

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'E ORGANIZZAZIONE 2022 – 2024

(Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 Agosto 2021, n. 113, D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81)

Approvato con delibera di Giunta n. 51 del 21.07.2022

Indice

Premessa 3

Quadro normativo..... 3

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024..... 5

PREMESSA

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

Le finalità del PIAO sono quindi:

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

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

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

Quadro normativo

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

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

Di seguito si riassume la composizione ed i contenuti del Piao 2022/2024:

Sezione	Denominazione	Elenco sommario contenuti Piao "semplificato" Enti con meno di 50 dipendenti
Sezione 1	Scheda anagrafica Amministrazione	Dati identificativi dell'Amministrazione
Sezione 2	Valore pubblico, Performance e Anticorruzione	Rischi corruttivi e trasparenza
Sezione 3	Organizzazione e capitale umano	Struttura organizzativa, Organizzazione e lavoro agile, Piano triennale dei fabbisogni di personale

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1.: Dati identificativi dell'Amministrazione

Comune di Grantorto

Indirizzo: Via Roma n. 18

Codice fiscale: 81000490284

Partita IVA: 00982920282

Sindaco: Cappellari Fiorenzo

Numero dipendenti al 31 dicembre 2021 a tempo indeterminato: 12 (oltre il Segretario Comunale e l'Istruttore Direttivo Area Tecnica in Convenzione a tempo parziale con un Dipendente a tempo parziale del Comune di Teolo)

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 4529

Telefono: 049/5960003

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

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

PEC: grantorto@legalmailpa.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 Performance:

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

Piano delle Azioni Positive 2022-2024: come da **Allegato 2** al presente documento.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza:

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- legge 6 novembre 2012 n. 190 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

Piano Triennale della Corruzione e della Trasparenza

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

- Giunta Comunale n. 1 del 24.01.2019 “Aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e del programma triennale per la trasparenza ed integrità (P.T.T.I.) per il triennio 2019-2021”;
- Giunta Comunale n. 16 del 12.02.2020 “Approvazione con modalità semplificata del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020-2022” che dà atto all’art. 2 del deliberato “...che rimane lo stesso già adottato con deliberazione di questa Giunta Comunale n. 1 del 24.01.2019 ad oggetto: aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.C.P.) e del programma triennale per la trasparenza ed integrità (P.T.T.I.) per il triennio 2019-2021”;

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

Tuttavia si dà atto che, a parziale modifica del contenuto del Piano sopra descritto approvato con le citate Delibere, laddove è indicato il nome del Responsabile dell’Area Tecnica nel Sig. Bordignon Andrea, si precisa che lo stesso con decorrenza 01.09.2021 è stato collocato a riposo. Con decorrenza dal 26.11.2021 è iniziata una collaborazione a tempo determinato con il Dipendente del Comune di Teolo Sig. Claudio Franchin fino alla copertura del posto vacante.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura Organizzativa

Riferimenti normativi:

- Articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- Articolo 42 comma 2 lett.a) del D.lgs. 267/2000;
- Il combinato disposto degli artt 2, comma 1, 6, comma 1 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e 7, comma 4 del c.c.n.l. 1/4/1999;
- Statuto comunale vigente;

Con Delibera di Giunta Comunale n. 6 del 17.02.2022 è stato approvato l'atto di programmazione del fabbisogno di spesa di personale nel triennio 2022/2024, successivamente integrata dalla Delibera di Giunta Comunale n. 36 del 24.05.2022, costituente allegato al P.I.A.O. (Semplificato per gli enti fino a 50 dipendenti) 2022/2024 e contenente altresì l'Organigramma del personale dipendente come sotto evidenziato.

Ai sensi delle disposizioni contenute nel Testo Unico degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, gli Organi di Governo e gestionali del Comune sono:

- Il Consiglio Comunale che è l'Organo di indirizzo e controllo politico amministrativo;
- La Giunta Comunale nominata dal Sindaco che collabora con lo stesso nel governo dell'Ente;
- Il Sindaco che è l'Organo Responsabile dell'Amministrazione del Comune con tutte le competenze attribuite dal legislatore;
- Nell'Ordinamento italiano il Segretario Comunale "funge da organo monocratico non elettivo nominato dal Comune e la sua figura è disciplinata dalla Parte I, Titolo IV, Capo II del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267". Secondo l'art. 97 del D. Lgs 267/2000:

svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti. Il Segretario dipende funzionalmente dal Sindaco (art. 99 del D.Lgs 267/2000).

- Secondo l'art. 97 del Decreto Legislativo 267/2000 il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti /Posizioni Organizzative nei Comuni privi di Dirigenti, e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.

Sono previste n. 3 Posizioni Organizzative con funzioni di all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, relativamente a n. 3 Settori.

Risultano attualmente le seguenti figure distinte, comprensive anche della previsione di copertura delle vacanze d'organico, per singolo Settore calcolate nel rispetto dei limiti di spesa art. 1 comma 557 L. 296/2002 e D.M. 17.03.2020:

Settore Amministrativo Contabile	<p>n. 1 Istruttore Direttivo – Posizione Organizzativa – a tempo pieno e indeterminato;</p> <p>n. 2 Istruttori Amministrativi a tempo pieno e indeterminato addetti ai Servizi Finanziari e temporaneamente un Istruttore svolge anche il servizio Protocollo/Delibere per vacanza d'organico nelle more della sostituzione</p> <p>n. 2 Istruttore Amministrativi a tempo pieno e indeterminato addetti servizi di segreteria, servizi assistenziali, servizi scolastici e servizio biblioteca: un Istruttore all'occorrenza svolge anche il servizio Protocollo, posto vacante in corso di copertura;</p> <p>n. 1 posto di Istruttore Amministrativo a tempo pieno e indeterminato, vacante e in corso di copertura, da adibire ai citati servizi nell'ambito della riorganizzazione del personale in fase di studio da parte degli Amministratori</p> <p>n. 1 Operatore Servizio Biblioteca categorie protette L. 68/1999 part time 30% e indeterminato, vacante.</p> <p>Attualmente si è fatto ricorso ad un incarico esterno di prestazione di servizio a Cooperativa di Servizi in aiuto all'Istruttore servizi sociali,</p>
---	---

	<p>culturali-bibliotecario; l'incarico dura sino alla fine del 2023 rinnovabile su decisione dell'Amministrazione Comunale.</p>
<p>Settore Tecnico</p>	<p>n. 1 Istruttore Direttivo - Posizione Organizzativa -: il posto è vacante dall'1 Settembre 2021 ed è prevista la copertura a tempo pieno e indeterminato nei modi di Legge: è prevista come possibilità alternativa all'occorrenza e al verificarsi delle condizioni, .0 Anche la possibilità di copertura mediante convenzione con personale di altro Ente al 50% e con rifusione della spesa per la quota parte. Nelle more della copertura del posto vacante secondo le ipotesi sopra indicate e comunque nei modi di Legge, è prevista al momento la copertura della vacanza d'organico con una convenzione a tempo parziale e determinato ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004 con dipendente del Comune di Teolo.</p> <p>n. 2 Istruttore Tecnico Amministrativi Geometri a tempo pieno e indeterminato;</p> <p>n. 1 Istruttore Tecnico Amministrativo Geometra a tempo indeterminato, part time 50% condizionato al verificarsi di economia di spesa corrispondente al 50% costo Istruttore Direttivo in convenzione al 50% con dipendente altro Ente – situazione in fase di studio -;</p> <p>n. 1 Operatore a tempo pieno e indeterminato, adibito ai servizi tecnico manutentivi;</p> <p>n. 1 Operatore a tempo pieno e indeterminato vacante per il quale è prevista la copertura nei modi di Legge;</p> <p>n. 1 Istruttore Servizio Vigilanza a tempo pieno e indeterminato.</p>
<p>Settore Tributi Demografici</p>	<p>n. 1 Istruttore Direttivo – Posizione Organizzativa – a tempo pieno e indeterminato;</p> <p>n. 2 Istruttore Amministrativi a tempo pieno e indeterminato adibiti ai servizi demografici, censimenti, elezioni, leva per operazioni residue rimaste in piedi;</p>
<p>L'Ufficio del Segretario Generale è gestito con una Convenzione con i Comuni di Trebaseleghe – Capofila – e Gazzo Padovano ed è svolto dal Dott. Zampieri Valerio.</p>	

