



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE **2023 - 2025**

SOMMARIO

GUIDA ALLA LETTURA	3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE	5
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
2.1 Valore pubblico	6
<i>Descrizione delle missioni e dei programmi</i>	<i>7</i>
2.2 Performance	93
<i>Obiettivi trasversali</i>	<i>94</i>
<i>Obiettivi dei singoli settori /servizi/uffici</i>	<i>102</i>
<i>Obiettivi di EQ</i>	<i>158</i>
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	169
1. Premessa	169
2. Analisi del contesto interno ed esterno	169
3. Gli attori del contrasto alla corruzione	172
4. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	175
5. Modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire il rischio di corruzione	178
<i>Allegato A) Mappatura dei processi</i>	<i>186</i>
<i>Allegato B) Obblighi pubblicazione Amministrazione Trasparente</i>	<i>197</i>
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	217
3.1 Struttura organizzativa	217
<i>Dotazione organica al 01/01/2023</i>	<i>226</i>
3.3 Piano di formazione del personale	228
<i>Premesse e riferimenti normativi</i>	<i>228</i>
<i>Struttura del piano della formazione anni 2023-2025</i>	<i>228</i>
3.4 Piano delle Azioni Positive	234
3.4 Organizzazione del lavoro agile	235
<i>Premessa. Analisi del contesto</i>	<i>235</i>
<i>Linee guida per l'applicazione del lavoro agile in Comune di Schio</i>	<i>236</i>
<i>Allegato A) alle Linee Guida sul lavoro agile</i>	<i>244</i>
<i>Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, L. 81/2017</i>	<i>247</i>
3.5 Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025	255
<i>Riferimenti normativi</i>	<i>255</i>
<i>Contenimento della spesa di personale</i>	<i>256</i>
<i>Capacità assunzionale a tempo indeterminato</i>	<i>256</i>
<i>Limiti al lavoro flessibile</i>	<i>258</i>
<i>Verifica rispetto vincoli normativi in materia di assunzioni e spesa del personale</i>	<i>259</i>
<i>Cessazioni previste nel triennio</i>	<i>260</i>
<i>Strategie dell'Ente</i>	<i>260</i>
<i>Certificazioni del Collegio dei Revisore dei conti</i>	<i>263</i>
<i>Disposizioni finali</i>	<i>263</i>
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	264

GUIDA ALLA LETTURA

Il presente documento origina 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. (21G00093)”, convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021, che ha introdotto all'art.6 un nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche, denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), quale documento unitario in cui confluiscono i diversi atti di programmazione finora previsti, tra i quali il Piano della Performance, il PTPCT, il Piano triennale dei fabbisogni, il piano per il lavoro agile (POLA), la programmazione dei fabbisogni formativi.

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria e un'organicità strategica finalizzate ad intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa rappresentate finora dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

Le linee guida approvate con Decreto della Funzione Pubblica del 30/06/2022, definiscono la costruzione del documento secondo sezioni dove poter esplicitare, coordinare ed approvare:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e i criteri direttivi di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- 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;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;

L'ultima sezione del PIAO è dedicata al monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica.

L'approvazione del PIAO in corso d'anno, per il Comune di Schio, si inserisce in una scansione temporale in cui alcuni di questi documenti di programmazione sono già stati adottati mentre altri verranno attuati proprio direttamente nel PIAO stesso.

SEZIONE 1 - Scheda anagrafica dell'Ente

Denominazione Ente	Comune di Schio (Vicenza)
Sindaco	Valter Orsi
Indirizzo	Via Pasini, 33 – 36015 Schio (VI)
PEC	schio.vi@cert.ip-veneto.net
Codice Fiscale/Partita IVA	00402150247
Codice ISTAT	024100
Codice IPA	C_I531
Sito web istituzionale	https://www.comune.schio.vi.it
Pagina Facebook	https://www.facebook.com/urpschio https://www.facebook.com/Schio-Cultura-104343041201995/
Account Twitter	https://twitter.com/comunedischio
Account Instagram	https://www.instagram.com/schiocultura/ https://www.instagram.com/visitschio/ (Promozione del Territorio e Turismo) https://www.instagram.com/informagiovanischio/ (Informagiovani)
Telegram	https://t.me/comunedischiopubblicautilita https://t.me/ComunediSchioEventi https://t.me/IGSchioFaberBox
Youtube	https://www.youtube.com/schiotube
Informazioni pubblicate su AGID relative al Comune di Schio: https://indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/indirizzo-sede/ricerca-ente/scheda-ente/9981	

SEZIONE 2 – Valore pubblico, Performance e anticorruzione

2.1 Valore pubblico

Gli obiettivi generali e specifici dell'Ente corrispondono agli obiettivi strategici SES e ai programmi operativi annuali-triennali SEO del DUP 2023-2025, adottato con deliberazione consiliare n. 87 del 20/12/2022 a cui si rinvia.

Di seguito, come illustrato in premessa, si riportano gli obiettivi generali e specifici di valore pubblico (corrispondenti a n. 17 programmi SEO del DUP 2022-2024).

Descrizione delle missioni e dei programmi

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 0101 – Organi istituzionali

OBIETTIVO STRATEGICO 010101

La trasparenza sulla gestione pubblica sarà punto fondamentale del nostro mandato, come del resto sarà nostro compito-dovere segnalare ai cittadini eventuali mancanze, anche di carattere etico, che portino o abbiano portato ad una "ramificazione" nella gestione delle risorse pubbliche, che siano esse interne all'amministrazione comunale o all'interno delle aziende, fondazioni o altro ente di cui come Schio siamo parte.

OBIETTIVO OPERATIVO

Proseguiremo le azioni già intraprese nel corso dell'anno, in ottemperanza alle normative generali in materia. Proseguiremo l'approfondimento formativo per gli addetti delle nuove norme in materia contrattuale.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sindaco	Anticorruzione 1 – Affari Generali – Servizi finanziari Staff del Sindaco	Anticorruzione	Cittadini Utenti dei servizi resi

OBIETTIVO STRATEGICO 010102

Ci confronteremo con le categorie economiche, le associazioni ed i cittadini per individuare le priorità da perseguire per il bene della comunità.

OBIETTIVO OPERATIVO

Proseguiremo sul percorso del confronto con le rappresentanze sociali ed economiche, prendendo atto che quanto fatto già nei primi anni si è dimostrato vincente e coinvolgente in progettualità e partecipazione.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sindaco	Anticorruzione 1 – Affari Generali – Servizi finanziari Staff del Sindaco	Anticorruzione Altri uffici di volta in volta coinvolti	Cittadini Operatori economici Associazioni

OBIETTIVO STRATEGICO 010103

Garantiremo sempre con correttezza e trasparenza le regole di un efficiente ed efficace dialogo con i vari enti, categorie, associazioni e cittadini, dando vita ad un'amministrazione autorevole.

OBIETTIVO OPERATIVO

Il rapporto con il territorio nelle sue specificità sta dando ottimi risultati. Questa azione va perseguita e migliorata sempre più, consci che il saper ascoltare e confrontarsi sia compito necessario di un Ente autorevole come il Comune. In particolare vanno curati i rapporti con i nuovi consigli di quartiere eletti e anche quelli con i quartieri/associazioni che pur non avendo eletto un proprio organo rappresentativo affronteranno la transizione e si confronteranno con il Comune relativamente ad attività da proporre e la gestione di immobili (convenzioni, affidamenti ecc.)

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sindaco Consigliere delegato	Staff del Sindaco 3 – Servizi al Cittadino	Servizio Comunicazione	Cittadini Associazioni Altri operatori economici

OBIETTIVO OPERATIVO

Affiancheremo e sosterrremo i nostri cittadini anche in cause che mettano in gioco il buon nome della nostra Schio, patrimonio storico-culturale cittadino ed in casi di coinvolgimento della comunità.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sindaco	1 – Affari Generali – Servizi Finanziari	Dirigente	Cittadini

OBIETTIVO OPERATIVO

Un'amministrazione autorevole deve poter sapere, conoscere ed individuare per tempo le evoluzioni in atto sul territorio e all'interno della sua popolazione, anche attraverso lo studio delle dinamiche demografiche e migratorie connesse. I cambiamenti demografici in atto, a partire dal calo delle nascite, alla frantumazione e impoverimento dei nuclei familiari, alla stanzialità degli stranieri che scelgono Schio, all'invecchiamento della società con costante aumento degli anziani. Il persistere del calo delle nascite avrà poi impatti anche sul mondo della scuola fino al livello dell'intera provincia vicentina e dunque sulla programmazione delle strutture e degli indirizzi degli istituti delle scuole superiori secondarie di secondo grado, di cui Schio primeggia col Campus. Poter sapere e conoscere è la base per decidere con lungimiranza. L'obiettivo è dunque di mantenere monitorato nel tempo l'evoluzione dei fenomeni demografici a cura dell'Ufficio Comunale di Statistica e di rendicontare al Sindaco/Dirigenza i "punti di svolta" o i "picchi" dei fenomeni demografici sotto monitoraggio; redigere periodicamente dei sunti statistici e dei report sui fenomeni in atto e realizzare dei compendi illustrativi monotematici di approfondimento con tavole a colori sulle dinamiche demografiche sopra enucleate o nuove emergenti.

Una riflessione particolare dovrà essere fatta sull'accoglienza, l'informazione e l'assistenza ai cittadini Ucraini che sono arrivati/ arriveranno, a Schio ed in particolare nell'accoglienza e assistenza documentale alle mamme e ai minori non accompagnati. Questo in stretto collegamento con la Prefettura e con i servizi sociali.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sindaco Statistica	2 – Urbanistica, Edilizia privata, Cimiteriali, Sport	Dirigente	Giunta Consiglio Cittadini

OBIETTIVO STRATEGICO 010104

Garantiremo sempre con correttezza e trasparenza il rapporto di dialogo con la minoranza politica al fine di promuovere idee e progetti volti al bene della cittadinanza.

OBIETTIVO OPERATIVO

Collaborazione con gli amministratori fornendo supporto professionale e materiale volto a semplificare e snellire l'attività amministrativa.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sindaco Consigliere delegato	1 – Affari Generali – Servizi Finanziari	Ufficio Deliberazioni	Giunta Comunale Consiglio Comunale Cittadinanza

OBIETTIVO STRATEGICO 010105

Il Municipio, con i suoi uffici e i servizi dagli stessi erogati, è la casa dei cittadini il cui accesso deve essere garantito e facilitato. L'obiettivo è quello di diversificare le modalità di accesso ai servizi comunali nell'ottica della multicanalità, razionalizzando il tradizionale accesso fisico agli sportelli e affiancando una piattaforma di accesso *on line* che consenta l'erogazione dei servizi anche via *web*.

OBIETTIVO OPERATIVO

L'attivazione di una piattaforma online di gestione delle istanze dei cittadini è un obiettivo che l'emergenza sanitaria Covid-19 ha reso più che mai attuale e da realizzare necessariamente nel breve periodo. Gli uffici comunali sono chiamati a gestire in modo diverso gli accessi, che devono essere sempre di più telematici e sempre meno "in presenza".

Per gli accessi "in presenza" è necessario osservare le disposizioni dettate a livello nazionale e locale, nel caso si ripresentassero, gestendo le igienizzazioni e le indicazioni di entrata, qualora si ripresentassero, con il controllo del Green Pass..

Inoltre si devono dare ai cittadini risposte qualificate con tempi certi.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sindaco	3- Servizi al Cittadino 2 – Urbanistica, Edilizia privata, Cimiteriali, Sport	P.A. Digitale – Qui Cittadino tutti gli sportelli al cittadino	Cittadini Associazioni Enti Operatori economici

OBIETTIVO STRATEGICO 010106

Garantiremo la più ampia comunicazione all'interno e all'esterno dell'Ente, in modo che ogni iniziativa, che abbia ricadute a qualsiasi titolo sulla vita dei cittadini, possa essere conosciuta e diffusa, consentendo l'esercizio di una reale democrazia. Assicurare la conoscenza di ogni informazione utile è infatti il presupposto per una migliore messa a segno di ogni azione in capo all'Ente.

OBIETTIVO OPERATIVO

Ottimizzazione delle risorse e degli strumenti/canali di comunicazione nonché delle competenze interne al fine di consolidare un coordinamento comunicativo trasversale a tutti i Servizi e Uffici Comunali. Realizzazione di economie di scala attraverso eventuali collaborazioni con altre realtà territoriali e utilizzo e approfondimento delle innovazioni che la tecnologia in continua evoluzione consente. Ideazione e realizzazione di prodotti editoriali/informativi professionali e campagne di comunicazione a servizio delle diverse esigenze e temi di tutta la struttura comunale.

Azioni particolarmente importanti nel breve periodo, calibrate e incrementate nelle diverse fasi di avanzamento del progetto, saranno quelle collegate a campagne di comunicazione per far conoscere le attività promosse da innovation lab e le funzionalità dello Sportello Polifunzionale, di prossima attivazione. In entrambi i casi si tratta di supportare il processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, sia interno che esterno all'Ente. Nel caso dello Sportello Polifunzionale online, sarà necessario provvedere alla revisione e semplificazione dei testi nelle schede di ogni procedura. Si tratta di oltre un centinaio di procedure. Si andrà inoltre a modificare la modulistica già presente, lavoro che avrà un carattere di continuità nel tempo per garantire l'aggiornamento anche del sito web del Comune in questa materia.

Gli operatori degli sportelli comunali sono chiamati a dare informazioni ai cittadini sui nuovi strumenti di accesso ai servizi, quali il futuro sportello telematico, l'utilizzo di SPID, l'autenticazione con CIE. L'informazione deve essere capillare sia agli sportelli fisici che telefonici, oltre che attraverso i canali informativi telematici.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sindaco Consigliere delegato	3 – Servizi al Cittadino	Comunicazione	Servizi e Uffici Comunali Cittadini Associazioni Operatori economici Altri interlocutori

OBIETTIVO STRATEGICO 010107

Garantiremo la gestione delle operazioni elettorali con le dovute misure di sicurezza richieste dall'emergenza sanitaria Covid-19

OBIETTIVO OPERATIVO

Mappatura dei seggi elettorali ed individuazione di seggi alternativi alle scuole per non interferire con l'attività educativa nel corso delle elezioni.

Eventuale spostamento dell'Ufficio elettorale in sede adeguata e diversa dallo sportello Quicittadino, per tutta la durata delle operazioni elettorali, qualora si rendesse necessario per l'agevole effettuazione delle relative operazioni.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sindaco	2 – Urbanistica, Edilizia privata, Cimiteriali, Sport	Ufficio Elettorale	Cittadini Partiti Politici

OBIETTIVO STRATEGICO 010108

Dematerializzazione di pratiche e archivi comunali.

OBIETTIVO OPERATIVO

Diventa sempre più importante procedere alla dematerializzazione della documentazione a disposizione degli uffici, sia a livello di nuove pratiche che a livello di archivi correnti e storici. Avere a disposizione documenti in formato elettronico abbatta i tempi di ricerca (da qualsiasi postazione autorizzata accedo ai documenti in modo veloce) e riduce la necessità di spazio fisico di archiviazione.

Relativamente alle nuove pratiche è fondamentale attivare procedure di gestione che prevedono l'acquisizione in origine di istanze e documenti nativi elettronici, che devono rimanere tali durante la lavorazione e a livello di archiviazione.

Progetto fondamentale è la digitalizzazione degli archivi storici e correnti di anagrafe, finalizzata a ricerche più veloci per la verifica e certificazione dei dati.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sindaco	2 – Urbanistica, Edilizia privata, Cimiteriali, Sport	Ufficio Anagrafe	Uffici, Cittadini

OBIETTIVO STRATEGICO 010109

Dematerializzazione delle liste elettorali.

OBIETTIVO OPERATIVO

Nell'ottica della semplificazione amministrativa e della dematerializzazione documentale, l'ufficio elettorale, dopo aver ottenuto dalla V Sottocommissione Elettorale Circondariale e dal Ministero dell'Interno l'approvazione del progetto di sospensione della gestione cartacea delle liste elettorali generali e sezionali, proseguirà con l'attuazione pratica dello stesso con la produzione delle liste in formato elettronico non modificabile mediante il software gestionale in uso.

La gestione dematerializzata delle liste elettorali consentirà, oltre ad un notevole risparmio sul materiale di stampa, una riduzione della necessità di spazio fisico di archiviazione, un aggiornamento più agevole e corretto delle liste elettorali, lo snellimento delle operazioni di cancellazione ed iscrizione degli elettori nonché la semplificazione delle attività dell'ufficio e della V Sottocommissione elettorale circondariale.

Anche le liste elettorali di tutti i 16 Comuni afferenti alla V S.E.C., per la quale il Comune di Schio svolge la funzione di segreteria, saranno conservate digitalmente secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione digitale.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sindaco	2 – Urbanistica, Edilizia privata, Cimiteriali, Sport	Ufficio Elettorale	Uffici, Enti

OBIETTIVO STRATEGICO 010110

Proseguire l'implementazione del Progetto del SIT - Sistema Informativo Territoriale Comunale, riconosciuto come "strategico e prioritario per l'organizzazione dell'Ente". Il SIT Comunale è un progetto articolato in diverse fasi costitutive, quale strumento efficiente di controllo costante del territorio e di supporto decisionale, attraverso l'integrazione dei dati territoriali con i dati gestionali degli uffici, offrendo un quadro di conoscenza distribuita del territorio nei suoi diversi aspetti costitutivi.

