel completamento delle asfaltature di strade e marciapiedi, la sostituzione dei vecchi corpi illuminanti, sia in paese che nella zona montana. Cablare con fibra ottica gli edifici comunali, scuole, municipio e biblioteca. Realizzare l'impianto di climatizzazione per la sala consiliare, il Centro Diurno e la sala polivalente. Sviluppare la metanizzazione di Via S. Bortolo e località Boschi in collaborazione con le aziende e le famiglie. Ristrutturare la Chiesetta di San Pietro, sostituendo l'impianto di illuminazione e di riscaldamento, eliminando le infiltrazioni e l'umidità. Ristrutturare il Capitello della "Madonna del Cornon" con la sostituzione di alcune colonne e riparando il tetto. Rimettere in funzione la fontana di Via Marconi e Piazza degli Scalpellini.

9 - SICUREZZA

Aumentare la vigilanza, con l'implementazione di nuove telecamere ambientali e a lettura targhe. Valutare la possibilità di assumere un nuovo vigile, anche part-time, e confermare l'attuale rapporto con l'Unione Montana e con il Comando di Polizia Intercomunale del Bassanese. Collaborare con i Carabinieri di Solagna e con il Comando di Compagnia, anche dando sostegno economico per opere da realizzare nella sede di Solagna. Organizzare incontri informativi con la cittadinanza sul tema sicurezza assieme a tutte le Forze dell'Ordine.

10 - VIABILITÀ

Ricerca le risorse per la realizzazione di un nuovo tratto di pista ciclabile che dal Brenta prosegue verso il trevigiano, passando per Via Trento, Via Ca' Morolazzaro e proseguendo verso Via Povesè e Romano d'Ezzelino. Regolamentare la viabilità in Zona Industriale con adeguata segnaletica. Impegnarsi con l'Anas per il migliorare la viabilità negli svincoli della Strada Statale 47 e il sottopasso di Via San Bortolo. Limitare la velocità nelle principali direttrici del paese.

11 - TRASPORTI

Rinnovare la dotazione di automezzi del comune sostituendo quelli obsoleti (Pulmino trasporto studenti, motocarro in uso agli operai, automezzo dell'assistente sociale). Rinnovare la convenzione del Bus di linea.

12 - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Comune di Pove del Grappa

Dare sostegno alle attività zootecniche montane in collaborazione con le Associazioni di Categoria, degli Agricoltori e degli Allevatori, per cercare di mitigare i danni derivanti da grandi predatori (lupo) e altre problematiche legate al Massiccio del Grappa. Valorizzare il patrimonio boschivo montano tramite un utilizzo pianificato e attento del mantenimento della risorsa arboricola. Attuare una riduzione/agevolazione della TARI per piccole imprese artigianali (microimprese) e negozi di prossimità.

2.1.1 ANALISI DI CONTESTO

Internazionale

Premessa

Pianificare partendo dal contesto internazionale

Nel definire il contesto internazionale per la pianificazione organizzativa a livello locale, occorre considerare le attuali dinamiche globali. Il 2023 è stato caratterizzato da un panorama internazionale in continuo cambiamento, influenzato dalle sfide emergenti causate dai nuovi conflitti esplosi e dalla continua gestione degli impatti derivanti dalla pandemia COVID-19.

Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile

L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile

L'[Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile](#) rimane un faro guida per gli sforzi globali. L'Italia, in linea con gli accordi delle Nazioni Unite, continua a impegnarsi verso la realizzazione degli obiettivi delineati. Questa ambiziosa agenda si propone di affrontare la povertà, promuovere la crescita economica, garantire lo sviluppo sociale e preservare l'ambiente su scala mondiale. La dichiarazione "Trasformare il Nostro Mondo: l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile" rimane un impegno centrale, sottolineando la volontà di liberare l'umanità dalla povertà e assicurare un pianeta sano per le attuali e future generazioni. Gli sforzi sono indirizzati verso un cambiamento trasformativo per garantire un futuro sostenibile. I 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile delineano le priorità chiave, concentrandosi sull'integrazione economica, sociale, ambientale e di governance. Questi obiettivi mirano a superare ostacoli sistemici, come le disuguaglianze, modelli di produzione e consumo non sostenibili, cambiamenti climatici e perdita di biodiversità. L'ONU, attraverso un gruppo di esperti, sta definendo indicatori misurabili per monitorare il progresso verso tali obiettivi. La classificazione dei 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile guida l'azione amministrativa, evidenziando l'importanza di allineare gli sforzi locali con questa agenda globale. La partecipazione attiva a tali obiettivi rimane un impegno cruciale per l'ente locale, contribuendo al raggiungimento di una crescita sostenibile e inclusiva.

I Goal dell'Agenda 2030



Nazionale

Obiettivi, contesto economico e politico delineato dal Governo

Obiettivi individuati dal Governo

Nel panorama del 2023, le scelte dell'ente locale sono strettamente vincolate alle politiche nazionali, in particolare al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e alla legge di bilancio. Il PNRR guida gli investimenti prioritari, mentre la legge di bilancio si concentra sul sostegno economico e sociale. Parallelamente, le direttive espresse dalla legge di stabilità e il quadro finanziario nazionale delineano i limiti della finanza pubblica, condizionando la flessibilità operativa locale e la realizzazione degli obiettivi strategici. Questa integrazione con le priorità nazionali assicura un allineamento sinergico tra le azioni dell'ente locale e le strategie di livello nazionale per un'efficace implementazione delle politiche a scala locale.

Contesto economico e politica di bilancio

Il panorama nazionale del 2023 è influenzato da molteplici fattori determinanti per lo sviluppo economico. Oltre agli sviluppi della pandemia, all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e alle politiche fiscali e monetarie globali, vanno considerati anche i costi energetici, dei materiali e l'impatto di nuovi conflitti come quelli tra Israele e Palestina e tra Russia e Ucraina. Questi eventi geopolitici emergenti si aggiungono al quadro già complesso, contribuendo a definire le prospettive e le decisioni economiche nazionali.

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

PNRR

Il PNRR, [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza](#), rappresenta la strategia chiave del Governo italiano per l'impiego dei fondi del programma Next Generation EU (NGEU). Presentato nel 2021 alla Commissione Europea e approvato nello stesso anno, il PNRR è oggetto di modifiche in corso introdotte nel 2023 per ottimizzare la sua efficacia:

- Incentivando la transizione ecologica e digitale come risposta alla crisi pandemica.
- Affrontando attivamente le disuguaglianze di genere, territoriali e generazionali per favorire un cambiamento strutturale dell'economia.

Articolato in 6 Missioni principali, il PNRR continua a delineare le priorità di investimento per un periodo di 5 anni. L'implementazione del Piano, avviata nel 2021, subisce modifiche per adattarsi alle nuove esigenze, mantenendo l'obiettivo di rilanciare l'assetto economico e sociale del Paese. La

digitalizzazione, la transizione ecologica e l'inclusione sociale rimangono pilastri fondamentali di questa strategia di ripresa e sviluppo.

Le Missioni del PNRR



Dettaglio missioni PNRR

Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo. Ogni piano nazionale dovrà includere il 20% di spesa per il settore digitale.

La Missione 1 vuole dare un impulso decisivo al rilancio della competitività e della produttività dell'Italia. Si tratta di una sfida complessa, per la quale sarà necessario un intervento profondo, che agisca su più elementi chiave del nostro sistema economico: la connettività per cittadini, imprese e pubbliche amministrazioni, una Pubblica Amministrazione moderna e la valorizzazione del patrimonio culturale e turistico, anche in funzione di promozione dell'immagine e del brand del Paese.

Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica, a cui deve essere dedicato almeno il 37% del fondo.

La Missione 2 ha un obiettivo ben preciso: realizzare la transizione verde ed ecologica della società e dell'economia italiana, in conformità con il Green Deal europeo. Stabilisce interventi per l'agricoltura sostenibile e l'economia circolare, programmi di investimento e ricerca per le fonti di energia rinnovabili, lo sviluppo della filiera dell'idrogeno e della mobilità sostenibile. Sono previste, inoltre, azioni volte al risparmio dei consumi di energia tramite l'efficientamento del patrimonio immobiliare (pubblico e privato) e iniziative per il contrasto al dissesto idrogeologico, la

Comune di Pove del Grappa

riforestazione, l'utilizzo efficiente dell'acqua e il miglioramento della qualità delle acque interne e marine.

Insomma, una vera Missione "green", che promuove tantissime opportunità alle imprese del nostro Paese.

Missione 3: Infrastrutture per una mobilità sostenibile

La Missione 3 ha l'obiettivo di superare gli ostacoli del sistema dei trasporti progettando interventi in grado di affrontare le sfide ambientali e logistiche nel settore della mobilità.

Stabilisce interventi per il miglioramento del sistema infrastrutturale italiano, con l'obiettivo di ammodernare la nostra rete di collegamenti per accrescere la competitività del nostro Paese, nel pieno rispetto dell'ambiente; anche le aziende beneficeranno di questi interventi, sviluppando conseguentemente il proprio sistema logistico.

Missione 4: Istruzione e ricerca

La Missione 4 si focalizza sulla relazione che intercorre tra istruzione e mondo del lavoro. Lo scopo degli interventi stabiliti è formare le risorse adatte ai bisogni delle imprese, in vista delle prossime sfide richieste dal mercato.

Il cosiddetto "*Skills mismatch* tra istruzione e domanda di lavoro" è infatti una delle tante criticità emerse nel PNRR; si tratta della mancata corrispondenza tra domanda e offerta di lavoro; dunque, tra le competenze di chi cerca lavoro e le skills di cui le aziende avrebbero effettivamente bisogno. Ma non è l'unica.

Sono previsti infatti interventi mirati all'innovazione del percorso scolastico (sia a livello formativo sia strutturale) e incentivi che stimolino una collaborazione sinergica tra ricerca pubblica e mondo imprenditoriale.

Missione 5: Inclusione e coesione

La Missione 5 offre incentivi molto diversi tra loro ma tutti accomunati da un unico scopo: realizzare interventi che consentano, su più livelli, di attuare una politica a vocazione sociale incentrata sull'inclusività.

Stabilisce interventi per favorire la socializzazione, il sostegno di percorsi di vita indipendente - soprattutto per persone anziane o con disabilità - e, parallelamente, incentiva politiche di sostegno all'occupazione rafforzando i Centri per l'Impiego, favorendo la creazione di imprese femminili e promuovendo l'acquisizione di nuove competenze delle nuove generazioni.

Missione 6: Salute

La recente pandemia ci ha ricordato ancora una volta il valore della salute, la sua natura di bene pubblico fondamentale e l'importanza macroeconomica dei servizi sanitari pubblici.

Ecco perché alla "Salute" è dedicata un'intera Missione del PNRR che intende indirizzare risorse per il rafforzamento di resilienza e tempestività di risposta del Sistema Sanitario Nazionale (SSN) attraverso misure ben precise.

L'obiettivo principale è quello di rafforzare le prestazioni erogate sul territorio grazie alla creazione di strutture e presidi territoriali (come le Case della Comunità e gli Ospedali di Comunità), ma anche di potenziare l'assistenza domiciliare, ammodernare le strutture tecnologiche e digitali esistenti e promuovere la ricerca scientifica.

Queste missioni a loro volta si suddividono in componenti, ambiti di intervento e investimenti.

Il PNRR e il React-Eu

Oltre al PNRR, ci sono altri fondi che verranno finanziati attraverso il Next Generation Eu, tra i quali il React-Eu, un fondo al quale sono dedicati 50,6 miliardi di euro. Questo ammontare serve a finanziare una nuova iniziativa che porta avanti ed amplia le misure di risposta alla crisi. Il Governo intende richiedere il massimo delle risorse RRF, pari a 191,5 miliardi di euro, divise in 68,9 miliardi di euro in sovvenzioni e 122,6 miliardi di euro in prestiti. Il primo 70 per cento delle sovvenzioni è stato fissato dalla versione ufficiale del Regolamento RRF, mentre la rimanente parte è stata determinata il 30 giugno 2022 in base all'andamento del PIL degli Stati membri registrato nel 2020-2021. Questa ammonta ora a 69,041 miliardi di euro, quindi 150 milioni in più, poiché il PIL italiano è risultato leggermente inferiore alle attese. L'ammontare dei prestiti RRF all'Italia è stato stimato in base al limite massimo del 6,8 per cento del reddito nazionale lordo in accordo con la task force della Commissione.

Il Comune intende investire risorse al fine di predisporre tutta la documentazione necessaria per partecipare alle candidature che, di volta in volta, verranno rese pubbliche, sia in forma singola, che in forma associata, quando necessario.

Territoriale

Il territorio Provinciale

Premessa

I dati sotto presentati della Provincia di Vicenza fanno riferimento all'indagine della Qualità della vita anno 2023 del Sole 24 Ore (<https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/>) in cui si prendono in esame 90 indicatori, suddivisi in sei macrocategorie tematiche (ciascuna composta da 15 indicatori) che accompagnano l'indagine a partire dal 1990:

- ricchezza e consumi;
- affari e lavoro;
- ambiente e servizi;
- demografia, società e salute;
- giustizia e sicurezza;
- cultura e tempo libero.

L'aumento e l'aggiornamento costante degli indicatori negli anni consente di misurare molti aspetti del benessere. Gli indicatori sono tutti certificati, forniti al Sole 24 Ore da fonti ufficiali, istituzioni e istituti di ricerca. Per ciascuno dei 90 indicatori, mille punti vengono dati alla provincia con il valore migliore e zero punti a quella con il peggiore. Il punteggio per le altre province si distribuisce in funzione della distanza rispetto agli estremi (1000 e 0). In seguito, per ciascuna delle sei macrocategorie di settore, si individua una graduatoria determinata dal punteggio medio riportato nei 15 indicatori, ciascuno pesato in modo uguale all'altro (1/90). Infine, la classifica finale è costruita in base alla media aritmetica semplice delle sei graduatorie di settore.

Qualità della vita a Vicenza

22° SU 107 PROVINCE

Popolazione: 850.942 (2023) Istat



La performance migliore e peggiore ⁱ

3° in classifica
Giovani che non lavorano e non studiano (Neet)
In % (Istat, 2022)



107° in classifica
Consumi energetici
Gas naturale ed energia elettrica nei comuni capoluogo (tonnellate equivalenti di petrolio per 100 abitanti) (Istat, 2021)



Classifica finale 2023

RANK
22°

VAR.2022/2021
+16▲

MEDAGLIE ⁱ
0 0 0

INDICATORE	107°	1°	RANK	VAR:23/22	MEDAGLIE		
> Ricchezza e consumi			23°	+1▲	0	0	0
> Affari e lavoro			25°	+12▲	0	0	1
> Giustizia e sicurezza			15°	+3▲	0	0	0
> Demografia e società			18°	+25▲	0	1	0
> Ambiente e servizi			33°	+41▲	0	0	0
> Cultura e tempo libero			55°	+1▲	0	0	0

Comune di Pove del Grappa

RICCHEZZA E CONSUMI		23°	+1 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Valore aggiunto per abitante Migliaia di euro a valori correnti (Prometeia, stima sul 2023)	12	37	28
Depositi bancari delle famiglie consumatrici In migliaia euro pro capite (Banca d'Italia, Al 31 luglio 2023)	34	21	18,5
Spesa delle famiglie per il consumo di beni durevoli In euro all'anno (Osservatorio Findomestic - Prometeia, 2022)	21	3.075	2.616,60
Famiglie con Isee basso Isee < 7 mila euro - In % sul totale dei nuclei con Isee (elab su dati Inps, 2022)	6	20	33
Beneficiari di reddito di cittadinanza Persone coinvolte ogni mille abitanti (Inps/Istat, 2022)	5	13,95	54,4
Popolazione con crediti attivi In percentuale sul totale dei maggiorenni residenti (Crif, A giugno 2023)	75	50	51,40
Finanziamenti - Esposizione media residua Incidenza % sul reddito medio dichiarato (Crif, A giugno 2023)	80	179	161,9
Prezzo medio di vendita delle case Per appartamenti nuovi di 100 mq in zona semicentrale nei capoluoghi (Scenari immobiliari, a ottobre 2022)	28	2.250	1.898,80
Canoni medi di locazione Incidenza % sul reddito medio dichiarato (100 mq in zona semicentrale) (Scenari immobiliari, a ottobre 2022)	59	36	36,20
Tempi medi di vendita del residenziale In mesi (Scenari immobiliari, a ottobre 2023)	23	4,5	5,3
Riqualificazioni energetiche Euro per abitante (Enea, 2021)	20	170	124,2
Pagamenti delle fatture oltre i 30 giorni % delle fatture commerciali ai fornitori (Cribis, A settembre 2023)	33	7,4	10,3
Protesti pro capite In euro all'anno (Infocamere/Istat, Agosto 2022 - luglio 2023)	17	0,79	2,8
Inflazione indice generale in % (elab su dati Istat, Sett 2022-Sett 2023)	54	5	5,3
Inflazione prodotti alimentari e bevande non alcoliche in % (elab su dati Istat, Sett 2022-Sett 2023)	81	9	8,60

AFFARI E LAVORO		25°	+12 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Startup innovative Ogni mille società di capitale (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	67	5	6,1
Imprese che fanno e-commerce Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	10	8	4,9
Imprenditorialità giovanile Con titolare under 35, ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	90	7	8,2
Nuove iscrizioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	64	4,8	4,9
Cessazioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	56	4,63	4,6
Imprese in fallimento Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	31	1,23	1,6
Imprese straniere Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	55	10	10,2
Tasso di occupazione In % (20-64 anni) (Istat, 2022)	20	73,9	65,1
Giovani che non lavorano e non studiano (Neet) In % (Istat, 2022)	3	9,1	18,5
Gender pay gap Diff. % retribuzione media annua rispetto ai maschi (dipendenti del settore privato) (Inps, 2022)	91	36	31,6
Lavoratori domestici Ogni mille abitanti (Inps/Istat, 2022)	51	14	14,4
Quota di export sul Pil Rapporto % tra esportazioni di beni verso l'estero e valore aggiunto (Prometeia, 2022)	5	72,4	33,1
Partecipazione alla formazione continua In % su persone di 25-64 anni (Istat, 2022)	39	10	9,4
Infortuni sul lavoro Infortuni mortali e inabilità permanente ogni 10 mila occupati (Inail, 2021)	28	9,2	11,4
Numero pensioni di vecchiaia Numero pensionati ogni 1000 abitanti (inps, 2022)	67	216	198,5