3.2 Organizzazione del Lavoro Agile

Riferimenti normativi:

- ✓ Articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- ✓ Articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- ✓ Art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015;
- ✓ Linee guida ministeriali del 30/11/2021, emanate sulla scorta di quanto previsto dall'art. 1, comma 6, del D.M. 8/10/2021;

Premessa

Come ormai noto, attraverso questa sezione viene assorbito il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (Pola), previsto dall'art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015. Sebbene sia obbligatoria per tutti gli Enti, a prescindere dal numero dei dipendenti, **si ritiene che risulterebbe comunque applicabile la normativa di riferimento che stabilisce, in caso di mancata adozione del Pola (ora PIAO), l'applicazione del lavoro agile ad almeno il 15% per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.**

Nelle linee guida approvate con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 9/12/2020, veniva precisato che, nella revisione delle modalità organizzative di lavoro, anche in assenza della formale adozione del Pola (ora PIAO), l'amministrazione non potrebbe prescindere dalle analisi e dalle iniziative minime indicate in tale documento.

Questo significa che andrebbero comunque disciplinati:

1. le attività che possono essere svolte in modalità agile,
2. l'individuazione di una percentuale massima di lavoro agile,
3. i criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima,
4. i contenuti dell'accordo individuale,
5. le modalità di svolgimento,
6. di monitoraggio
7. di valutazione del lavoro agile,
8. la formazione del personale coinvolto, ecc..

A tal fine, ciascun Piano deve prevedere:

- ✓ che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- ✓ la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- ✓ l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- ✓ l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- ✓ l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati

digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

In particolare, secondo lo schema-tipo, la sezione deve contenere:

- ✓ le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- ✓ gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- ✓ i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile, riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

Il lavoro da remoto, rispetto al lavoro agile, è principalmente soggetto ad un vincolo di tempo ed al rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro; inoltre, il luogo o i luoghi ove viene prestata l'attività lavorativa devono essere concordati tra l'amministrazione ed il lavoratore (domicilio, sedi di coworking o centri satellite).

Viste le Linee guida ministeriali del 30/11/2021, emanate sulla scorta di quanto previsto dall'art. 1, comma 6, del D.M. 8/10/2021.

L'organizzazione del lavoro agile

Questo Comune ad oggi non ha ancora approvato una propria disciplina relativa al lavoro agile e al lavoro da remoto **ma intende, in coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti della Contrattazione collettiva nazionale, procedere in tal senso avviando le procedura sin dal 2022 e comunque quanto prima possibile.**

Saranno dunque definiti le strategie e gli obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, trattando i seguenti temi:

- gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile;
- la disciplina del lavoro agile;
- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia e quindi i risultati e gli impatti interni ed esterni del lavoro agile (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, ecc.) e il relativo monitoraggio.

L'Ente, oltre al lavoro agile di cui ai paragrafi precedenti, si propone di procedere alla regolamentazione del lavoro da remoto nel rispetto delle norme in vigore. Si precisa che tale sottosezione, **sarà oggetto di confronto con i soggetti sindacali** attraverso la Contrattazione collettiva integrativa.

Di seguito gli elementi della futura disciplina:

- Disciplina del lavoro da remoto
- Accordo di Lavoro da remoto
- Disciplina/Regolamento per il lavoro da remoto o Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi aggiornato.
- Informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in lavoro da remoto ai sensi dell'art. 22 L. n. 81/2017.

Condizionalità e fattori abilitanti

L'Ente individua le attività da poter rendere anche da remoto ove non è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano l'operatività e l'accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi.

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale e formazione del personale

Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 17.02.2022 confermata con Delibera di Giunta Comunale n. 36 del 24.05.2022 costituenti atto fondamentale propedeutico del D.U.P.S e del Bilancio di Previsione 2022/2024 e costituisce altresì allegato al P.I.A.O. 2022/2024 che si redige in una forma semplificata dato che il Comune di Grantorto è di piccole dimensioni ampiamente al di sotto di 50 dipendenti come indicato anche nella disposizione normativa recentemente approvata e nelle more della pubblicazione: si considera pertanto il contenuto delle citate delibere come interamente riportato nel presente atto del quale di fatto è allegato e parte integrante e sostanziale.

Ritenuto innanzi tutto di evidenziare che l'Organico del Comune è fortemente deficitario nel Settore Amministrativo Contabile e nel Settore Tecnico per pensionamenti anticipati e per importanti assenze per congedi di legge e malattia così come di seguito evidenziato:

Settore Amministrativo Contabile che dall'inizio dell'anno presenta:

- 1) la vacanza d'organico del posto di Istruttore – la copertura era stata prevista in adesione al concorso predisposto dalla Federazione del Camposampierese conclusasi con due assegnazioni al Comune di Grantorto che hanno rinunciato e con il totale utilizzo della graduatoria di merito dei Comuni partecipanti – e al momento si è richiesto l'utilizzo di graduatorie in corso di validità ad altri enti;
- 2) l'assenza di un Istruttore servizio sociale segreteria protocollo per maternità – alla data della presente la dipendente è in congedo parentale al 40% -;
- 3) il servizio segreteria protocollo sociale ha appena concluso una importante assenza di due mesi per malattia;
- 4) attualmente il settore è interessato da un'altra assenza importante per malattia dell'istruttore direttivo – posizione organizzativa -;
- 5) vacanza d'organico copertura posto ai sensi L. 68/1999 operatore part time 30% a tempo indeterminato;

Settore Tecnico che sin dall'inizio dell'anno 2022 presenta:

- 1) una importante vacanza dell'istruttore direttivo – posizione organizzativa – per pensionamento, posto nelle more di ogni possibile copertura a tempo indeterminato, al momento retto da un incarico esterno in convenzione con il Comune di Teolo di 12 ore settimanali;
- 2) una vacanza d'organico di un esecutore addetto ai servizi tecnico manutentivi nelle more di assunzione attingendo da una graduatoria in corso di validità da Comune limitrofo. Al momento alcuni servizi sono esternalizzati a ditte esterne.

Si evidenzia tuttavia che il Comune di Grantorto ha una spesa storica – consolidata nella media del triennio 2011-2013 art. 1 comma 557 L. 296/2006 - del personale dipendente bassa in rapporto unità/popolazione e pertanto la possibilità di incremento della spesa di personale può essere data unicamente dal D.M. 17.03.2020 in base alla sostenibilità della spesa rispetto alle entrate correnti accertate nei rendiconti del triennio precedente la verifica annuale finalizzata alla programmazione.

Tutto ciò premesso si evidenzia che le entrate correnti determinanti avranno un incremento stabile dall'anno 2022 con l'istituzione dell'addizionale comunale IRPEF che inciderà nella citata media di calcolo e nei rapporti percentuali di spesa di personale/media entrate triennali correnti accertate con il Rendiconto 2022 e quindi la media 2022, 2021 e 2020.

Tuttavia con la ricognizione della citata delibera di Giunta Comunale n. 06/2022 citata emerge che il Comune di Grantorto è "ente virtuoso" e sulla base dei prospetti di calcolo e di verifica inseriti nella citata Delibera, la spesa storica di personale calcolata ai sensi dell'art. 1 comma 557 L. 296/2002 di € 573.737,33 può essere incrementata dell'importo di € 36.811,88 calcolata ai sensi del D.M. 17.03.2020 e sale a complessivi € 610.549,21 – nuovo limite -.