OBIETTIVO OPERATIVO

Proseguire l'attività di manutenzione e riordino della Numerazione Civica sull'intero territorio comunale, in applicazione delle normative vigenti e delle "buone pratiche" gestionali. La Numerazione Civica è una banca dati informativa essenziale per l'implementazione del Progetto SIT.

Referato	Settore	Ufficio	Portatori interesse
Urbanistica - Lavori Pubblici - Edilizia Privata - Sistema Informativo Territoriale (SIT)	3 – Servizi al Cittadino	SIT – Ecografico Dirigente	Amministrazione, Cittadini, Operatori economici, Professionisti, Aziende Partecipate

OBIETTIVO OPERATIVO

Definire ed attuare le procedure gestionali per garantire l'aggiornamento sistematico del DataBase Topografico (DBT), il nuovo standard della cartografia digitale di base, banca dati informativa fondante per l'attuazione del Progetto SIT.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Urbanistica - Lavori Pubblici - Edilizia Privata Consigliere delegato	3 – Servizi al Cittadino	SIT – Ecografico Dirigente	Amministrazione, Cittadini, Operatori economici, Professionisti, Aziende Partecipate

OBIETTIVO OPERATIVO

Proseguire l'implementazione e garantire l'aggiornamento sistematico del GeoPortale Cartografico Comunale SitVI del Comune di Vicenza (in condivisione grazie al Protocollo di Intesa fra i due Comuni), la piattaforma tecnologica WebGIS di pubblicazione in intranet/internet dei diversi dati territoriali (nuova cartografia di base, immagini aeree, ortofotografie, cartografie storiche, pianificazione urbanistica, stradario comunale, numerazione civica, rete geodetica, catasto, protezione civile, reti civiche ...). Proseguire nell'attività di formazione e promozione del più largo impiego del GeoPortale SitVI e dei suoi dati, sia internamente sia esternamente all'Amministrazione Comunale.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Urbanistica - Lavori Pubblici - Edilizia Privata Consigliere delegato	3 – Servizi al Cittadino	SIT – Ecografico Dirigente	Amministrazione, Cittadini, Operatori economici, Professionisti, Aziende Partecipate

OBIETTIVO OPERATIVO

Sviluppare singoli progetti tematici, sulla base dei dati territoriali, in sinergia con i diversi Settori ed Uffici dell'Amministrazione (Tributi, Statistica, Elettorale) in base alle singole esigenze gestionali, per poi pubblicarli e condividerli attraverso il GeoPortale SitVI.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Urbanistica - Lavori Pubblici - Edilizia Privata Consigliere delegato	3 – Servizi al Cittadino	SIT – Ecografico Dirigente	Amministrazione, Professionisti, Aziende

OBIETTIVO STRATEGICO 010111

“Open Data” (Dati Aperti). Perseguire la politica di attuare la maggior diffusione possibile dei dati territoriali. Tale attività è un importante motore di innovazione e di erogazione servizi per l'Amministrazione stessa e per i cittadini, i professionisti e le imprese.

OBIETTIVO OPERATIVO

Produrre dati territoriali e sviluppare politiche e servizi finalizzati alla pubblicazione ed all'impiego di Open Data. Partecipare attivamente nell'ambito della Regione del Veneto, ai tavoli del “GdA Cartografia e SIT” (Gruppi regionali di approfondimenti tematici). Promuovere e collaborare attivamente alla riuscita del Progetto AVATAR – Alto Vicentino: Alleanza Territoriale per le Azioni in Rete.

Referato	Settore	Ufficio	Portatori interesse
Urbanistica - Lavori Pubblici - Edilizia Privata - Sistema Informativo Territoriale (SIT)	3 – Servizi al Cittadino	SIT – Ecografico Dirigente	Amministrazione, Cittadini, Operatori economici, Professionisti, Aziende Partecipate

OBIETTIVO STRATEGICO 010201

Gara Atem VI3 Valli Astico – Leogra – Timonchio Appalto servizio distribuzione gas metano nell'ambito VI3. Valli Astico – Leogra – Timonchio per l'affidamento del servizio dei 43 comuni appartenenti all'ambito.

OBIETTIVO OPERATIVO

Il Comune di Schio, in qualità di Stazione Appaltante Atem Vicenza 3 - Valli Astico - Leogra – Timonchio, ha indetto procedura ristretta per l'affidamento del servizio di distribuzione del Gas naturale dell'ambito Vicenza 3. Secondo quanto previsto da D.Lgs. 23 maggio 2000 n. 164, di attuazione della Direttiva 98/30/CE, il legislatore italiano ha avviato un processo di adeguamento ai principi dell'ordinamento europeo del mercato interno nel settore del gas, conformandosi alle direttive comunitarie attuative dei principi di libertà di impresa e di apertura alla concorrenza.

Spettano alla Stazione Appaltante tutti gli atti consequenziali derivanti da tale funzione, come espressamente delegata con convenzione per la forma associata della procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di distribuzione del Gas naturale dell'ambito Vicenza 3 atto prot. n. 13441 del 11.12.2015, tra i quali, come previsto dall'art. 2 della medesima convenzione quello di redigere e pubblicare il bando e il disciplinare di gara, tenuto conto delle informazioni desumibili dalla documentazione acquisita.

Il Comune fornisce supporto operativo ai comuni che hanno firmato convenzione per la gestione in forma associata della procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale dell'Ambito Territoriale VI3 – Valli Astico, Leogra e Timonchio” e la successiva gestione del contratto di servizio, ai sensi del d.m. 12/11/2011 n. 226. La zona d'Ambito raggruppa 43 comuni di cui 21 gestiti direttamente dalla Stazione appaltante (Arsiero, Caltrano, Carrè, Chiuppano, Cogollo del Cengio, Isola Vicentina, Lastebasse, Malo, Marano Vicentino, Monteviale, Pedemonte, Piovene Rocchette, San Vito di Leguzzano, Thiene, Torrebelvicino, Valdastico, Valli del Pasubio, Velo d'Astico, Villaverla, Zanè e Schio); 18 comuni svolgeranno in forma autonoma le funzioni locali, fornendo autonomamente i dati necessari per la gara (Breganze, Caldogno, Calvene, Costabissara, Dueville, Fara Vicentino, Gambugliano, Lugo di Vicenza, Mason Vicentino, Molvena, Monte di Malo, Montecchio Precalcino, Pianezze, Salcedo, Sandrigo, Santorso, Sarcedo, Schiavon e Zugliano) per i quali in ogni caso la Stazione Appaltante deve elaborare i dati per agglomerarli nell'intero ambito; tre Comuni, sebbene all'interno della procedura, al momento non sono coperti dalla rete gas (Laghi, Posina e Tonezza del Cimone).

Gestione della gara d'appalto a procedura ristretta procede secondo quanto previsto dal d.m. 12/11/2011 n. 226.

Il bando è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea in data 11.12.2018 serie S. al n. 2018/S 242-552931, nonchè sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana il 17.12.2018 - Serie 5^a speciale n. 147 e sul sito del Comune di Schio <http://www.comune.schio.vi.it/web/schio/servizi-online/appalti>.

Viste le evoluzioni derivanti dal Decreto Concorrenza, in discussione, e le seguenti necessarie linee guida che Arera dovrà emanare; dovendo quindi molto probabilmente, rivedere i criteri di valutazione, si è deciso di procrastinare i tempi di scadenza di emanazione del bando, fissato preventivamente al 30 giugno 2022, al 30 giugno 2023.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Responsabile del Procedimento	1 – Affari Generali – Servizi Finanziari	Ufficio Gara Atem	Comuni appartenenti all'Ambito VI 3

Programma 0103 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

OBIETTIVO STRATEGICO 010301

Continueremo sul percorso di un attento controllo di aliquote e tariffe apportando tutti gli accorgimenti necessari e possibili che portino ad una graduale riduzione. Per far ciò proseguiremo col costante monitoraggio delle spese attuando, dove possibile, economie di scala e migliorie.

OBIETTIVO OPERATIVO

Razionalizzazione della spesa corrente anche attraverso l'accorpamento delle procedure di acquisizione di servizi e forniture per categorie omogenee e l'affidamento mediante le procedure previste dal Codice dei contratti pubblici nel rispetto del principio di rotazione.

Mantenimento delle misure volte a non aumentare, per quanto possibile, la pressione tributaria e tariffaria garantendo misure agevolative a favore delle fasce più deboli della popolazione .

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Edilizia – Urbanistica – Finanza e Tributi – Lavori pubblici	1 – Affari Generali – Servizi Finanziari, 2 – urbanistica, edilizia privata, cimiteriali sport, 4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Dirigenti	Imprenditori e cittadini

OBIETTIVO OPERATIVO

Con riferimento alla fiscalità locale, il prossimo periodo sarà caratterizzato da un notevole cambiamento degli scenari, che saranno influenzati, oltre che dalle normative tributarie nazionali, dalle nuove sfide contenute nel PNRR. Infatti, in quest'ultimo vengono affrontati i temi della revisione delle agevolazioni fiscali, della riforma dei valori catastali non aggiornati, del potenziamento dei pagamenti elettronici, del completamento del federalismo fiscale e della riduzione del tax gap attraverso la lotta all'evasione. Rispetto al quadro nazionale, gli ultimi anni hanno visto un irrigidimento della gestione dei tributi locali, a causa della crisi economica iniziata con il crollo del mercato immobiliare, a cui sono subentrate dapprima l'emergenza sanitaria da Covid-19 nel 2020 e la guerra in Ucraina nel 2022. Di conseguenza, la normativa fiscale è stata contrassegnata dal blocco delle aliquote, prima, e dall'introduzione di agevolazioni ed esenzioni stabilite per legge, poi. Per questi motivi, occorrerà, ancora di più, favorire la corretta auto-applicazione delle imposte da parte dei contribuenti e sarà necessario controllare che i rimborsi statali a favore degli enti locali a fronte delle suddette misure, siano sufficienti a compensare la riduzione del

gettito, nell'ottica fondamentale di mantenere saldi gli equilibri di bilancio. Ora è possibile pensare che, grazie pure alle riforme annunciate nel PNRR in tema di federalismo fiscale, una certa autonomia verrà gradualmente restituita agli enti locali, per cui attraverso la modulazione di alcune imposte e tasse, l'Amministrazione potrà esercitare la propria politica tributaria a sostegno di una migliore competitività delle imprese e a supporto delle famiglie. Sulla base degli esiti della riforma del catasto, inserita nella legge delega sulla riforma fiscale, si dovranno affrontare le ricadute sull'IMU, che ancorché potranno verificarsi in maniera graduale, andranno gestite, da parte del Comune, secondo i principi dell'equità e della capacità contributiva.

Per la tariffa rifiuti, occorrerà tenere conto delle modifiche determinate dall'entrata in vigore del D.Lgs. 116 del 2020, riguardanti la nuova classificazione dei rifiuti ed il loro smaltimento, con l'incentivazione dell'avvio al recupero dei rifiuti urbani ed il trattamento dei rifiuti speciali, della regolazione imposta in materia dall'Autorità per l'Energia, Reti e Ambiente (ARERA), con particolare riferimento all'individuazione dei costi efficienti per la predisposizione del PEF, che a partire dal 2022 è diventato quadriennale, alla determinazione delle tariffe e al Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF), che ha previsto con decorrenza dal 01/01/2023 l'introduzione di un set di obblighi di qualità contrattuale e tecnica, minimi ed omogenei per tutte le gestioni, affiancati da indicatori di qualità e relativi standard generali differenziati per schemi regolatori, individuati in relazione al livello qualitativo effettivo di partenza garantito agli utenti nelle diverse gestioni.

Anche gli altri tributi "minori" dovranno essere gestiti nell'ottica della tenuta del gettito e sostegno della rete commerciale. In particolare, per il nuovo canone unico patrimoniale, in vigore dal 2021, andranno ulteriormente affinati gli adempimenti che sostituiscono i precedenti obblighi legati all'Imposta sulla Pubblicità, il Canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari ed i Diritti sulle Pubbliche Affissioni e il canone di occupazione di aree pubbliche.

In buona sostanza, l'obiettivo sarà di mantenere saldi gli equilibri di bilancio e valutare la possibilità di sostenere famiglie e imprese mediante forme di fiscalità di vantaggio, attraverso la realizzazione delle seguenti azioni:

- adeguamento di aliquote, tariffe e regolamenti;
- stima e monitoraggio costante delle entrate, indispensabile per il buon governo delle politiche fiscali;
- incentivazione all'adesione spontanea del contribuente agli obblighi tributari, anche attraverso servizi di assistenza ed informazioni;
- offerta di servizi digitali mirati a migliorare la comunicazione e semplificare gli adempimenti;
- potenziamento dei pagamenti elettronici.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Finanza e Tributi	1 – Servizio finanziario, Tributario e conciliazione	Ufficio Tributi	Cittadini e contribuenti

OBIETTIVO OPERATIVO

Il PNRR considera concorrenti alla realizzazione degli obiettivi generali misure che, seppure non comprese nel perimetro del Piano, sono destinate ad accompagnarne l'attuazione. Si tratta delle riforme di accompagnamento, tra le quali è prevista la "Riduzione del tax gap" ossia il divario tra le imposte effettivamente versate e quelle che i contribuenti avrebbero dovuto versare spontaneamente". Questo perché l'evasione fiscale aggrava il prelievo sugli altri contribuenti, sottrae risorse al bilancio pubblico e introduce distorsioni tra gli operatori economici, alterando le condizioni di concorrenza, con riflessi negativi sull'efficienza del sistema economico nel suo complesso.

A tale scopo, sono fondamentali tre azioni:

- potenziare l'attività di controllo, aumentandone l'efficacia, mediante lo sfruttamento delle nuove tecnologie e strumenti di analisi dei dati, abbinati ad una selezione preventiva, e strategica rispetto alla nostra realtà territoriale, delle posizioni da sottoporre ad accertamento;
- favorire l'incasso effettivo di quanto dovuto, rafforzando i meccanismi d'incentivazione al pagamento, quali gli strumenti deflattivi del contenzioso e l'applicazioni di dilazioni di pagamento;
- attivare celermente tutte le procedure di riscossione coattiva, indispensabili per l'azione deterrente che svolgono rispetto ai comportamenti irregolari.

In tali circostanze, la lotta all'evasione nel 2023 si caratterizzerà per:

- il controllo generalizzato dei pagamenti IMU e TARI e la verifica di omesse o infedeli dichiarazioni;
- la repressione dell'abusivismo nell'ambito dell'affidamento al concessionario Abaco spa del servizio di riscossione e accertamento del canone unico patrimoniale che mira ad individuare le irregolarità, ovvero le situazioni di abusivismo che determinano l'emissione di provvedimenti sanzionatori, oltre che a mantenere sempre un'esatta corrispondenza tra i provvedimenti amministrativi emessi dall'Ente e la relativa realtà territoriale mediante controlli sulla correttezza del pagamento e controlli sul territorio, volti ad individuare la presenza di occupazioni/esposizioni abusive o difformi.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Finanza e Tributi	1 – Servizio finanziario, Tributario e conciliazione	Servizio tributi	Cittadini e contribuenti

OBIETTIVO STRATEGICO 010302

Programmeremo gli investimenti con attenzione al fine di utilizzare al meglio le risorse disponibili a beneficio della Comunità.

OBIETTIVO OPERATIVO

Definiremo gli interventi, nei limiti delle risorse disponibili, dando priorità alle manutenzioni e a quelli finanziati con trasferimenti di altri enti, in particolare con le risorse per l'attuazione degli investimenti PNRR.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sindaco Bilancio Lavori pubblici	1 – Affari Generali – Servizi Finanziari 4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Dirigenti	Cittadini

OBIETTIVO OPERATIVO

L'obiettivo del PNRR di dotare, dal punto di vista contabile, l'intera Pa di un sistema di contabilità economico patrimoniale di tipo accrual (ossia basato sul criterio di competenza economica), riforma abilitante della semplificazione e della razionalizzazione legislativa, richiede da parte del Comune un impegno supplementare per rafforzare i meccanismi di integrazione delle forme di gestione contabili operanti all'interno dell'Ente, organizzandole in modo tale che i risultati dell'attività gestoria siano in ogni

momento, ricollegabili, in modo certo, chiaro e continuativo, con le scritture elementari e generali tenute dalla ragioneria dell'Ente. Strettamente collegata a tale finalità diventa la necessità di programmare gli investimenti aggiuntivi a sostegno della ripresa, senza che ciò spiazzi i programmi di investimenti pubblici esistenti e cercando di limitare la crescita della spesa corrente. Una politica di bilancio "prudente" assicura una piena sostenibilità della finanza pubblica nel medio termine. Saremo chiamati a implementare/migliorare la capacità programmatoria e gestionale in relazione agli obiettivi di finanza pubblica che esigono una sempre maggiore efficacia nella gestione dei mezzi a disposizione. Tutti questi passaggi comportano un notevole impegno per tutta la struttura comunale e per il servizio finanziario in particolare, in relazione alla necessità di:

- adeguamento continuo del sistema informatico per un miglior utilizzo del software di contabilità;
- ripensare i processi per evitare duplicazioni;
- rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- monitoraggio delle entrate, della tempestività dei pagamenti, del fondo contenzioso e del fondo crediti dubbia esigibilità, al fine di superare criticità e rilevare margini di efficienza nella riscossione.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Finanza e Tributi	1 – Servizio finanziario, Tributario e conciliazione	Servizio finanziario	Cittadini e contribuenti

OBIETTIVO STRATEGICO 010303

Ci attiveremo all'interno delle "società partecipate" per garantire la massima razionalizzazione delle spese al fine di dare il massimo beneficio al cittadino, che sia esso quantificabile nella riduzione delle bollette o nella redistribuzione degli utili ai comuni per dar vita poi ad interventi mirati al sostegno della cittadinanza o alla riduzione dell'imposizione tributaria.