Comune di Pove del Grappa

GIUSTIZIA E SICUREZZA		15°	+3 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Indice di criminalità - totale dei delitti denunciati Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	45	2.932	3.307,40
Furti con destrezza Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	22	21	27,50
Furti in abitazione Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2022)	89	309,2	213,1
Furti di autovetture Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2022)	25	26	93,3
Furti con strappo Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	54	9,28	13
Rapine in pubblica via Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	58	12	15,6
Reati legati agli stupefacenti (spaccio, produzione, ecc.) Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	16	27	47
Estorsioni Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	21	13,5	18,8
Riciclaggio e impiego di denaro Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	78	2,47	2
Incendi Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	15	4,58	14,7
Delitti informatici Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	33	38	55,5
Indice di litigiosità Cause civili iscritte ogni 100mila abitanti (Elaborazione su dati Giustizia.it, I semestre 2022)	8	1.355,90	2.047,40
Quota cause pendenti ultratriennali In % sul totale delle cause pendenti (Elaborazione su dati Giustizia.it, I semestre 2022)	57	0,13	0,2
Durata media delle cause civili In giorni (Elaborazione su dati Giustizia.it, I semestre 2022)	35	193	291,00
Mortalità per incidenti stradali Tasso standardizzato per 10.000 residenti (15-34 anni) (Istat, 2022)	42	2,51	2,9

DEMOGRAFIA E SOCIETÀ		18°	+25 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Densità abitativa Residenti per kmq (Istat, Al 1° gennaio 2023)	88	313	263,8
Speranza di vita alla nascita Numero medio di anni (Istat, 2022)	7	83,6	82,6
Quoziente di natalità Nativi vivi ogni mille abitanti (Istat, 2022)	18	7	6,4
Tasso di fecondità Nati vivi per donna (Istat, 2022)	14	1	1,2
Saldo migratorio totale Diff. tra iscritti e cancellati all'anagrafe ogni mille residenti (Istat, 2022)	61	3	2,5
Immigrati regolari residenti In percentuale sulla popolazione residente (Istat, Al 1° gennaio 2023)	46	9	8,1
Indice di dipendenza strutturale Residenti in età non attiva (0-14 anni e 65 anni e più) ogni 100 in età attiva (15-64 anni) (Istat, 2023)	20	56	58,9
Indice della solitudine Persone sole in % sul totale dei nuclei (elab su dati Istat, 2021)	24	34	36,6
Iscritti all'Aire Per provincia di iscrizione in % su popolazione (Migrantes, 44562)	79	13	12,2
Laureati e altri titoli terziari In % su persone 25 - 39 anni (Istat, 2022)	25	32	27,1
Anni di studio Numero medio degli anni di studio della popolazione over 25 anni (elab. Tagliacarne su dati Istat, Ad oggi)	46	11	10,5
Consumo di farmaci per l'obesità Pillole (unità minime farmacologiche) vendute pro capite (Iqvia, 2022)	23	7,48	15,8
Psichiatri e psicologia clinica Professionisti attivi ogni mille abitanti (Iqvia, a ottobre 2023)	88	0,14	0,2
Medici di medicina generale Professionisti attivi ogni mille abitanti (Iqvia, a ottobre 2023)	79	0,63	0,7
Posti letto per specialità ad elevata assistenza Per 10mila abitanti (Istat, 2021)	38	4,1	3,8

Comune di Pove del Grappa

AMBIENTE E SERVIZI		33°	+41 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Qualità della vita degli anziani Tra i 12 parametri: orti urbani, biblioteche, farmaci, infermieri (0, edizione 2023)	31	467	435,7
Qualità della vita delle donne Tra i 12 parametri: amministratori donne, occupazione, speranza di vita, stem, violenze, sport (edizione 2023)	10	663	548
Qualità della vita dei bambini Tra i 12 parametri: asili nido, aree giochi, pediatri, scuole accessibili (0, edizione 2023)	22	507	420,3
Qualità della vita dei giovani Tra i 12 parametri: concerti, sport all'aperto, nozze, primo figlio (0, edizione 2023)	40	526	499
Farmacie Ogni mille abitanti (Iqvia, a ottobre 2023)	79	0,31	0,4
Progetti Pnrr Numero ogni mille abitanti (elab su dati Italiadomani.gov.it, all'8 settembre 2023)	66	3,3	4,3
Ecosistema urbano Indice sintetico su 18 parametri: qualità dell'aria, rifiuti, reti idriche, consumo di suolo (Legambiente -	50	59	56,3
Tasso di motorizzazione Auto in circolazione ogni 100 abitanti (Legambiente - Ecosistema urbano)	36	64	66,6
Energia elettrica da fonti rinnovabili Incidenza eolico, fotovoltaico, geotermico e idrico, in % su produzione lorda (Elab. Tagliacarne su dati	50	56	50,1
Consumi energetici Gas naturale ed energia elettrica nei comuni capoluogo (tonnellate equivalenti di petrolio per 100	107	172	86
Illuminazione pubblica sostenibile Punti luce a led, in % sul totale nel comune capoluogo (Istat, 2021)	45	68	51,6
Amministrazione digitali Tra i 10 indicatori: servizi online, piattaforme abilitanti e accessibilità (Fpa, 2023)	31	68	59,6
Comuni aperti Tra i 17 indicatori: social media, open data, portali cartografici aperti, app municipali (Fpa, 2023)	17	71	52
Scuole Accessibili In % (Istat, 2022)	43	39	37,3
Temperature Anomalia in °C rispetto al periodo 2011-2021 (Fondazione Cima, 2022)	62	0,83	0,7

CULTURA E TEMPO LIBERO		55°	+1 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Offerta culturale Spettacoli ogni mille abitanti (Siae/Istat, 2022)	37	54,5	48,2
Ingressi a spettacoli Numero di spettatori ogni mille spettacoli (elab. su dati Siae, 2022)	57	54.563,20	61.537,50
Bar Ogni mille abitanti (Infocamere/Istat, Al 30 settembre 2023)	78	2,3	2,8
Ristoranti (incluse le attività di ristorazione mobile) Ogni mille abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	99	3	4
Librerie Ogni 100mila abitanti (Infocamere/Istat, Al 30 settembre 2023)	92	5,2	7,6
Palestre, piscine e stabilimenti termali Ogni 10mila abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	55	1,7	1,7
Servizi di centri per il benessere fisico Ogni mille abitanti (esclusi gli stabilimenti termali) (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	65	0,05	0,1
Patrimonio museale per 100 km2 (Istat, 2021)	46	1	1,9
Addetti nelle imprese culturali In % sul totale (Istat, 2022)	58	1	1,1
Indice di lettura Copie ogni 100 abitanti (Ads, 2022)	28	17	13,2
Indice di Sportività Media dei punteggi in base a 36 parametri (Pts Clas, 2023)	6	2	0,9
Indice del clima Media dei punteggi in base a 10 parametri climatici (elaborazione Sole 24 Ore su dati 3Bmeteo, 2012-	82	531	593,5
Banda larga Indice di copertura a 100 Mbps (Agcom, 2022)	64	77	78,5
Amministratori comunali con meno di 40 anni In % sul totale (Istat, 2022)	57	26	26,2
Partecipazione elettorale In % sul totale degli elettori (Elab su dati Viminale, 2022)	10	72	63,7

Comune di Pove del Grappa

Gli indici sintetici

Nell'indagine sono presenti, inoltre, una decina di "indici sintetici" pubblicati nel corso dell'anno, che a loro volta aggregano più parametri in modo tematico, elaborati da istituti terzi o direttamente dal Sole 24 Ore. Gli indicatori sintetici si possono trovare sempre alla pagina:

indice sintetico del clima: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-del-clima/?Vicenza>

indice sintetico della qualità della vita femminile: <https://www.ilsole24ore.com/art/benessere-donne-c-e-monza-vertice-sud-piu-laureate-AEVHnTOC>

indice sintetico di sportività: <https://lab24.ilsole24ore.com/indiceSportivita/>

indice di qualità di vita delle generazioni: <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita-generazioni/>

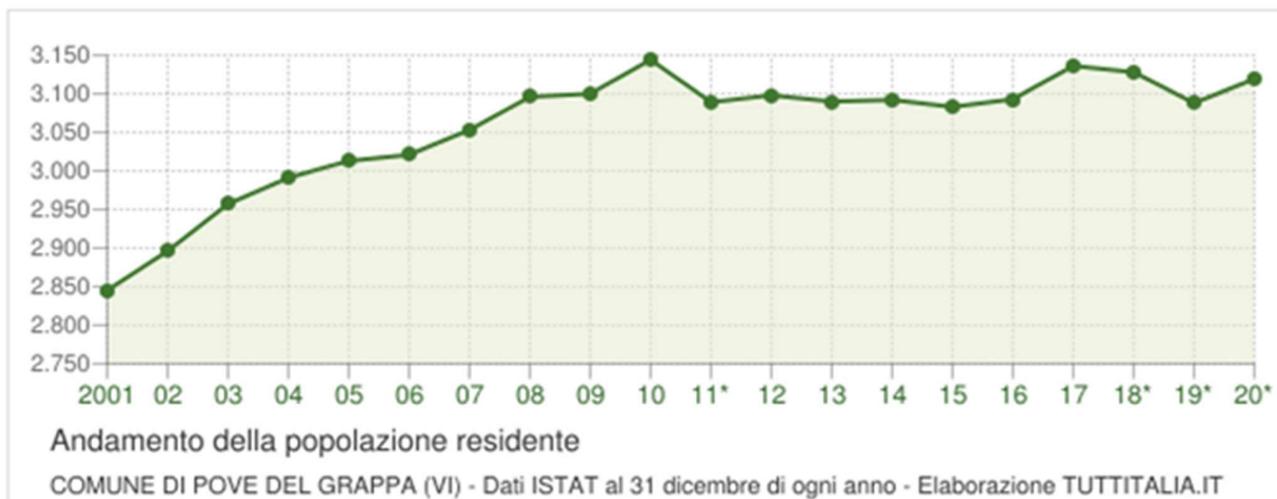
Indice della criminalità: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/?Vicenza>

L'indice del clima: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-del-clima/?Vicenza>

Comunale
Popolazione

Situazione demografica

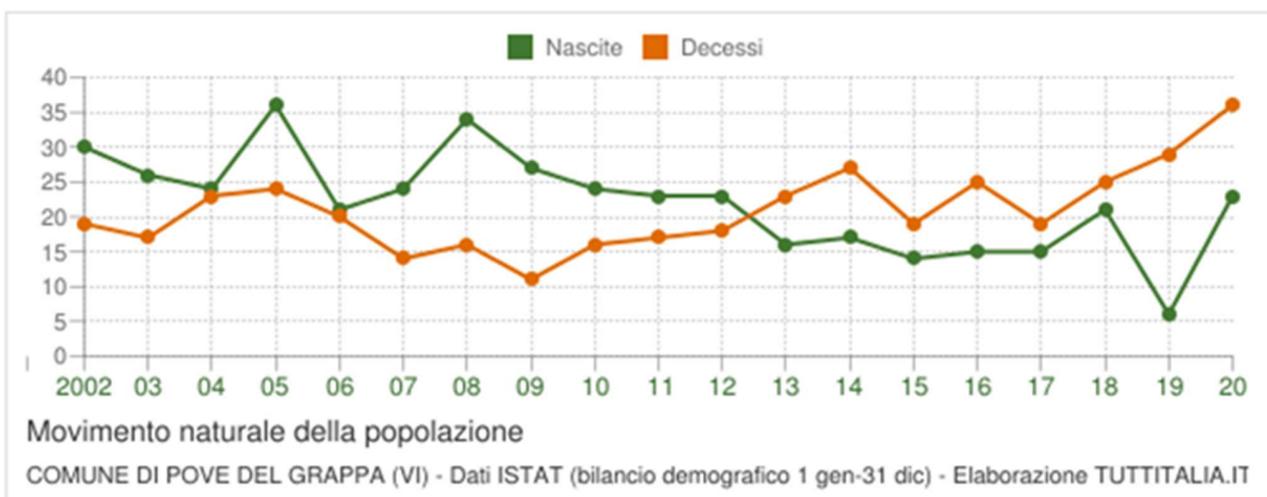
L'andamento demografico del Comune di Pove del Grappa è rappresentato nel grafico sottostante: la popolazione residente al 31 dicembre 2023 era di 3.166 unità, di cui 1.536 maschi e 1.630 femmine.



Nati nel corso del 2023: 16

Decessi nel corso del 2023: 34

Movimento naturale negli ultimi decenni:



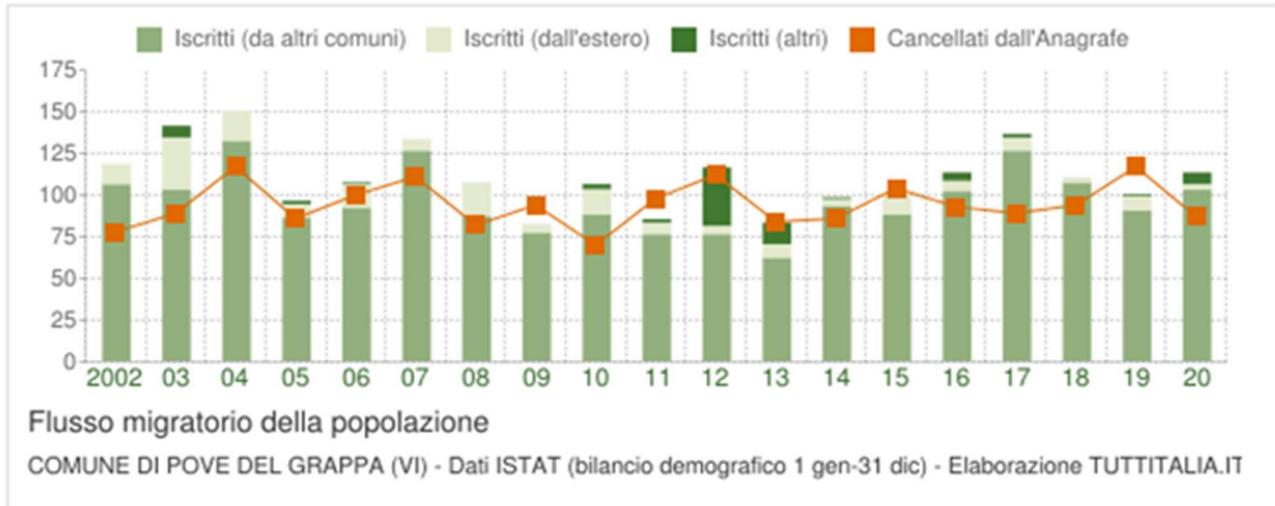
Comune di Pove del Grappa

Iscritti da altri comuni nel corso del 2023: 101

Iscritti da estero nel 2023: 13

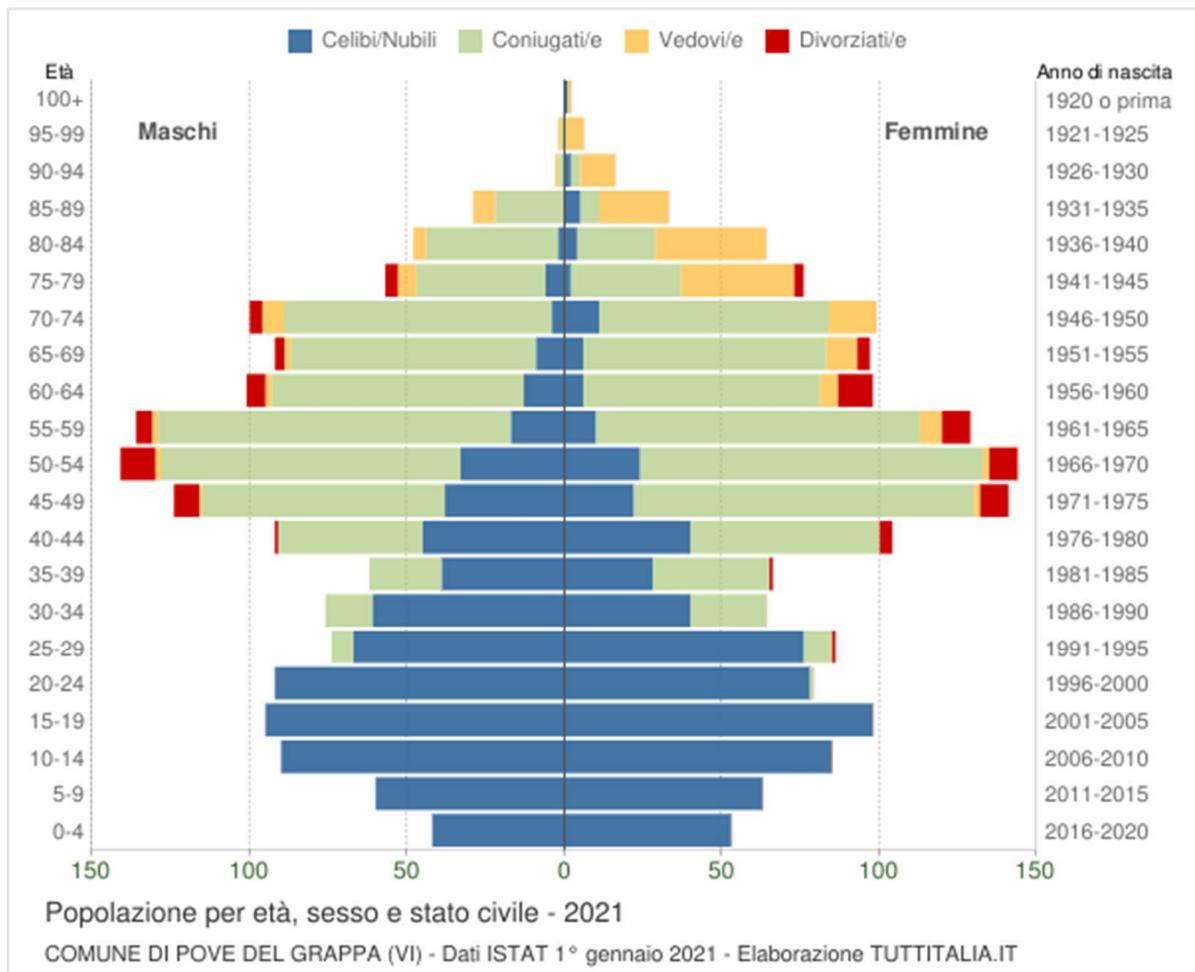
Cancellati da anagrafe nel 2023: 115

Il flusso migratorio della popolazione, negli ultimi decenni, ha avuto il seguente andamento:



La popolazione è distribuita nelle seguenti classi di età:

Comune di Pove del Grappa



La popolazione straniera residente nel Comune di Pove del Grappa alla data del 31 dicembre 2023 è pari a 88 unità e rappresenta circa il 3% della popolazione residente.



Territorio

Risultanze del territorio

Il Comune di Pove del Grappa è situato a nord-est della Provincia di Vicenza. Il territorio si sviluppa da quota 100 (riva sinistra del fiume Brenta) fino a quota 1.529 m s.l.m. (Monte Asolone) del Massiccio del Grappa. Pove è l'ultimo paese che si incontra sulla destra prima di imboccare il Canale di Brenta, importante valle del fiume Brenta e via di transito verso la Valsugana, Trento e il nord Europa; per chi proviene da nord è il primo paese che si apre alla Pianura Padana.

La posizione regala un clima mite e piacevoli viste. Dalle pendici del Grappa si possono scorgere il Ponte degli Alpini, il Brenta, e i frontali colli di Sant'Eusebio, Privà e Caluga, ma soprattutto l'estendersi della pianura dai Colli Berici agli Euganei e, in condizioni di luce ottimali, fino al Piave.