Ciò posto, nell'evidenziare che la capacità assunzionale del Comune di Grantorto determinata con la citata Delibera, è stata calcolata con riferimento all'ultimo Rendiconto approvato al momento dell'adozione della stessa ossia il Rendiconto della Gestione 2020 e conseguentemente la capacità assunzionale dell'Ente, ai sensi del D.M. 17.03.2020, risulta basata sulla media delle entrate correnti accertate nell'ultimo triennio 2018/2020 ed è la seguente alla data del presente P.I.A.O.:

nel corso del 2022 è prevista la copertura nei modi legge:

Area Amministrativo Contabile n. 1 posto vacante di Istruttore Categoria C) a tempo pieno e indeterminato; n. 1 posto vacante ai sensi L.68/1999 di operatore part time 30% a tempo indeterminato;

Area Tecnica - n. 1 Istruttore Direttivo Categoria D) con funzione di Posizione Organizzativa a tempo pieno e indeterminato o in alternativa e al verificarsi delle eventuali condizioni che permettano la scelta di una condivisione con convenzione al 50% di un dipendente di altro Ente con rifusione della spesa in quota parte: in questa ipotesi in fase di studio, l'economia di spesa del 50% si prevede di destinarla all'assunzione nei modi di legge di un Istruttore a tempo indeterminato part time al 50% elevabile al 100% in presenza di disponibilità di spesa assunzionale; - n. 1 Esecutore servizi tecnico manutentivi a tempo pieno e indeterminato.

Con riferimento ai limiti di spesa di personale a tempo determinato, per il Comune di Grantorto è pari a € 21.477,27

La spesa è per la maggior parte destinata ad un incarico esterno a Cooperativa Sociale di prestazione di servizi di accoglienza, informazione e guida degli utenti della biblioteca – incarico con termine nel 2023 salvo conferma nei tempi previsti contrattualmente da parte dell'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale, preso atto dei limiti di spesa di personale sempre e comunque stringati perché partono da spesa di personale consolidata bassa e con poca possibilità di apertura con le nuove norme anche perché presenza di entrate correnti accertate nei trienni passati limitate, a parte i trasferimenti straordinari COVID e senza incrementi stabili se non a partire dal 2022 con l'istituzione dell'addizionale comunale IRPEF, intende rivolgersi anche all'esterno laddove è possibile procedere all'esternalizzazione di servizi, possibilmente ampliandoli e al fine di consentire il migliore impiego

delle risorse umane disponibili e/o possibili, nell'ottica dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Formazione del Personale

Si prevede:

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

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

Comune di Grantorto

Piano della Performance 2022 - 2024

1) Indice

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

2) Premessa

Il presente Piano della Performance è stato redatto in conformità al Regolamento per l'istituzione e l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, introdotto con Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e, in particolare rafforza la correlazione tra la strategia dell'Amministrazione e gli obiettivi prioritari e sfidanti contenuti nei documenti di programmazione economico finanziaria 2022/2024. Gli obiettivi strategici pluriennali dell'Amministrazione sono stati pertanto individuati, sulla base:

- delle Linee Programmatiche di Mandato Elettorale di cui all'art. 46 comma 3 del Decreto Legislativo 267/2000 approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 39 del 21.10.2021;
- del Documento Unico di Programmazione Semplificato 2022/2024 approvato con Delibera di Consiglio n. 8 del 31.05.2022;
- del Bilancio di Previsione 2022/2024 approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 31.05.2022;
- del Piano Esecutivo di Gestione 2022/2024 approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 37 del 31.05.2022;
- della programmazione triennale 2022/2024 del fabbisogno di spesa di personale, costituente allegato al P.I.A.O. Semplificato 2022/2024 approvata con Delibera di Giunta Comunale n. 6 del 17.02.2022, confermata con successiva Delibera di Giunta Comunale n. 36 del 24.05.2022, costituenti parte del P.I.A.O: 2022/2024;
- del Decreto Sindacale protocollo n. 9954 del 30.11.2021 di nomina del Responsabile dell'Area/Unità Tecnica/Ced fino al 30.06.2022 dell'arch. Claudio Franchin e del successivo Decreto prot. n. 5621 del 01.07.2022 di nomina dell'arch. Claudio Franchin fino al 31.12.2022;
- del Decreto Sindacale protocollo n. 10890 del 30.12.2021 di attribuzione delle funzioni di Responsabile dell'Area/Unità Amministrativo Contabile alla Dipendente Sig.ra Griggio Nori Marina fino al 30.06.2022 con proroga insita di ulteriori tre mesi e cioè fino al 29.09.2022 in assenza di ulteriore provvedimento;
- del Decreto Sindacale protocollo n. 10891 del 30.12.2021 di attribuzione delle funzioni di Responsabile dell'Area/Unità Tributi Demografici anno 2022 alla Dipendente Sig.ra De Marchi Carla fino al 30.06.2022 con proroga insita di ulteriori tre mesi e cioè fino al 29.09.2022 in assenza di ulteriore provvedimento.

3) Missione strategica

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

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

Ritenuto di evidenziare anche in questo paragrafo del P.I.A.O. 2022/2024 che l'Organico del Comune è fortemente deficitario nel Settore Amministrativo Contabile e nel Settore Tecnico per pensionamenti anticipati e per importanti assenze per congedi di legge e malattia così come di seguito evidenziato:

- a) **Settore Amministrativo Contabile** che dall'inizio dell'anno presenta: 1) la vacanza d'organico del posto di Istruttore – la copertura era stata prevista in adesione al concorso predisposto dalla Federazione del Camposampierese conclusasi con due assegnazioni al Comune di Grantorto che hanno rinunciato e con il totale utilizzo della graduatoria di merito dei Comuni partecipanti – e al momento si è richiesto l'utilizzo di graduatorie in corso di validità ad altri enti; 2) l'assenza di un Istruttore servizio sociale segreteria protocollo per maternità – alla data della presente la dipendente è in congedo parentale al 40% -; 3) il servizio segreteria protocollo sociale ha appena concluso una importante assenza di due mesi per malattia; 4) attualmente il settore è interessato da un'altra assenza importante per malattia dell'istruttore direttivo – posizione organizzativa -;
- b) **Settore Tecnico** che sin dall'inizio dell'anno 2022 presenta: 1) una importante vacanza dell'istruttore direttivo – posizione organizzativa – per pensionamento, posto nelle more di ogni possibile copertura a tempo indeterminato, al momento retto da un incarico esterno in convenzione con il Comune di Teolo di 12 ore settimanali; 2) una vacanza d'organico di un esecutore addetto ai servizi tecnico manutentivi nelle more di assunzione attingendo da una graduatoria in corso di validità da Comune limitrofo. Al momento alcuni servizi sono esternalizzati.

Ciò posto, la programmazione economico finanziaria 2022/2024 debitamente approvata dagli Organi competenti ed il Piano Esecutivo di Gestione e degli Obiettivi 2022/2024 affidati ai Responsabili di Settore **prevedono i seguenti obiettivi ritenuti dall'Amministrazione strategici e valevoli ai fini della performance:**

PROGRESSIVO	OGGETTO MISSIONE STRATEGICA AFFIDATA	DESCRIZIONE DELLA PERFORMANCE PER SETTORE E TEMPSTICA
1	Nella Delibera di approvazione del PEG 2022/2024, al Settore Amministrativo Contabile sono assegnate come obiettivo 2022 le funzioni indicate nel Decreto di Nomina della Posizione Organizzativa	<p style="text-align: center;">SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE</p> <p>Al settore sono assegnate le funzioni comprendenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 01) i servizi finanziari ed economato; 02) il sostituto d'imposta; 03) la contabilità fiscale/IVA; 04) i servizi inerenti la gestione giuridico economica del personale e con la gestione informatizzata sterna delle paghe e delle certificazioni derivate; 05) i servizi di segreteria; 06) i servizi socio assistenziali per la parte rimasta di pertinenza del Comune in quanto gestiti dall'ULSS; 07) i servizi scolastici; 08) i servizi culturali e biblioteca con l'ausilio di incarico esterno; 09) il servizio protocollo, posta, centralino (una parentesi dal 26.04.2022 il servizio viene svolto dai servizi demografici stanti le assenze d'organico del settore economico finanziario. <p><u>L'obiettivo unico assegnato dall'Amministrazione Comunale per tutti i predetti servizi è:</u></p> <p>"ottemperare a tutte le fasi, necessità, certificazioni dichiarazioni e rendicontazioni dei servizi affidati, con il personale e la dotazione strumentale tecnico informatica di cui all'inventario, in collaborazione con i Responsabili degli altri settori, con gli Amministratori Comunali, con il Revisore dei Conti, nel rispetto delle tempistiche e scadenze imposte dalla Legge, stabilite dagli Amministratori Comunali, necessarie al Revisore Unico dei Conti per i relativi compiti, controlli e verifiche nonché collaborazione e assistenza nella formulazione dei pareri e nel rispetto collaborativo delle disponibilità dei Responsabile delle altre aree."</p>