OBIETTIVO OPERATIVO

Ci attiveremo affinché i servizi a favore dei cittadini gestiti tramite le società partecipate vengano razionalizzati e migliorati qualitativamente.

Nell'ambito del controllo analogo effettueremo il controllo sui bilanci di esercizio della società nel contesto del bilancio consolidato del Comune di Schio, mentre i dirigenti responsabili dei singoli servizi effettueranno i controlli tecnici, amministrativi e di qualità sui singoli servizi affidati in house.

Per quanto riguarda, in particolare, il servizio rifiuti valuteremo la possibilità di affidare alla società Alto Vicentino Ambiente, unitamente agli altri Comuni soci, anche la gestione dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti al fine di accentrare e migliorare il servizio all'utenza nel rispetto dei nuovi obblighi di qualità contrattuale e tecnica previsti da Arera con la delibera 15/2022.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sindaco Bilancio e patrimonio	1 – Affari Generali – Servizi Finanziari - Controllo analogo società partecipate	Dirigenti	Cittadini Utenti dei servizi resi

OBIETTIVO STRATEGICO 010304

Nell'ambito della razionalizzazione delle spese, valuteremo la possibilità di ridurre il costo-parcheggio.

OBIETTIVO OPERATIVO

Dopo aver rivisto il piano complessivo dei parcheggi alla luce degli investimenti in corso di realizzazione, in particolare per quanto riguarda la riqualificazione di Piazza Statuto, valuteremo la possibilità di rimodulare le tariffe dei parcheggi al fine di incentivare l'utilizzo delle aree attualmente sottoutilizzate.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Bilancio Lavori pubblici	1 – Affari Generali – Servizi Finanziari 4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Amb.–Protezione civile	Dirigenti Viabilità Finanziario	Cittadini Visitatori

OBIETTIVO STRATEGICO 010305

Miglioreremo i servizi di controllo sui sostegni di varia natura erogati (contributi economici e di varia natura, alloggi pubblici, ecc.), al fine di garantire che gli aiuti vadano a chi veramente ne abbia necessità.

OBIETTIVO OPERATIVO

Lavoreremo in sinergia con le associazioni di volontariato del territorio, affinché si crei una rete che sia in grado di scambiare informazioni in tempo reale relative agli utenti del servizio sociale, al fine di evitare uno spreco di risorse, anche attraverso la facilitazione alla realizzazione di un "Emporio solidale" per la distribuzione delle eccedenze alimentari

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Fasce deboli, associazioni e cooperative sociali, Azienda ULSS 7, altri enti

OBIETTIVO OPERATIVO

Perfezioneremo la gestione delle informazioni all'interno dei singoli servizi, anche attraverso l'implementazione dei dati nel Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali (SIUSS) e in collaborazione con gli Enti preposti ai controlli, come la Guardia di Finanza. Il servizio scuola prosegue nel costante aggiornamento del Casellario di Assistenza, relativamente ai benefici economici erogati per quanto di competenza.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia 3 -Servizi al Cittadino –	Dirigenti – Sociale – Casa - Scuola	Fasce deboli, associaz. e coop. sociali, Azienda ULSS 7, altri enti

Programma 0105 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

OBIETTIVO STRATEGICO 010501

Promuoveremo la crescita di associazioni o gruppi di volontari che vogliono organizzare eventi di vario interesse.

OBIETTIVO OPERATIVO

Gestione dell'offerta degli spazi e dei luoghi idonei alle singole associazioni affinché possano trovarsi nelle condizioni ottimali per poter realizzare la loro "mission" associativa in accordo con le finalità dell'amministrazione, il cui sforzo sarà teso a caratterizzare Schio come città vivace, moderna e dotata di un'intensa vita culturale, in grado di offrire ai suoi cittadini una ricca agenda di appuntamenti in ogni stagione dell'anno. Monitoraggio dei canoni di concessione e adeguamento delle tariffe. Il Servizio Scuola ha in carico, in sinergia con il Servizio Cultura, la gestione della convenzione relativa agli spazi assegnati all'Accademia Musicale.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Cultura	3 – Servizi al cittadino	Cultura - Servizio Scuola (per Accademia Musicale)	Associazioni – Cittadini - Studenti

OBIETTIVO STRATEGICO 010502

Sosterremo programmi ed iniziative dirette alla valorizzazione e al protagonismo dei giovani per sostenerli nelle scelte che riguardano il loro futuro.

OBIETTIVO OPERATIVO

Perseguiremo una politica di riappropriazione degli spazi comunali e di incentivazione per l'utilizzo. Adotteremo tariffe e canoni agevolati per l'utilizzo di spazi comunali, in particolare dei locali del Faber Box, per lo svolgimento di iniziative di diverso genere da parte dei giovani, enti ed associazioni del territorio. Messa a punto di bandi per l'utilizzo in forma gratuita di locali comunali per attività di pubblico spettacolo.

Attuazione di corsi/programmi per la formazione di nuove competenze.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche giovanili – Cultura – Promozione del Territorio	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Politiche giovanili	Giovani

OBIETTIVO OPERATIVO

Per avvicinare i giovani al mondo istituzionale utilizzeremo canali multimediali e strumenti più vicini a loro. Implementeremo l'utilizzo dei nuovi canali social aperti.

Daremo spazio alle proposte dell'associazione "Comunicazione non ostile".

Organizzeremo momenti di formazione e confronto sui rischi e le insidie del web.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche giovanili – Cultura – Promozione del Territorio - Comunicazione	3 – Servizi al cittadino 5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Politiche giovanili Comunicazione	Giovani

OBIETTIVO STRATEGICO 010503

Creeremo spazi di aggregazione e socializzazione.

OBIETTIVO OPERATIVO

La riscoperta di ulteriori luoghi comunali, non solo del centro, permetterà ai ragazzi di valorizzare con attività ludiche e di svago anche gli ambienti naturali nei diversi quartieri della città. Utilizzare al meglio gli spazi di proprietà comunale già esistenti, ottimizzare le risorse incentivando utilizzi condivisi da parte dei giovani (es. aula studio e sala prove musicali).

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche giovanili - Cultura – Promozione del Territorio	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Politiche giovanili Sviluppo Economico	Giovani, Fasce deboli

OBIETTIVO OPERATIVO

Presso il Faber Box i giovani trovano uno spazio naturale di aggregazione e socializzazione. Al fine di proseguire, consolidare ed ampliare lo svolgimento presso il Faber Box di attività formative, ricreative e ludiche, il Servizio Politiche giovanili in collaborazione con l'Informagiovani, e coinvolgendo anche altri soggetti che operano sul territorio (istituti scolastici, associazioni sportive, associazioni di categoria, ecc) provvederà a redigere e realizzare un programma di attività che preveda, oltre all'apertura quotidiana delle aule studio e dello spazio dell'Informagiovani, diverse iniziative presso i locali o gli spazi esterni del Faber box.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche giovanili - Cultura – Promozione del Territorio	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Politiche giovanili Sviluppo Economico	Giovani, Fasce deboli Cittadini - Associazioni

OBIETTIVO STRATEGICO 010504

Valorizzeremo e ottimizzeremo il patrimonio comunale per creare nuove opportunità di vendita/locazione/concessione ai cittadini ed alle associazioni.

OBIETTIVO OPERATIVO

Verificare l'inventario del patrimonio comunale con incrocio dei dati ipo-catastali ed urbanisti e suo riallineamento. L'obiettivo è quello di appurare se non ci siano delle incongruenze patrimoniali che devono essere sistemate e, laddove possibile, procedere con inserimento dei beni immobili, così definiti, nel Piano delle Alienazioni per le procedure di vendita o in alternativa nelle procedure di concessione/locazione.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Patrimonio	4 – Lavori pubblici - Sviluppo Economico - Ambiente – Protezione Civile	Dirigente - Servizio negoziazioni e stime - Servizio amministrativo LLPP/ufficio espropriazioni	Cittadini – Aziende - Proprietari di immobili - Operatori economici

OBIETTIVO STRATEGICO 010505

Definiremo la procedura di permuta terreni tra Demanio e Comune di Schio, inerente la realizzazione della bretella via Maestri del Lavoro/innesto con via Dell'Autostrada e contestuale deviazione roggia maestra, con successiva cessione delle aree sedime stradale alla Provincia.

OBIETTIVO OPERATIVO

Continuare la procedura di permuta dei terreni con l'Agenzia del Demanio con sopralluogo e definizione dei cespiti economici e successiva cessione alla Provincia e/o privati per quanto riguarda le aree sdemanializzate ed inseribili nel patrimonio disponibile- piano triennale delle alienazioni.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Patrimonio	4 – Lavori pubblici - Sviluppo Economico - Ambiente – Protezione Civile	Dirigente - Servizio negoziazioni e stime - Servizio amministrativo LLPP/ufficio espropiaz.	Enti pubblici - ditte private - cittadini

Programma 0106 – Ufficio tecnico

OBIETTIVO STRATEGICO 010601

Continueremo col progetto di manutenzione e ristrutturazione del territorio, visto nel suo complesso, sfruttando al massimo la possibilità di affidare direttamente i lavori alle aziende locali. Con le risorse recuperate dal taglio alle spese non prioritarie e dalla riorganizzazione amministrativa si sosterranno progetti di inserimento lavorativi temporanei per cercare di garantire un salario minimo alle persone ed alle famiglie duramente toccate dalla crisi economica.

OBIETTIVO OPERATIVO

Continuare l'attuazione delle semplificazioni introdotte dalla Legge n.55/2019 di conversione d.l. "Sblocca Cantieri", nonché del d.l. "Semplificazioni", per la gestione degli appalti del Comune di Schio e della Centrale Unica di Committenza nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e parità di trattamento.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Lavori pubblici	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Servizio Amministrativo	Cittadini - Imprese - Lavoratori

OBIETTIVO OPERATIVO

Viste le risorse messe in gioco dal recovery plan e visto anche il PNRR valuteremo la possibilità di potenziare bandi per la digitalizzazione degli archivi del Settore Lavori Pubblici

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Lavori pubblici	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Servizio Amministrativo	Cittadini

OBIETTIVO STRATEGICO 010801

Per poter progettare azioni di sviluppo coerenti con la realtà del territorio riteniamo che sia necessario partire dai dati attuali e vedere le proiezioni, in modo da una parte anticipare e mitigare tendenze potenzialmente negative e impattanti per il benessere dei cittadini e dall'altra promuovere e sostenere le tendenze in nuce che sono potenzialmente positive, attrattive per persone e imprese. Per questo chiediamo sia attuata un'analisi accurata utilizzando i 90 indicatori del benessere utilizzati dal SOLE 24 ORE nella sua indagine annuale della qualità della vita. Gli indicatori sono raggruppati in sei settori: Ricchezza e consumi, Ambiente e servizi, Giustizia e sicurezza, Affari e Lavoro, Demografia e società, Cultura e tempo libero.

Riteniamo altresì che questa analisi non sia da limitare ai confini comunali, ma debba essere fatta in modo sinergico con gli altri comuni dell'IPA Altovicentino.

OBIETTIVO STRATEGICO 010802

Obiettivo primario è attuare la trasformazione digitale dell'Ente e promuovere quella di tutto il territorio secondo le linee tracciate dal Piano Triennale per l'Informatica. Gli obiettivi operativi di seguito evidenziati perseguono la realizzazione di servizi primariamente digitali il cui accesso avvenga, seppur gradualmente, esclusivamente tramite SPID e CIE, gestiti attraverso il cloud, rendendo disponibili i dati come bene comune in forma aperta e interoperabile. L'accesso ai servizi digitali dovrà rispondere alle esigenze di cittadini, enti, mondo produttivo e dovrà garantire la sicurezza informatica e la privacy dei dati di tali soggetti, essere inclusivo nell'ottica del perseguimento della riduzione del c.d. "divario digitale" per quelle fasce di cittadinanza con ridotta alfabetizzazione informatica e, in generale, rispettare i principi cui alle Linee guida Agid sul design dei servizi digitali.

OBIETTIVO OPERATIVO

Continueremo a proporre, in continuità con i principi che hanno animato il progetto A.V.A.T.A.R. Alto Vicentino Alleanza Territoriali per Azioni in Rete, realizzato attraverso il Bando di cui alla DGRV N. n. 291 del 19 marzo 2019 e concluso a luglio 2022 ma che prevede l'obbligo di «mantenere la destinazione d'uso e la funzionalità dell'intervento per almeno 5 anni», interventi per supportare l'inclusione sociale e ridurre il digital divide e abilitare i cittadini al pieno utilizzo delle tecnologie di base, tra gli ambiti strategici di intervento individuati dal PNRR, avvalendoci dei finanziamenti forniti dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale (DTD) alla Regione Veneto, che li redistribuirà tra i centri di facilitazione digitale, dei quali l'InnovationLab e i Centri P3@-Palestre Digitali di AVATAR fanno parte.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sindaco - Trasformazione digitale	3 -Servizi al Cittadino – digitale	P.A. Digitale - Comunicazione	Cittadini, enti pubblici e privati, categorie economiche, scuole

OBIETTIVO OPERATIVO

Concluderemo l'attuazione del progetto VI-PA finanziato con 1.854.000,00 euro dal Bando di cui alla DGRV n. 557 del 05 maggio 2020 Bando "Agire per la cittadinanza digitale". POR FESR 2014-2020. Asse 2. Azione

2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 Delibera di Giunta Regionale. In tale progetto, approvato con delibera di consiglio comunale n. 23 del 22 febbraio 2021, il Comune di Schio è capofila di 51 enti locali della Provincia di Vicenza. Obiettivo biennale.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sindaco - Trasformazione digitale	3 -Servizi al Cittadino –	P.A. Digitale	Cittadini, enti pubblici e privati, categorie economiche, scuole

OBIETTIVO OPERATIVO

Implementeremo lo sportello telematico polifunzionale di accesso ai servizi comunali mediante il quale il cittadino, tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili, con flussi di servizio quanto più uniformi, trasparenti e utente-centrici potrà inoltrare le istanze per l'erogazione di servizi da remoto, senza doversi recare fisicamente in Comune.

L'obiettivo rientra nel perimetro degli interventi dell'Avviso che attua, all'interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE", parte della Misura 1.4.1. "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici".

In particolare, in fase di adesione, nella lista dei servizi che possono essere oggetto di realizzazione secondo quanto previsto dall'Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" sono stati scelti i seguenti 5 (per i Comuni 20.001 - 50.000 abitanti è possibile indicare max 5 servizi):

1. richiedere l'accesso agli atti
2. richiedere una pubblicazione di matrimonio
3. richiedere iscrizione al trasporto scolastico
4. richiedere iscrizione alla mensa scolastica
5. richiedere iscrizione all'asilo nido

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sindaco - Trasformazione digitale	3 -Servizi al Cittadino –	P.A. Digitale – Comunicazione - Qui Cittadino	Cittadini, enti pubblici e privati, categorie economiche.

OBIETTIVO OPERATIVO

Proseguiremo l'implementazione del sistema di pagamenti digitali denominato PagoPa, che permette agli utenti dei servizi comunali che richiedono il pagamento di poterlo effettuare tramite dispositivi elettronici quali pc o smartphone, senza dover accedere fisicamente a sportelli, avendo un immediato riscontro sia lato cittadino sia lato Comune che gestirà quindi solo informazioni digitali.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sindaco - Trasformazione digitale	3 -Servizi al Cittadino –	P.A. Digitale - Servizio Finanziario - Servizi interessati ai pagamenti	Cittadini, enti pubblici e privati, categorie economiche

OBIETTIVO OPERATIVO

Si progetterà e si implementerà un nuovo sito web istituzionale del Comune con interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della 'user-centricity' e della trasparenza, come indicato dall'Egovernment benchmark Method Paper 2020-2023.

L'obiettivo rientra nel perimetro degli interventi dell'Avviso che attua, all'interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE", parte della Misura 1.4.1. "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici".

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sindaco - Trasformazione digitale	3 -Servizi al Cittadino –	P.A. Digitale - Comunicazione	Cittadini, enti pubblici e privati, categorie economiche, scuole

OBIETTIVO OPERATIVO

Migrare e attivare almeno 5 nuovi servizi digitali sull'APP IO.

L'obiettivo rientra nel perimetro degli interventi dell'Avviso che attua, all'interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE", la Misura 1.4.3 "ADOZIONE APP IO".

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sindaco - Trasformazione digitale	3 -Servizi al Cittadino –	P.A. Digitale	Cittadini, enti pubblici e privati, categorie economiche, scuole

OBIETTIVO OPERATIVO

Assicurare l'adozione di entrambe le piattaforme di identità digitale (SPID e CIE).

L'obiettivo rientra nel perimetro degli interventi dell'Avviso che attua, all'interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE", parte del Misura 1.4.4. "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID CIE) e dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR)".

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sindaco - Trasformazione digitale	3 -Servizi al Cittadino –	P.A. Digitale	Cittadini, enti pubblici e privati, categorie economiche, scuole

OBIETTIVO OPERATIVO

Aggiornamento in sicurezza delle applicazioni in Cloud tramite replatforming, ovvero la riorganizzazione dell'architettura applicativa sostituendo intere componenti del servizio in favore di soluzioni Cloud native in

modo da usufruire dei benefici dell'infrastruttura Cloud.

L'obiettivo rientra nel perimetro degli interventi dell'Avviso che attua, all'interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, l'Investimento 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI".