Grazie alla SS 47, che attraversa la parte sud del comune, risulta comodo e rapido raggiungere le vicine città.

Pove è suddivisibile in tre distinte fasce geografiche a seconda dell'altitudine:

Zona di pianura

Quota 110-250 m s.l.m. Compresa fra il fiume Brenta e le pendici del Grappa, è la zona maggiormente urbanizzata, suddivisa a sua volta in due sottozone: quella ubicata ad ovest della SS 47, con numerose attività produttive, in cui si rilevano due contrade storiche, Via Rea e Via Boschi; quella ad est della SS 47 che comprende la zona maggiormente urbanizzata, il municipio e le principali infrastrutture.

Zona di mezza costa

Quota 250-780 m s.l.m. È la fascia che collega la pianura con la zona montana, caratterizzata da pendenze variabili e da suggestivi sentieri, alcuni dei quali didattici, immersi fra pareti sassose, creste (che fungevano da trincee naturali), gallerie e cunicoli scavati nella roccia durante la prima guerra mondiale.

Zona di montagna

Quota 780-1.529 m s.l.m. Ubicata a monte della zona di mezza costa, fra le località Costalunga, Nosellari, Campo Solagna, Ponte San Lorenzo, Val della Giara e Cibara, è costituita da boschi e pascoli a basse pendenze. Sono presenti edifici che fungono da seconde case, bar, trattorie e alcune malghe dove si pratica l'alpeggio estivo.

La cima più alta è il Monte Asolone posto a 1.529 m e frontale a ovest di Cima Grappa.

Comune di Pove del Grappa

TERRITORI						
O						
Superficie in Kmq						9,84
RISORSE IDRICHE						
	* Laghi					
	* Fiumi e torrenti					1
STRADE						
	* Statali					Km. 3,00
	* Provinciali					Km. 2,00
	* Comunali					Km. 20,00
	* Vicinali					Km. 5,00
	* Autostrade					Km. 0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI						
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione						
* Piano regolatore adottato	Si		No	X		
* Piano regolatore approvato	Si	X	No		D.G.R.V. N. 3880 del 09.12.2008	
* Programma diffinito	Si		No	X		
* Piano edilizia economica e popolare	Si		No	X		
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI						
* Industriali	Si		No	X		
* Artigianali	Si		No	X		
* Commerciali	Si	X	No			
* Altri strumenti (specificare)	Si		No	X		
			AREA INTERESSATA		AREA DISPONIBILE	
P.E.E.P.	m q.			0,00	m q.	0,00
P.I.P.	m q.			0,00	m q.	0,00

La classificazione sismica del territorio nazionale ha introdotto normative tecniche specifiche per le costruzioni di edifici, ponti ed altre opere in aree geografiche caratterizzate dal medesimo rischio sismico. La zona sismica per il territorio di Pove del Grappa, come indicata nell'Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3274/2003 aggiornata con la Deliberazione del Consiglio Regionale Veneto n. 67 del 3.12.2003, risulta essere la *Zona Sismica 2*.

Situazione socio-economica

Contribuenti e classi di reddito

<u>Categoria</u>	<u>Contribuenti</u>	<u>Reddito</u>	<u>Media annuale</u>	<u>Media mensile</u>
Reddito complessivo minore di zero euro	13	€ -135.739	€ -10.441,46	€ -870,12
Reddito complessivo da 0 a 10.000 euro	509	€ 2.412.730	€ 4.740,14	€ 395,01
Reddito complessivo da 10.000 a 15.000 euro	293	€ 3.696.560	€ 12.616,25	€ 1.051,35
Reddito complessivo da 15.000 a 26.000 euro	753	€ 15.209.616	€ 20.198,69	€ 1.683,22
Reddito complessivo da 26.000 a 55.000 euro	469	€ 16.516.467	€ 35.216,35	€ 2.934,70
Reddito complessivo da 55.000 a 75.000 euro	64	€ 4.104.296	€ 64.129,63	€ 5.344,14
Reddito complessivo da 75.000 a 120.000 euro	44	€ 4.101.489	€ 93.215,66	€ 7.767,97
Reddito complessivo oltre 120.000 euro	24	€ 4.475.952	€ 186.498,00	€ 15.541,50

Attività produttive

L'economia si basa principalmente sul marmo e sull'olivo e la produzione oleria.

Il marmo

Sono quattro i tipi di marmo e pietra estratti dalle rocce del monte La Gusella e dal Praolin che si ergono su Pove del Grappa. In primis il Biancone (o Biancon), simile al marmo, che ha reso famosi gli scalpellini povesi nel mondo per la sua somiglianza al Marmo di Carrara; il Guaregno, un calcare rosa screziato di bianco e ricco di fossili; il Corsoduro; ma soprattutto il Campaniletto (dalla colorazione grigiastra).

Legata all'estrazione del marmo era l'arte dello scalpellino. Il noto architetto Vincenzo Scamozzi ne dà ampia risonanza nel suo trattato sull'architettura universale riconoscendo alle cave di Pove e agli scalpellini povesi una notorietà diffusa su tutto il territorio vicentino. Tra le opere, che si conservano nelle vicinanze, derivano dai povesi il Tempio-Ossario di Bassano, l'Ossario di Asiago e l'Ossario del Grappa. Gli scalpellini furono chiamati da Napoleone a lavorare nelle Procuratie di Venezia, dal Canova per la costruzione del tempio di Possagno, ma anche all'estero: la cattedrale di Colonia, la Basilica di Santa Teresa a Lisieux in Francia, il monumento eretto alla regina Elisabetta, il Palazzo del Governo di Berlino.

Agricoltura: l'olivo e la produzione olearia

Importati dai Romani, ci sono tracce fin dal 1131 quando la presenza degli ulivi nella zona di Angarano, fu documentata in un atto di compravendita agraria. I lunghi secoli di coltivazione

selezionarono poi la pianta, affinandone l'adattabilità al clima locale e rendendola estremamente resistente ai freddi invernali del pedemonte. Componente fissa del paesaggio agrario, l'olivo intreccia i suoi coltivi alle rustiche abitazioni; la gente ha per questa pianta un'affezione innata che spinge a coltivarla in ogni ritaglio di terreno.

La produzione, di recente rivalutata e tutelata (a denominazione di origine controllata), avviene mediante brucatura in modo del tutto manuale o con l'ausilio di particolari pinze.

Per la particolarità della zona, l'olio extravergine prodotto è di qualità rinomata a livello locale e nazionale, ed è fiore all'occhiello dei ristoratori per la scarsissima percentuale di acidità contenuta. Con le sue oltre 20.000 piante d'ulivo coltivate Pove fa parte delle Città dell'Olio d'Italia.

Servizi pubblici

Servizi pubblici locali

I servizi pubblici locali implicano un'attività rispettosa delle norme e delle regole in materia nel pieno rispetto della regolamentazione pubblica.

Nella tabella sottostante sono riportati i servizi pubblici locali gestiti dal Comune di Pove del Grappa.

SERVIZIO	GESTIONE	RIFERIMENTI	SCADENZA
Trasporto scolastico	Appalto	Determina 278 del 21.08.2020	30.06.2024
Pasti a domicilio	Accordo fra PP.AA.	Delibera di C.C. 45 del 21.12.2022	31.12.2024
Cimiteri	In economia	/	/
Assistenza domiciliare	Appalto	Determina n. 547 del 30.12.2022	31.12.2024
Refezione scolastica	Accordo fra PP.AA.	Delibera di C.C. 20 del 04.07.2022	a.s. 2024/2025

Servizi affidati a organismi partecipati

- Gestione rifiuti, ciclo idrico integrato e servizi ambientali e riscossione della tariffa alla società partecipata Etra Spa

Servizi affidati ad altri soggetti

Comune di Pove del Grappa

- Servizio di accertamento e liquidazione Canone Patrimoniale Unico a ICA Tributi SpA
- Servizio tendente a gestire le procedure di riscossione coattiva delle entrate dell'Ente alla ditta Abaco Spa
- Servizio di vigilanza all'Unione Montana del Bassanese

Organismi partecipati

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 20 dicembre 2021 è stata effettuata la revisione ordinaria delle partecipazioni societarie detenute al 31 dicembre 2020. È stato disposto il mantenimento dell'unica seguente partecipazione:

Energia Territorio Risorse Ambientali - Etra S.p.A. con una quota del 0,42% - società che annovera nel proprio oggetto sociale le seguenti attività «Servizi di igiene urbana quali raccolta, trasporto e smaltimento, anche con riciclaggio e recupero energetico, dei rifiuti; // raccolta differenziata; lavaggio e spezzamento stradale; // - Raccolta e trasporto dei rifiuti ospedalieri, industriali, tossico- nocivi, pericolosi e di ogni tipo». ETRA è già stata riconosciuta con atto amministrativo dell'Autorità d'Ambito "A.T.O.Brenta" n. 7 del 14 marzo 2006 quale figura rispondente al modello in house providing di cui all'art. 113, comma 5°, lett. c) del t.u.e.l. e di cui al relativo comma 15-bis secondo periodo ultima parte;

Il Comune di Pove del Grappa detiene indirettamente, per tramite di Etra s.p.a., le seguenti partecipazioni:

PARTECIPATA INDIRETTA	QUOTA DETENUTA DA ETRA
VIVEREACQUA SCARL	12,34%
ETRA ENERGIA SRL	49,00%
ASI SRL	20,00%
UNICAENERGIA SRL	42,00%
ONENERGY	30,00%

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivi comuni

Di seguito si portano gli obiettivi trasversali a tutto l'Ente:

- Rendere più efficienti gli strumenti di governo e sviluppare metodiche che consentano ai cittadini la più ampia partecipazione alla vita amministrativa, il controllo e la valutazione delle politiche pubbliche.
- Sostenere e promuovere le politiche di genere, la cultura della legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa.
- Snellimento delle prassi amministrative al fine del miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa a supporto dell'utenza interna ed esterna anche attraverso la progressiva digitalizzazione degli iter procedurali e l'implementazione di nuovi strumenti, tecnologie e metodologie informatiche;
- Riorganizzazione dei procedimenti e delle diverse attribuzioni/mansioni operative nell'ambito degli uffici finalizzati all'introduzione di sistemi di sviluppo e misurazione della qualità dei servizi offerti mediante il controllo di gestione e la definizione di specifici obiettivi di performance.
- Ottimizzare l'impiego delle risorse e del patrimonio pubblico attraverso una programmazione efficace, la razionalizzazione dell'organizzazione comunale attraverso un adeguato controllo della spesa.

Obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi

Obiettivo Strategico 1					
Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione					
OBIETTIVI OPERATIVI - DUP 2024-2026					
Settore	Tipologia	Descrizione	Previsto 2024	Previsto 2025	Previsto 2026
TUTTI I SETTORI	Mantenimento	Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza	X	X	X
TUTTI I SETTORI	Mantenimento	Sostenere tecnicamente le decisioni strategiche stabilite dall'Amministrazione, attraverso verifiche, analisi e monitoraggi	X	X	X

Comune di Pove del Grappa

<u>Obiettivo Strategico 2</u>
Favorire un'organizzazione efficace, efficiente e snella, imperniata sul lavoro di squadra, professionale e competente, capace di dare valore e motivazione alle persone

OBIETTIVI OPERATIVI - DUP 2024-2026					
Settore	Tipologia	Descrizione	Previsto 2024	Previsto 2025	Previsto 2026
TUTTI I SETTORI	Mantenimento e Miglioramento	Implementazione e standardizzazione degli strumenti organizzativi di coordinamento tra i settori, attraverso la mappatura dei processi di lavoro e analisi/monitoraggi per migliorarli	X	X	X
TUTTI I SETTORI	Mantenimento e Miglioramento	Conseguire maggiore flessibilità ed efficienza dei servizi resi ai cittadini attraverso interventi volti a favorire l'incremento della polifunzionalità e dell'accessibilità degli uffici	X	X	X

<u>Obiettivo Strategico 3</u>
Favorire un'organizzazione efficace, efficiente e snella, imperniata sul lavoro di squadra, professionale e competente, capace di dare valore e motivazione alle persone

OBIETTIVI OPERATIVI - DUP 2024-2026					
Settore	Tipologia	Descrizione	Previsto 2024	Previsto 2025	Previsto 2026
CED	Mantenimento e Miglioramento	Sviluppo di applicazioni informatiche che aumentino il livello di copertura funzionale, l'efficienza dei processi e realizzino la transizione digitale	X	X	X
CED	Mantenimento e Miglioramento	Efficientamento delle postazioni di lavoro, attraverso l'aggiornamento dei sistemi operativi, la sicurezza informatica e l'estensione degli strumenti di collaborazione	X	X	X
CED	Mantenimento	Gestione sistemi centrali, attraverso l'archiviazione del patrimonio digitale, la disponibilità dei sistemi e della rete dati	X	X	X

Al fine di valutare la qualità del servizio reso e, di conseguenza, valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici si terrà conto delle risultanze del questionario "customer satisfaction" che verrà sottoposto alla cittadinanza ogniqualvolta questa usufruisca di un servizio comunale.

La risposta al questionario è assolutamente anonima e volontaria.

Attraverso l'utilizzo delle faccine sottoriportate, la cittadinanza dovrà indicare il grado di qualità percepita dell'attività svolta e il grado di soddisfazione nei tempi di risposta.

Premesso quanto sopra, ci si prefigge l'obiettivo di conseguire almeno l'81% delle schede di risposta con la faccina verde, attestante la soddisfazione dell'utente.



Obiettivi trasversali con PTPCT

OBIETTIVO N. 1

Formazione obbligatoria

Tipologia: Sviluppo

Risultati attesi (target): Erogazione di formazione obbligatoria a tutto il personale dipendente in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy

Indicatore di risultato: Partecipazione al corso di almeno l'85 % del personale dipendente nel 2024, del 90% nel 2025 e del 100% nel corso del 2026.

Peso: 50

Termine: eseguire la formazione anno 2024 entro il 31/07/2024

OBIETTIVO N. 2

Rispetto degli obblighi di pubblicazione

Tipologia: Sviluppo

Risultati attesi (target): Pubblicare, con le tempistiche indicate nella Sottosezione, i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D.Lgs n. 33/2013 e garantire il costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito

Indicatore di risultato: Ottenimento dell'attestazione annuale dell'OIV/Nucleo di Valutazione

Peso: 50

Termine: 31/12/2024

2.2.2 AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE

Performance organizzativa

AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE

Responsabile: Dott. Andrea Soster

Numero dipendenti assegnati all'Area: 5

Obiettivo n.1

N.1 Implementazione del patrimonio librario

Tipologia: Sviluppo

Risultati attesi (target): Partecipazione al bando indetto dal Ministero dei beni culturali "Contributo alle biblioteche per acquisto libri. Sostegno all'editoria libraria".

Indicatore di risultato: Presentazione candidatura e predisposizione successivi atti per richiesta preventivi, determina di impegno, acquisto libri, liquidazione e rendicontazione.

Peso: 5

Termine: concludere la rendicontazione almeno 20 giorni prima della scadenza prevista dal bando

Obiettivo n.2

N. 2 Gestione efficiente ed efficace degli adempimenti Istat: Censimento della popolazione residente

Tipologia: Sviluppo

Risultati attesi (target): Censimento Permanente Popolazione e Abitazioni anno 2024

Indicatore di risultato: Adozione atti e provvedimenti nel rispetto dei termini e delle indicazioni contenute nelle circolari Istat

Peso: 10

Termine: 31/12/2024

Obiettivo n.3

N. 3 Organizzare e potenziare gli eventi, i corsi e gli spettacoli teatrali, organizzati in collaborazione con i comuni limitrofi e con il coinvolgimento delle associazioni locali, gruppi e

Comune di Pove del Grappa

singoli cittadini, finalizzati alla diffusione della lettura, scrittura, del teatro, del cinema, della musica, dell'educazione all'immagine, all'ascolto e all'arte in genere

Tipologia: Sviluppo e Mantenimento

Risultati attesi (target):

- Gestione ed organizzazione degli eventi/attività/iniziative culturali, garantendo una varietà di eventi ed iniziative proposte.
- Redazione calendario degli eventi estivi.
- Pubblicazione costante e tempestiva di tutte le manifestazioni ed eventi organizzati dall'ente o comunque di particolare interesse per la comunità.

Indicatore di risultato:

- Organizzazione e gestione di un numero di iniziative maggiore di 10, seppur in presenza di una riduzione del personale incardinato all'interno dell'Area Amm.va Contabile (Ufficio Segreteria/Cultura) a seguito della cessazione per dimissioni di n. 2 profili professionali di Istruttore Amm.vo

Termine: 31/12/2024

Peso: 10

Obiettivo n.4

N. 4 Garantire il supporto alle fragilità diffuse

Tipologia: Sviluppo

Risultati attesi (target): Conclusione della procedura di gara per l'affidamento del servizio di assistenza domiciliare (in scadenza il 31.12.2023), per il prossimo triennio

Indicatore di risultato: Aggiudicazione e stipula del contratto

Peso: 15

Termine: 31/12/2024

Obiettivo n.5

N. 5 Gestione del personale – Contrattazione decentrata integrativa 2024

Comune di Pove del Grappa

Tipologia: Sviluppo

Risultati attesi (target): Sottoscrizione del contratto collettivo decentrato integrativo anno 2024

Indicatore di risultato:

- Avvio della trattative tra le parti
 - **entro il 31/03/2024**
- Sottoscrizione dell'ipotesi di contratto collettivo decentrato integrativo anno 2024
 - **entro il 31/05/2024**
- Stipula definitiva del CCDI 2024
 - **entro il 31/07/2024**

Peso: 20

Obiettivo n.6

N. 6 Gestione efficiente delle attività di programmazione e rendicontazione finanziaria

Tipologia: Sviluppo/Mantenimento

Risultati attesi (target): Garantire i tempi di pagamento non inferiori ai termini di legge. Garantire il rispetto dei termini di legge per l'effettuazione delle coperture dei sospesi

Indicatore di risultato:

- La normativa prevede tempi di pagamento che le PP.AA. devono provvedere al pagamento dei propri debiti entro 30 gg. dalla registrazione della fattura elettronica al protocollo generale dell'Ente. L'ente deve garantire un tempo di pagamento non superiore a giorni 20 dalla ricezione della fattura.

Tempistica: entro 20 gg dalla ricezione della fattura

Peso: 15

Obiettivo n.7

N. 7 Attività di controllo e recupero dell'evasione IMU / TARI

Tipologia: Mantenimento

Risultati attesi (target):

1. Controllo puntuale di n. 200 posizioni, per i tributi gestiti ed emissione degli atti di accertamento.
2. Monitoraggio accertamenti scaduti, invio per riscossione coattiva e rapporti con il concessionario
3. Assistenza sportello on-line e in presenza

Indicatore di risultato:

- N. di posizioni controllate e di accertamenti emessi
 - **entro il 31/12/2024**
- 80% accertamenti in scadenza
 - **entro il 31/12/2024**
- Evasione almeno 80% delle richieste
 - **entro il 31/12/2024**

Peso: 10

Obiettivo n.8

N. 8 Procedimento amministrativo finalizzato all'emissione del CUDE

Tipologia: Sviluppo/Mantenimento

Risultati attesi (target): Rilascio Contrassegno Unificato Disabili Europeo

Indicatore di risultato:

- Rilascio del Contrassegno in anticipo rispetto i 30 giorni previsto dalla legge sul procedimento amministrativo. Rilascio entro 20 gg. dalla richiesta anziché nei canonici 30 gg.