2	Nella Delibera di approvazione del PEG 2022/2024, al Settore Tecnico/C.e.d. sono assegnate come obiettivo 2022 le funzioni indicate nel Decreto di Nomina della Posizione Organizzativa.	<p style="text-align: center;">SETTORE TECNICO C.E.D.</p> <p>Al settore sono affidate le funzioni comprendenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> 01) i servizi edilizia pubblica e privata; 02) lo sportello suap e commercio; 03) i servizi di gestione del patrimonio e demanio; 04) il cimitero insieme ai servizi demografici; 05) i servizi di polizia comunale; 06) i servizi informatici. <p><u>L'obiettivo unico assegnato dall'Amministrazione Comunale per tutti i predetti servizi è:</u></p> <p>"ottemperare a tutte le fasi, necessità, certificazioni dichiarazioni e rendicontazioni dei servizi affidati, con il personale e la dotazione strumentale tecnico informatica di cui all'inventario, in collaborazione con i Responsabili degli altri settori, con gli Amministratori Comunali, nel rispetto delle tempistiche e scadenze imposte dalla Legge, stabilite dagli Amministratori Comunali e nel rispetto collaborativo delle disponibilità dei Responsabili delle altre aree."</p>
3	Nella Delibera di approvazione del PEG 2022/2024, al Settore Tributi Demografici sono assegnate come obiettivo 2022 le funzioni indicate nel Decreto di Nomina della Posizione Organizzativa.	<p style="text-align: center;">SETTORE TRIBUTI DEMOGRAFICI</p> <p>Al settore sono affidate le funzioni comprendenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> 01) servizi tributari relativi all'entrata; 02) servizi demografici di anagrafe, stato civile; 03) servizi elettorali; 04) servizi cimiteriali unitamente al personale ufficio tecnico; 05) servizio protocollo e centralino dal 26.04.2022 (per assenze personale settore amministrativo contabile). <p><u>L'obiettivo unico assegnato dall'Amministrazione Comunale per tutti i predetti servizi è:</u></p> <p>"ottemperare a tutte le fasi, necessità, certificazioni dichiarazioni e rendicontazioni dei servizi affidati, con il personale e la dotazione strumentale tecnico informatica di cui all'inventario, in collaborazione con i Responsabili degli altri settori, con gli Amministratori Comunali, con il Revisore dei Conti, nel rispetto delle tempistiche e scadenze imposte dalla Legge, stabilite dagli Amministratori Comunali e nel rispetto collaborativo delle disponibilità dei Responsabili delle altre aree."</p>

4) Il Comune di Grantorto contesto territoriale

Analisi del contesto esterno

Il Comune di Grantorto è annoverato fra gli Enti di piccola dimensione con 4529 abitanti al 31.12.2021 ed è situato in zona di pianura, con una discreta logistica, interessato da Fiume Brenta: si presenta con una realtà socio economica costituita di piccole medie imprese e attualmente per lo più artigiane con attività anche nel campo dell'agricoltura.

Nel territorio comunale non ci sono frazioni e ha sede:

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

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

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

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

Analisi del contesto interno

L'Amministrazione Comunale in carica si è insediata con le consultazioni elettorali del 4 e 5 Ottobre 2021 come dal Verbale dell'Adunanza del seggio n. 1 e dalla Delibera di Consiglio Comunale n. 35 del 21.10.2021 "Esame degli eletti alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale e delle condizioni di eleggibilità e di incompatibilità di ciascuno di essi (art. 40 e 41 del D. Lgs 267/2000)": i Consiglieri Comunali in carica sono 12 oltre il Sindaco Geom. Cappellari Fiorenzo dei quali quattro delle minoranze.

Per quanto riguarda le risorse finanziarie del Comune di Grantorto, si evidenzia che l'esercizio finanziario 2021 ha chiuso con avanzo di amministrazione e non risulta in situazione di deficitarietà strutturale né ha presentato situazioni di debiti fuori bilancio: tuttavia a causa della situazione economica nazionale e internazionale post Covid 19 e negativamente influenzata dal conflitto ucraino il Comune di Grantorto a decorrere dal 2022 si è trovato nella necessità di applicare l'addizionale comunale IRPEF.

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

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

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

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

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

Settore Tecnico e C.e.d. come da Decreto Sindacale protocollo 9954 del 30.11.2021 integrato dal successivo Decreto protocollo n. 5621 del 01.07.2022 con validità fino al 31 Dicembre 2022.

- Lavori Pubblici
- Edilizia Privata
- Urbanistica
- Ambiente e gestione del territorio

- Commercio
- Vigilanza
- C.E.D.

Il P.E.G. 2022/2024 approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 37 del 31.05.2022 stabilisce che i servizi sopra indicati sono l'obiettivo 2022 per il quale la Giunta ha stabilito "ottemperare a tutte le fasi, necessità, certificazioni dichiarazioni e rendicontazioni dei servizi affidati, con il personale e la dotazione strumentale tecnico informatica di cui all'inventario, in collaborazione con i Responsabili degli altri settori, con gli Amministratori Comunali, nel rispetto delle tempistiche e scadenze imposte dalla Legge, stabilite dagli Amministratori Comunali e nel rispetto collaborativo delle disponibilità dei Responsabili delle altre aree."

Settore Amministrativo Contabile come da decreto Sindacale protocollo n. 10890 del 30.12.2021 con validità fino al 30 Giugno 2022 con proroga insita di ulteriori 3 mesi e cioè fino al 29.09.2022 in assenza di altro provvedimento.

- Servizi Finanziari
- Personale
- Economato
- Protocollo centralino (dal 26.04.2022 il servizio è svolto dai servizi demografici per carenza d'organico del settore amministrativo contabile)
- Segreteria
- Sociale
- Biblioteca
- Cultura

Il P.E.G. 2022/2024 approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 37 del 31.05.2022 stabilisce che i servizi sopra indicati sono l'obiettivo di base per il quale la Giunta ha stabilito "ottemperare a tutte le fasi, necessità, certificazioni dichiarazioni e rendicontazioni dei servizi affidati, con il personale e la dotazione strumentale tecnico informatica di cui all'inventario, in collaborazione con i Responsabili degli altri settori, con gli Amministratori Comunali, con il Revisore dei Conti, nel rispetto delle tempistiche e scadenze imposte dalla Legge, stabilite dagli Amministratori Comunali, necessarie al Revisore Unico dei Conti per i relativi compiti, controlli e verifiche nonché collaborazione e assistenza nella formulazione dei pareri e nel rispetto collaborativo delle disponibilità dei Responsabile delle altre aree."

Settore Tributi Demografici come da decreto Sindacale protocollo n. 10891 del 30.12.2022 con proroga insita di mesi tre e cioè fino al 29 Settembre 2022 in assenza di altro provvedimento.