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sindaco - Trasformazione digitale	3 -Servizi al Cittadino –	P.A. Digitale	Cittadini, enti pubblici e privati, categorie economiche, scuole

Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza

Programma 0301 – Polizia locale e amministrativa

OBIETTIVO STRATEGICO 030101

Garantire il rispetto delle regole di convivenza civile.

OBIETTIVO OPERATIVO

Si proseguirà con il servizio di Controllo Ausiliario mirato ai quartieri. Sarà aumentato il controllo per prevenire i vandalismi, spingendo sull'interazione coi Servizi social al fine di potenziare l'azione di prevenzione. Si sono siglati vari protocolli di intesa e convenzioni con associazioni di volontari e professionisti per coinvolgere le varie specializzazioni nella tutela del territorio sia urbano che collinare e montano implementando quindi la presenza qualificata per la prevenzione e il controllo di comportamenti non conformi alla legge, ai regolamenti e alla convivenza civile.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sindaco	1 – Affari Generali – Servizi Finanziari	Uffici diretta collaborazione del Segretario	Cittadini – Visitatori – Imprese - Associazioni

Programma 0302 – Sistema integrato di sicurezza urbana

OBIETTIVO STRATEGICO 030201

Potenzieremo i sistemi di videosorveglianza che dovranno essere in grado di identificare chi commette reati.

OBIETTIVO OPERATIVO

Continueranno gli investimenti in merito alla videosorveglianza, volti al rinnovamento e potenziamento del

sistema presente in città. Nuove azioni di convenzionamento con i privati ci daranno la possibilità di migliorare sempre più l'“occhio” di sorveglianza.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sindaco	1 – Affari Generali – Servizi Finanziari 4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione Civile	Uffici diretta collaborazione del segretario - Ufficio Manutenzioni	Cittadini - Forze dell'ordine locali

Missione 4 Istruzione e diritto allo studio

Programma 0402 – Altri ordini di istruzione non universitaria

OBIETTIVO STRATEGICO 040201

Rispetto ai 17 fabbricati scolastici in gestione (1 nido, 4 scuole dell'infanzia, 8 scuole primarie, 3 secondarie di 1° grado e 1 Centro Provinciale Istruzione Adulti – C.P.I.A.) e alle 7 palestre scolastiche, continueremo con progetti di riqualificazione energetica, usufruendo degli incentivi nazionali ed europei e cercando collaborazioni progettuali con ESCO (Energy Service Company), per accedere ai certificati bianchi e ottenere finanziamenti per il loro sviluppo.

OBIETTIVO OPERATIVO

Continueremo la verifica di vulnerabilità sismica degli edifici pubblici con priorità a quelli strategici e scolastici. Eseguiamo il secondo stralcio dei lavori per l'adeguamento sismico della scuola Battistella, con un innovativo sistema tramite “cappotto armato”, che consente anche un significativo miglioramento dell'efficienza energetica, nonché la progettazione di fattibilità tecnica ed economica, definitiva ed esecutiva dell'adeguamento sismico dell'Istituto Comprensivo Fusinato col contributo ottenuto dal Ministero dell'Interno pari al 100% della spesa. Proseguiremo anche con la progettazione di fattibilità tecnica ed economica, definitiva ed esecutiva dell'adeguamento sismico della Scuola Secondaria di Primo Grado Maraschin col contributo ottenuto dal Ministero dell'Interno pari al 100%.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Lavori pubblici	4 – Lavori Pubblici - Protezione Civile - Sport	Manutenzioni - Amministrativo	Cittadini

Programma 0406 – Servizi ausiliari all'istruzione

OBIETTIVO STRATEGICO 040601

L'impegno amministrativo si concretizzerà nella regolare e puntuale erogazione del servizio di ristorazione scolastica, di trasporto scolastico, nella promozione e nel sostegno di attività

extrascolastiche. Proseguirà in continua evoluzione per dare sempre un'adeguata valorizzazione alle strutture scolastiche e ai loro utenti.

OBIETTIVO OPERATIVO

Al fine di raggiungere gli obiettivi strategici descritti si esplicitano le seguenti azioni:

- 1) In fase di erogazione dei servizi di ristorazione scolastica (sia a gestione diretta del Comune che in concessione a ditta esterna) e di trasporto scolastico, si predispongono per ogni anno scolastico;
 - a) azioni di monitoraggio continuo e costante nell'ottica del miglioramento dei citati servizi, anche in collaborazione con i comitati mensa per quanto riguarda la ristorazione;
 - b) verifiche a campione sulle linee di trasporto scolastico e ottimizzando le stesse in fase di iscrizione relativamente ai carichi.
- 2) Mantenimento delle agevolazioni tariffarie e sostegno alle famiglie numerose, sia per il servizio mensa delle scuole dell'infanzia statali e per il trasporto scolastico, sia per le rette relative alle scuole paritarie, promuovendo forme di capillare comunicazione, affinché siano raggiunte tutte le famiglie potenzialmente coinvolte. Vengono mantenute rette agevolate per il trasporto scolastico di residenti su zone collinari, al fine di incentivare la permanenza nelle contrade.
- 3) Controllo degli insoluti e mancati pagamenti, gestione di eventuali rimborsi per chiusure straordinarie collegate a situazioni emergenziali regionali e/o nazionali.
- 4) Proseguimento del rapporto di collaborazione con i dirigenti scolastici per allineare gli orari scolastici con quelli relativi a tutto il servizio di trasporto scolastico cittadino.
- 5) Mantenimento del servizio di monitoraggio e del sistema HACCP presso le cinque cucine delle mense scolastiche gestite dal Comune (asilo nido comunale e quattro scuole dell'infanzia statali) e i sette refettori delle scuole primarie statali, anche attraverso l'appalto di servizio per le prestazioni di controllo esterno relativo alle procedure HACCP, di durata biennale. Programmazione di formazione per il personale interno, attuazione di due verifiche annuali, revisione dei manuali HACCP delle cucine del Comune di Schio.
- 6) Mantenimento della convenzione con il Circolo Arci di Poleo per la messa a disposizione di alcuni locali per il servizio di refezione della scuola primaria "G.B. Cipani" di Poleo.
- 7) Per la refezione scolastica e asilo nido, eventuale predisposizione di protocolli operativi per la gestione dei servizi mensa a fronte delle linee guida sia regionali che nazionali volte a contenere eventuali situazioni emergenziali sanitarie, come la diffusione del virus Covid.19.
- 8) Ripresa del confronto e collaborazione con i comitati-mensa delle scuole dell'infanzia e primarie della città di Schio e il Dipartimento di Prevenzione e salute della ULSS 7, finalizzata al monitoraggio della erogazione del servizio di ristorazione scolastica, anche attraverso formazione dei partecipanti alle commissioni nominate dai dirigenti scolastici.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Servizi Educativi	3 – Servizi al cittadino	Scuola	Scuole, Studenti, insegnanti, famiglie

OBIETTIVO OPERATIVO

Rafforzare il benessere psico-fisico sviluppando sin dall'infanzia il piacere del camminare e concorrere alla riduzione del traffico intorno alle scuole primarie, attraverso il sostegno e la promozione dei "Piedibus" (modo sano, sicuro, divertente ed ecologico per andare e tornare da scuola, un autobus umano, formato da un gruppo di bambini "passeggeri" e da adulti "autisti" e "controllori"), promossi dai gruppi spontanei dei

genitori delle scuole primarie.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali - Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Studenti, Genitori, Scuole

OBIETTIVO OPERATIVO

Sostegno alle attività estive attraverso la messa a disposizione gratuita nel periodo estivo di locali scolastici, per venire incontro alle esigenze delle famiglie che intendono fruire di attività educative e ricreative per i propri ragazzi nei mesi di sospensione dell'attività scolastica. Proseguirà, pertanto, l'attivazione in questi periodi di appositi centri estivi, nell'ambito dei quali saranno sviluppati appositi progetti educativi e ricreativi, con particolare riferimento all'attenzione verso i "beni" del quartiere e della città, ai parchi, alle piazze cittadine, alla relazione sociale fra i bambini. Gli spazi comunali vengono affidati a enti gestori, attraverso un bando pubblico e con concessione tramite apposita convenzione da stipularsi tra i soggetti privati accreditati e i dirigenti scolastici. Il comune di Schio, affida a un Ente esterno la gestione dei centri estivi formativi e ricreativi da realizzarsi presso la struttura scolastico di Sant'Ulderico, tramite bando e successiva convenzione di durata triennale.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Servizi Educativi	3 – Servizi al cittadino 5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Scuola	Famiglie, Bambini, Enti gestori di centri estivi

OBIETTIVO OPERATIVO

A fronte della convenzione in atto con l'Associazione Accademia Musicale, vengono attivati corsi di propedeutica musicale e di strumento a titolo gratuito per gli ammessi, a seguito di selezione pubblica. Sono destinatari gli alunni con età compresa tra i 3 e 15 anni. Il servizio scuola procede con il bando e il controllo della regolarità del calendario delle lezioni proposte.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Servizi Educativi – Città dei Bambini	3 – Servizi al cittadino 5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Scuola	Famiglie, Bambini

Programma 0407 – Diritto allo studio

OBIETTIVO STRATEGICO 040701

L'impegno amministrativo si concretizzerà nel raggiungere un'adeguata valorizzazione delle strutture scolastiche. Sarà rinsaldato il rapporto con gli istituti comprensivi cercando anche di dar vita a progetti che possano aiutare e sostenere i nostri giovani nelle scelte di vita che li vedono protagonisti.

OBIETTIVO OPERATIVO

Collaborazione tra comune e istituti scolastici implementando visite presso Municipio, Biblioteca Faber box e luoghi della cultura, ed aumentando i contatti con i rappresentanti d'Istituto. Valorizzeremo l'outdoor education con percorsi di visita guidata attinenti ai programmi scolastici.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche Giovanili – Cultura – Promozione del Territorio – Servizi Educativi	3 – Servizi al cittadino 5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Politiche giovanili - Servizi educativi	Scuole, giovani, genitori

OBIETTIVO OPERATIVO

Promozione di ricerche ed iniziative con enti, agenzie ed università su argomenti qualificanti dell'attività pedagogica e didattica (handicap e disabilità, intercultura, disagio scolastico, orientamento e promozione alla lettura, formazione permanente).

Sostegno a progetti interdisciplinari (mondo della scuola, lavoro, sociale ecc..).

Relativamente agli obiettivi collegati al diritto allo studio e alla formazione scolastica si ritiene di:

- a) sostenere le attività della Rete Territoriale servizi scolastici Nord-Ovest Alto Vicentino, con sede presso l'ITIS. De Pretto di Schio, in particolare per le azioni di sostegno psicologico a favore degli studenti, attuate in collaborazione con il Centro di Informazione e consulenza del Distretto socio sanitario nr. 2 (AULSS 7 Pedemontana);
- b) concludere il rapporto societario con l'Associazione "Villa Fabris" con sede a Thiene, in considerazione dello scoglimento della stessa al 31.12.2022.
- c) mantenimento della collaborazione e sostegno alle attività del Centro Provinciale Istruzioni Adulti (C.P.I.A.) con sede a Schio.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Servizi Educativi	3 – Servizi al cittadino	Scuola e Politiche giovanili - Ufficio Campus - Biblioteca	Università, Enti, agenzie, Studenti, Genitori

OBIETTIVO OPERATIVO

Gestire i contatti e il rapporto con le famiglie, che rappresentano il contesto più influente per lo sviluppo dei bambini, in quanto portatrici di risorse che devono essere valorizzate in un'ottica di condivisione e partecipazione attiva. Promozione e valorizzazione dei comitati genitori delle scuole nonché sostegno alla realizzazione di progetti ed iniziative nell'ambito della prevenzione ed inclusione sociale, promossi dai comitati stessi. Attuazione delle forme di controllo relative all'obbligo scolastico in collaborazione con i dirigenti scolastici.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Servizi Educativi – Politiche sociali – Città dei bambini	3 – Servizi al cittadino 5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Scuola e Sociale	Famiglie, Bambini

OBIETTIVO OPERATIVO

Sostegno alle attività didattiche-educative attuate sia dagli istituti comprensivi che dalle scuole paritarie cittadine, anche mediante la stipula di convenzioni o a fronte di progetti e iniziative predisposte nell'ambito delle programmazioni scolastiche annuali.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Servizi Educativi	3 – Servizi al cittadino	Scuola	Istituti comprensivi, Scuole dell'infanzia paritarie, Studenti, Famiglie

OBIETTIVO OPERATIVO

Sostegno al diritto allo studio attraverso l'erogazione di borse/studio sia comunali che derivanti da lasciti o donazioni private. Gestione della erogazione dei cosiddetti "buoni libri e/o prodotti digitali", dei fondi regionali annualmente stanziati a favore degli enti locali. Gestione della fornitura gratuita di libri di testo per la frequenza alla scuola primaria.

Per il nuovo anno scolastico 2022/2023 è stata adottata una nuova piattaforma on line, al fine di dematerializzare le circa 1500 cedole librerie cartacee annualmente stampate e informatizzato il processo di gestione della fornitura gratuita dei libri di testo, che comporta, oltre all'abbattimento della stampa, anche dei tempi di controllo e liquidazione delle fatture dovute agli esercenti.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Servizi Educativi	3 – Servizi al cittadino	Scuola	Studenti, famiglie, Librerie e cartolibrerie, istituti scolastici

OBIETTIVO STRATEGICO 040702

Si sosterranno le azioni volte all'orientamento scolastico, fondamentali oggi per tener allineato il percorso istruttivo dei nostri giovani con le reali esigenze del mondo del lavoro, attuale e nelle sue forme di sviluppo.

OBIETTIVO OPERATIVO

Ampliare l'offerta di servizi e iniziative per l'orientamento scolastico, ai vari livelli, in un'ottica di rete con le altre realtà del territorio, potenziando l'offerta dell'Informagiovani verso le scuole locali, favorendo maggiori collegamenti (anche on line) con Enti ed Istituti di formazione, ITS, Università e sviluppando sportelli tematici di ambito formativo. Per avvicinare i ragazzi alla realtà lavorativa, per aiutarli a scoprire le professioni, capire in modo concreto quali sono le competenze, richieste trasmettere conoscenze

attraverso attività esperienziali e laboratori pratici, si intende valorizzare e sostenere percorsi educativi innovativi collaborando con le imprese, le associazioni di categoria, i professionisti, Centro per l'impiego e gli enti di formazione del territorio sostenendo iniziative specifiche.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche giovanili – Cultura – Promozione del Territorio	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Politiche giovanili – Ufficio Campus	Studenti, Genitori, Utenti informagiovani, Scuole, Università

OBIETTIVO OPERATIVO

Progetto “campus Schio orienta” – promozione, condivisione e conoscenza dell’offerta formativa del territorio: la politica dell’amministrazione sarà tesa a favorire le occasioni di incontro, confronto e formazione fra le famiglie e gli educatori, nella consapevolezza che il rapporto con gli insegnanti, professionisti dell’educazione, può aiutare i genitori a prendere più chiaramente coscienza della responsabilità educativa loro affidata e delle opportunità offerte.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Servizi Educativi – Campus - Politiche Giovanili	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Politiche giovanili - Ufficio Campus	studenti, genitori, Associazioni di categoria, imprese, enti di formazione

OBIETTIVO OPERATIVO

Proseguiremo le azioni di programmazione e coordinamento con gli Istituti scolastici del Campus per l'utilizzo degli spazi del Faber Box.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche giovanili – Cultura – Promozione del Territorio	3 – Servizi al cittadino 5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Politiche giovanili – Ufficio Campus - Sviluppo Economico	Studenti, Utenti informagiovani, Scuole, Enti Pubblici, Agenzie formative

Programma 0501 – Valorizzazione dei beni di interesse storico**OBIETTIVO STRATEGICO 050101**

Intendiamo incentivare e sviluppare la rete museale cittadina (di cui il Lanificio Conte, l'archivio Lanerossi, l'archeologia industriale, Palazzo Fogazzaro, Collezione Cibir, ...), lavorando sulla possibilità di aumentare il patrimonio storico-culturale in dotazione alla città e di incrementare la collezione d'arte civica. Non dimentichiamo la valorizzazione delle sedi storiche (Chiostri di San Francesco, Fabbrica Alta, Palazzo Fogazzaro, Lanificio Conte, Spazio Shed, Palazzo Toaldi Capra, Teatro Civico, ecc).

Comunicheremo al Ministero della Cultura la disponibilità di Palazzo Fogazzaro per esporre opere in prestito dai più grandi musei italiani, anche provenienti dai depositi dei luoghi d'arte statali. Coghieremo la possibilità di partecipare ad iniziative simili all'attuale progetto ministeriale "100 opere tornano a casa".

OBIETTIVO OPERATIVO

L'amministrazione si sta adoperando per definire la situazione giuridica relativa all'atto notarile. Di tale attività con particolare attenzione alla destinazione urbanistica dell'area è stato incaricato il legale del Comune Avv. Umberto Poscoliero.

Si sta concretizzando il progetto che darà vita a un Museo didattico-ornitologico, presso la barchessa destra di Palazzo Fogazzaro, compatibilmente con la disponibilità degli spazi a seguito dell'utilizzo per attività legate all'emergenza sanitaria. Per i Chiostri di San Francesco, dopo aver realizzato i locali per l'accoglienza dei pellegrini della Romea Strata, è di fondamentale importanza, compatibilmente con le risorse disponibili, procedere con la progettazione antincendio e nuovi impianti elettrici del complesso al fine di mettere in sicurezza la struttura ed adibire i locali liberi ad uso associativo.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sindaco	1- Affari Generali – Servizi Finanziari 4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Servizio Legale e Consulenze - Manutenzioni - Energy Manager	Cittadini - Operatori economici

OBIETTIVO OPERATIVO

In vista del riconoscimento del Museo nel sistema museale nazionale proseguire le azioni di aggiornamento e formazione del personale richieste dal Ministero e rendere più visibile il museo attraverso un portale dedicato, dove promuovere le manifestazioni del museo e le opere della Collezione Civica, le donazioni, le opere in comodato come il Fondo Cibir-Gori. da digitalizzare attraverso un software di catalogazione.