Peso: 15

2.2.3 AREA LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE - MANUTENZIONI - CED

Performance organizzativa

AREA LAVORI PUBBLICI- AMBIENTE- MANUTENZIONI- CED

Responsabile: Geom. Malatesta Stefano

numero dipendenti nell'area: 4

Obiettivo n.1

N. 1 REALIZZAZIONE NUOVO PIANO DI PROTEZIONE CIVILE E AVVIO NUOVO GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Vi è la necessità di procedere all'aggiornamento del piano di protezione civile a seguito di differenti cambiamenti che si sono verificati nel tempo, al fine di dotare il comune di un rinnovato e funzionale piano.

Inoltre il Consiglio Comunale ha approvato la nascita di un gruppo di protezione civile comunale, e ci si trova nella necessità di avviarlo per permettergli di divenire efficace a livello operativo.

Tipologia: Mantenimento/Sviluppo

Risultati attesi (target):

- Nuovo piano di Protezione Civile.
- Funzionamento del nuovo gruppo di Protezione Civile

Indicatore di risultato:

- Entro il 31/08/2024 iscrizione all'albo Regionale del nuovo Gruppo
- Entro il 31/12/2024 completamento dell'aggiornamento del Piano

Peso: 40

Termine: 31/12/2024

Obiettivo n.2

N. 2 RIQUALIFICAZIONE EDIFICIO DI VIA BASTIANELLI

Importante intervento di recupero di edifici in stato di abbandono in centro storico, tramite la ristrutturazione degli stessi e il ricavo di una nuova biblioteca con aule studio e sala multifunzione

Comune di Pove del Grappa

Tipologia: Sviluppo

Risultati attesi (target): Avvio lavori per il Recupero spazio non utilizzato nel centro storico a servizio della collettività

Indicatore di risultato:

- Entro il 31/08/2024 avvio delle procedure di appalto
- Entro il 31/12/2024 inizio lavori

Peso: 40

Termine: 31/12/2024

Obiettivo n.3

N. 3 COMPLETAMENTO DELL'EFFICIENTAMENTO IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE

Tipologia: Sviluppo

Risultati attesi (target):

- Risparmio energetico.
- Miglioramento dell'illuminazione stradale per sicurezza urbana e viabile

Indicatore di risultato:

- Entro il 30/09/2024 conclusione lavori
- Entro il 31/12/2024 Quadro riassuntivo dei risparmi ottenuti

Peso: 20

Termine: 31/12/2024

2.2.4 AREA EDILIZIA PRIVATA

Performance organizzativa

AREA EDILIZIA PRIVATA

Responsabile: geom. Celi Marzio

Numero dipendenti nell'area: 1

Obiettivo n.1

N. 1 CREAZIONE ARCHIVIO INFORMATIZZATO DI DOCUMENTAZIONE CARTACEA.

Accade molto spesso che svariati cittadini e/o professionisti richiedano la documentazione cartacea di una stessa pratica edilizia, anche più volte nell'arco dello stesso anno o addirittura dello stesso mese.

Il progetto, per ogni accesso documentale richiesto, è quello di sostituire le "classiche" fotocopie cartacee con una scansione digitale che sarà poi inserita nell'archivio informatico della corrispondente pratica edilizia.

Tipologia: Sviluppo

Risultati attesi (target):

- Risparmio sui tempi di ricerca d'archivio;
- Risparmio sui tempi di consegna dei documenti (che potrà avvenire anche in via telematica);
- Minor consumo di carta e fotocopiatrice;
- Doppia archiviazione e preservazione dei documenti originali.

Indicatore di risultato: Percentuale di pratiche informatizzate in rapporto a quelle trattate negli accessi documentali.

Peso: 35

Termine: Per tutto il corso dell'anno 2024 (e a seguire).

Obiettivo n.2

N. 2 INDIVIDUAZIONE DI FABBRICATI INCONGRUI IN AREE DA BONIFICARE E RINATURALIZZARE.

La L.R. n. 14/2019 "Veneto 2050" ha stabilito misure volte alla riqualificazione urbana e alla rinaturalizzazione del territorio, prevedendo operazioni di "cleaning" ovvero di bonifica delle aree da quegli edifici dismessi e fatiscenti e, talvolta, non più compatibili con la destinazione urbanistica dell'area.

Il progetto prevede, attraverso un'adeguata ricognizione sul territorio, l'individuazione di tali edifici e la loro mappatura e classificazione, finalizzata alla determinazione del Credito Edilizio da Rinaturalizzazione (CER) previsto dalla legge regionale, nonché l'individuazione di possibili aree di atterraggio, idonee ad una eventuale ricostruzione.

Tipologia: Sviluppo

Risultati attesi (target):

- Approvazione in Consiglio Comunale della Variante agli strumenti urbanistici di
- adeguamento alla disciplina per i Crediti Edilizi da Rinaturalizzazione (CER);
- Incameramento del contributo regionale di € 4.000, previsto qualora tale obiettivo fosse raggiunto entro il 31.12.2024;
- Incentivazione dei privati, proprietari alla demolizione dei fabbricati incongrui e alla riqualificazione delle aree degradate.

Indicatore di risultato:

Entro il 31.12.2024 approvazione della Variante agli strumenti urbanistici di adeguamento alla disciplina per i Crediti Edilizi da Rinaturalizzazione, contenente tutta la documentazione di ricerca, mappatura e regolamentazione prevista dalle LL.RR. n. 14/2019 e n. 39/2020.

Peso: 35

Termine: 31/12/2024

Obiettivo n.3

N. 3 RIDUZIONE DEI TERMINI ISTRUTTORI PER TUTTE LE PRATICHE EDILIZIE PRESENTATE

Premesso che il DPR n. 380/2001 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia" stabilisce agli artt. 20 e 23 un termine massimo di 30 giorni per l'istruttoria delle pratiche edilizie ed eventuale richiesta di integrazioni, con conseguente sospensione del procedimento;

si propone, con il presente progetto, un ulteriore abbattimento sulle tempistiche istruttorie delle pratiche edilizie, che si dovrà tradurre nei seguenti risultati:

Trasmissione di motivi ostativi/richiesta integrazioni/sospensione del procedimento per:

- Permessi di Costruire (PdC) – entro 25 gg. dalla data di ricevimento della pratica;
- Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (SCIA) - entro 20 gg. dalla data di ricevimento della pratica;

Comune di Pove del Grappa

- Comunicazioni di Inizio Lavori Asseverate (CILA) - entro 18 gg. dalla data di ricevimento della pratica;

Tipologia: Sviluppo/Mantenimento

Risultati attesi (target):

- Miglioramento ed efficientamento del servizio reso alla cittadinanza;
- Abbattimento e riduzione dei termini per il perfezionamento delle pratiche edilizie;

Indicatore di risultato: Risultato attribuito corrispondente alla percentuale di sospensioni procedurali effettuate entro i nuovi termini stabiliti (è sottinteso che la mancata interruzione del procedimento implica la completezza e regolarità formale della pratica presentata).

Peso: 30

Termine: per tutto il corso dell'anno 2024

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 IL PIANO ANTICORRUZIONE

1. Parte generale

1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, 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.

1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Comunale.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. **Pertanto, tutti i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

Il RPCT, svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

Comune di Pove del Grappa

m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);

s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

1.1.3. L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

1.1.4. I responsabili delle unità organizzative

I funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che

tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)/Nucleo di Valutazione

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;

b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;

c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;

f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

1.1.6. Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

1.3. Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del **valore pubblico** secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

- 1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;**
- 2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.**

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

2. L'analisi del contesto

2.1. L'analisi del contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

2.2. L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione / alla performance. Si rinvia a tale sezione.

2.3. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Comune di Pove del Grappa

Il risultato della prima fase è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali, che **sono stati coinvolti e che hanno enucleato i processi** elencati nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**" (**Allegato A**).

3. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

3.1. Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell'Allegato B della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

a) L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT **ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.**

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Comune di Pove del Grappa

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- quindi, i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura.

c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il **Catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**", **Allegato A**.

Il catalogo è riportato nella **colonna G dell'Allegato A**. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

3.2. Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;

Comune di Pove del Grappa

c) rilevare i dati e le informazioni;

d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

3.2.2. I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

- **livello di interesse esterno:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

- **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**).

3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

Comune di Pove del Grappa

- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il Gruppo di lavoro ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT e composto dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato B**. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;

Comune di Pove del Grappa

- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

LIVELLO DI RISCHIO	
RISCHIO QUASI NULLO	N
RISCHIO MOLTO BASSO	B-
RISCHIO BASSO	B
RISCHIO MODERATO	M
RISCHIO ALTO	A
RISCHIO MOLTO ALTO	A+
RISCHIO ALTISSIMO	A++

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate **"Analisi dei rischi"**, **Allegato B**.

3.1. La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

4. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

4.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato C**.

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

5. Le misure di prevenzione e contrasto

5.1 Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse

Comune di Pove del Grappa

pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

L'amministrazione ha aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 10 gennaio 2024 il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente.

5.2 Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

Comune di Pove del Grappa

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

5.3 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Si provvede a acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo

particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

5.4 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

Secondo l'art. 35-*bis*, del d.lgs. 165/2001 e smi, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR

Comune di Pove del Grappa

445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica a campione la veridicità delle suddette dichiarazioni.

I soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

5.5 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

5.6 La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

Comune di Pove del Grappa

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione.

5.7 La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

l'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Comune di Pove del Grappa

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353- bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

5.8 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017, stabiliva che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnalasse condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche erano tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

L'art. 54-bis accordava al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

La nuova disciplina del whistleblowing è normata dal d.lgs. n. 24/2023 Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (GU Serie Generale n. 63 del 15/03/2023), decreto entrato in vigore lo scorso 30 marzo 2023 e produttivo di effetti a decorrere dal 15 luglio 2023.

La suddetta norma ha abrogato la normativa previgente, ovvero l'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, l'art. 6 commi 2-ter e 2-quater del d.lgs. n. 231/2001 e l'art. 3 della legge n. 179/2017; è il testo normativo che raccoglie la disciplina delle segnalazioni sia nel settore pubblico che nel settore privato e che annovera ANAC quale autorità amministrativa nazionale di riferimento in materia di whistleblowing nel settore pubblico e nel settore privato con la prerogativa di applicare sanzioni amministrative pecuniarie.

Le principali novità della normativa di whistleblowing sono:

- la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, di quelli di diritto privato e l'estensione del novero di questi ultimi;
- l'ampliamento dei soggetti che possono essere protetti per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- l'espansione di ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione;
- la disciplina di tre canali di segnalazione: interno, esterno e divulgazione pubblica;
- la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali;
- i chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica;
- l'introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti e il coinvolgimento a tal fine degli enti del Terzo settore;
- la tutela anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro;
- la tutela dei soggetti diversi dal segnalante che potrebbero essere destinatari di ritorsioni in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione;
- la revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC.

ANAC, in ottemperanza dell'art. 10 del d.lgs. n. 24/2023, ha approvato le Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni con delibera n. 311 del 12 luglio 2023: tali linee guida, oltre a disciplinare le procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne, forniscono indicazioni e principi a cui gli enti pubblici e privati possono tenere conto per i propri canali e modelli organizzativi interni.

ANAC nelle suddette linee guida si è riservata di adottare successivi atti di indirizzo e raccomandazioni non obbligatorie, in ragione dei quali il presente atto potrà essere aggiornato.

Comune di Pove del Grappa

Le Linee guida n. 311/2023 sopra richiamate sostituiscono le Linee guida n. 469/2021, superate dalla nuova normativa e ora abrogate.

In ragione del rinnovato contesto, si sottolinea che le segnalazioni effettuate fino al 14 luglio 2023 sono disciplinate dal previgente assetto normativo, mentre le segnalazioni effettuate dal 15 luglio 2023 sono soggette alla nuova normativa.

Tutela del segnalante: visto l'art. 3 del D.Lgs n. 24/2023, è attualmente riconosciuta a:

- i dipendenti del Comune di Pove del Grappa che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di violazioni e che presentano la segnalazione secondo le modalità indicate nel presente atto organizzativo. Il personale in posizione di comando, distacco o altre situazioni analoghe dovrà presentare la segnalazione al RPCT della amministrazione alla quale si riferiscono;
- i lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa in favore del Comune di Pove del Grappa che siano venuti a conoscenza di violazioni relative rispettivamente al Comune di Pove del Grappa;
- i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere a favore del Comune di Pove del Grappa che siano venuti a conoscenza di violazioni relative rispettivamente al Comune di Pove del Grappa;
- i liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività in favore del Comune di Pove del Grappa che siano venuti a conoscenza di violazioni relative rispettivamente al Comune di Pove del Grappa;
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti che prestano la propria attività presso il Comune di Pove del Grappa che siano venuti a conoscenza di violazioni relative rispettivamente al Comune di Pove del Grappa;
- persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza in favore del Comune di Pove del Grappa che siano venuti a conoscenza di violazioni relative rispettivamente al Comune di Pove del Grappa;

Per i soggetti sopra elencati la tutela si applica anche durante il periodo di prova e anteriormente (esempio: durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali) e successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro o altro rapporto giuridico, purché le informazioni sulle violazioni siano state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico.

Novità del d.lgs. n. 24/2023 è che il segnalante deve in via prioritaria effettuare la segnalazione interna secondo le modalità individuate nel presente atto e solo via successiva, ricorrendone i presupposti, effettuare la segnalazione esterna ad ANAC, la divulgazione pubblica (via stampa o via social), la denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

È esclusa la tutela del whistleblowing ai soggetti non richiamati dall'art. 3 del d.lgs. n. 24/2023, come per esempio i cittadini, le organizzazioni sindacali, le associazioni, gli stakeholders.

I soggetti che godono di protezione diversi dal segnalante: La normativa riconosce tutela anche ai quei soggetti che potrebbero essere destinatari di ritorsioni, che, per quanto non segnalanti, risultano comunque coinvolti nella segnalazione:

- 1) i facilitatori, ovvero le persone fisiche che assistono il segnalante nel processo di segnalazione operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo;
- 2) le persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante e che sono legati a esso da uno stabile rapporto affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- 3) i colleghi di lavoro del segnalante;
- 4) gli enti di proprietà di chi segnala o per i quali dette persone lavorano e gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo o di tali soggetti.

Questa estensione di tutela a soggetti diversi dal segnalante costituisce una novità introdotta dall'art. 3 del d.lgs. n. 24/2023.

Novità ulteriore del d.lgs. n. 24/2023 è che la tutela del segnalante si applica non soltanto quando la segnalazione avviene in costanza del rapporto di lavoro, ma anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente al rapporto di lavoro. Pertanto la tutela del segnalante è estesa:

- a) al momento in cui i rapporti giuridici non sono iniziati, se le informazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- b) durante il periodo di prova;
- c) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni sono state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico.

I canali di segnalazione: interno ed esterno. Come già anticipato, se la normativa antecedente disponeva come discrezionale la scelta del canale della segnalazione, la normativa vigente ha introdotto una rilevante novità: è prioritario utilizzare il canale interno della segnalazione e, solo al

Comune di Pove del Grappa

ricorrere di determinate condizioni di cui all'6 del d.lgs. n. 24/2023, sarà possibile utilizzare il canale esterno.

Pertanto si ricorda la necessità di utilizzare in via prioritaria **il canale interno** del Comune di Pove del Grappa.

Per le **segnalazioni esterne** indirizzate ad ANAC, si rinvia alle modalità dettagliate nel sito web di ANAC al sottostante link:

<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

La segnalazione deve essere resa in modo spontaneo e non dovrebbe essere anonima, in quanto se così fosse il RPCT non sarebbe in grado di verificare che la segnalazione provenga effettivamente da un soggetto riconducibile alla categoria dei "segnalanti", anche ai fini del riconoscimento della tutela prevista dal citato art. 3. È sufficiente che il segnalante sia ragionevolmente convinto della veridicità di quanto segnala.

Oggetto della segnalazione possono essere violazioni, compresi i fondati sospetti, di norme del diritto nazionale o del diritto europeo: illeciti civili, illeciti amministrativi, illeciti penali, illeciti contabili, violazioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità del Comune di Pove del Grappa di cui siano venute a conoscenza nel contesto lavorativo.

Si sottolinea, e ciò costituisce una novità del d.lgs. n. 24/2023, che le irregolarità nella gestione e nell'organizzazione delle attività, la cosiddetta maladministration, non sono più oggetto di segnalazione. Pertanto non sono oggetto di segnalazione ai sensi della presente normativa le irregolarità che non siano riconducibili alle violazioni di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 24/2023; tuttavia le irregolarità, come precisa ANAC nelle linee guida n. 311/2023, possono costituire quegli elementi concreti (indici sintomatici) tali da far ritenere ragionevolmente al segnalante che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste dall'art. 1 del d.lgs. n. 24/2023.

La segnalazione deve essere presentata in ragione del proprio rapporto di lavoro, cioè in virtù dell'ufficio rivestito; deve riguardare situazioni conosciute in occasione, oppure a causa, dello svolgimento delle mansioni lavorative, anche se dette situazioni sono apprese in modo casuale.

La segnalazione deve essere presentata nell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione e non nell'interesse esclusivo personale del segnalante. Questo perché lo scopo di sollevare una segnalazione deve essere quello di salvaguardare l'integrità della pubblica amministrazione e non nell'interesse esclusivo personale del segnalante.

Il segnalante dovrà dichiarare:

Comune di Pove del Grappa

- quanto ha appreso in ragione dell'ufficio rivestito;
- le notizie acquisite anche casualmente, in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative;
- le informazioni di cui sia venuto comunque a conoscenza e che costituiscono fatto illecito, ovvero reato contro la PA, compreso anche il solo tentativo.
- la segnalazione deve pertanto essere circostanziata e devono risultare chiare:
- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto di segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto a cui attribuire i fatti segnalati.

Nella segnalazione si raccomanda di allegare quei documenti che possono fornire elementi di fondatezza alla segnalazione stessa.

La segnalazione, e la documentazione ad essa allegata, è sottratta all'accesso procedimentale ex l. n. 241/90 nonché all'accesso civico generalizzato ex d.lgs. n. 33/2013.

Nel caso in cui i fatti segnalati coinvolgano società partecipate, il segnalante dovrà inviare la segnalazione anche ai soggetti che rivestono l'incarico di RPCT nelle rispettive Società, affinché gli stessi procedano con gli adempimenti di loro competenza, ferma restando la tutela dell'identità del segnalante. Se il segnalante non provvede, il RPCT può procedere d'ufficio.