- Tributi
- Attività Produttive
- Demografici
- Elettorale
- Protocollo centralino dal 26.04.2022 per carenza d'organico del settore amministrativo contabile

Il P.E.G. 2022/2024 approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 37 del 31.05.2023 stabilisce che i servizi sopra indicati sono l'obiettivo di base per il quale la Giunta ha stabilito "ottemperare a tutte le fasi, necessità, certificazioni dichiarazioni e rendicontazioni dei servizi affidati, con il personale e la dotazione strumentale tecnico informatica di cui all'inventario, in collaborazione con i Responsabili degli altri settori, con gli Amministratori Comunali, con il Revisore dei Conti, nel rispetto delle tempistiche e scadenze imposte dalla Legge, stabilite dagli Amministratori Comunali e nel rispetto collaborativo delle disponibilità dei Responsabili delle altre aree."

5) Piano Performance del Comune di Grantorto anno 2022

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

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
PIANO OPERATIVO	RISPETTO OBIETTIVI GESTIONALI INDICATI NEL PEG	
INDICATORE	Percentuale raggiungimento obiettivi	
	Fasce di risultato della Performance organizzativa	Percentuale di erogazione del fondo associato alla Performance organizzativa
	da 0 a 49%	0%
	da 50% a 59,99%	70%
	da 60% a 69,99%	80%
	da 70% a 79,99%	90%
da 80% a 100%	100%	
TEMPISTICA	31/12/2022	
RESPONSABILE	TUTTI	
SETTORE	OBIETTIVO SETTORIALE ai fini della determinazione della Performance organizzativa	

SCHEDA OBIETTIVI PER GLI INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

SETTORE TRIBUTI DEMOGRAFICI

SCHEDA OBIETTIVI PER INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE

Soggetto valutato	DE MARCHI CARLA
Categoria e Profilo professionale	Istruttore Direttivo
Settore/Unità organizzativa di riferimento	Settore Tributi Demografici che comprende il Servizio Tributi, le Attività Produttive, i Servizi Demografici, il Servizio Elettorale, Censimenti
Soggetto Valutatore	SEGRETARIO/O.D.V.

Riepilogo Obiettivi

La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio (1 * 2)
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Servizi tributari relativi all'entrata	25	100%						
2	Servizi demografici di anagrafe, stato civile statistiche e censimenti	25	100%						
3	Servizi elettorali	20	100%						
4	Servizi cimiteriali	20	100%						
5	Servizio protocollo e centralino temporaneo per vacanze d'organico nel settore amministrativo contabile dal 26.04.2022	10	100%						
VALUTAZIONE FINALE									

Obiettivo 1 – Servizi tributari relativi all'entrata		
Azioni / Attività	Scadenza	% Realizzazione
Posto che l'obiettivo è specificato nel P.E.G. e Piano Obiettivi e nei prospetti precedenti, lo scopo è quello di ottemperare a tutte le incombenze proprie necessarie alla realizzazione dei budget di entrata 2022 per IMU, TOSAP ed entrate tributarie diverse pregresse	31.12.2022	100%

Totale % realizzazione Azioni/Attività				100%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Fatto/Non fatto/ Parzialmente fatto		100%	%
Totale % realizzazione Indicatori				...0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			%

Obiettivo 2 – Servizi demografici di anagrafe, stato civile statistiche e censimenti				
Azioni / Attività	Scadenza	% Realizzazione		
Posto che l'obiettivo è specificato nel P.E.G. e Piano Obiettivi e nei prospetti precedenti, lo scopo è la realizzazione di tutte le incombenze proprie necessarie alla realizzazione dei budget assegnati, le scadenze di legge e il rapporto rispettoso e puntuale con la cittadinanza. Realizzazione delle operazioni censuarie nei tempi e termini di legge oltre che la redazione delle indagini e verifiche e certificazioni statistiche.	31.12.2022	100%		
Totale % realizzazione Azioni/Attività		100%		
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Fatto/Non fatto/ Parzialmente fatto		100%	%
Totale % realizzazione Indicatori				...0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			%

Obiettivo 3 – Servizi elettorali				
Azioni / Attività		Scadenza	% Realizzazione	
Posto che l'obiettivo è specificato nel P.E.G. e Piano Obiettivi e nei prospetti precedenti, si evidenzia che l'obiettivo è la realizzazione delle operazioni elettorali proprie e di altri enti comprensive delle debite rendicontazioni delle spese sostenute.		31.12.2022	100%	
Totale % realizzazione Azioni/Attività			100%	
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Fatto/Non fatto/ Parzialmente fatto		100%	%
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			%

Obiettivo 4 – Servizi cimiteriali				
Azioni / Attività		Scadenza	% Realizzazione	
Posto che l'obiettivo è specificato nel P.E.G. e Piano Obiettivi e nei prospetti precedenti, lo scopo dell'obiettivo è il seguire le operazioni connesse con le sepolture, l'aggiornamento dei rispettivi registri, le operazioni straordinarie di estumulazione e tumulazione nei tempi e nei modi di legge.		31.12.2022	100%	
Totale % realizzazione Azioni/Attività			100%	
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Fatto/Non fatto/ Parzialmente fatto		100%	%
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			%

Obiettivo 5 – Servizio protocollo e centralino temporaneo per vacanze d'organico nel settore amministrativo contabile dal 26.04.2022				
Azioni / Attività		Scadenza	% Realizzazione	
Posto che l'obiettivo è specificato nel P.E.G. e Piano Obiettivi e nei prospetti precedenti, lo scopo dell'obiettivo è di natura straordinaria e deriva dalla collaborazione interna dell'Ente tra uffici e servizi in caso di necessità: nella fattispecie è la collaborazione con il settore amministrativo contabile che è in grande carenza d'organico per cui con decorrenza 26.04.2022 il servizio protocollo e centralino è svolto temporaneamente dai servizi demografici		31.12.2022	100%	
Totale % realizzazione Azioni/Attività			100%	
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Fatto/Non Fatto/ Parzialmente fatto		100%	%
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			%

SCHEDA OBIETTIVI PER GLI INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

SETTORE TECNICO C.E.D.

SCHEDA OBIETTIVI PER INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE

Soggetto valutato	FRANCHIN CLAUDIO
Categoria e Profilo professionale	Istruttore Direttivo del Comune di Teolo in Convenzione a tempo parziale di 12 ore settimanali e determinato per l'anno 2022 presso il Comune di Grantorto
Settore/Unità organizzativa di riferimento	Settore Tecnico – Edilizia Privata e Ambiente – Assetto e Sviluppo del Territorio.
Soggetto Valutatore	SEGRETARIO/O.D.V.

Riepilogo Obiettivi

La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio (1 * 2)
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Gestione dei servizi di edilizia pubblica e privata	30	100%						
2	Gestione sportello Suap e commercio	15	100%						
3	Gestione servizi inerenti il patrimonio e il demanio	30	100%						
4	Gestione dei servizi cimiteriali	10	100%						
5	Gestione dei servizi di Polizia Comunale	10	100%						

6	Gestione dei servizi informatici	5	100%						
VALUTAZIONE FINALE									

Obiettivo 1 – Gestione dei servizi di edilizia pubblica e privata				
Azioni / Attività		Scadenza	% Realizzazione	
Posto che l'obiettivo è specificato nel P.E.G. e Piano Obiettivi e nei prospetti precedenti, lo scopo è la gestione del servizio di edilizia pubblica e privata in ogni suo aspetto e procedura amministrativa ponendo in essere quanto necessario per dare esauriva risposta ai cittadini per quanto riguarda l'edilizia provata e per realizzare gli obiettivi programmatici / budget di entrata e di spesa assegnati con il peg.		31.12.2022	100%	
Totale % realizzazione Azioni/Attività			100%	
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Fatto/Non Fatto/Parzialmente fatto		Percentuale realizzazione 100%		
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			%

Obiettivo 2 – Gestione sportello Suap e commercio				
Azioni / Attività		Scadenza	% Realizzazione	
Posto che l'obiettivo è specificato nel P.E.G. e Piano Obiettivi e nei prospetti precedenti, lo scopo è la veloce gestione delle richieste di avvio di attività economiche con o senza interventi edilizi sui fabbricati attraverso lo sportello telematico oltre alla ricezione delle SCIA.		31.12.2022	100%	
Totale % realizzazione Azioni/Attività			100%	
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Fatto/Non Fatto/Parzialmente fatto		100%	%
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			%