Si prevede inoltre l'acquisizione e catalogazione di circa 50 opere nuove all'anno grazie anche alla Biennale Internazionale Di Carta/Papermade.

Per valorizzare e far conoscere al pubblico le opere della Chiesa di San Francesco appena restaurate è prevista una mostra di restituzione in cui illustrare gli interventi eseguiti.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Cultura	3 – Servizi al cittadino	Cultura	Cittadini

OBIETTIVO OPERATIVO

Conservazione, archiviazione, inventariazione, acquisizione, incremento, delle collezioni conservate presso il museo – palazzo Fogazzaro.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Cultura	3 – Servizi al cittadino	Cultura	Cittadini

OBIETTIVO OPERATIVO

Proseguire in stretta collaborazione con la Soprintendenza archivistica e bibliografica del Veneto nelle azioni di conservazione, inventariazione e valorizzazione dell'Archivio Lanerossi; è stato individuato, in collaborazione con la Soprintendenza e la Rete delle Biblioteche Vicentine, il software open source X-Dams, integrato nel Portale degli archivi vicentini, su cui migrare i dati archivistici in nostro possesso. Previsto un corso di formazione per l'utilizzo del software stesso che sarà utilizzato per inventariare i progetti della sezione dell'archivio relativi ad Antonio Caregaro Negrin, che verranno poi esposti al pubblico presso il lanificio Conte in occasione del bicentenario della nascita (1821-2021).

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Cultura	3 – Servizi al cittadino	Cultura	Studiosi

OBIETTIVO OPERATIVO

Organizzazione e gestione delle sezioni espositive permanenti, di mostre e attività espositive temporanee, nonché di mostre atte a valorizzare la Collezione Cibi-Gori, compatibilmente con le risorse disponibili per allestire il sottotetto di Palazzo Fogazzaro a tal scopo. Attivazione di iniziative di promozione di Palazzo Fogazzaro attraverso visite e laboratori didattici, rivolti agli istituti scolastici cittadini. Attività di coordinamento con la rete museale Altovicentino, per concordare eventi a carattere locale e provinciale.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Cultura	3 – Servizi al cittadino	Cultura	Cittadini
Lavori pubblici	4- Lavori pubblici – Sviluppo Economico- Protezione Civile	Manutenzioni	Rete Museale

OBIETTIVO OPERATIVO

Attività di ricerca e valorizzazione della Chiesa di San Francesco, attraverso l'apertura al pubblico e l'organizzazione di visite guidate, la conservazione e la ricerca sull'importante patrimonio storico-artistico e la predisposizione di almeno due percorsi di visita differenziati per il pubblico. Compatibilmente con le risorse disponibili verranno restaurate le opere presenti nella Chiesa di San Francesco e verranno

organizzate aperture straordinarie ed eventi per una maggiore fruizione della chiesa.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Cultura Lavori pubblici	3 – Servizi al cittadino 4 – Lavori pubblici- Sviluppo economico- Ambiente -Protezione Civile	Cultura- Manutenzioni	Cittadini - Esperti

OBIETTIVO OPERATIVO

Attività di valorizzazione dello spazio espositivo del Lanificio Conte e dello spazio Shed, attraverso l'apertura al pubblico in occasione di mostre, incontri culturali, concerti, visite guidate per la riscoperta dell'importante patrimonio di archeologia industriale della nostra città.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Cultura	3 – Servizi al cittadino	Cultura	Cittadini, studiosi, artisti

OBIETTIVO OPERATIVO

Attività di valorizzazione di Palazzo Toaldi Capra, vivace fulcro di incontri in quanto ospita varie sedi associative scledensi, nonché centro attrattivo culturale grazie alla realizzazione di mostre, incontri, corsi e, durante il periodo estivo, di concerti, proiezioni cinematografiche e attività di spettacolo nell'anfiteatro esterno.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Cultura	3 – Servizi al cittadino	Cultura	Cittadini, artisti

OBIETTIVO OPERATIVO

Promozione della storia e della cultura di Schio, dei suoi luoghi e dei personaggi illustri attraverso i profili social "SchioCultura" appositamente creati su Facebook e Instagram durante il periodo di lockdown a causa del Covid 19. L'obiettivo è promuovere la storia, la cultura e le iniziative culturali fisiche e virtuali attraverso canali social, che permettono di avere un dialogo "diretto" e più immediato con i cittadini, visitatori, scledensi emigrati o non più residenti ma che vogliono mantenere un legame con la città d'origine. Verrà predisposto un piano editoriale mensile, che preveda almeno due post settimanali, con controllo mensile delle statistiche.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Cultura	3 – Servizi al cittadino	Cultura	Cittadini, visitatori, scledensi nel mondo, esperti

OBIETTIVO OPERATIVO

Realizzare i lavori di restauro del Teatro Civico come da progetto previsto dal bilancio "Restauro Teatro Civico: intervento di ripristino del loggione e aumento capienza per un importo complessivo di 1.100.000 euro, dando priorità agli interventi strutturali, architettonici ed impiantistici e rimandando le ulteriori

richieste della Fondazione Teatro Civico a finanziamenti legati all'Art Bonus. Allo stesso tempo mantenere in buona efficienza anche il Teatro Astra con interventi sull'impianto elettrico, sistema allarme e rilevazione incendi nonché sostituzione impianto riscaldamento.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Lavori pubblici	4 – Lavori pubblici- Sviluppo economico- Ambiente -Protezione Civile	Manutenzioni - Amministrativo	Fondazione Teatro Civico

OBIETTIVO OPERATIVO

Attività di valorizzazione dell'area antistante la Fabbrica Alta dove sarà allestito il palco che ospiterà numerose attività di pubblico spettacolo in collaborazione con Associazioni e altri soggetti tra cui la Fondazione Teatro Civico.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Cultura	3 – Servizi al cittadino	Cultura, lavori pubblici	Cittadini, associazioni, Fondazione teatro civico

Programma 0502 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

OBIETTIVO STRATEGICO 050201

Promuoveremo la crescita di associazioni o gruppi di volontari che vogliono organizzare eventi di vario interesse.

OBIETTIVO OPERATIVO

“Bando culturale” : per la costruzione del programma culturale della città ci si propone di favorire e di privilegiare le iniziative di qualità, di valorizzare il rapporto con le istituzioni cittadine, di sostenere le associazioni, legate al comune da un organico rapporto di collaborazione, che in città si cimentano con le produzioni culturali, intensificando il legame tra l'offerta di “cultura” e il territorio, inteso in tutte le sue valenze, per una piena valorizzazione delle risorse culturali, storico-artistiche, turistiche ed economiche.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Cultura	3 – Servizi al cittadino	Cultura Biblioteca	Cittadini Associazioni

OBIETTIVO OPERATIVO

Promozione e sostegno (non solo economico) delle singole associazioni culturali presenti nel territorio, in quanto risulta ancor più significativo, in questo particolare momento di congiuntura socio-economica non favorevole, il fatto che la cultura debba svolgere la propria funzione di collante sociale, di elemento catalizzatore di nuove energie e di sviluppo sociale ed economico, per la sua carica di innovazione e creatività, sulla quale anche il mondo economico e produttivo deve decisamente puntare. Promozione e

sostegno a favore della cultura e storia veneta.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Cultura - Consigliere delegato	3 – Servizi al cittadino	Cultura	Cittadini - Associazioni

OBIETTIVO OPERATIVO

Operare in stretta collaborazione con la Fondazione Teatro Civico al fine di progettare rassegne di teatro. Collaborare sinergicamente con il Cineforum Altovicentino per le rassegne di cinema invernale e cinema estivo.

Cooperazione attiva con l'Accademia musicale creando occasioni di eventi e manifestazioni.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Cultura	3 – Servizi al cittadino	Cultura	Cittadini - Associazioni

OBIETTIVO OPERATIVO

Elaborazione di un calendario eventi condiviso con gli uffici comunali, in modo da garantire una programmazione armonica e razionale degli eventi durante tutto l'anno.

Gestione e controllo dei calendari dei singoli spazi culturali, in confronto costante con il calendario generale eventi, per evitare la sovrapposizione di attività simili.

Predisposizione piani di accesso per il pubblico e relativa modulistica in base alle disposizioni COVID.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Cultura	3 – Servizi al cittadino	Cultura	Cittadini - Associazioni

OBIETTIVO OPERATIVO

Promuovere e sostenere le attività di ricerca e studio relativi al nostro territorio ad opera di associazioni e cittadini.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Cultura	3 – Servizi al cittadino	Cultura	Cittadini - Associazioni

OBIETTIVO OPERATIVO

Sostegno e collaborazione alla Fondazione Università Adulti/Anziani di Vicenza per l'organizzazione dell'iniziativa "Università Adulti/Anziani".

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Servizi Educativi - Campus	3 – Servizi al cittadino	Scuola	Adulti - Anziani

OBIETTIVO OPERATIVO

Sostegno e collaborazione al C.R.EU.S per la realizzazione dell'iniziativa "EuroMaster" riservata agli studenti delle scuole superiori cittadine.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Servizi Educativi - Campus	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Politiche Giovanili - Campus	Scuole superiori Studenti

OBIETTIVO STRATEGICO 050202

Vista la grande importanza come "volano" e riferimento culturale della biblioteca, ci si propone di ottimizzarne i servizi sostenendone e migliorando la sua funzionalità.

OBIETTIVO OPERATIVO

Realizzazione di iniziative di promozione, intese a focalizzare e promuovere il patrimonio e i servizi erogati a favore di utenti attuali e potenziali, anche attraverso l'uso dei social network, sostenendo il dialogo digitale con l'obiettivo di consolidare la presenza della biblioteca all'interno del tessuto culturale cittadino e di potenziare l'accesso ai servizi tramite nuove modalità di fruizione. Potenziamento dei servizi erogabili on line (edicola digitale, prestito digitale, consulenze da remoto) e promozione degli stessi a pubblici trasversali, con particolare riguardo a chi non ha familiarità con la tecnologia.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche Giovanili – Cultura – Promozione del Territorio	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Biblioteca Archivi e fondi storici	Cittadini, Utenti

OBIETTIVO OPERATIVO

Riconferma della qualifica di "Città che legge", riconosciuta dal Centro per il libro e la lettura del Ministero della cultura, per il biennio 2022-2023, attraverso il rinnovo del "Patto di lettura" con i vari soggetti che in città si occupano di promozione alla lettura, al fine di realizzare progetti condivisi rivolti sia ad un pubblico adulto che di bambini e ragazzi.

Verranno proposte, in sede di programmazione del calendario dell'anno scolastico, attività alla scoperta della biblioteca e dei suoi servizi, pensate per le varie fasce di età (dalle materne alle superiori), da realizzare in orario scolastico.

Al fine di valorizzare la libera espressione culturale della comunità, verrà dato spazio alla presentazione di libri di autori locali selezionati tramite l'avviso pubblico "Presenta il tuo libro in biblioteca".

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche Giovanili – Cultura – Promozione del Territorio	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Biblioteca Archivi e fondi storici	Cittadini, Utenti

OBIETTIVO OPERATIVO

Rafforzamento del sostegno attivo alla Convenzione per la Rete Bibliotecaria Vicentina, con partecipazione ai relativi gruppi di lavoro per attività bibliotecarie sovra-comunali per le finalità della citata rete. Consolidamento delle nuove modalità di erogazione dei servizi e del prestito digitale. Manterremo attive le seguenti convenzioni oramai consolidate:

- a) Progetto Regionale Veneto per il libro antico per la catalogazione del patrimonio librario antico della biblioteca civica su catalogo nazionale;
- b) Progetto nazionale "Associazione Catalogo nazionale dei Periodici" per i periodici storici e di pregio della struttura.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche Giovanili – Cultura – Promozione del Territorio	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Biblioteca Archivi e fondi storici	Cittadini, Utenti

OBIETTIVO OPERATIVO

Per la sezione archivi è stato avviato nel 2022 il progetto "Archivi vicentini", che vede la collaborazione di 9 comuni (Vicenza, Schio, Thiene, Valdagno, Bassano del Grappa, Monticello Conte Otto, Arzignano, Malo, Marostica) che descrivono i propri archivi storici in un'unica banca dati che verrà messa a disposizione online per tutti gli utenti. La biblioteca proseguirà nell'inserimento delle descrizioni degli archivi storici conservati.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche Giovanili – Cultura – Promozione del Territorio	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Biblioteca Archivi e fondi storici	Cittadini, Utenti

OBIETTIVO OPERATIVO

"Bando culturale" per le attività di promozione alla lettura: nel 2022 è stata sperimentata una collaborazione con il Servizio cultura al fine di costruire un programma di iniziative condiviso con la città, intensificando il legame tra l'offerta di "cultura" e il territorio.

Visto il buon riscontro avuto (11 progetti presentati) anche per il 2023 si intende indicare la Biblioteca come luogo da valorizzare e verranno inserite, tra le iniziative culturali che le proposte dovranno integrare, anche quelle strategiche per la promozione alla lettura: "giornata della poesia" (marzo), "Il maggio dei libri", "Il Veneto legge: Maratona di lettura" (settembre), "Nati per leggere" (novembre).

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche Giovanili – Cultura – Promozione del Territorio	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Biblioteca Archivi e fondi storici - Cultura	Cittadini, Utenti

OBIETTIVO STRATEGICO 050203

Cercheremo la collaborazione con istituti di ricerca, scuole, enti pubblici e privati ed associazioni per dar vita a manifestazioni di avanguardia tecnologica.

OBIETTIVO OPERATIVO

“Schio – Distretto della Scienza e Tecnologia”: cultura, formazione, scuola, imprese per la crescita della città, vero e proprio volano per lo sviluppo.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Cultura	3 – Servizi al cittadino	Cultura	Cittadini, imprese

OBIETTIVO OPERATIVO

Coordinare e sostenere, attraverso apposita convenzione, l'attività dell'ass. Schio distretto della scienza e della tecnologia, volta alla realizzazione di una mostra permanente che racconti, negli spazi di archeologia industriale del Lanificio Conte, la straordinaria storia industriale di Schio e l'ancora poco conosciuta realtà imprenditoriale dell'Altovicentino. Tale mostra permanente, in continua evoluzione e trasformazione, attraverso le nuove tecnologie e un sapiente coinvolgimento degli istituti scolastici, paleserà al visitatore l'incredibile ricchezza di attività imprenditoriali presenti nel nostro territorio. A causa della situazione pandemica la convenzione è stata sospesa nel 2021 e nel primo semestre 2022, non essendo stato possibile il coinvolgimento delle scuole.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Cultura	3 – Servizi al cittadino	Cultura	Cittadini, imprese, studenti, esperti

OBIETTIVO OPERATIVO

Potenziamento delle infrastrutture per la riduzione del “digital divide”, per la cittadinanza digitale, ma anche per aumentare l'offerta di iniziative di promozione dell'avanguardia tecnologica

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Servizi Educativi – Politiche Giovanili – Cultura – Promozione del Territorio	3 – Servizi al cittadino 5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Politiche giovanili - Ufficio Campus - P.A.Digitale - Progetto Avatar - Innovation Lab	Cittadini, imprese, Giovani, Scuole

OBIETTIVO OPERATIVO

Gestione dello sportello SPID Lepida, con attivazione di SPID e assistenza per i cittadini meno abili.

Promozione dell'utilizzo di CIE come strumento di autenticazione ai servizi della PA.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sindaco	2 – Urbanistica, Edilizia privata, Cimiteriali, Sport 3 – Servizi al cittadino	P.A. Digitale - Qui Cittadino	Cittadini

OBIETTIVO STRATEGICO 050204

Gemellaggi: promuoveremo il costante incontro e le attività comuni con le città gemellate, favorendo, inoltre, nuove occasioni di contatto con gli emigrati di origine scledense.

OBIETTIVO OPERATIVO

Gestione e cura delle attività di gemellaggio; tali attività verranno declinate – ove possibile - sempre più anche in termini di cooperazione socioeconomica ed educativo-culturale, utilizzando eventualmente, a cura dei vari uffici, anche i canali comunitari, oltre al rapporto con C.R.EU.S.. Si confermeranno e incrementeranno le azioni di scambio culturale, scolastico, sportivo, professionale con le città di Landshut, Petange, rilanciando un contatto con Kaposvár e con la città amica di Grigny.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Cultura	1 – Affari Generali – servizi finanziari	Uffici diretta collaborazione Segretario e vari altri uffici di volta in volta coinvolti	Cittadini, Associazioni, imprese

Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma 0601 – Sport e tempo libero

OBIETTIVO STRATEGICO 060101

Con un progetto concordato e condiviso proseguiamo con gli interventi di recupero e rilancio di tutti gli impianti sportivi comunali.

OBIETTIVO OPERATIVO

Continueremo nel percorso intrapreso di sistemazione dei centri sportivi con l'obiettivo di creare una Cittadella dello Sport.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sindaco - Sport	Staff del sindaco 4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile 2 - Urbanistica Edilizia Privata Cimiteriali Sport	Staff del Sindaco - Dirigenti	Atleti – Spettatori – Famiglie - Associazioni sportive

OBIETTIVO OPERATIVO

Concessione di impianti sportivi con investimenti a carico del concessionario (tennis, Stadio De Rigo, Palasport, Piscina) con responsabilizzazione del concessionario/Associazione Sportiva e previa valutazione tecnico-economica sulla convenienza e opportunità dell'intervento.