Il d.lgs. n. 24/2023 dispone all'art. 1 c. 2 che non può essere oggetto di segnalazione: le contestazioni, le rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto denuncia all'Autorità giudiziaria che attengano esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.

Non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio).

Le segnalazioni anonime sono ammesse, se ben circostanziate, e saranno trattate come segnalazioni non di whistleblowing, restando fermo che qualora il segnalante successivamente sia manifesto lo stesso sarà tutelato ai sensi della normativa vigente.

Comune di Pove del Grappa

La documentazione relativa alle segnalazioni anonime sarà conservata per un periodo non superiore ai cinque anni, come prevede la normativa.

La modalità di invio della segnalazione interna. L'identità del segnalante è riservata e tutelata secondo quanto previsto dalla legge. È possibile, stante le novità contenute nel d.lgs. 24/2023, effettuare segnalazioni scritte e inviate tramite il servizio postale, segnalazioni scritte tramite postale elettronica all'indirizzo mirko.bertolo@comune.pove.vi.it oppure segnalazioni in forma orale chiedendo un incontro diretto al Responsabile Anticorruzione, che sarà fissato da quest'ultimo entro il termine di cui sotto ("entro un termine ragionevole" ai sensi dell'art. 4, c. 3, del D.lgs 24/2023 cit.).

La gestione della segnalazione è a carico del RPCT, il quale:

- a) in caso di segnalazione scritta: avvisa il segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni;
- b) in caso di richiesta di incontro diretto espressa in forma orale: fissa l'incontro entro 7 giorni dalla richiesta.

In entrambi i casi di cui ai precedenti punti sub a) e b) il RPCT è tenuto a definire l'istruttoria e a fornire riscontro alla segnalazione entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento.

La segnalazione scritta inviata tramite il servizio postale dovrà essere indirizzata al RPCT del Comune di Pove del Grappa utilizzando l'apposito modello allegato di seguito riportato e seguendo le seguenti istruzioni:

- Invio di posta raccomandata indirizzata direttamente al RPCT. La segnalazione dovrà essere contenuta in una busta, mentre i dati del segnalante, copia documento di identità e contatti dovranno essere contenuti in un'altra busta; entrambe le buste dovranno essere, infine, contenute in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata" al gestore della segnalazione.

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE SCRITTA DI WHISTLEBLOWING AI SENSI DEL D.LGS. N. 24/2023 DA INVIARE TRAMITE SERVIZIO POSTALE

Si raccomanda, al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, che la segnalazione sia composta da due parti in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione stessa:

1) una busta con i dati identificativi del segnalante, contatti e documento di identità con indicato NON APRIRE RISERVATA WHISTLEBLOWING;

2) una busta contenente la segnalazione, preferibilmente utilizzando il presente modello.

Entrambe le buste dovranno essere inserite in una terza busta indirizzata al RPCT del Comune di Pove del Grappa, specificando nella busta RISERVATA e avendo cura di non indicare i propri dati personali all'interno.

Si consiglia di specificare fatti circostanziati: se le azioni od omissioni commesse o tentate siano riconducibili a illeciti civili, amministrativi, penali, contabili; se suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'amministrazione; se le condotte consistenti in azioni o omissioni sono poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili; il luogo fisico ove si è verificato il fatto; infine trasmettere eventuale documentazione a sostegno della segnalazione.

Luogo e data della segnalazione _____

SEGNALANTE barrare casella:

- Dipendente
- Lavoratore autonomo
- Lavoratore o collaboratore di impresa appaltatrice
- Libero professionista o consulente
- Volontario
- Tirocinante
- Soggetto con funzioni di amministrazione, direzione, controllo o rappresentanza

DATI E INFORMAZIONI SULLA VIOLAZIONE SEGNALATA

Descrivere la tipologia di violazione

Data/arco temporale in cui si è verificato la violazione

Attualità della condotta (la condotta è ancora in corso/si verifica ripetutamente/si è conclusa/sta per verificarsi)

Luogo della violazione

Descrizione dei fatti oggetto della segnalazione

Soggetti che hanno tratto beneficio dalla violazione

Modalità con cui si è venuti a conoscenza dei fatti

Eventuali altri soggetti coinvolti nell'accaduto

Eventuali soggetti che possono riferire sul fatto

Informazioni utili per verificare la veridicità della segnalazione

Altri soggetti ai quali è stata presentata la segnalazione relativa ai fatti di cui sopra

Autorità, data, eventuale seguito)

Comune di Pove del Grappa

L'Ente si sta adoperando per l'attivazione di una piattaforma digitale, accessibile dal sito web istituzionale dell'Ente, attraverso la quale possano essere inoltrate in via telematica le segnalazioni. Tale piattaforma consentirà l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima;

I tempi di gestione delle segnalazioni e il riscontro. Ricevuta la segnalazione, il RPCT procede, considerato quanto previsto dall'art. 5 del d.lgs. n. 24/2023:

- a) al rilascio alla persona segnalante di un avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni;
- b) a mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e alla richiesta, se necessario, di integrazioni;
- c) a dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate;
- d) a fornire riscontro alle segnalazioni entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione. Per riscontro si intende la comunicazione al segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione.

L'istruttoria del RPCT si può concludere con: a) l'archiviazione; b) la revisione di procedure o processi interni; c) la trasmissione degli atti a soggetti terzi quali, ad esempio: Ufficio Procedimenti disciplinari, Ispettorato della Funzione Pubblica, Procura della Repubblica, Procura della Corte dei Conti.

5.9 Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i. che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

Comune di Pove del Grappa

La sottoscrizione del Patto d'integrità deve essere imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

Il Comune di Pove del Grappa ha applicato il "*Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazioni della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*" sottoscritto in data 17/09/2019 dal Presidente della Giunta Regionale del Veneto con gli Uffici Territoriali del Governo del Veneto, con l'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani del Veneto (ANCI Veneto) e l'Unione delle Province Italiane del Veneto (UPI Veneto) sino alla scadenza dello stesso il 16.09.2022.

Nelle more della predisposizione e successiva sottoscrizione di un nuovo Protocollo di legalità regionale viene imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture:

- di accettare espressamente il "Patto di Integrità" approvato congiuntamente al PIAO 2024-2026, quale "Allegato E";
- ovvero, in via alternativa, ad accettare espressamente apposite clausole e condizioni contrattuali, del medesimo contenuto di quelle riportate nell'Allegato E, idonee ad incrementare la sicurezza degli appalti e la trasparenza delle relative procedure di gara, che valgono come "Patto di Integrità".

5.10 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, **esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.**

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 46 del 17.12.1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

5.11 Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001, del D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 19.08.2020.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

5.12 Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

5.13 La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

6. La Trasparenza

6.1. La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" (reperibile nella home page sito web istituzionale, visibile al link <http://www.comune.pove.vi.it>) deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

1) **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.

2) **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

3) **Dati aperti e riutilizzo:** I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D. Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

4) **Trasparenza e privacy:** È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. 33/2013.

Quando è prescritto l'**aggiornamento "tempestivo"** dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione deve avvenire nei 20 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

6.2. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

Comune di Pove del Grappa

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

L'Autorità propone il **Registro delle richieste di accesso** da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente.

6.3. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "**Allegato D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la "**Colonna G**" (a destra) **per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.**

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

(*) Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

() Nota ai dati della Colonna G:**

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G. I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G. |

6.4. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

6.5. La pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

7. Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";
- è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti.

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione presenta il modello organizzativo adottato.

- **Capitale Umano:** rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, età, genere, altre ed eventuali specificità del modello organizzativo. Queste informazioni permettono all'Ente di definire la programmazione delle attività di formazione del personale.
- **Salute Organizzativa:** rappresentazione di dati aggregati sulla base dei quali l'Ente misura in maniera sintetica la quantità e qualità delle risorse dell'amministrazione. Le misurazioni sono rese disponibili sulla base di set di indicatori *standard*, reperiti da fonti ministeriali.
- **Organizzazione del lavoro agile:** l'Ente illustra la propria pianificazione in termini di lavoro agile, in ottica di miglioramento delle *performance* ed in termini di efficienza e di efficacia.
- **Piano triennale dei fabbisogni di personale:** viene indicato il dato sulla consistenza numerica di personale dell'Ente al 31 dicembre dell'anno precedente sulla base del quale l'ente effettua una programmazione strategica delle risorse umane atta a migliorare i servizi resi al cittadino e alle imprese e a perseguire quindi obiettivi di valore pubblico.

3.1.1 ORGANIGRAMMA

Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente

Area	Servizi/Uffici	Profilo Professionale	Categoria di accesso	Full/Part Time	Totale dotazione organica		
					Posto coperto	Posto vacante	Totale posti
AREA AMM.VA CONTABILE	Affari Generali, Protocollo, Segreteria Servizi Demografici Servizi alla Persona/Servizi Sociali Servizio Finanziario e Tributi Risorse Umane Commercio Istruzione, Sport e Cultura	Responsabile di Area	ex cat. D	Full Time	1	0	1
		Funzionario amm.vo contabile	ex cat. D	Full Time	1	0	1
		Funzionario amm.vo contabile	ex cat. C	Part Time 30/36	1	0	1
		Istruttore contabile	ex cat. C	Full Time	1	0	1
		Istruttore amm.vo contabile	ex cat. C	Full Time	1	0	1
		Istruttore amm.vo contabile	ex cat. C	Full Time	0	1	1
		Istruttore amministrativo	ex cat. C	Part Time 24/36	0	1	1
		Istruttore amministrativo	ex cat. C	Part Time 20/36	0	1	1
		Collaboratore professionale	ex cat. B3	Part Time 20/36	1	0	1
TOTALE					6	3	9
AREA SUAP, URBANISTICA, ED. PRIVATA	Urbanistica e Pianificazione del Territorio, SUAP	Responsabile di Area	ex cat. D	Full Time	1	0	1
		Istruttore Tecnico	ex cat. C	Full Time	1	0	1
TOTALE					2	0	2

AREA LL.PP., CED, MANUTENZIONI, AMBIENTE	Lavori Pubblici, Manutenzioni, CED, Ambiente e Patrimonio	Responsabile di Area	ex cat. D	Full Time	1	0	1
		Istruttore Amministrativo	ex cat. C	Part Time 28/36	1	0	1
		Operaio Specializzato	ex cat. B1	Full Time	1	0	1
		Operaio Specializzato	ex cat. B1	Full Time	1	0	1
		Operaio Specializzato	ex cat. B1	Full Time	1	0	1
		Operaio Generico	ex cat. A	Full Time	0	1	1
TOTALE					5	1	6
TOTALE GENERALE					13	4	17

Comune di Pove del Grappa

La struttura sopra esposta è consultabile al seguente link:
<http://sac2.halleysac.it/c024081/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/156>

La nuova dotazione organica dell'Ente risulta approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 57/2022 del 18.05.2022 a seguito della Riorganizzazione della struttura dell'ente adottata con deliberazione assunta in data 11.05.2022 che ha previsto l'unificazione del personale precedentemente incardinato nelle due Aree (Istituzionale Culturale e Economico Demografica Sociale) nell'unica Area Amministrativa Contabile e la divisione del personale prima previsto all'interno dell'Area Tecnica nelle due Aree di nuova istituzione (Area Lavori Pubblici, Manutenzioni e CED e Area Edilizia Privata, Urbanistica e SUAP).

Livelli di responsabilità organizzativa

- AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE
- AREA EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, SUAP
- AREA LL.PP., CED, MANUTENZIONI

Per ognuna delle 3 Aree è prevista la figura del Capo Area (un Funzionario Elevata Qualificazione, incaricato di P.O.). Per quanto riguarda l'Area Amministrativa Contabile sono previste le figure dei Capi Ufficio (i quali provvederanno alla sostituzione dell'incaricato di P.O. in caso di assenza)

SEGRETARIO GENERALE: dott. Mirko Bertolo

VICE SEGRETARIO COMUNALE dott. Andrea Soster

RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE: geom. Malatesta Stefano nominato con D.S. 5/2020

Numero di dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 31.12.2023: 13

Dipendenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A	totale	percentuale
Uomini	4	1	3	0	8	61,50%
Donne	1	3	1	0	5	38,50%
totale	5	4	4	0	13	100,00%

Comune di Pove del Grappa

Ex categoria D – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione: **5**

Ex Categoria C – Area degli Istruttori: **4**

Ex Categoria B – Area Operatori Esperti: **4**

Ex Categoria A – Area degli Operatori: **0**

Tutti assunti a tempo indeterminato

Percentuali part – time:

n. **1** ex cat. D: part time 30 ore su 36;

n. **1** ex cat. C: part time 27 ore su 36

n. **1** ex cat. B: part time 20 ore su 36

Responsabili di P.O.: **3** di cui 3 uomini

Vice Responsabili di P.O.: **2** di cui 2 donne

Struttura

- **Sindaco**

- **Segretario comunale**

- **Amministrativo contabile**

- Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

- **Segreteria - affari generali**

- Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

- Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1

- **Servizi sociali**

- Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

- **Servizi demografici**

- Area degli istruttori (ex categoria C): 1

- **Settore economico finanziario**

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

- **Lavori pubblici - ambiente - manutenzioni - ced**

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

- **Lavori pubblici - ambiente - manutenzioni - ced**

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

Area degli operatori esperti (ex categoria B): 3

- **Edilizia privata - urbanistica - suap**

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

- **Edilizia privata - suap - urbanistica**

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

3.1.2 FUNZIONIGRAMMA E PROCESSI

Uffici e processi

Il grafico rappresenta il collegamento tra la struttura organizzativa e i processi corruttivi analizzati all'interno della sezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza.

Struttura

- **Sindaco**

- **Segretario comunale**

- Contrattazione decentrata integrativa

- Relazioni sindacali (informazione, ecc.)

- Levata dei protesti

- **Amministrativo contabile**

- Tributi locali (imu, addizionale irpef, ecc.)

- Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

- Gestione ordinaria delle entrate

- Servizi di integrazione dei cittadini stranieri

- Verifica delle offerte anomale art. 97

- Accesso agli atti, accesso civico

- Servizio di mensa

- Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.

- Servizi di gestione biblioteche

- Programmazione di forniture e di servizi

- Nomina della commissione giudicatrice art. 77

- Indagini di customer satisfaction e qualità

- Accertamenti e verifiche dei tributi locali

Comune di Pove del Grappa

Funzionamento degli organi collegiali

Gestione e archiviazione dei contratti pubblici

Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico

Contrattazione decentrata integrativa

Sicurezza ed ordine pubblico

Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture

Affidamenti in house

Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

Stipendi del personale

Servizi di formazione del personale dipendente

Servizi per minori e famiglie

Servizio di dopo scuola

Gestione della leva

Gestione ordinaria delle spese di bilancio

Rilascio di documenti di identità

Proposta di aggiudicazione in base all'oepv

Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.

Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio

Vigilanza sulla circolazione e la sosta

Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.

Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)

Concorso per l'assunzione di personale

Servizi per disabili

Gestione delle sanzioni per violazione del codice della strada

Proposta di aggiudicazione in base al prezzo

Relazioni sindacali (informazione, ecc.)

Servizi per adulti in difficoltà

Certificazioni anagrafiche

Gestione dell'archivio storico

Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa

Pubblicazione delle deliberazioni

Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

Istruttoria delle deliberazioni

Accertamenti con adesione dei tributi locali

Concorso per la progressione in carriera del personale

Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del tulps (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)

Rilascio di patrocini

Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani

Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture

Organizzazione eventi culturali ricreativi

Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico

Servizio di trasporto scolastico

Supporto giuridico e pareri legali

Gestione dell'archivio corrente e di deposito

Gestione del protocollo

Gestione del contenzioso

Comune di Pove del Grappa

Consultazioni elettorali

Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti

Gestione dell'elettorato

Pratiche anagrafiche

Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni

Adempimenti fiscali

- **Segreteria - affari generali**

- **Servizi sociali**

- **Servizi demografici**

- **Settore economico finanziario**

- **Lavori pubblici - ambiente - manutenzioni - ced**

Servizi di gestione hardware e software

Manutenzione delle aree verdi

Concessioni demaniali per tombe di famiglia

Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

Indagini di customer satisfaction e qualità

Accesso agli atti, accesso civico

Gestione dell'archivio corrente e di deposito

Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture

Servizi di protezione civile

Servizi di custodia dei cimiteri

Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani

Gestione ordinaria delle entrate

Pulizia dei cimiteri

Comune di Pove del Grappa

Pulizia delle strade e delle aree pubbliche

Gestione del sito web

Verifica delle offerte anomale art. 97

Supporto giuridico e pareri legali

Nomina della commissione giudicatrice art. 77

Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

Gestione ordinaria delle spese di bilancio

Affidamenti in house

Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche

Istruttoria delle deliberazioni

Gestione delle sepolture e dei loculi

Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche

Manutenzione degli edifici scolastici

Manutenzione dei cimiteri

Programmazione di forniture e di servizi

Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente

Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente

Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

Procedimenti di esumazione ed estumulazione

Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione

Servizi di pubblica illuminazione

Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture

Servizi di disaster recovery e backup

Gestione e archiviazione dei contratti pubblici

Servizi di gestione impianti sportivi

Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni

Proposta di aggiudicazione in base all'oeqv

Gestione dell'archivio storico

Gestione delle isole ecologiche

Gestione del contenzioso

Programmazione dei lavori art. 21

Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche

Proposta di aggiudicazione in base al prezzo

– **Lavori pubblici - ambiente - manutenzioni - ced**

▪ **Edilizia privata - urbanistica - suap**

Supporto giuridico e pareri legali

Gestione e archiviazione dei contratti pubblici

Indagini di customer satisfaction e qualità

Permesso di costruire

Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)

Programmazione di forniture e di servizi

Accesso agli atti, accesso civico

Istruttoria delle deliberazioni

Procedimento per l'insediamento di una nuova cava

Gestione del contenzioso

Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale

Gestione del reticolo idrico minore

Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture

Gestione ordinaria delle entrate

Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

Gestione dell'archivio storico

Verifica delle offerte anomale art. 97

Controlli sull'uso del territorio

Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

Gestione dell'archivio corrente e di deposito

Proposta di aggiudicazione in base all'oepr

Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture

Proposta di aggiudicazione in base al prezzo

Gestione ordinaria delle spese di bilancio

Nomina della commissione giudicatrice art. 77

Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni

Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale

Programmazione dei lavori art. 21

Affidamenti in house

Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica

Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

Permesso di costruire convenzionato

– **Edilizia privata - suap - urbanistica**

3.1.3 CAPITALE UMANO

Sezione 3: Capitale Umano

Premessa

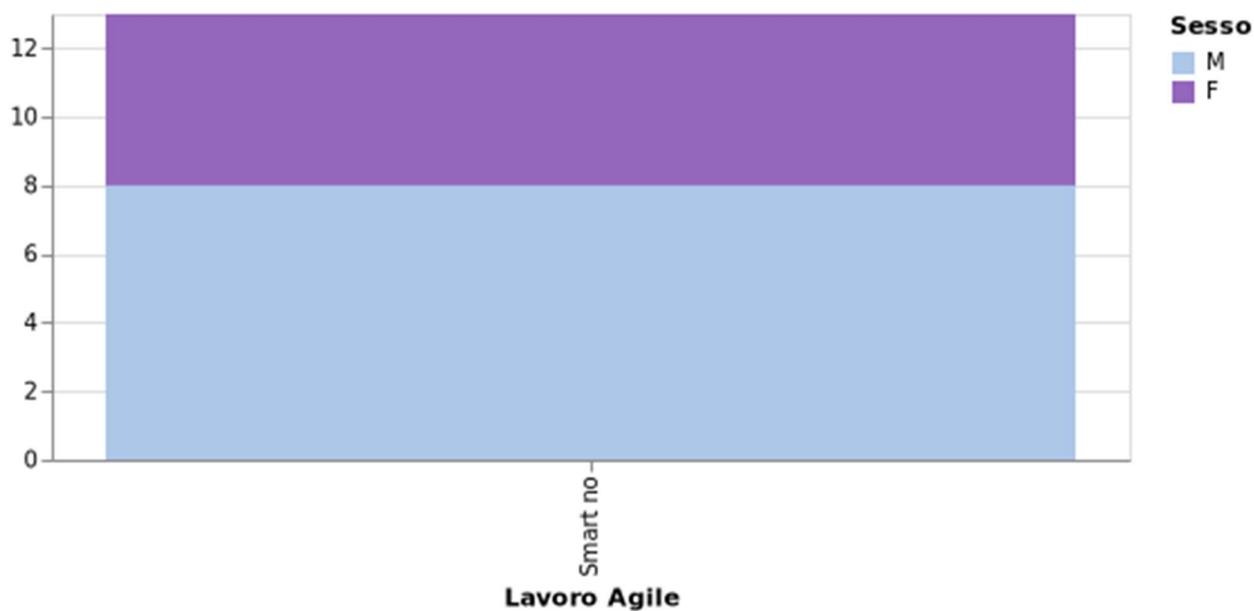
Di seguito la rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

- livelli di responsabilità organizzativa;
- fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- età;
- genere;
- altre ed eventuali specificità del modello organizzativo.