Obiettivo 3 – Gestione servizi inerenti il patrimonio e il demanio				
Azioni / Attività		Scadenza	% Realizzazione	
Posto che l'obiettivo è specificato nel P.E.G. e Piano Obiettivi e nei prospetti precedenti, lo scopo è la gestione e la manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni del patrimonio comunale nonché dei beni aventi natura demaniale, nel rispetto del principio di economicità che prescrive che nello svolgere la sua attività, la Pubblica Amministrazione deve usare il minor dispendio di mezzi e strumenti, intesi anche nel senso strumentale e non solo monetario.		31.12.2022	100%	
Totale % realizzazione Azioni/Attività			100%	
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Fatto/Non Fatto/Parzialmente fatto		100%	%
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			%

Obiettivo 4 – Gestione dei servizi cimiteriali				
Azioni / Attività		Scadenza	% Realizzazione	
Posto che l'obiettivo è specificato nel P.E.G. e Piano Obiettivi e nei prospetti precedenti, lo scopo la gestione del cimitero comunale per la parte burocratica in collaborazione con i servizi demografici e con l'esternalizzazione dei servizi connessi con la sepoltura		31.12.2022	100%	
Totale % realizzazione Azioni/Attività			100%	
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Fatto/Non Fatto/Parzialmente fatto		100%	%
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			%

Obiettivo 5 – Gestione dei servizi di Polizia Comunale				
Azioni / Attività		Scadenza	% Realizzazione	
Posto che l'obiettivo è specificato nel P.E.G. e Piano Obiettivi e nei prospetti precedenti lo scopo è la gestione del servizio di Polizia Comunale nell'ambito del Distretto PD1A per la parte organizzativo/funzionale. Al servizio è annessa la pubblicazione degli atti nell'Albo Pretorio Comunale ad eccezione degli atti deliberativi e determine e il servizio di notifica atti amministrativi da eseguire con la tempestività di Legge.		31.12.2022	100%	
Totale % realizzazione Azioni/Attività			100%	
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Fatto/Non Fatto/Parzialmente fatto		100%	%
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			%

Obiettivo 6 – Gestione dei servizi informatici				
Azioni / Attività			Scadenza	% Realizzazione
Posto che l'obiettivo è specificato nel P.E.G. e Piano Obiettivi e nei prospetti precedenti, lo scopo è la gestione informatizzata dell'Ente Locale conferendo gli incarichi esterni a Ditte d'informatica specializzate per la gestione in rete dei servizi comunali.			31.12.2022	100%
Totale % realizzazione Azioni/Attività				100%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raglungimento
Fatto/Non Fatto/ Parzialmente fatto		100%	%
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			%

SCHEDA OBIETTIVI PER GLI INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

SCHEDA OBIETTIVI PER INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE

Soggetto valutato	GRIGGIO NORI MARINA
Categoria e Profilo professionale	Istruttore Direttivo
Settore/Unità organizzativa di riferimento	Settore Economico Finanziario
Soggetto Valutatore	SEGRETARIO/O.D.V.

Riepilogo Obiettivi

La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio (1 * 2)
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Gestione dei servizi finanziari ed economato	35	100%						
2	Sostituto d'imposta	5	100%						
3	Contabilità fiscale I.V.A.	5	100%						
4	Gestione giuridico economica del personale	10	100%						
5	Segreteria	10	100%						

6	Sevizi socio assistenziali	10	100%						
7	Servizi scolastici	10	100%						
8	Servizi culturali e biblioteca	10	100%						
9	Protocollo, posta e centralino (fino al 25.04.2022)	5	100%						
VALUTAZIONE FINALE									

Obiettivo 1 – Gestione dei servizi finanziari ed economato

Azioni / Attività	Scadenza	% Realizzazione
Si evidenzia che l'obiettivo è specificato nel P.E.G. e Piano Obiettivi e nei prospetti precedenti e consiste nell'affidamento di tutta la gestione economico finanziaria dalla fase della programmazione, della gestione e della rendicontazione così come previsto dalle norme contabili pubbliche, nella fase costante del controllo in unità con il Revisore dei Conti e nel rispetto dei controlli esterni disposti dal Legislatore. L'attività comprende anche le funzioni di coordinamento sotto l'aspetto contabile di programmazione, gestione e variazione dei Responsabili degli altri settori in unione con l'Amministrazione Comunale, l'Assessore al Bilancio e il Segretario Comunale	31.05.2022	100%

2. Completamento con conseguente aggiornamento dei fascicoli personali	31.12.2023	30%		
Totale % realizzazione Azioni/Attività		100%		
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Fatto/Non Fatto/Parzialmente fatto		100%	%
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			%

Obiettivo 2 – Sostituto d'imposta

Azioni / Attività	Scadenza	% Realizzazione
Si evidenzia che l'obiettivo è specificato nel P.E.G. e Piano Obiettivi e nei prospetti precedenti e consiste nelle operazioni in corso d'anno svolte per conto del fisco in sede di pagamento delle retribuzioni, delle indennità di funzione, dei contributi, di parcella, di ogni fattura con legame allo Split payment o di ogni prestazione comunque soggetta a trattenuta erariale. Quindi certificazioni d'imposta annuali e Dichiarazione annuale del Sostituto d'Imposta con l'ausilio di ditta esterna che effettua la trasmissione telematica	31.12.2022	100%

Totale % realizzazione Azioni/Attività				100%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Fatto/Non Fatto/ Parzialmente fatto		100%	%
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			%

Obiettivo 3 – Contabilità fiscale I.V.A.		
Azioni / Attività	Scadenza	% Realizzazione
Si evidenzia che l'obiettivo è specificato nel P.E.G. e Piano Obiettivi e nei prospetti precedenti e consiste nella tenuta della contabilità IVA per le operazioni rilevanti ai fini IVA, versamento dell'imposta e dichiarazione annuale con l'ausilio esterno anche per la trasmissione telematica.	31.12.2022	100%

Totale % realizzazione Azioni/Attività				100%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Fatto/Non Fatto/ Parzialmente fatto		100%	%
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			%

Obiettivo 4 – Gestione giuridico economica del personale		
Azioni / Attività	Scadenza	% Realizzazione
Si evidenzia che l'obiettivo è specificato nel P.E.G. e Piano Obiettivi e nei prospetti precedenti e consiste nella gestione del personale a vario tipo in servizio con la rilevazione mensile delle presenze e debite giustificazioni, con il calcolo mensile delle voci di variazione stipendiale da trasmettere al servizio informatico esterno che contabilizza le paghe, con il redigere gli atti fondamentali connessi con l'applicazione dei nuovi CCNL, con il redigere gli atti di programmazione economico gestionale e assunzionale dell'ente, PIAO, con l'effettuazione delle operazioni volte all'assunzione e copertura degli organici nei modi di legge, con gli atti finalizzati al collocamento a riposo ecc.	31.05.2022	100%

Totale % realizzazione Azioni/Attività				100%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Fatto/Non Fatto/ Parzialmente fatto		100%	%
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			%

Obiettivo 5 Segreteria				
Azioni / Attività			Scadenza	% Realizzazione
Si evidenzia che l'obiettivo è specificato nel P.E.G. e Piano Obiettivi e nei prospetti precedenti e consiste nella stesura di tutte le delibera del frontespizio, nella parte interna della premesso e dispositiva con relativa proposta per i servizi affidati, nella raccolta delle firme e successiva pubblicazione. Sono annesse anche le funzioni di filtro negli appuntamenti della cittadinanza con gli amministratori e la gestione del protocollo in assenza dell'attuale persona incaricata.			31.12.2022	100%
Totale % realizzazione Azioni/Attività				100%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Fatto/Non Fatto/ Parzialmente fatto		100%	%
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			%