In particolare è stato approvato e sottoscritto un addendum al contratto-piscina con dettagliate esplicitazioni sugli interventi di manutenzione straordinaria in capo al concessionario al fine della conservazione dell'impianto. Verranno attivate le manutenzioni previste nell'addendum al fine di preservare lo stabile, gestire eventuali emergenze e continuare sempre l'attività.

E' stato stipulato un nuovo accordo con associazione locale per gestione/uso del Billiard-Box, nuova struttura presso il Faber-Box attrezzata per l'attività e la didattica del biliardo e verranno attivati i nuovi progetti biliardo e disabilità e biliardo e autismo.

La palestra "Campus" – ormai in completamento - sarà messa a disposizione di associazioni sportive locali negli orari extra-scolastici, con gestione – per tali attività – in accordo con la Provincia VI. Dovrà essere deciso, tra Provincia e Amministrazione comunale, chi gestirà gli orari extra scolastici e con che costi/tariffe.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sport	2 - Urbanistica Edilizia Privata Cimiteriali Sport	Dirigente	Atleti – Spettatori – Famiglie - Associazioni sportive

OBIETTIVO OPERATIVO

Sostegno all'area sportiva e ricreativa di Raga.

Si cercherà di verificare la fattibilità delle proposte che verranno dalle associazioni proponenti, nel rispetto dell'ambiente, anzi rendendo tali iniziative dei motori di promozione del territorio e di presidio ambientale.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sport	2 - Urbanistica Edilizia Privata Cimiteriali Sport	Dirigente	Atleti – Spettatori – Famiglie - Associazioni sportive

OBIETTIVO OPERATIVO

Sosterremo le iniziative agonistiche e di promozione per sport considerati minori e motoristici e valuteremo la realizzazione di nuove strutture.

Verrà valutata l'eventuale concessione di aree destinate a tale attività con il duplice scopo di sostegno allo sport e di presidio ambientale

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sport	2 - Urbanistica Edilizia Privata Cimiteriali Sport 4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Dirigenti	Atleti – Spettatori – Famiglie - Associazioni sportive

OBIETTIVO OPERATIVO

Valuteremo eventuali proposte di privati volte alla realizzazione di un poligono di tiro.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sport	2 - Urbanistica Edilizia Privata Cimiteriali Sport	Dirigente	Atleti – Spettatori – Famiglie - Associazioni sportive

OBIETTIVO OPERATIVO

Agiremo sul centro di via Riboli, dando priorità alla progettazione di una nuova struttura coperta per atletica/lanci/basket/pallamano al posto della struttura geodetica esistente e degli spazi ex tennis. Successivamente interverremo ristrutturando ed ampliando la foresteria e gli spogliatoi e con riqualificazione della pista di atletica e relativa illuminazione. A seguito gara informale, è stato affidato il servizio di funzionamento impianto Giosuè Poli per gli anni 2022/2023. In Piano delle Opere sono previsti i fondi con l'obiettivo di renderlo un Centro di Preparazione Paralimpica.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Lavori pubblici Sport	Staff del sindaco - 4 – Lavori Pubblici - Sviluppo economico - Ambiente - Protezione Civile - 2 - Urbanistica Edilizia Privata Cimiteriali Sport	Staff del sindaco - Manutenzioni - Sport	Atleti – Spettatori – Famiglie - Associazioni sportive

OBIETTIVO OPERATIVO

Sosterremo lo sport giovanile come strumento di crescita integrale della persona cercando di aumentare le risorse e le associazioni beneficiarie. Questo soprattutto dopo la tragica esperienza del COVID 19 che ha falciato alcune associazioni sportive, soprattutto quelle che operano in strutture al chiuso e che per mesi non hanno potuto operare.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sport	2 - Urbanistica Edilizia Privata Cimiteriali Sport	Sport	Giovani Atleti – Famiglie - Associazioni sportive

OBIETTIVO OPERATIVO

Adotteremo "azioni nel contesto di emergenza-sanitaria Covid-19" per consentire la ripresa dell'attività sportiva nel massimo della sicurezza possibile ed in particolare:

- sosterremo le associazioni sportive nell'utilizzo delle palestre comunali e per la concessione di sedi/impianti;
- sottoporremo all'ULSS 7 un accordo per l'uso della palestra comunale di Via Marconi quale polo vaccinale Covid-19. Il Comune già messo a disposizione la palestra nei mesi più delicati del COVID, con una spesa viva, poi rimborsata dall'ULSS, di circa € 5.000,00.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sport	2 - Urbanistica Edilizia Privata Cimiteriali Sport	Sport	Giovani Atleti – Famiglie –Ass. sportive - ULLSS7

OBIETTIVO OPERATIVO

Promuoveremo un progetto condiviso di sport tra le associazioni di ogni disciplina, per facilitare la collaborazione, i rapporti/scambi tra associazioni in materia di formazione di dirigenti, allenatori, atleti, sui temi etici, sportivi, atletici, nelle materie della sicurezza, delle assicurazioni, della gestione degli impianti, oltre che mirare ad economie di scala per servizi/forniture delle associazioni medesime.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sport	2 - Urbanistica Edilizia Privata Cimiteriali Sport	Sport	Giovani Atleti – Famiglie - Associazioni sportive

OBIETTIVO OPERATIVO

Sostenere le associazioni di calcio che – oltre ad essere coinvolte nel progetto di condivisione generale (Obiettivo Oper. Precedente) – potranno condividere utilizzi e gestioni dei campi sportivi di calcio della Città, anche alla luce delle realizzazioni in sintetico di alcune strutture sportive comunali.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sport	2 - Urbanistica Edilizia Privata Cimiteriali Sport	Sport	Giovani Atleti – Famiglie - Associazioni sportive

OBIETTIVO STRATEGICO 060102

Acquisizione titolo “Schio Città Europea dello Sport 2023” come occasione per far conoscere il nome di Schio a livello nazionale ed internazionale. Un'opportunità sia dal punto di vista sportivo, che turistico e promozionale.

OBIETTIVO OPERATIVO

Gestione di tutto l'iter, dal 2019 al 2023 per ottenere il premio Europeo nel 2023 con l'obiettivo di promuovere la città e le sue bellezze e peculiarità ambientali, sportive, ricreative nonché dare un eccezionale impulso all'attività sportiva giovanile anche tramite interventi formativi e promozionali nelle scuole cittadine.

Nel corso del 2021 – a seguito visita a Schio della Commissione ACES (maggio 2021) – è stato acquisito il titolo di “Città Europea dello Sport 2023”.

Nel corso del 2022 e 2023 dovranno essere dapprima previsti e poi attuati gli eventi che caratterizzeranno l'anno Europeo dello Sport, con un processo condiviso e partecipato con le ASD.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sindaco - Comunicazione Sport - Promozione Territorio – Ambiente – Cultura – Scuola -	Staff del Sindaco - 2 - Urbanistica Edilizia Privata Cimiteriali Sport - Dirigenti dei Settori interessati - 3 – Servizi al	Staff del Sindaco – Sport - Promozione Territorio – Ambiente – Cultura – Scuola – Manutenzioni -	Giovani Atleti – Famiglie - Associazioni sportive - Attività economiche Scuole

Manutenzioni	Cittadino	Comunicazione	
--------------	-----------	---------------	--

Programma 0602 – Giovani

OBIETTIVO STRATEGICO 060201

Sosterremo programmi ed iniziative dirette alla valorizzazione e al protagonismo dei giovani per sostenerli nelle scelte che riguardano il loro futuro.

OBIETTIVO OPERATIVO

Il Faber Box sarà il centro delle politiche giovanili dell'Alto Vicentino. Uno spazio creato per offrire possibilità di crescita e formazione ai nostri ragazzi. Si organizzeranno, meeting, eventi e workshop che comprendano non solo l'area lavorativa e professionale ma anche culturale e di svago.

Consolideremo quanto già proposto dallo sportello Informagiovani, proponendo esperienze di formazione finalizzate a migliorare l'occupabilità e le opportunità di inserimento lavorativo ed auto-imprenditoriale dei giovani.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche giovanili – Cultura – Promozione del Territorio	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Politiche giovanili - Sviluppo Economico	Giovani

OBIETTIVO STRATEGICO 060202

Daremo vita e sosterremo con efficacia azioni che possano fornire aiuto (anche preventivo) ai ragazzi per problemi alimentari, psicologici e disagi da dipendenze.

OBIETTIVO OPERATIVO

Promuoveremo e ci occuperemo della gestione logistica di cicli di incontri divulgativi e informativi, dibattiti, spettacoli, laboratori e mostre, volti a sensibilizzare i giovani rispetto a problemi alimentari, lotta alle ludopatie e disagi legati alle dipendenze, coinvolgendo figure "di successo" e/o persone con ex dipendenze, in collaborazione con l'Azienda ULSS 7 – (es. Servizio Educazione alla salute) e le associazioni del terzo settore (Gruppo Giovani CRI – AVIS – SCOUT...)

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini - Politiche giovanili – Cultura – Promozione del Territorio	3 – Servizi al cittadino 5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Comunicazione – Sociale - Politiche giovanili	Giovani – Famiglie - Associazioni

Programma 0701 – Sviluppo e valorizzazione del turismo**OBIETTIVO STRATEGICO 070101**

Proseguiremo nelle azioni di promozioni del territorio sostenendo anche le associazioni di impresa che si sono organizzate. Daremo concretezza alla nuova Associazione Europea denominata “Romea Strata” di cui siamo soci fondatori. Lavoreremo in sinergia con l'Unione dei Comuni per promozioni mirate. Il nostro territorio, la storia e la cultura sono temi che sono cresciuti esponenzialmente e che continueremo a promuovere e strutturare per farli conoscere ai nostri concittadini e attrarre sempre più visitatori.

Proseguiremo ed incentiveremo l'escursionismo e il turismo anche mediante la creazione di nuovi percorsi urbani e anelli di collegamenti cicloturistici sovracomunali.

OBIETTIVO OPERATIVO

Il turismo outdoor è un settore che ha avuto una forte crescita negli ultimi anni e che può realizzarsi senza la creazione di infrastrutture pesanti. Esso si basa principalmente sull' esperienzialità, con un legame particolare con il territorio e riesce a far vivere momenti e soggiorni unici e gratificanti in termini di benessere, arricchimento personale e relazionale. Le aree collinari e montane di Schio ben si adattano ad ospitare attività di questo tipo.

Per iniziare a concretizzare una proposta di questo tipo si perseguiranno i seguenti obiettivi:

- a) verrà predisposto un Piano di Sviluppo del Turismo e Sport Outdoor;
- b) verrà predisposto e realizzato un progetto specifico per la valorizzazione della Forra della Valle dell'Orco che consenta di percorrerla sia con semplici sentieri in sicurezza, sia facendo attività più tecniche e sportive quali river trekking, canyoning, ecc...

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Promozione del territorio e Politiche Collinari e Rurali	3 – Servizi al Cittadino 4 - Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente	Comunicazione - Sviluppo Economico - Ufficio Promozione del Territorio - Ambiente Verde PAES	Altri comuni - Operatori economici colline - Associazioni

OBIETTIVO OPERATIVO

Gestione e promozione delle visite guidate al patrimonio di archeologia industriale, e agli altri punti di attrazione presenti in città, per studenti di ogni ordine e grado e gruppi di visitatori adulti. Collaborazione al progetto che prevede l'allargamento all'Unione dei Comuni del progetto “portale VisitSchio”. Gestione della pagina Instagram "VisitSchio".

Sostegno alle associazioni e ai diversi soggetti economici che operano sul territorio. Partecipazione attiva a progetti sostenuti da Enti superiori.

Realizzazione di materiale cartaceo e digitale relativo a percorsi attrattivi. Collaborazione e coinvolgimento del mondo della scuola su progetti specifici e ALS (alternanza Scuola Lavoro).

Diffusione e promozione attraverso supporti materiali e digitali (social network, messaggistica, pannelli led, newsletter).

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Promozione del territorio	3 – Servizi al Cittadino 4 – Lavori Pubblici – Sv. Economico – Ambiente – Prot. civile	Comunicazione - Sviluppo Economico - Ufficio Promozione del territorio	Categorie del settore, operatori culturali, categorie economiche

OBIETTIVO OPERATIVO

Coinvolgere i giovani per far sì che diventino il volano per la promozione turistica locale attraverso concorsi di idee, Festival, stage e laboratori che permettano di creare il "pacchetto Schio" comprensivo di visite, guide, percorsi, storia e attività da svolgere nel nostro territorio.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche giovanili - Promozione del territorio	3 – Servizi al Cittadino 5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Comunicazione - Politiche giovanili - Sviluppo Economico	Unione montana – cat. Economiche

OBIETTIVO OPERATIVO

Si intende continuare la sinergia e la collaborazione con le attività economiche e le loro rappresentanze affinché vengano promosse iniziative di promozione del territorio, dei luoghi di particolare rilievo e dei prodotti tipici locali.

Si intende organizzare, proseguendo quanto iniziato negli scorsi anni delle attività di formazione rivolte ad operatori del settore del commercio, della ristorazione e della ricettività e del settore agricolo, al fine di fornire loro strumenti concreti per implementare l'attrattività delle loro aziende e il loro ruolo di soggetti promotori attivi del territorio anche attraverso modalità innovative nuove e strumenti tecnologici attuali.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Promozione del territorio	4 – Lavori Pubblici – Sv. Economico – Ambiente – Protezione civile	Sviluppo economico - Ufficio Promozione del territorio	Categorie economiche - Turisti

OBIETTIVO OPERATIVO

Terminato l'intervento strutturale della Centrale Idroelettrica presente all'interno del Lanificio Conte a fini didattico turistici, la sala è stata aperta e tabellata affinché si possa approfondire la conoscenza legata all'evoluzione nella produzione dell'energia elettrica e alla presenza della Roggia Maestra nel centro storico cittadino tramite la sottoscrizione di un accordo volontario con operatore economico che opera in Galleria Conte.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Ambiente - Promozione del territorio	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Ambiente - Sviluppo economico - Ufficio Promozione del territorio - Manutenzioni	Gruppi scolastici, ricercatori - Visitatori – Turisti - Cittadini

OBIETTIVO OPERATIVO

Valorizzazione e promozione sentieri zone collinari. Realizzazione aree picnic ed elementi nuovi di attrazione. Miglioramento manutenzione cigli stradali zone collinari. Interventi di manutenzione straordinarie e valorizzazione siti Grande Guerra. Progetto specifico per le aree collinari.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Promozione del territorio	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Ambiente Verde PAES - Sviluppo economico - Ufficio Promozione del territorio	Consigli di Quartiere, altri comuni, Regione, proprietari terreni limitrofi a strade

OBIETTIVO OPERATIVO

Valorizzazione del Giardino Jacquard e del patrimonio dell'archeologia industriale attraverso varie iniziative promozionali, tra le quali anche la mostra internazionale di orchidee, punto di riferimento nazionale per gli appassionati.

La promozione del Giardino Jacquard avverrà mediante la costante apertura nel periodo primavera estate e in altre occasioni speciali, con estensione dei percorsi di visita del Giardino compatibilmente con le risorse disponibili per interventi di consolidamento (pareti scala ninfeo, arco e percorso ext. Interdetto zona ninfeo, percorso alto in fase di cedimento): e produzione di nuovi percorsi urbani collegati all'unicità del Patrimonio industriale.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Cultura - Promozione del territorio - Lavori Pubblici	3 – Servizi al cittadino 4 - Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Cultura – Comunicazione - Sviluppo Economico - Ufficio promozione del Territorio - Manutenzioni	Categorie del settore Operatori culturali Categorie economiche

OBIETTIVO OPERATIVO

Progettazione esecutiva definitiva ed esecutiva per il “Restauro Teatro Jacquard e tettoia operai”, dopo acquisizione dell'autorizzazione paesaggistica sul progetto di fattibilità tecnica ed economica già redatto.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Lavori pubblici	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Dirigente – Manutenzioni - Sviluppo Economico	Categorie del settore categorie economiche - Visitatori

OBIETTIVO OPERATIVO

Progetto di valorizzazione aree collinari cittadine, attività di marketing territoriale volto a costruire rete informale di operatori, connotare l'area ed associarla ad un brand, incrementare gli arrivi e l'acquisto di prodotti locali, accordi con professionisti per la creazione di pacchetti turistici. Le attività nello specifico riguardano l'analisi del contesto territoriale, creazione e aggiornamento di canali social per raccontare in modo emozionale e accattivante il territorio, realizzazione opuscolo/materiale visivo descrittivo.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Promozione del territorio	3 – Servizi al cittadino 4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Comunicazione - Sviluppo economico – Ufficio promozione del territorio	Operatori di progetto residenti nelle aree collinari - Visitatori e Turisti - Categorie economiche

OBIETTIVO OPERATIVO

Rivedremo il Piano degli Interventi (P.I.) con una variante tematica finalizzata alla classificazione organica di zone turistiche recettive sul territorio in modo da favorire l'insediamento di tali attività nelle aree montane e collinari.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Urbanistica - Edilizia privata	2 - Urbanistica Edilizia Privata Cimiteriali Sport	Dirigente	Cittadini - Proprietari di immobili - Operatori economici

OBIETTIVO STRATEGICO 070102

Sviluppo di varie attività collegate ad ambiti artistici e culturali diversi da programmare per la continua rigenerazione della Fabbrica Alta quale monumento emblema della Città. A causa dell'emergenza COVID19, le attività sono state rimodulate in attuazione alle linee guida regionali e alle norme di contenimento in essere.