Queste informazioni permettono all'Ente di definire la programmazione delle attività di formazione del personale.

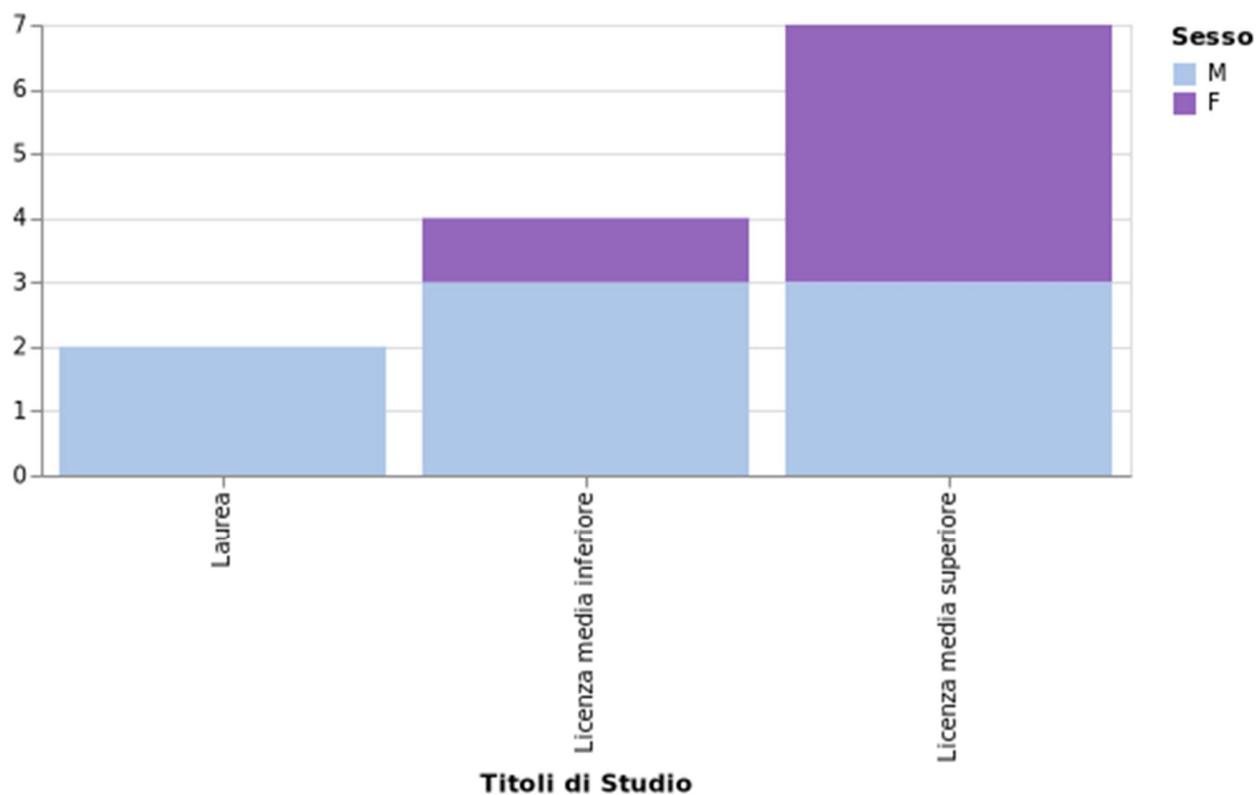
Lavoro agile

Descrizione	Maschi	Femmine
Smart no	8	5
Totale	8	5



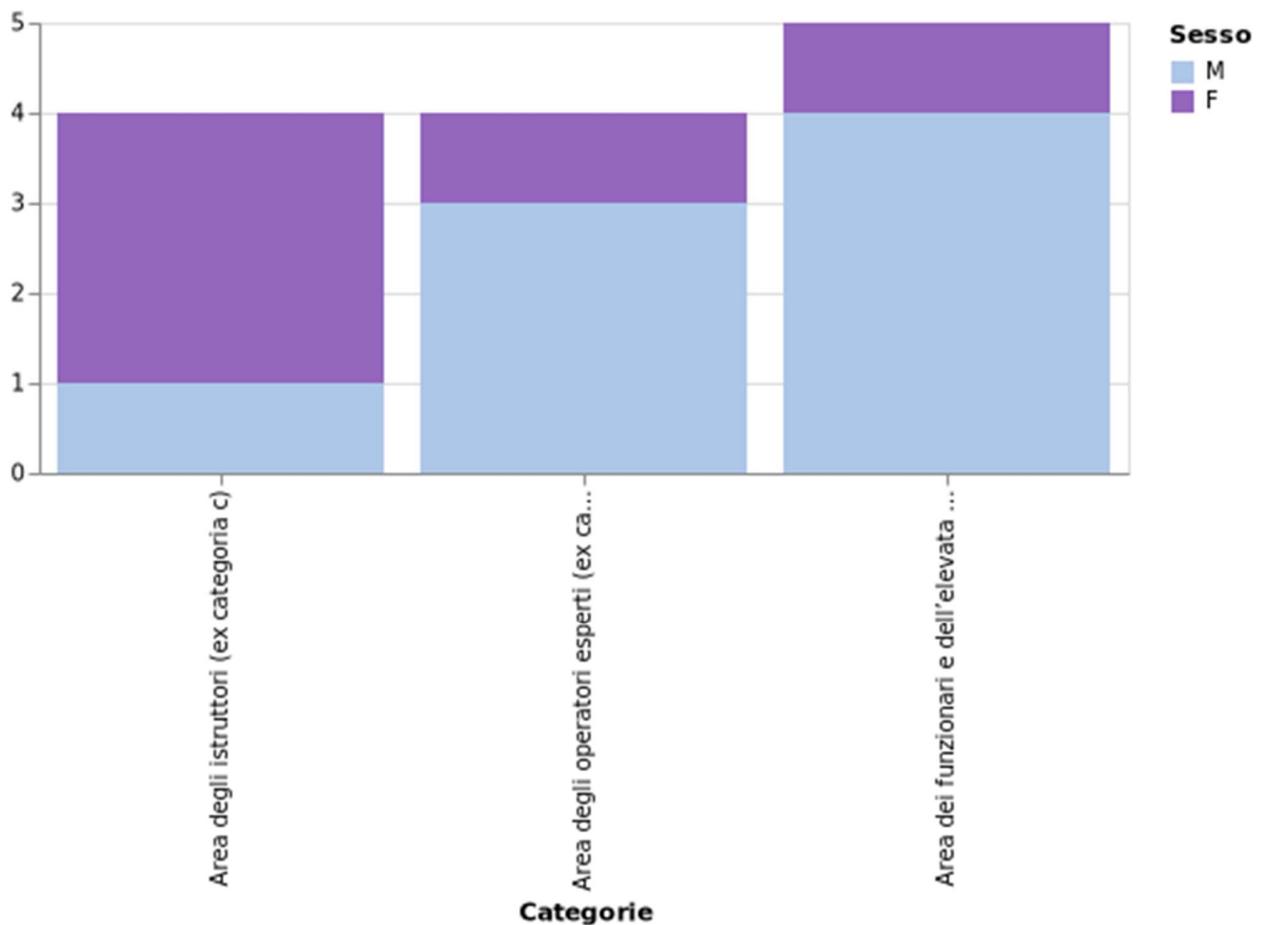
Titoli di studio dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Laurea	2	0
Licenza media superiore	3	4
Licenza media inferiore	3	1
Totale	8	5



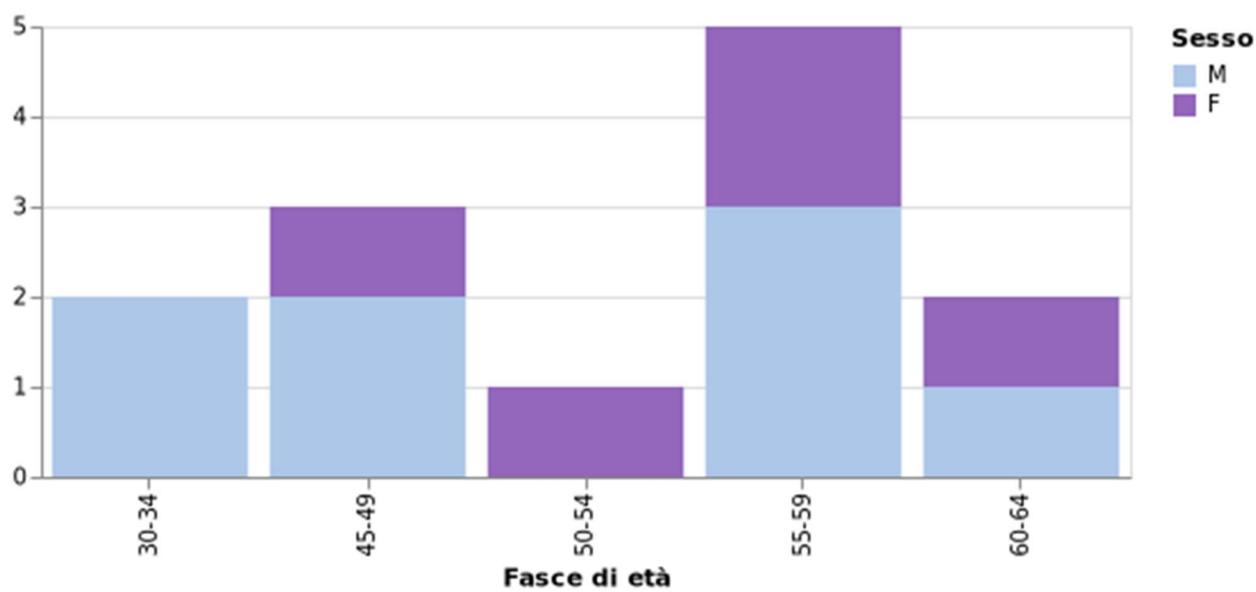
Categorie dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria d)	4	1
Area degli operatori esperti (ex categoria b)	3	1
Area degli istruttori (ex categoria c)	1	3
Totale	8	5



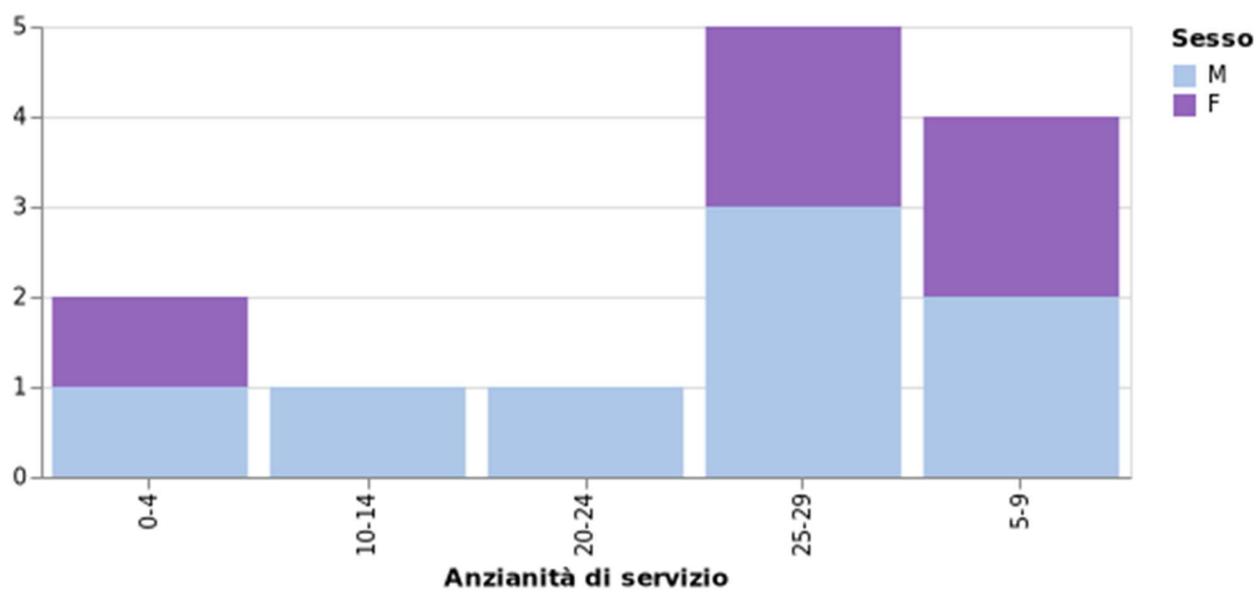
Fasce di eta dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
55-59	3	2
45-49	2	1
60-64	1	1
50-54	0	1
30-34	2	0
Totale	8	5



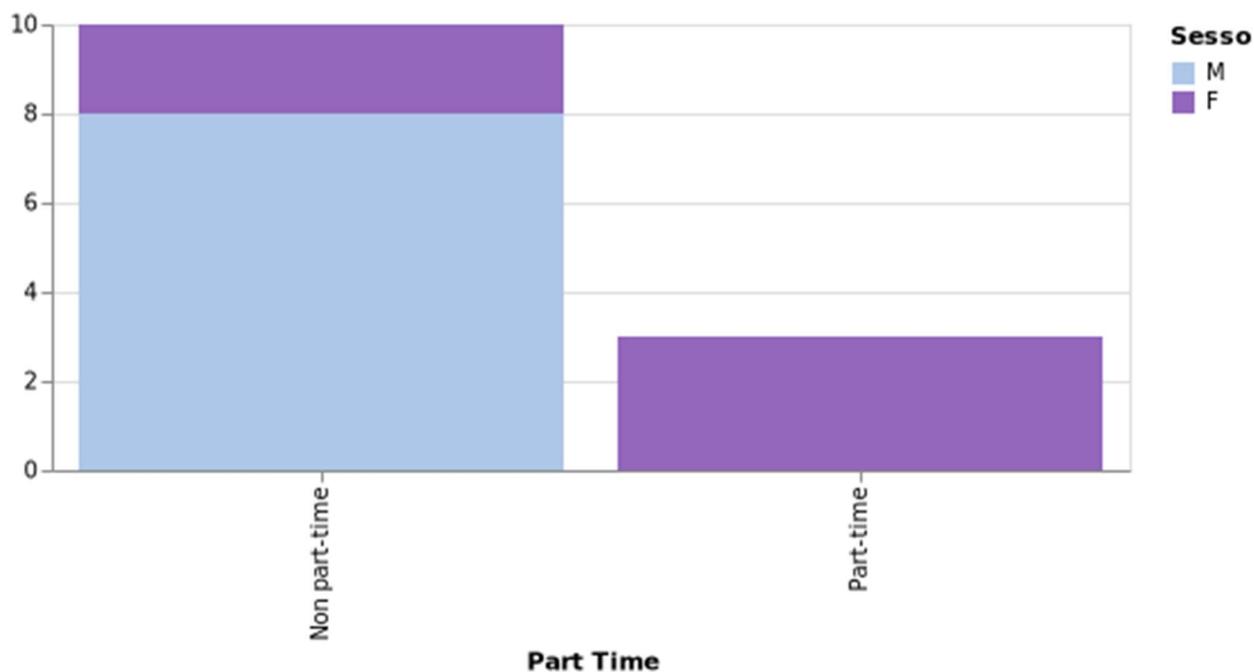
Anzianità dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
20-24	1	0
25-29	3	2
0-4	1	1
5-9	2	2
10-14	1	0
Totale	8	5



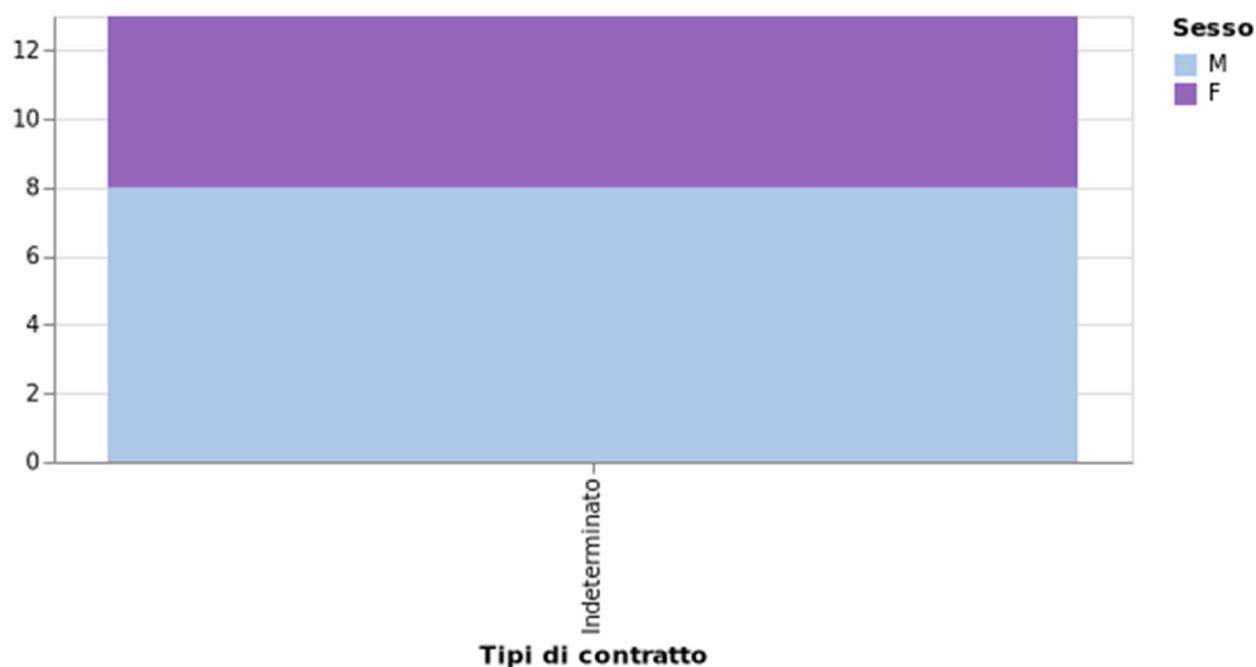
PartTime dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Non part-time	8	2
Part-time	0	3
Totale	8	5



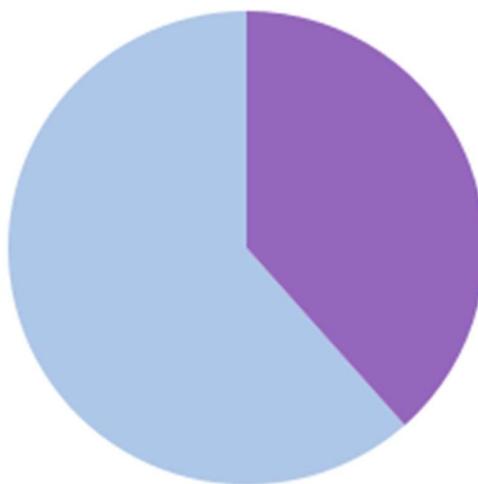
Tipo di contratto dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Indeterminato	8	5
Totale	8	5



Sesso dipendenti

Descrizione	Valore
Maschi	8
Femmine	5
Totale	13



Sesso
● M
● F

3.1.4 OBIETTIVI DI SISTEMA

Obiettivi trasversali dell'Ente

Obiettivi di sistema

La vera sfida che il PIAO pone di fronte alla Pubblica Amministrazione è realizzare gli obiettivi di semplificazione posti dal PNRR, conducendo le Amministrazioni a un significativo passo sulla difficile strada della *compliance* integrata.