Obiettivo 6 – Servizi socio assistenziali				
Azioni / Attività			Scadenza	% Realizzazione
Si evidenzia che l'obiettivo è specificato nel P.E.G. e Piano Obiettivi e nei prospetti precedenti e prevede l'effettuazione dei servizi di carattere amministrativo, delibere, convenzioni e quanto necessario per la gestione dei servizi sociali di fatto affidati all'ULSS in accordo con l'Amministrazione Comunale e l'Assessore al Sociale			31.12.2022	100%
Totale % realizzazione Azioni/Attività				100%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Fatto/Non Fatto/ Parzialmente fatto		100%	%
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			%

Obiettivo 7 – Servizi scolastici				
Azioni / Attività			Scadenza	% Realizzazione
Si evidenzia che l'obiettivo è specificato nel P.E.G. e Piano Obiettivi e nei prospetti precedenti e prevede l'effettuazione dei servizi di carattere amministrativo, delibere, convenzioni, gare d'appalto e quanto necessario per la gestione dei servizi scolastici di fatto affidati insieme all'Istituto Comprensivo e Assessore ai Servizi Scolastici			31.12.2022	100%
Totale % realizzazione Azioni/Attività				100%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Fatto/Non Fatto/ Parzialmente fatto		100%	%
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			%

Obiettivo 8 – Servizi culturali e biblioteca				
Azioni / Attività			Scadenza	% Realizzazione
Si evidenzia che l'obiettivo è specificato nel P.E.G. e Piano Obiettivi e nei prospetti precedenti e prevede l'effettuazione dei servizi di carattere amministrativo/organizzativo delibere, convenzioni e quanto necessario per la gestione dei servizi ricreativo culturali oltre che la gestione del prestito librario e operazione di inventariazione del patrimonio librario con l'ausilio di prestazione di servizi esterna			31.12.2022	100%
Totale % realizzazione Azioni/Attività				100%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Fatto/Non Fatto/Parzialmente fatto		100%	%
Totale % realizzazione Indicatori				...0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			%

Obiettivo 9 – Protocollo, posta e centralino (fino al 25.04.2022)				
Azioni / Attività			Scadenza	% Realizzazione
Si evidenzia che l'obiettivo è specificato nel P.E.G. e Piano Obiettivi e nei prospetti precedenti e prevede le funzioni di protocollazione degli atti in entrata e uscita dell'Ente, la distribuzione informatizzata degli stessi agli uffici competenti, le operazioni di spedizione della posta oltre alle operazioni di centralino telefonico dell'Ente. Con decorrenza 26.04.2022 il servizio di protocollo e centralino è svolto dai servizi demografici stanti le serie vacanze d'organico per posti vacanti in corso di copertura, assenze per diritti di Legge e assenze per importanti malattie			31.12.2022	100%
Totale % realizzazione Azioni/Attività				100%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Fatto/Non Fatto/Parzialmente fatto		100%	%
Totale % realizzazione Indicatori				...0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)			%

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2022/2024 ex Art. 48 del D.LGS. n. 198/2006

Allegato n. 2

Premesse le seguenti disposizioni normative inerenti il Piano triennale delle Azioni Positive che i Comuni predispongono al fine di assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne, assorbito e parte del PIAO con l'art. 1 del DPR 81/2022:

- Legge n. 125 del 10.04.1991, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- D.Lgs. n. 196 del 23 maggio 2000, "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144";
- D. Lgs. n. 198 del 1.04.2006, "Codice delle Pari opportunità";
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE 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";
- D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 "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";
- Direttiva 4 marzo 2011 concernente le 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";
- Direttiva n. 2/2019 contenente "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche";
- Il DPR n. 81 del 30.06.2022 e visto anche nuovo Decreto del Dipartimento Funzione Pubblica;

Analisi della situazione del personale dipendente.

Le politiche del lavoro già da tempo adottate nel Comune di Grantorto, quali:

- la flessibilità dell'orario di lavoro in entrata soggetta a recupero secondo le norme contrattuali;
- la flessibilità dell'orario di lavoro in uscita con permesso soggetta a recupero secondo le norme contrattuali;
- la partecipazione a corsi di formazione promossi e/o con autorizzazione alla partecipazione;

si consolidano come fattori determinanti per favorire il benessere organizzativo e la realizzazione di pari opportunità, di lavoro e nel lavoro, tra uomini e donne dipendenti dell'Ente.

L'accesso all'impiego nel Comune di Grantorto da parte delle donne non incontra ostacoli, in alcuna delle Categorie e Profili professionali esistenti, come si evince dai dati che seguono, riferiti alla situazione occupazionale al 01/01/2022:

Dipendenti a tempo indeterminato così distinti:

Donne	Uomini	Totale
9	3	12

Dipendenti di ruolo per categoria:

Categoria	Donne	Uomini
A	0	0
B	0	1
C	7	2
D	2	0

Posizioni Organizzative

Donne	Uomini	Totale
2	0	2

L'attenzione alle politiche di genere è quindi particolarmente dedicata alle donne, in quanto, essendo la maggior parte dei lavoratori di sesso femminile, di fatto, rappresentano i beneficiari diretti o indiretti di tutti gli obiettivi previsti.

Obiettivi per il triennio 2022/2024

Il presente Piano triennale di Azioni Positive si pone, da un lato come adempimento ad un obbligo di legge e dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente con i seguenti obiettivi:

- Obiettivo 1:** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- Obiettivo 2:** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- Obiettivo 3:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- Obiettivo 4:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio, compatibilmente tuttavia con le esigenze d'ufficio;
- Obiettivo 5:** Sostegno alle categorie con fragilità.

Obiettivo 1

L'ambito di azione è l'ambiente di lavoro e il Comune si impegna a fare sì che non si verifichino e/o che si adottino con tempestività le misure per eliminare con celerità situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie;
- Casi di mobbing;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Obiettivo 2

L'ambito di azione sono le procedure di selezione/assunzione e il Comune si impegna, nei modi possibili:

- ad assicurare, nelle commissioni di concorso e nelle selezioni di ogni genere, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
- ad assicurare che non vi sia alcuna possibilità che privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- di non stabilire posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne;
- nello svolgimento del ruolo assegnato a valorizzare attitudini e capacità personali.

Obiettivo 3

L'ambito di azione è la formazione e si conviene che:

- 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 Settore 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.

Obiettivo 4

Ambito di azione è la conciliazione e la flessibilità e, compatibilmente con le esigenze d'ufficio, il Comune si impegna a favorire interventi/ricieste di conciliazione degli orari di servizio a sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione dei figli e dei familiari

bisognosi di cure mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time, la flessibilità dell'orario e comunque mediante l'utilizzo degli strumenti di Legge.
Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Obiettivo 5