OBIETTIVO OPERATIVO

Realizzazione eventi e attività promozionali, anche di carattere innovativo, da svolgersi nei locali accessibili in collaborazione con Associazioni, soggetti territoriali, nazionali ed europei, in attuazione alle linee guida regionali adottate per il contenimento dell'emergenza sanitaria COVID19.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Promozione del territorio	4 – Lavori pubblici - Sviluppo Economico - Ambiente – Protezione Civile	Sviluppo economico – Ufficio promozione del territorio - Comunicazione	Visitatori- Cittadini - Categorie economiche

OBIETTIVO STRATEGICO 070103

Realizzazione, in collaborazione con gli istituti superiori della Città, di progetti e azioni che sensibilizzino gli studenti al proprio patrimonio culturale, artistico e paesaggistico con l'obiettivo formativo di educarli alla sua tutela, trasmettendo loro il valore che ha per la Comunità e valorizzandone appieno la dimensione di bene comune e il potenziale che può generare per lo sviluppo democratico e civico del Paese e dei territori. Ci si prefigge anche la restituzione alla cittadinanza e ai visitatori delle attività realizzate mediante la produzione di materiali, eventi, visite guidate, esposizioni ecc., anche mediante attività di ASL (alternanza scuola lavoro).

OBIETTIVO OPERATIVO

L'ufficio promozione territorio proporrà e collaborerà con gli istituti superiori interessati a progetti aventi per oggetto la produzione di materiali, eventi, visite guidate, esposizioni, ecc.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Turismo	3 – Servizi al cittadino 4 – Lavori pubblici - Sviluppo Economico - Ambiente – Protezione Civile	Comunicazione - Sviluppo economico – Ufficio promozione del territorio Innovazione e PA digitale Cultura - Biblioteca - Politiche giovanili	Istituti scolastici – Cittadini - Visitatori e Turisti - Categorie economiche - Studenti di classi precedenti rispetto a quelle coinvolte attualmente

Missione 8 Assetto del territorio e edilizia abitativa

Programma 0801 – Urbanistica e assetto del territorio

OBIETTIVO STRATEGICO 080101

Rivedere il piano urbanistico del centro storico rendendo più facile la realizzazione di piccoli interventi al fine di migliorarne la vivibilità da parte dei residenti, incentivando il recupero per preservare il territorio.

OBIETTIVO OPERATIVO

Continueremo a sostenere, compatibilmente con le risorse disponibili, con dei contributi gli interventi di riqualificazione degli edifici privati.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Urbanistica - Edilizia privata	2 - Urbanistica Edilizia Privata Cimiteriali Sport	Dirigente	Cittadini - Proprietari di immobili - Operatori economici

OBIETTIVO OPERATIVO

Rivedremo il Piano degli Interventi (P.I.) con una variante tematica finalizzata al recepimento della L.R. 14/2017 sul consumo di suolo, prestando particolare attenzione alle Norme Tecniche di Attuazione e al loro coordinamento con il Regolamento Edilizio. Tale variante è propedeutica ad successive varianti del P.I. che ripianifichino il territorio in funzione delle mutate esigenze dei cittadini oltre che del nuovo quadro normativo ed in particolare la variante tematica al Piano degli Interventi finalizzata alla riclassificazione urbanistica delle aree a standard e di espansione decadute ai sensi LR 11/04 art. 18.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Urbanistica Edilizia privata	2 - Urbanistica Edilizia Privata Cimiteriali Sport	Dirigente	Cittadini - Proprietari di immobili - Operatori economici

OBIETTIVO OPERATIVO

Rivedremo il PATI (Piano di Assetto Territoriale Intercomunale) con una variante tematica finalizzata al recepimento della L.R. 14/2017 sul consumo del suolo, e alle definizioni uniformi funzionali al nuovo Regolamento edilizio.

La variante di recepimento della L.R. 14/2017 è stata approvata dal Consiglio Comunale e sono in corso i relativi adempimenti, compreso l'adeguamento al Regolamento Edilizio e la variante relativa alle Norme Tecniche Operative.

A seguito dell'adeguamento del Piano di Assetto Territoriale Intercomunale (PATI) al *consumo di suolo* ai sensi della L.R. 14/2017 e alle *definizioni uniformi* funzionali al nuovo Regolamento edilizio, si continuerà con l'adeguamento del PI in modo che i relativi elaborati siano coordinati con gli indirizzi del PATI e organici con la disciplina complessiva vigente in materia. Il maggiore impegno riguarda in particolare la revisione delle Norme Tecniche Operative, la loro conformazione col Regolamento Edilizio e il coordinamento dei relativi iter approvativi in modo tale da evitare *contrast*i o *vuoti normativi* nell'applicazione della norma edilizia locale.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Urbanistica - Edilizia privata	2 - Urbanistica Edilizia Privata Cimiteriali Sport	Dirigente	Cittadini - Proprietari di immobili - Operatori economici

OBIETTIVO OPERATIVO

Rivedremo il Piano degli Interventi (P.I.) con una variante tematica finalizzata alla riclassificazione urbanistica di alcune aree ai sensi della L.R. 11/04 art. 18 (decadenza delle previsioni urbanistiche di strumenti urbanistici non approvati)

Attualmente la variante è stata adottata ed è all'esame regionale per la Valutazione Ambientale Strategica.

L'impegno è pervenire quanto prima alla sua definitiva approvazione.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Urbanistica - Edilizia privata	2 - Urbanistica Edilizia Privata Cimiteriali Sport	Dirigente	Cittadini - Proprietari di immobili - Operatori economici

OBIETTIVO OPERATIVO

E' stata effettuata la trasposizione nel Piano degli Interventi (P.I.) della banca dati del Piano Regolatore Generale secondo le specifiche della Regione Veneto e aggiorneremo il quadro conoscitivo di cui all'art. 11 bis della L.R. 11/2004. Il tutto in vista dell'implementazione all'interno del Progetto SIT.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Urbanistica - Edilizia privata - Consigliere delegato	2 - Urbanistica Edilizia Privata Cimiteriali Sport	Dirigente	Cittadini - Proprietari di immobili - Operatori economici

OBIETTIVO OPERATIVO

Per incentivare la permanenza nelle contrade, adotteremo gli opportuni strumenti urbanistici volti ad alleviare i mille vincoli che frenano di fatto la residenzialità. E' stato attivato quindi un gruppo di lavoro con professionisti indicati dai rispettivi Albi/collegi per aggiornare il Prontuario degli interventi in zona agricola con l'obiettivo di approvare il nuovo Prontuario entro il 2022. Tale gruppo di lavoro ha assunto temporaneamente la funzione di Commissione del Paesaggio.

In attesa della definitiva approvazione, le norme del prontuario già aggiornate, verranno sperimentate su casi pratici nel corso delle istruttorie che verranno sottoposte alla commissione paesaggio.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Urbanistica - Edilizia privata - Consigliere delegato	2 - Urbanistica Edilizia Privata Cimiteriali Sport	Dirigente	Cittadini - Proprietari di immobili - Operatori economici

OBIETTIVO OPERATIVO

E' in corso la definizione del nuovo Regolamento Edilizio Comunale in conformità al Regolamento Edilizio tipo statale/regionale e coordinato con la L.R. 14/2017 sul consumo di suolo. Tale Regolamento sarà integrato con le Norme Tecniche Operative e con il Prontuario degli interventi in zona agricola. E' stato istituito un gruppo di lavoro con i comuni vicini per arrivare ad un Regolamento Edilizio comune.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Urbanistica - Edilizia privata	2 - Urbanistica Edilizia Privata Cimiteriali Sport	Dirigente	Cittadini - Proprietari di immobili - Operatori economici

OBIETTIVO OPERATIVO

Potenzieremo le procedure informatizzate in modo da migliorare l'efficienza dei servizi edilizia ed urbanistica nei confronti dei professionisti e dei cittadini. Approfondiremo l'acquisizione in un nuovo gestionale per le pratiche edilizie-urbanistiche integrato con il protocollo e che garantisca elevati standard di sicurezza informatica e di tutela dei dati e della privacy.

L'implementazione di tale gestionale è in corso. L'operatività inizierà ad aprile 2022.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Urbanistica - Edilizia privata	2 - Urbanistica Edilizia Privata Cimiteriali Sport	Dirigente	Cittadini, professionisti, Proprietari di immobili, Operatori economici

OBIETTIVO OPERATIVO

A seguito dell'implementazione del nuovo gestionale di cui all'obiettivo precedente, approfondiremo l'estensione della convenzione con la Camera di Commercio per l'adozione del portale Impresa in un Giorno anche per le pratiche edilizie in modo da avere un unico portale sia per le attività produttive (SUAP) che per quelle residenziali/private (SUE). La piena operatività si avrà nel 2023.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
----------	---------	----------	---------------------

Urbanistica - Edilizia privata	2 - Urbanistica Edilizia Privata Cimiteriali Sport	Dirigente	Cittadini, professionisti, Proprietari di immobili, Operatori economici
--------------------------------	--	-----------	---

OBIETTIVO OPERATIVO

Al fine di arrivare all'obiettivo della digitalizzazione degli archivi, progetteremo l'intervento basandosi su esperienze già praticate in altri enti e coinvolgendo sia la nostra società informatica, che la soprintendenza archivistica del Veneto in modo da assicurare elevati standard di sicurezza informatica, di conservazione del dato storico e di tutela dei dati e della privacy. L'obiettivo da perseguire è quello di agevolare a tutti i livelli l'accesso atti dell'archivio dell'edilizia privata informatizzandolo e rendendo la pratica eseguibile on line.

Il progetto è in corso in stretto contatto con Pasubio Tecnologia anche al fine di poterlo esportare ad altri comuni del territorio.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Urbanistica - Edilizia privata - Consigliere delegato	2 - Urbanistica Edilizia Privata Cimiteriali Sport	Dirigente	Cittadini, professionisti, Proprietari di immobili, Operatori economici

OBIETTIVO OPERATIVO

Al fine di preservare l'immagine unitaria del *Quartiere operaio A.Rossi* si approverà una variante al Piano Particolareggiato, introducendo modalità d'intervento coerenti con le norme edilizie sovraordinate, orientate a migliorare e a incentivare la sua riqualificazione, senza alterare i parametri dimensionali rispetto a quanto già originariamente previsto, la cui prima approvazione è avvenuta con DGRV n. 1907 del 22/03/1990.

La variante dovrà passare l'esame regionale per la Valutazione Ambientale Strategica.

L'impegno è pervenire quanto prima alla definitiva approvazione del Piano Particolareggiato.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Urbanistica - Edilizia privata	2 - Urbanistica Edilizia Privata Cimiteriali Sport	Dirigente	Cittadini - Proprietari di immobili - Operatori economici

OBIETTIVO OPERATIVO

Sostenere l'intervento privato teso a riqualificare parti di città attualmente dismesse e degradate, avendo cura di favorirne l'integrazione col tessuto urbano circostante attraverso la dotazione di aree, servizi, trama del connettivo e quanto altro possa generare socialità e rete di comunità evitando, per quanto possibile, la *gentrificazione*, a beneficio dell'identità dei luoghi e dell'eterogeneità sociale.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Urbanistica - Edilizia privata	2 - Urbanistica Edilizia Privata Cimiteriali Sport	Dirigente	Cittadini - Proprietari di immobili - Operatori economici

OBIETTIVO OPERATIVO

Al fine di riqualificare gli spazi pubblici sia del centro che dei quartieri, arricchiremo l'arredo delle aree giochi nei parchi cittadini e porremo attenzione alla pulizia.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Ambiente	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Ambiente	Cittadini - Visitatori

OBIETTIVO OPERATIVO

A seguito della progettazione partecipata conclusa nel 2018 proseguire nella progettazione della riqualificazione di Piazza dello Statuto. Il progettista incaricato della progettazione di fattibilità tecnica ed economica dovrà entro il 2022 procedere con le fasi progettuali successive.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Lavori pubblici	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Viabilità - Amministrativo	Cittadini – Visitatori - categorie economiche

OBIETTIVO OPERATIVO

Potenziamento controlli negli appalti di manutenzione del verde pubblico.

Particolare attenzione sarà posta nel controllo del servizio di manutenzione del verde pubblico, ora diviso in due lotti. Si avvierà l'utilizzo della apposita piattaforma del software R3Tree/Open Space per monitorare il lavoro della ditta appaltatrice.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Ambiente	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Ambiente	Cittadini - Visitatori

OBIETTIVO OPERATIVO

Riqualificazione degli spazi pubblici attraverso la valorizzazione degli elementi vegetali.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Ambiente	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Ambiente	Cittadini - Visitatori

Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma 0901 – Difesa del suolo

OBIETTIVO STRATEGICO 090101

Pianificheremo interventi per il recupero idrogeologico e la salvaguardia del territorio.

OBIETTIVO OPERATIVO

Verranno effettuati nel 2022 e 2023 i lavori relativi al ripristino di frane e dissesti 2021 finanziati con contributo del Ministero dell'Interno per 1,5 milioni di euro e già appaltati alle ditte esecutrici. Per quanto riguarda le progettazioni relative al bacino di laminazione di S. Martino e barriere paramassi loc. Geccheletti - strada per Corbara, si parteciperà ad eventuali bandi di contributi statali/regionali per sistemazioni dissesti, visto l'elevato costo degli interventi che non possono essere sostenuti interamente dal Comune di Schio

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Lavori pubblici	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Viabilità - Amministrativo	Cittadini

OBIETTIVO OPERATIVO

Proseguiremo con l'approfondimento dello studio di microzonazione sismica per diminuire il rischio sismico e migliorare l'operatività del Piano Comunale di Protezione Civile.

In particolare approfondiremo la nuova classificazione di zone simiche, che vede Schio passare dalla zona sismica 3 alla zona sismica 2 (più restrittiva) con necessità, prevista dalla Regione, di approfondire gli studi di microzonazione sismica di terzo livello.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Urbanistica edilizia privata Consigliere delegato	2 – Urbanistica Edilizia Privata Cimiteriali Sport Ufficio associato di Protezione Civile	Dirigente	Cittadini - Associazioni di Protezione Civile

OBIETTIVO OPERATIVO

Proseguiremo con l'approfondimento delle condizioni di pericolo e rischio di alcune zone di attenzione individuate dal PAI (Piano di Assetto Idrogeologico) per assegnare specifiche classi di pericolosità e proporre la classificazione a Regione e Autorità di Bacino.

In particolare, adatteremo le nostre procedure operative di rilascio dei permessi a costruire, a quanto previsto dal nuovo Piano di Gestione del Rischio di Alluvioni che innova la procedura e fornisce precise specifiche per gli studi in zone a rischio.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Urbanistica edilizia privata Consigliere delegato	2 – Urbanistica Edilizia Privata Cimiteriali Sport	Dirigente	Cittadini

OBIETTIVO OPERATIVO

Proseguiremo con l'approfondimento delle condizioni di pericolo e rischio di alcune zone aggiornando la carta delle Penalità ai fini edificatori e contestualmente aggiornando il Piano Comunale di Protezione Civile.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Urbanistica edilizia privata - Consigliere delegato	2- Urbanistica, Edilizia Privata, Cimiteriali Sport 4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente - Protezione Civile e ufficio associato di Protezione civile	Dirigente	Cittadini

OBIETTIVO OPERATIVO

Verificati i punti critici e stilata la graduatoria di priorità, è stato redatto il progetto di fattibilità tecnica ed economica e si procederà con le successive fasi progettuali e la realizzazione di interventi nelle zone di attenzione individuate dal PAI in base alle risorse disponibili, ricercando contributi presso gli Enti competenti.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Lavori pubblici	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente - Protezione Civile	Viabilità - Amministrativo	Cittadini

OBIETTIVO OPERATIVO

Approfondiremo in modo necessariamente associato tra i Comuni interessati e utilizzando tutti gli strumenti cartografici, informativi territoriali e piani di cui ai precedenti punti, il tema della regimazione e dell'uso delle acque derivanti dalle aste dei torrenti Leogra, Livergon e Timonchio in modo da arrivare alla redazione del Piano delle Acque in coordinamento con la Regione (Genio Civile), il Consorzio Alta Pianura Veneta e Viacqua.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Urbanistica edilizia privata Lavori pubblici	2- Urbanistica, Edilizia Privata, Cimiteriali Sport 4 - Lavori Pubblici - Sviluppo Economico - Ambiente - Protezione Civile	Dirigenti	Cittadini – Imprese- Agricoltori – Pescatori – Associazioni - Ambientalistiche

Programma 0902 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

OBIETTIVO STRATEGICO 090201

Valorizzeremo tutte le aree a verde pubblico e i parchi, con notevoli esigenze di manutenzione, con particolare attenzione alle aree a verde e ai lotti delle perequazioni che passeranno di proprietà del comune. Queste prossime acquisizioni porteranno ad un aumento esponenziale della spesa corrente per la loro manutenzione. Si pone quindi l'esigenza di trovare modi alternativi di gestione. Valorizzeremo la "Valletta" quale luogo di aggregazione e vitalità.