Gli Obiettivi di Stato di salute organizzativa sono finalizzati, trasversalmente, a realizzare la parità di genere, la piena accessibilità (fisica e digitale) alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere. Per quanto riguarda gli obiettivi e gli impegni dell'amministrazione rispetto la parità di genere si fa riferimento alla sezione 3.3 del presente PIAO.

Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato il Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico

Obiettivi - Semplificazione (Peso: 20)

Accesso servizi CIE

Modalità di calcolo: I servizi digitali dell'Ente sono accessibili tramite CIE?

Riferimento: Indicatore modellato in base al Decreto Legge 76/2020 'semplificazione e innovazione digitale'

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	si / no	15	positivo	Si		Si	Si	Si

Accesso servizi con SPID

Modalità di calcolo: I servizi digitali dell'Ente sono accessibili tramite SPID?

Riferimento: Indicatore modellato in base al Decreto Legge 76/2020 'semplificazione e innovazione digitale'

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	si / no	15	positivo	Si		Si	Si	Si

Attivazione Applo

Modalità di calcolo: I servizi digitali dell'Ente prevedono servizio di notifica in AppIO?

Riferimento: Indicatore modellato in base al Decreto Legge 76/2020 'semplificazione e innovazione digitale'

Responsabile: Responsabile Area

Comune di Pove del Grappa

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	si / no	20	positivo	No		Si	Si	Si

Istanze online richieste dalla cittadinanza

Modalità di calcolo: Numero istanze online richieste dalla cittadinanza in modalità digitale

Riferimento: Indicatore modellato in base al Decreto Legge 76/2020 'semplificazione e innovazione digitale'

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	numero	50	positivo	40		50	60	80

Obiettivi - Digitalizzazione (Peso: 20)

Atti adottati con firma digitale

Modalità di calcolo: Numero atti adottati con firma digitale

Riferimento: Indicatore proposto da <<Indicatori comuni per la funzione di supporto nelle Amministrazioni Pubbliche>>. Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblico Ufficio per la valutazione della performance

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Ente	numero	100	positivo	80		100	100	100

Obiettivi - Piena Accessibilità Fisica E Digitale (Peso: 20)

erogazione di servizi 'full digital' per migliorare la 'cittadinanza digitale'

Modalità di calcolo: numero di servizi 'full digital'

Riferimento:

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Dati Comunali	numero	50	positivo	50		80	100	100

Grado di accessibilità del sito istituzionale

Modalità di calcolo: E' possibile verificarlo a: <https://mauve.isti.cnr.it/index.jsp>

Riferimento: Indicatore modellato in base a dati a disposizione dell'Ente

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2023	Risultato	Target 2024	Target 2025	Target 2026
31/12/2024	Strumento validatore MAUVE++ (CNR) https://mauve.isti.cnr.it/index.jsp	percentuale	50	positivo	75		100	100	100

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 LAVORO AGILE

Normativa

La Legge n.81/2017 ha introdotto per la prima volta una vera e propria disciplina del lavoro agile, inteso come una “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. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”.

La pandemia da COVID-19 ha rappresentato un propulsore per lo sviluppo del lavoro agile all'interno delle Pubbliche Amministrazioni: le esigenze di contenimento dell'emergenza sanitaria, che ha avuto una rapida escalation, ha imposto il ricorso pressoché immediato allo smartworking come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, anche derogando alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla legge 81/2017.

Il protrarsi dell'emergenza epidemiologica e l'esperienza maturata nei primi momenti della stessa ha portato poi al superamento del regime sperimentale del lavoro agile nella pubblica amministrazione e all'introduzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) ad opera dell'art. 263, comma 4 bis, del Decreto Legge 34/2020. Successivamente, l'art. 263 è stato modificato dall'art. 11-bis del D.L. n. 52/2021, stabilendo che lo stesso si applicasse ad almeno il 15 per cento dei dipendenti e, in assenza di tale strumento organizzativo, si applicasse ugualmente alla stessa percentuale di dipendenti che ne avessero fatto richiesta.

Con il D.L. n. 80/2021 il POLA entra a far parte del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione).

Con l'attenuarsi dell'emergenza sanitaria il lavoro agile ha cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica e con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è tornata ad essere quella svolta in presenza.

Attualmente, pertanto, il quadro normativo di riferimento è il regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81 recante “Misure per la tutela del lavoro

autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", che prevede l'obbligo dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile, integrato da quanto previsto dal Titolo VI, Capo I, del CCNL Enti locali 2019-2021 siglato il 16/11/2022.

Titolo VI, Capo I, del CCNL Enti locali 2019-2021

Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. I). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente in 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. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Titolo. 81 4. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Comune di Pove del Grappa

L'Amministrazione quindi organizza lo smart working dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi nelle modalità definite attivando, se richiesto e concordato tra le parti, conformemente alle esigenze organizzative e visti gli atti di programmazione adottati dall'Amministrazione, il lavoro agile per il personale impiegato in attività espletabili in questa modalità.

L'Amministrazione si riserva di valutare eventuali e ulteriori sviluppi del lavoro agile in virtù delle richieste del personale, delle esigenze organizzative e alla luce di eventuali modifiche alla disciplina di carattere normativo o contrattuale.

Attuazione del lavoro agile

L'assegnazione al lavoro agile nel Comune di Pove del Grappa prevede la sottoscrizione di un accordo individuale, sottoscritto dal lavoratore e dal Segretario Comunale.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione.

Nell'accordo sono definiti:

1. Definizione delle attività da svolgersi in modalità agile;
2. Durata dell'accordo;
3. il/i giorno/i giorni della settimana individuato/i per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, tenuto conto della attività svolta dal lavoratore, della funzionalità dell'ufficio e della ciclicità delle funzioni; tali previsioni possono essere derogate, anche su richiesta del lavoratore, in presenza di specifiche esigenze organizzative riconosciute dal Segretario Comunale; costituisce in ogni caso motivo di rientro in sede la carenza organica, per ferie o malattia, dell'unità organizzativa di appartenenza del lavoratore;
4. il domicilio di lavoro agile;
5. i casi di recesso;
6. indicazione delle fasce di cui all'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);

7. i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
8. le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L n. 300/1970 e successive modificazioni;
9. l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 FABBISOGNO DEL PERSONALE

Calcolo del valore soglia e la spesa potenziale massima

Il Comune di Pove del Grappa ha provveduto a verificare la sostenibilità del fabbisogno triennale del personale alla luce di quanto previsto dall'art 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e del DPCM 17 marzo 2020, evidenziando che il parametro di virtuosità finanziaria previsto dalla normativa sopra richiamata, calcolato come il rapporto tra la spesa del personale 2022 (come da ultimo consuntivo approvato con deliberazione di C.C. n. 7 del 19.04.2023) e la media delle entrate correnti 2020/2022, risulta essere pari al 24,07%, al di sotto del primo c.d. "valore soglia" del 27,20 % previsto per i comuni da 3.000 a 4.999 abitanti, secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1.

Qui di seguito vengono riportati i prospetti esplicativi del calcolo della spesa del personale 2024 e del valore soglia ai sensi del D.L. n. 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020.

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE DI PERSONALE - RENDICONTO PER L'ESERCIZIO		
2022		
Circ. interministeriale interpretativa del D.M. 17 marzo 2020		
U.1.01.00.00.000	Redditi da lavoro dipendente (AL NETTO DEGLI IMPORTI DI CUI ALL'ECCEZIONE 1, SE RICORRE)	505.547,42 €
U.1.01.01.00.000	Retribuzioni lorde	396.343,55 €
U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	393.312,34 €
U.1.01.01.01.001	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	14.143,63 €
U.1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	293.533,29 €
U.1.01.01.01.003	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	3.918,20 €
U.1.01.01.01.004	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	81.717,22 €
U.1.01.01.01.005	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.006	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.007	Straordinario per il personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.008	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.009	Assegni di ricerca	
U.1.01.01.02.000	Altre spese per il personale	3.031,21 €
U.1.01.01.02.001	Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	
U.1.01.01.02.002	Buoni pasto	2.336,21 €
U.1.01.01.02.003	Altre spese per il personale n.a.c.	695,00 €
U.1.01.02.00.000	Contributi sociali a carico dell'ente	109.203,87 €
U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	109.203,87 €
U.1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	109.203,87 €
U.1.01.02.01.002	Contributi previdenza complementare	
U.1.01.02.01.003	Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	
U.1.01.02.01.004	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	

Comune di Pove del Grappa

U.1.01.02.02.000	Altri contributi sociali	0,00 €
U.1.01.02.02.001	Assegni familiari	
U.1.01.02.02.002	Equo indennizzo	
U.1.01.02.02.003	Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	
U.1.01.02.02.004	Oneri per il personale in quiescenza	
U.1.01.02.02.005	Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	
U.1.01.02.02.006	Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	
U.1.01.02.02.999	Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	
U.1.03.02.12.000	Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale (parziale)	5.360,00 €
U.1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	
U.1.03.02.12.002	Quota LSU in carico all'ente	
U.1.03.02.12.003	Collaborazioni coordinate e a progetto	
U.1.03.02.12.999	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	5.360,00 €
	TOTALE SPESE DI PERSONALE D.M. 17 MARZO 2020	510.907,42 €
ECCEZIONE 1	Costo pro-quota delle spese per convenzione di segreteria (art. 2, c. 3, D.M. Ministero dell'Interno in itinere)	
ECCEZIONE 2	Spese di personale per nuove assunzioni (dopo 14/10/2020) integralmente finanziate da normative speciali (A DETRARRE)	
	TOTALE SPESA DI PERSONALE CONSOLIDATA UNIONE MONTANA BASSANESE	25.006,55 €
	TOTALE SPESE DI PERSONALE EFFETTIVO	535.913,97 €

Comune di Pove del Grappa

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
		2024		
Popolazione al 31 dicembre		2022	3.187	d
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2022	535.913,97 €	(l)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	(a1)		576.199,47 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2020	2.361.403,28 €	
		2021	2.182.427,58 €	
		2022	2.145.115,67 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			2.229.648,84 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2022	3.061,40 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)		2.226.587,44 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)			24,07%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)			27,20%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)			31,20%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO				
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	69.717,81 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)	605.631,78 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2024	(h)		28,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)		(i)	161.335,85 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")		(l)	0,00 €	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)		(m)	161.335,85 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)		(m1)	737.535,32 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)		(n)	605.631,78 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2024	(o)	605.631,78 €	

La dotazione organica, intesa come "spesa potenziale massima" imposta al vincolo esterno di cui all'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006 e ss.m.ii, è pari ad € **731.132,23** (media spesa del personale triennio 2011/2013).

Il Comune di Pove del Grappa rispetta tale limite, come risultante dal prospetto che segue:

VALORE MEDIO TRIENNIO 2011-2013		€ 731.132,23	
TITOLO I INTERVENTO 01 Spese per trattamento fisso e accessorio	personale a tempo indeterminato	542.102,88 €	
	personale a tempo determinato		
	segretario comunale		
	lavoro flessibile		
	personale ex artt. 90 e 110 T.U.E.L.		
	Collaborazioni coordinate continuative (co.co.co)		
	oneri contributivi ed assistenziali carico ente		
	personale in posizione di comando a prestito		
	Personale in organismi partecipati senza estinzione rapporto		
	LSU		
	spese per straordinari consultazioni elettorali a carico ente		
	personale in convenzione		
TITOLO I INTERVENTO 05 - TRASFERIMENTI (ad altri enti per spese personale)		//	
TITOLO I INTERVENTO 07 - IRAP		38.200,00 €	
TITOLO IV SPESE ANTICIPATE PER CONTO TERZI (es. elezioni politiche)		5.400,00 €	
TOTALE		€ 585.702,88	
TITOLO I INTERVENTO 03 - COMPONENTI DA AGGIUNGERE ALLA SPESA DI PERSONALE			
Spese per mensa o servizio sostitutivo mensa	2.500,00 €	3.800,00 €	
Spese per la formazione	1.000,00 €		
Spese per la somministrazione lavoro (lavoro interinale nonni vigili+progetto pubblica utilità reg.+progetto inclusione provincia)	- €		
Rimborso spese viaggi	300,00 €		
Quota spese personale di polizia locale trasferito all'Unione Montana del Bassanese	30.000,00 €		30.000,00 €
Quota consolidata ex Comunità Montana del Brenta	21.380,25 €		21.380,25 €
TOTALE SPESA DI PERSONALE AL LORDO DELLE COMPONENTI DA ESCLUDERE			€ 640.883,13
COMPONENTI DA DETRARRE DALLA SPESA COMPLESSIVA			

Spese per rimborso missioni		300,00 €	
Spese per la formazione		1.000,00 €	1.300,00 €
Oneri rinnovi contrattuali CCNL dato storico		22.577,29 €	
Aumenti CCNL 2018 compreso oneri anno 2018		17.698,03 €	59.075,49 €
Aumenti CCNL 2022		18.800,17 €	
Diritti di rogito Segretario comunale compresi oneri e IRAP		- €	
Compensi Istat		- €	
Compensi incentivanti progettazione compresi oneri e IRAP		2.500,00 €	10.200,00 €
Compensi incentivanti ICI compresi oneri e IRAP		2.300,00 €	
Spesa titolo IV anticipata per conto terzi (es. elezioni politiche)		5.400,00 €	
Spesa per il personale appartenente alle categorie protette (quota d'obbligo)	retribuzioni oneri riflessi	- €	//
Quota rimborso altro Comune per convenzione		- €	
Quota rimborso Leggi regionali per dipendenti provenienti da comunità montane		- €	
Spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti privati o comunitari		- €	//
Quota rimborso altre PA per personale in comando		- €	
TOTALE COMPONENTI DA ESCLUDERE DALLE SPESE DI PERSONALE			€ 70.575,49
SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE ANNO 2024			€ 570.307,64
MARGINE DI SPESA RISPETTO AL VALORE MEDIO DEL TRIENNIO 2011-2013			€ 160.824,59

Piano assunzionale

1 - Rapporti di lavoro a tempo determinato (art. 36 - D. Lgs. n. 165/2001)

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, l'Ente può avvalersi della facoltà di procedere al reclutamento con forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, a tempo determinato per esigenze temporanee o eccezionale, certificate dai Responsabili dei servizi interessati.

Ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito in Legge 30 luglio 2010, n. 122, come integrato da quanto disposto dall'art. 11, comma 4-bis del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni nella Legge 11 agosto 2014, n. 114, i comuni sottoposti al patto di stabilità (ora pareggio di bilancio) in regola rispetto ai limiti previsti dal comma 557, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, non sono più soggetti all'obbligo del rispetto del limite del 50% della corrispondente spesa sostenuta nell'anno 2009, per le assunzioni con contratto di lavoro a tempo determinato, di collaborazione coordinata e continuativa, di formazione - lavoro e altri rapporti formativi di somministrazione e lavoro accessorio, potendo raggiungere la quota del 100% della spesa corrispondente sostenuta nell'anno 2009.

Con il D.L. 24.06.2016 n. 113 convertito con modificazioni nella L. 7.8.2016 n. 160, è stato chiarito che sono in ogni caso escluse dalle limitazioni di spesa previste per le assunzioni a tempo determinato dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31.5.2010, n. 78 le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del testo unico di cui al D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. Conseguentemente, verificatane la necessità, si valuterà l'opportunità di assumere sempre a tempo determinato, avvalendosi delle altre procedure previste dalle vigenti disposizioni di legge, nei limiti di spesa sopraccitati quali:

1. le forme di lavoro flessibile nel rispetto dell'art. 36 del D. Lgs. 165/2001 (tempo determinato, somministrazione, contratto formazione lavoro, voucher lavoro accessorio, ecc.)
2. incremento delle ore per i dipendenti a part-time senza giungere al 100%;
3. convenzioni (art. 30 del TUEL e art. 14 CCNL 22.1.2004), comandi, distacchi, utilizzi temporanei;
4. art. 110 del D. Lgs. 267/2000 (Corte Conti Autonomie n. 19/2015) ed art. 90 TUEL;
5. mobilità per interscambio (nota 20506/2015 FP).

Nel triennio 2024/2026, l'Amministrazione valuterà se provvedere ad eventuali assunzioni a tempo determinato per necessità temporanee di servizio nel rispetto del limite di spesa teorica di riferimento, di cui all'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010, convertito dalla Legge 30 luglio 20210, n. 122, pari alla relativa spesa del 2009 ed ammontante ad **€ 17.650,57**.

2 - Rapporti di lavoro a tempo determinato con incarichi a contratto (art. 110, comma 1 e comma 2 - D. Lgs. n. 267/2000)

Ai sensi dell'art. 110, comma 1°, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, "...Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico ...".

Comune di Pove del Grappa

Ai sensi dell'art. 110, comma 2°, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, l'Ente può avvalersi della facoltà di procedere al reclutamento con forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale dirigenziale in misura complessivamente non superiore al 5 per cento del totale della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva e comunque per almeno una unità, qualora il Regolamento degli Uffici e Servizi ne preveda la possibilità.