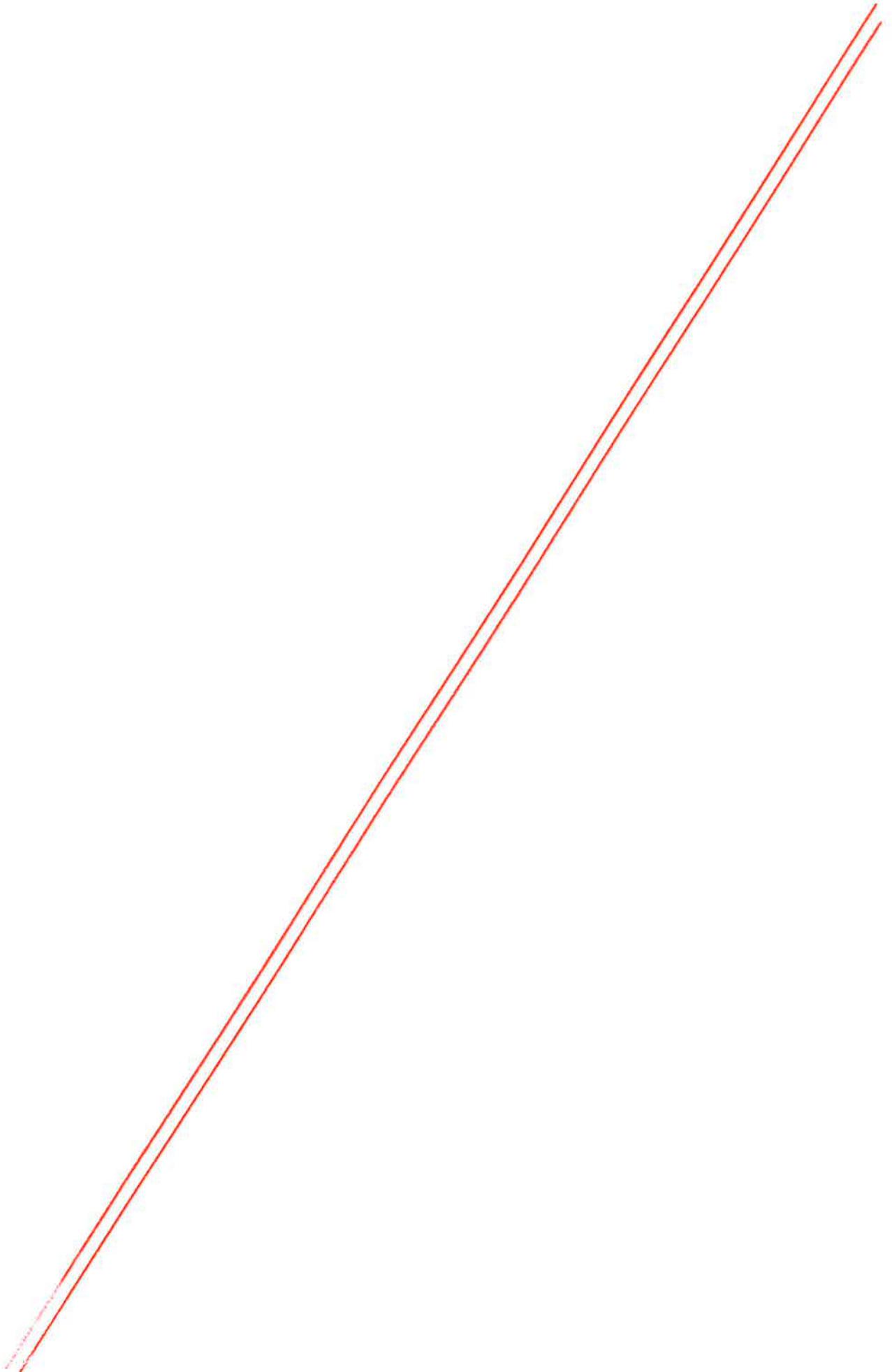
Ambito di azione sono le fragilità e le patologie invalidanti.

Il Comune si impegna, compatibilmente con le esigenze dell'Ente ed in accordo con il dipendente, a:

- sostenere le categorie "Fragili" prevedendo priorità per l'accesso allo smart-working o al lavoro da remoto;
- sostenere le persone affette da patologie invalidanti con facilitazioni nell'articolazione dell'orario di lavoro e prevedendo, l'attribuzione di mansioni diverse più consone alla specifica situazione del dipendente.

Periodo di riferimento e pubblicazione

Il presente Piano triennale delle Azioni Positive 2022-2024 costituisce parte integrante e sostanziale del P.I.A.O. e verrà pubblicato nei modi previsti dalla Legge e trasmesso alle RSU e alle Rappresentanze sindacali territoriali.



ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE DEL COMUNE DI GRANTORTO ALLA DATA DEL 21 LUGLIO 2022		
IL CONSIGLIO COMUNALE		LA GIUNTA COMUNALE
<p>Organo di Governo Locale collegiale proclamato eletto da l'Adunanza dei Presidenti di Seggio del 04.10.2021: convalidato con Delibera di Consiglio Comunale n. 35 del 21.10.2021. Le competenze sono stabilite dall'art. 42 del D. Lgs 267/2000 e consistono nelle funzioni fondamentali di indirizzo, programmazione, pianificazione, controllo e verifica.</p>		<p>Organo di Governo Locale Collegiale esecutivo nominato dal Consiglio Comunale con Delibera n. 38 del 21.10.21 integrata successivamente con Delibera di Consiglio Comunale n. 22 DEL 30.11.2022. Le competenze sono stabilite all'art. 48 del D. Lgs 267/2000 e sono riassunte nei compiti di amministrazione del patrimonio dell'Ente.</p>
	<p>IL SINDACO Organo Elettivo monocratico Responsabile del Governo locale nominato dall'Adunanza dei Presidenti di Seggio del 04.10.21, convalidato con Delibera di Consiglio Comunale n. 35 del 21.10.2021. Le competenze sono stabilite dall'art. 50 del D. Lgs 267/2000 ed è il Responsabile dell'Amministrazione Comunale.</p> <p>IL SEGRETARIO COMUNALE E' nominato dal Sindaco dal quale dipendente per le funzioni di cui all'art. 97 del D. Lgs 267/2000. A Grantorto la funzione è svolta dal Dott. Valerio Zampieri in convenzione con il Comune di Trebaseleghe Capofila e Gazzo Padovano.</p> <p>I RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA</p>	
		<p>Personale annesso al Settore Amministrativo Contabile: Area Istruttore Contabilità, Personale Sostituto Imposta Economato Beltrame Cristina tempo pieno e indeterminato; Area Istruttore Protocollo Contabilità e Segreteria Tombolan Lisa; Area Istruttore Contabilità e Personale in corso di completamento procedura di assunzione; Area Istruttore Sociale, Cultura e Servizi Scolastici, Segreteria Bressan Fanny; Area Istruttore Segreteria, Sociale, Servizi Scolastici e Protocollo Filippin Annarita; Operatore annesso al Settore assunzione obbligatoria L. 68/99 vacante nelle more dell'indizione di concorso a tempo parziale 30%;</p>
RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	<p>Con Decreto Sindacale del 30.12.2021 protocollo n. 10890 è stata nominata la Dipendente Griggio Nori Marina Istruttore Direttivo Posizione Organizzativa fino al 30.06.2022, oltre ulteriori mesi tre in assenza di altro provvedimento e cioè fin o al 29.09.2022</p>	
RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE TRIBUTI DEMOGRAFICI	<p>Con Decreto Sindacale del 31.12.2022 protocollo n. 10891 è stata nominata la Dipendente De Marchi Carla Istruttore Direttivo - Posizione Organizzativa fino al 30.06.2022 prorogabile di ulteriori mesi 3 e cioè fino al 29.09.2022 in assenza di ulteriore provvedimento</p>	<p>Personale annesso al Settore Tributi Demografici: Area Istruttori Servizi Demografici, Elettorale, Leva: Marangoni Carla e Frison Luisa</p>
RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE TECNICO	<p>Con Decreto Sindacale del 30.11.2021 protocollo n. 5621 è stato nominato il Dipendente del Comune di Teolo in Convenzione a Grantorto a tempo determinato e part time Responsabile di Posizione Organizzativa per l'intero anno 2022</p>	<p>Personale annesso al Settore Tecnico: Istruttore Direttivo vacante e attualmente coperto con personale di altro ente in convenzione; Istruttore Edilizia Privata e Patrimonio Cecchetto Ivo; Istruttore Servizi Tecnici e Edilizia Residenziale Pubblica Facchinello Paola; Istruttore Servizio Vigilanza - Messo l'Istruttore Russo Ermanno; Operatori Servizi Tecnico Manutentivi, Servizi funebri e in caso di necessità servizio di Messo notificatore Lago Claudio; Operatori Servizi Tecnico Manutentivi e Servizi funebri vacante; Istruttore Servizi Tecnici part time 50% estendibile al 100% in presenza di nuova ulteriore facoltà assunzionale legato all'assunzione dell'Istruttore Direttivo</p>