Nel triennio 2024/2026 non si prevedono assunzioni a tale titolo.

3 - Assunzioni obbligatorie (art. 3 - legge n. 68/1999)

Per il Comune di Pove del Grappa non ricorre la fattispecie.

4 - Eccedenze di Personale (art. 33 - D. Lgs. n. 165/2001)

In relazione alla ricognizione delle eccedenze di personale, prevista dall'art. 33, commi 1, 2 e 3 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è stata opportunamente operata una ricognizione del personale assegnato per gli anni 2023/2025, in occasione della rilevazione annuale prevista dall'art. 6, comma 1, terzo e quarto periodo, del decreto citato. A seguito di consultazione con i Responsabili di Posizione Organizzativa, è emerso che questo Ente **non ha eccedenza di personale** e/o personale in esubero.

5 - Personale in convenzione

Con riferimento al personale che sarà, eventualmente, gestito in convenzione con altri enti per lo svolgimento di servizi istituzionali, dalle disposizioni contenute in alcuni pareri della Corte dei Conti si evidenzia che:

a. la spesa sostenuta pro quota dagli Enti convenzionati per l'utilizzo della prestazione lavorativa va ricompresa nella spesa complessiva rilevante ai sensi dell'art. 1, commi 557, 557-bis, 557-ter, 557-quater, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, e conseguentemente l'ente di appartenenza deve computare nella spesa rilevante ai fini della norma citata solo quella corrispondente alla prestazione realmente prestata a proprio favore dal dipendente a scavalco condiviso (Corte dei Conti sezione regionale Liguria - deliberazione n. 8/2014 del 5 febbraio 2014, la Corte dei Conti sezione regionale Lombardia - deliberazione n. 34/2014/PAR del 4 febbraio 2014);

b. la spesa per il personale di altri enti, nell'ipotesi che sia utilizzato nelle funzioni associate, sarà finanziata mediante computo dei risparmi derivanti dalla cessazione del personale in servizio e dalla riduzione della spesa per il lavoro flessibile.

6- Stima del trend delle cessazioni per il triennio 2024/2026

Per il triennio 2024/2026 sono previste le seguenti cessazioni:

ANNO 2024

AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE: Cessazione di un Funzionario Amm.vo Contabile a tempo pieno incardinato all'interno dell'Ufficio Segreteria/Servizi Demografici

7 - Evoluzione del fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026 e strategie di copertura

Per quanto riguarda le figure professionali oggetto di assunzione nel triennio 2024/2026 si dà atto che sono previste le seguenti assunzioni di personale:

ANNO 2024

AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE:

1. Assunzione di un Istruttore Amm.vo a tempo pieno in sostituzione di personale cessato al 31.08.2023 (decorso il termine previsto dall'istituto contrattuale della conservazione del posto)
2. Assunzione di un Istruttore Amm.vo a tempo parziale in sostituzione di personale Funzionario Amm.vo Contabile che cesserà dal servizio per dimissioni volontarie (decorso il termine previsto dall'istituto contrattuale della conservazione del posto).

8 - Verifica presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale

Questo Ente rispetta tutti i presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale, da intendersi come tutti gli adempimenti non assorbiti nel presente documento, ovvero:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 19.04.2023 ha approvato il Rendiconto di Gestione Esercizio 2022 e ha tempestivamente trasmessi i dati alla BDAP;

Comune di Pove del Grappa

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 20.12.2023 ha approvato il Bilancio di Previsione 2024/2026, rispettando i termini previsti per legge, e ha tempestivamente trasmessi i dati alla BDAP;
- ha attivato la piattaforma telematica di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, conv. in L. 28/1/2009, n. 2;
- rispetta i vigenti vincoli finanziari e degli equilibri finanziari;
- non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D. Lgs. n. 267/2000;
- ai sensi dell'art. 9 comma 3-bis del D.L. n. 185/2008, non essendo state presentate istanze, non ricorre la fattispecie

3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Premessa

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.

Viste le nuove sfide contemporanee che ci attendono, per essere in linea con i tempi e rispondere ai rapidi mutamenti culturali, sociali e tecnologici della società moderna, la formazione deve diventare un pilastro nelle strategie di crescita e ammodernamento degli enti pubblici. Formazione che va intesa sia come *reskilling*, nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle recenti sfide della PA, ma anche come *upskilling*, in termini di aggiornamento e ampliamento delle conoscenze e del contributo professionale dei dipendenti.

La formazione, oltre ad agire internamente promuovendo e proteggendo la salute organizzativa e professionale dell'ente, produce un impatto in termini di benessere socio-economico anche sui destinatari delle politiche dei servizi, tramite il loro efficientamento e miglioramento. In questo senso, la formazione diventa la leva del cambiamento per la creazione di Valore Pubblico.

Per raggiungere concretamente questi obiettivi, è importante che la pianificazione degli interventi formativi avvenga in maniera strutturata, con una temporalità di medio-lungo periodo, e che sia supportata da risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

Ri-formare la PA

In data 23/03/2023 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato una **direttiva** indirizzata a tutte le Pubbliche Amministrazioni con lo scopo di fornire indicazioni di carattere metodologico e operativo per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative del proprio personale, in attuazione del piano strategico di formazione dei dipendenti "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese".

Il tema della formazione del capitale umano presenta, difatti, una rinnovata attualità nel quadro del processo di riforma della pubblica amministrazione per effetto di una pluralità di fattori:

- a) una nuova stagione di reclutamenti, che negli ultimi anni ha comportato una significativa immissione di nuovo personale all'interno delle amministrazioni italiane;
- b) un mondo veloce e dinamico, che richiede un necessario aggiornamento delle competenze dei dipendenti pubblici;

c) gli obiettivi di innovazione individuati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

In particolare, la valorizzazione del capitale umano delle Pubbliche Amministrazioni è centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza *“Sulle persone si gioca il successo non solo del PNRR, ma di qualsiasi politica pubblica indirizzata a cittadini e imprese”* (PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI, Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Roma, 30 aprile 2021, p. 109).

Suddetta direttiva definisce dunque le priorità di investimento in ambito formativo, tra le quali rientrano:

- lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale pubblico funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse promosse dal PNRR;
- la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l’inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell’ambito di ciascuna amministrazione, comprensivi di processi di mentoring a supporto dell’apprendimento;
- la necessità di riservare un’attenzione particolare rispetto allo sviluppo delle soft skills, ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc.;
- la necessità di dedicare una sempre maggiore attenzione al tema della formazione internazionale – considerata la costante interazione delle amministrazioni con le istituzioni europee e con gli organismi internazionali – e a quella relativa alla gestione dei finanziamenti europei date anche le note carenze strutturali, delle amministrazioni pubbliche, in fase di progettazione ed attuazione dei programmi e degli obiettivi promossi dall’UE.

Le amministrazioni pubbliche sono invitate ad individuare, in accordo con i dipendenti, obiettivi formativi e piani di formazione individuali, in modo da coniugare la crescita e lo sviluppo dei singoli dipendenti con gli obiettivi di performance di innovazione delle amministrazioni.

In questo contesto, è stata illustrata la realizzazione della nuova piattaforma online del Dipartimento della funzione pubblica *“Syllabus”* (<https://www.syllabus.gov.it/syllabus/>) attraverso la quale i dipendenti pubblici possono partecipare a corsi di formazione fruibili a distanza (in modalità e-learning) su vari temi di interesse trasversale, come le competenze digitali, la cybersicurezza, il nuovo codice dei contratti pubblici, il ruolo della PA per la trasformazione sostenibile.

Comune di Pove del Grappa

Attraverso la piattaforma, i dipendenti pubblici possono rilevare, tramite un test di ingresso, il proprio livello di padronanza rispetto alle diverse aree di competenza e quindi accedere ad un percorso formativo su misura per accrescere le proprie conoscenze e, all'esito della formazione fruita, valutare i progressi conseguiti.

Il Comune di Pove del Grappa ha provveduto alla registrazione sul portale Syllabus e all'abilitazione del personale dipendente per l'accesso ai programmi di formazione attivi.

Il Dipartimento della funzione pubblica promuove, annualmente, un monitoraggio dei risultati conseguiti dalle amministrazioni pubbliche – centrali e locali – in tema di formazione del personale, anche in un'ottica di comparazione e di verifica del raggiungimento degli obiettivi fissati dal piano "Ri-formare la PA". A tal fine, verrà utilizzata l'apposita sezione della piattaforma "Syllabus", ove le amministrazioni indicheranno i risultati complessivamente raggiunti dal proprio personale.

Articolazione programma formativo 2024-2026

A seguito della rilevazione dei fabbisogni, sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2024-2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'Ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente;
- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- formazione continua riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

Il Comune di Pove del Grappa intende avviare un percorso formativo per lo sviluppo e l'approfondimento di tematiche specifiche, in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Comune di Pove del Grappa

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative. L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

FORMAZIONE CONTINUA

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

Modalità di erogazione della formazione

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

1. Formazione "in house" / in aula;
2. Formazione attraverso webinar;
3. Formazione in streaming.

Di norma dovrà essere utilizzata la forma della formazione "in house" / in aula: qualora situazioni particolari dovessero renderlo necessario, le attività formative dovranno essere programmate e realizzate con il sistema della didattica a distanza attraverso webinar o streaming.

Il Comune di Pove del Grappa aderisce anche ad altre Associazioni quali ad esempio ANUTEL, ASMEL, ANCI VENETO, ANUSCA che offrono possibilità ed opportunità di formazione per il personale dipendente.

Risorse finanziarie

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del D.L. 124/2019 ha, infatti, abrogato l'art.6, comma 13 del D.L. 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto alcun limite, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'Amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente.

3.3.3 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024-2026

Fonti legislative

- Direttiva n. 2 del 2019 della presidenza del Consiglio dei Ministri *"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Pubbliche Amministrazioni"* in particolare nella parte in cui dispone che *"in ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della Performance"*;
- Direttiva 4 marzo 2011 – Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e Ministero per le Pari Opportunità *"Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"*;
- D. Lgs 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"*;
- D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 – *"Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"*;
- Direttiva 23 maggio 2007 – Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – *"Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"*;
- D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246"*, nella parte in cui dispone (art. 48) che le Amministrazioni Pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;
- D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 – *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche" e s.m.*;
- D. Lgs. 26 marzo 2001, n. 151 – *"Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'art. 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53"*;
- D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 – *"Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art. 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144"*;
- Legge 10 aprile 1991, n. 125 *"Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"*.

Presentazione

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

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "**speciali**" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta e "**temporanee**" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il "perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità".

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Pove del Grappa, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, ha da tempo intrapreso un percorso volto ad armonizzare la propria attività, al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, individuando quanto di seguito esposto.

TABELLA 1.1 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO – TEMPO INDETERMINATO – 31.12.2023

		TEMPO INDETERMINATO										
Macrocategoria	Inquadramento	UOMINI					DONNE					Totale complessivo
		< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	
PERSONALE NON DIRIGENTE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	0	2	1	1	0	0	0	0	1	0	5
	AREA DEGLI ISTRUTTORI	0	0	1	0	0	0	0	1	2	0	4
	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	0	0	0	3	0	0	0	0	1	0	4
	AREA DEGLI OPERATORI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE PERSONALE		0	2	2	4	0	0	0	1	4	0	13
% sul personale complessivo		0,00%	15,38%	15,38%	30,77%	0,00%	0,00%	0,00%	7,70%	30,77%	0,00%	100,00%

TABELLA 1.2 RIPARTIZIONE PERSONALE PER GENERE, ETA' e TIPO DI PRESENZA – 2023

Tipo presenza	Uomini					Totale	Totale % (1)	% di genere (2)	Donne					Totale	Totale % (1)	% di genere (3)
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60				< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60			
Tempo Pieno	0	2	2	4	0	8	61,56	100	0	0	1	1	0	2	15,36	40,00
Part Time >50%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	3	23,10	60,00
Part Time 750%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale	0	2	2	4	0	8			0	0	1	4	0	5		
Totale %	0	15,39	15,39	30,78	0	61,56			0	0	7,68	30,78	0	38,46		

TABELLA 1.3 POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE – 2023

Tipo Posizione di responsabilità	Uomini			Donne			Totale	
	Valori assoluti	%	% di genere	Valori assoluti	%	% di genere	Valori assoluti	%
POSIZIONI ORGANIZZATIVE	3	100	100	0	0	0	3	100
Totale personale	3			0			3	
Totale % sul personale complessivo	23,08			0			23,08	

TABELLA 1.4 ANZIANITA' NEI PROFILI NON DIRIGENZIALI RIPARTITI PER ETA' E PER GENERE - 2023

Permanenza nel profilo e livello	Uomini					Totale	Totale % (1)	% di genere (2)	Donne					Totale	Totale % (1)	% di genere (3)
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60				< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60			
Inferiore a 3 anni	0	1	0	0	0	1	7,72	12,50	0	0	0	0	0	0	0	0
Tra 3 e 5 anni	0	0	1	0	0	1	7,72	12,50	0	0	1	1	0	2	15,38	40,00
Tra 5 e 10 anni	0	1	0	0	0	1	7,72	12,50	0	0	0	1	0	1	7,72	20,00
Superiore a 10 anni	0	0	1	4	0	5	38,48	62,50	0	0	0	2	0	2	15,38	40,00
Totale	0	2	2	4	0	8			0	0	1	4	0	5		
Totale %	0	15,38	15,38	30,76	0	61,52			0	0	7,72	30,76	0	38,48		

TABELLA 1.5 DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELL RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO – ANNO 2022

Inquadramento	Retribuzione netta media Uomini	Retribuzione netta media Donne	Divario economico	Divario economico %
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	€ 35.658,30	€ 32.443,06	€ 3.215,24	9,90
AREA DEGLI ISTRUTTORI	€ 27.081,57	€ 25.658,65	€ 1.422,92	5,70
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	€ 23.860,93	€ 22.443,10	€ 1.417,83	6,40
AREA DEGLI OPERATORI	--	--	--	--

TABELLA 1.6 PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO – 2023

Inquadramento	Titolo di studio	Uomini		Donne		Totale	
		Valori assoluti	% (1)	Valori assoluti	% (1)	Valori assoluti	% (2)
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Inferiore al Diploma superiore	0	0	0	0	0	0
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Diploma di scuola superiore	2	15,38	1	7,72	3	23,10
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Laurea Triennale	0	0	0	0	0	0
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Laurea magistrale/V.O.	2	15,38	0	0	2	15,38
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Inferiore al Diploma superiore	0	0	0	0	0	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Diploma di scuola superiore	1	7,72	3	23,10	4	30,82
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Laurea Triennale	0	0	0	0	0	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Laurea magistrale/V.O.	0	0	0	0	0	0
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Inferiore al Diploma superiore	3	23,10	1	7,72	4	30,82
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Diploma di scuola superiore	0	0	0	0	0	0
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Laurea Triennale	0	0	0	0	0	0
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Laurea magistrale/V.O.	0	0	0	0	0	0
AREA DEGLI OPERATORI	Inferiore al Diploma superiore	0	0	0	0	0	0
AREA DEGLI OPERATORI	Diploma di scuola superiore	0	0	0	0	0	0
AREA DEGLI OPERATORI	Laurea Triennale	0	0	0	0	0	0
AREA DEGLI OPERATORI	Laurea magistrale/V.O.	0	0	0	0	0	0
Totale personale		8		5		13	
Totale % sul personale complessivo		61,56		38,44		100,00	

TABELLA 1.7 COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO – 2022

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente	
	valori assoluti	%	valori assoluti	%	valori assoluti	%	Uomini	Donne
Concorsi pubblici	4	50,00%	4	50,00%	8	22,92%	2	0
Totale personale	4	50,00%	4	50,00%	8	100,00%	2	0

Nelle commissioni di concorso vi è una rappresentanza di genere paritaria, a differenza della loro presidenza, che invece è detenuta dalle donne in misura inferiore ad un terzo, come prevedibile stante la corrispondenza tra presidenza concorsuale e ruolo apicale.

TABELLA 1.8 FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE – 2023

Tipo permesso	Uomini		Donne		Totale	
	Valori assoluti	% (1)	Valori assoluti	% (1)	Valori assoluti	% (2)
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	0	0,00	10	100,00	10	100,00
Numero permessi orari L.104/1992 (n. ore) fruiti	0	0,00	23,23	100,00	23,23	100,00

Obiettivi generali del Piano

Il Comune di Pove del Grappa nella definizione degli obiettivi si ispira ai seguenti principi:

- Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità;
- Benessere organizzativo, contrasto a ogni forma di violenza e promozione della sicurezza negli ambienti di lavoro.

In questa ottica gli obiettivi che il Comune di Pove del Grappa si propone di perseguire nell'ambito del triennio sono:

Comune di Pove del Grappa

1. Sviluppo di politiche per l'equità e contro le discriminazioni;
2. Promozione della conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro;
3. Promozione e sviluppo della cultura di genere e pari opportunità: formazione;
4. Sviluppo della carriera e della professionalità a favore dei dipendenti uomini e donne

1. Sviluppo di politiche per l'equità e contro le molestie e le discriminazioni, a tutela della dignità e della libertà delle lavoratrici e dei lavoratori.

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un momento di risorse sempre più scarse.

In virtù della dinamica sempre più ricorrente negli ultimi anni, anche in relazione alla necessità di adeguare via via l'organizzazione dell'ente rispetto ai mutati scenari socio politici, normativi, tecnologici nazionali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sulle capacità individuali di adattarsi alle nuove realtà.

Inoltre, il Comune di Pove del Grappa si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di *mobbing*;
- Atteggiamenti miranti ad avvilito il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune di Pove del Grappa si propone il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione in materia di pari opportunità;
2. assicurare nell'ambito del lavoro, parità e pari opportunità di fatto, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o

psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua;

3. favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori;
4. promuovere e diffondere una cultura di genere anche attraverso l'utilizzo di un linguaggio di genere negli atti e documenti amministrativi che privilegi il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere qualora si intenda far riferimento a collettività miste ad es. "persone" al posto di "uomini", "lavoratori e lavoratrici" al posto di "lavoratori".

2. Promozione della conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro

La promozione della conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro richiede lo sviluppo di azioni in materia tese a implementare modalità di lavoro flessibili e servizi alla famiglia e alle persone.

Il Comune di Pove del Grappa favorisce l'adozione di politiche afferenti ai servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura ed alla formazione".

Il Comune di Pove del Grappa, compatibilmente con le necessità d'ufficio, continuerà a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

3. Promozione e sviluppo della cultura di genere e pari opportunità: formazione

I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che

dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

4. Sviluppo della carriera e della professionalità a favore dei dipendenti uomini e donne

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche e uniformi che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni, tenuto conto delle attitudini per il settore di competenza.

4 MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO

4.1.1 PREMESSA

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Pove del Grappa sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori, si calcola il raggiungimento degli obiettivi per ciascun ambito di programmazione;
- Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consente al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale. Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli

Comune di Pove del Grappa

organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.