OBIETTIVO OPERATIVO

Nel corso del 2022 verrà completata la realizzazione del nuovo skatepark presso Le Fontane. La nuova struttura sarà a regime, per quanto riguarda l'utilizzo, a partire dal 2023, anno in cui, dopo avere definito le modalità di gestione, potranno essere anche organizzati eventi di vario tipo.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sport	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente Servizi alla Persona e alla Famiglia	Sviluppo economico - Ufficio Promozione del territorio - Ambiente Verde PAES - Politiche Giovanile -Sport	Associazione skaters - Federazione Italiana Sport Rotellistici

OBIETTIVO OPERATIVO

Potenziamento percorso per coinvolgimento privati nella manutenzione del verde. Realizzazione delle aiuole in sponsorizzazione come previsto dal nuovo appalto per la manutenzione del verde pubblico 2022-2024.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Ambiente	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Ambiente Verde PAES	Consigli di Quartiere, ditte appaltatrici manutenzione verde - Associazioni – Cittadini - Imprese

OBIETTIVO OPERATIVO

Potenziamento controlli negli appalti di manutenzione del verde pubblico.

Particolare attenzione sarà posta nel controllo del servizio di manutenzione del verde pubblico, ora diviso in due lotti. Si avvierà l'utilizzo della apposita piattaforma del software R3Tree/Open Space per monitorare il lavoro della ditta appaltatrice.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Ambiente	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Prot. civile	Ambiente Verde PAES	CdQ, ditte appaltatrici manutenzione verde, Associazioni Cittadini

OBIETTIVO OPERATIVO

Miglioramento e potenziamento parchi comunali. Si valuterà la fattibilità tecnico-economica per realizzare un'area pic-nic in zona Santa Caterina.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Ambiente	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Ambiente Verde PAES - Manutenzioni	Consigli di Quartiere, ditte appaltatrici manutenzione verde, Associazioni , Cittadini

OBIETTIVO OPERATIVO

Dopo l'ultimazione del primo stralcio dei lavori per il parco accessibile “Tutti al parco”, con il sostegno di Banca Alto Vicentino, sono stati realizzati il blocco servizi igienici ed il chiosco. Nel 2023 il parco diverrà operativo con l'affidamento della gestione delle strutture realizzate.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Ambiente	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile 5 - Sociale	Ambiente Verde PAES, Sociale	Consigli di Quartiere, ditte appaltatrici manutenzione verde, Associazioni , Cittadini

Programma 0903 – Rifiuti

OBIETTIVO STRATEGICO 090301

Perseguiamo una graduale dismissione dell'impianto di incenerimento di Cà Capretta, prevedendo una sua graduale trasformazione e riqualificazione nell'ambito di una visione della gestione di quel prodotto che viene definito rifiuto e che invece deve essere identificato come risorsa.

OBIETTIVO OPERATIVO

Attuazione attività in linea con strategia “rifiuti zero”. Consolidamento del nuovo sistema di raccolta rifiuti urbani finalizzato alla diminuzione della produzione dei rifiuti, all'aumento della raccolta differenziata e alla valorizzazione, attraverso il riciclo, dei materiali raccolti in modo differenziato. Nel 2023 dovranno essere attentamente verificati i dati del 2022 in modo da capire se le azioni attuate daranno i risultati sperati o se sarà necessario modificare alcuni parametri.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Bilancio - Ambiente	1 – Affari Generali – Servizi Finanziari - 2 – Urbanistica, Edilizia Privata, Cimiteriali – Sport - 3 – Servizi al cittadino - 4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico –	Tributi – QuiCittadino – Comunicazione - Ambiente Verde PAES	Cittadini, attività economiche, AVA, Associazioni, Consigli di Quartiere, Scuole

OBIETTIVO STRATEGICO 090302

Perseguiremo una politica di costi di raccolta e smaltimento sempre più correlata alla produzione di rifiuti.

OBIETTIVO OPERATIVO

La revisione del sistema di raccolta rifiuti ha previsto modalità di raccolta del secco residuo che consentono l'applicazione della tariffa puntuale. Quanto già iniziato nel 2018 proseguirà con l'applicazione graduale del sistema.

Si realizzerà un nuovo ecocentro nell'area comunale in via Cazzola in Zona Industriale con un sistema innovativo di conferimento con abbattimento delle barriere architettoniche e miglioramento della viabilità interna, oltre ad una zona destinata alla raccolta per il riciclo di materiali ed attrezzature.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Ambiente Tributi	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Ambiente Verde PAES Tributi	Cittadini, attività economiche, AVA- Associazioni, Consigli di Quartiere, Scuole

OBIETTIVO OPERATIVO

Svilupperemo e incentiveremo un piano per giungere ad un'area Campus dei licei “plastic free”, promuovendo in sinergia con gli istituti di istruzione superiore una campagna per l'eliminazione della plastica a beneficio della filosofia del riuso della materia a dispetto di quella “usa e getta”.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Ambiente - Campus	3 - Servizi al cittadino 4 – Lavori Pubblici - Sviluppo Economico - Ambiente – Protezione Civile	Ambiente Verde PAES, Ufficio campus	Cittadini, attività economiche, AVA, Associazioni, Scuole

Programma 0908 – Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

OBIETTIVO STRATEGICO 090801

Sarà indispensabile valutare la disponibilità delle risorse ambientali strategiche (acqua, aria, suolo, energia, ecc. ...), analizzando e risolvendo le problematiche ambientali quali, ad esempio, le emissioni in atmosfera, i campi elettromagnetici, il rumore, curando l'equilibrio idrico, incoraggiando l'uso di energie rinnovabili ed alternative per ridurre ogni tipo di inquinamento.

OBIETTIVO OPERATIVO

Sensibilizzazione all'utilizzo mezzi di trasporto ecocompatibili. In particolare, anche attraverso un percorso di progettazione partecipata, verranno proposte iniziative per la promozione della mobilità sostenibile. Inoltre resteranno parcheggi agevolati per i possessori di auto a basso impatto.

Si avvierà un percorso per verificare l'opportunità di individuare un mobility manager d'area.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Ambiente	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Ambiente Viabilità Energy Manager	Azienda ULSS 7, Associazioni ambientaliste , cittadini, ARPAV

OBIETTIVO OPERATIVO

Sostituzione programmata parco veicoli comunale con particolare attenzione all'acquisto di veicoli elettrici o ibridi, compatibilmente con le risorse disponibili.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Energia	4 – Lavori pubblici Ambiente - Sviluppo economico – Protezione Civile	Magazzini - Energy Manager	

OBIETTIVO OPERATIVO

Promozione stili di vita sani anche attraverso l'adesione al progetto dell'Azienda ULSS 7 “Guadagnare Salute” in base alle decisioni dell'AULSS su ripresa progetto. Conferma e miglioramento dei concorsi “In bici al lavoro” e “In bici a Scuola”, a tale riguardo verrà aggiornato e implementato il BICI-PLAN, con iniziative incentivanti rispetto ad un utilizzo consolidato della bicicletta.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Lavori Pubblici – Ambiente - Sport	2 – Urbanistica Edilizia Privata Cimiteriali Sport - 3 – Servizi al Cittadino - 4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Ambiente – Sport – Viabilità - Comunicazione	Azienda ULSS 7, Associazioni ambientaliste , cittadini, ARPAV

OBIETTIVO OPERATIVO

Visto che il Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza pone particolare attenzione alla mobilità sostenibile si valuterà una proposta di estensione della rete delle piste ciclabili al fine di ricercare contributi. Sarà inoltre redatta la progettazione del 2^ stralcio della pista ciclabile di via Pista dei Veneti che è risultata assegnataria di un contributo provinciale.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Lavori Pubblici	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Viabilità	Associazioni ambientaliste , cittadini

OBIETTIVO OPERATIVO

Aggiornamento con il coinvolgimento dei Consigli di Quartiere del programma delle installazioni degli impianti per telefonia mobile.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Ambiente	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Ambiente	Azienda ULSS 7, Associazioni ambientaliste , cittadini, ARPAV

OBIETTIVO OPERATIVO

Erogazione contributi e per l'acquisto di bici a pedalata assistita.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Ambiente	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Ambiente	Azienda ULSS 7, cittadini, AVA

Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Programma 1001 – Trasporto ferroviario

OBIETTIVO STRATEGICO 100101

Ci adopereremo per garantire il diritto alla mobilità con mezzi di trasporto pubblici e alternativi: treno, autobus, bicicletta, auto elettriche.

OBIETTIVO OPERATIVO

Prosegue l'impegno per tutelare e migliorare il servizio di collegamento ferroviario tra Schio e Vicenza. Il potenziamento del servizio non è pensabile senza intervenire sul passaggio a livello di viale dell'Industria/strada Maranese: per questo motivo sono in corso costanti rapporti di confronto tecnico con RFI e Regione, nell'ambito del progetto di elettrificazione della linea ferroviaria Schio-Vicenza.

Costante lavoro di salvaguardia della stazione ferroviaria.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sindaco	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Viabilità	Cittadini - Utenti dei servizi di trasporto

Programma 1002 – Trasporto pubblico locale

OBIETTIVO STRATEGICO 100201

Ci adopereremo per garantire il diritto alla mobilità con mezzi di trasporto pubblici e alternativi: treno, autobus, bicicletta, auto elettriche.

OBIETTIVO OPERATIVO

Proseguiremo nell'ottica del continuo allineamento, alle necessità dei nostri cittadini, del servizio di trasporto pubblico locale, attraverso la rimodulazione delle corse e intensificazione ove serve ed il massimo coordinamento operativo con altri gestori.

Importante sarà il supporto all'Ente di Governo per nuova gara europea di affidamento TPL di Schio e Comuni Associati da esperire entro il 2022.

Si stanno progettando rilevanti investimenti per il prossimo triennio sui temi “mobilità sostenibile – trasporto pubblico”, puntando alla massima intermodalità possibile del trasporto ferro-gomma e al minor impatto ambientale possibile anche utilizzando i mezzi elettrici, quale ad esempio il bus navetta sperimentale elettrico senza conducente a servizio del centro studi.

Si darà la dovuta attenzione anche ai contributi regionali per sostituzione veicoli in servizio per il TPL come fatto negli ultimi anni per nuovi autobus a basse emissioni o elettrici.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sindaco	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Viabilità	Cittadini - Gestore del servizio di Trasporto Pubblico Locale

Programma 1004 – Altre modalità di trasporto

OBIETTIVO STRATEGICO 100401

Ci adopereremo per garantire il diritto alla mobilità con mezzi di trasporto pubblici e alternativi: treno, autobus, bicicletta, auto elettriche.

OBIETTIVO OPERATIVO

Perseguiamo, in collaborazione con associazioni ed altri enti, il progetto di mobilità elettrica per la città. Installazione delle colonnine di ricarica. Promozione utilizzo bici a pedalata assistita. Elaborazione studio di fattibilità, di concerto con le categorie economiche, per polo logistico. Valutazione dei servizi con intermodalità (collegamento parcheggi – FFSS – centro città) con mezzi a motrice non termica. Parcheggio gratuito per auto elettriche o ibride. Rinnovo parco auto pubbliche adottando le linee guida dell'elettrico/ibrido.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Lavori pubblici	3 - Servizi al Cittadino - 4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Comunicazione – Dirigente – Ambiente Viabilità - Energy Manager	Automobilisti – Cittadini - Categorie economiche - Dipendenti comunali

OBIETTIVO OPERATIVO

Proseguiremo la collaborazione con i Comuni limitrofi finalizzata alla progettazione di collegamenti ciclabili. Sono stati ultimati i lavori di realizzazione nuova pista ciclabile in via Pista dei Veneti, importante tratto che rientra anche nei percorsi ciclabili della pianificazione provinciale.

Dopo questo importante tratto si proseguirà con la progettazione di un ulteriore tratto fino al confine con S. Vito di Leguzzano e con il collegamento di Magrè con Pievebelvicino.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Lavori pubblici	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Viabilità - Amministrativo	Cittadini - Comuni limitrofi - Visitatori

Programma 1005 – Viabilità e infrastrutture stadali

OBIETTIVO STRATEGICO 100501

Risponderemo alle esigenze di sicurezza e miglioramento della rete viabilistica di tutta la città e delle frazioni.

OBIETTIVO OPERATIVO

Dopo la realizzazione del parcheggio in contrà Calesiggi (lavori ultimati) proseguiremo con altri progetti di parcheggi di contrada (contrà Pornaro, contrà Sessegolo, contrà Bonati).

Collaboreremo con le amministrazioni competenti al fine di realizzare la variante alla S.p. 46 sulla destra Leogra in modo da garantire la tutela dei cittadini, in particolare di via Baccarini e del territorio.

Per quanto riguarda il primo stralcio della variante alla S.p. 46 i lavori sono conclusi e la nuova viabilità è

stata aperta in giugno 2021.

Saranno realizzati gli accorgimenti riportati nell'aggiornamento del PGTU relativamente alla sicurezza stradale (installazione di rilevatori di velocità in vari punti del territorio comunale, isole spartitraffico in via L. da Vinci

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Lavori pubblici	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Viabilità - Amministrativo	Cittadini – Automobilisti – Pedoni – Ciclisti - Operatori economici - Scuole

Missione 11 Soccorso civile

Programma 1101 – Sistema di protezione civile

OBIETTIVO STRATEGICO 110101

Il settore della protezione civile deve essere al centro di una continua evoluzione atta a garantire il massimo dell'operatività qualitativa in caso di bisogno.

OBIETTIVO OPERATIVO

Il Sindaco e il Consigliere delegato nominato ad hoc, si avvarranno dell'ausilio dell'Unione Montana Pasubio Alto Vicentino in tema di protezione civile. Massimo supporto alle varie associazioni al fine di mantenerle idonee a un qualificato intervento in caso di necessità. Si continuerà la comunicazione coi cittadini in merito al nuovo piano e si procederà al fine di far capire come ci si deve comportare in caso di calamità.

Terminato il percorso di progettazione si realizzeranno l'ampliamento e l'adeguamento sismico della sede della protezione civile in Via Fornaci, in convenzione con l'Unione Montana Pasubio Alto Vicentino, proprietaria della struttura.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sindaco - Consigliere delegato	2 – Urbanistica, Edilizia Privata, Cimiteriali Sport e ufficio associato di Protezione Civile - 3 – Servizi al Cittadino - 4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile - Unione montana	Manutenzioni - Ufficio associato di Protezione civile - Comunicazione	Cittadini - Associazioni/Enti

OBIETTIVO OPERATIVO

La delega all'Unione Montana Pasubio Alto Vicentino in tema di protezione civile comporta la necessità di muoversi in pieno coordinamento con gli altri comuni, partendo dall'aggiornamento, recentemente concluso, di tutti i piani di protezione civile per i Comuni attualmente membri. In vista dell'aggregazione con Valdagno e Recoaro si dovrà provvedere anche al loro aggiornamento.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sindaco - Consigliere delegato	2- Urbanistica, Edilizia Privata, Cimiteriali Sport - e ufficio associato di Protezione civile	Ufficio associato di Protezione civile	Cittadini - Associazioni/Enti

Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma 1202 – Interventi per la disabilità

OBIETTIVO STRATEGICO 120201

Svilupperemo la politica dell'accoglienza e dell'integrazione, migliorando l'inserimento dei diversamente abili nel mondo scolastico e socio economico.

OBIETTIVO OPERATIVO

Manterremo il servizio di assistenza domiciliare a favore di persone con disabilità, servizio appaltato a soggetto esterno tramite gara pubblica. Collaboreremo attivamente con le associazioni del terzo settore che si occupano di persone con disabilità al fine di decidere assieme eventuali ulteriori interventi da attuare e di monitorare lo stato di salute psicofisica della persona. Attiveremo interventi mirati a sostegno di persone con disabilità colpite dal COVID 19, che ne facciano richiesta.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Fasce deboli, famiglia, enti pubblici, associazioni sociali

OBIETTIVO OPERATIVO

Incoraggeremo la sensibilizzazione del mondo della scuola, affinché le persone disabili trovino un ambiente non solo accogliente, ma anche preparato nello sviluppare progetti che li vede protagonisti, anche nell'ottica di un futuro lavorativo.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Fasce deboli, giovani, associazioni e cooperative sociali, Azienda ULSS

OBIETTIVO OPERATIVO

Promuoveremo tutti quei progetti finalizzati all'inclusione sociale e agli inserimenti lavorativi delle persone diversamente abili, in collaborazione con associazioni, cooperative del terzo settore ed imprese, che sono in grado di offrire loro un percorso formativo e successivamente un'occupazione.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Fasce deboli, giovani, associazioni e cooperative sociali, Azienda ULSS

OBIETTIVO OPERATIVO

Sosterremo il servizio di trasporto studenti disabili.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Servizi educativi-Campus - Politiche sociali – Città dei Bambini	3 – Servizi al cittadino - 5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale, Scuola	Fasce deboli, giovani, associazioni e cooperative sociali, Azienda ULSS

OBIETTIVO OPERATIVO

Promuoveremo progetti finalizzati al sostegno delle famiglie con figli disabili e progetti di inclusione di bambini e ragazzi diversamente abili. Progetto Parco Inclusivo. Facilitazione alla fruizione del Parco inclusivo anche attraverso lo strumento della co-progettazione con il Terzo Settore.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Famiglie, Bambini, Associazioni e cooperative sociali

OBIETTIVO OPERATIVO

Proseguiremo la collaborazione con l'Azienda Ulss 7 Pedemontana, l'A.S.D. Primo Acchito e l'Istituto Tron Zanella per la realizzazione dell'attività socio-educativa "Biliardo e autismo" presso il Faber Box.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Fasce deboli, giovani, associazioni, Azienda ULSS, Scuole

OBIETTIVO OPERATIVO

Sostenere e promuovere il modello di città senza barriere, attraverso il coinvolgimento della Commissione Città senza Barriere nell'analisi dell'accessibilità agli spazi pubblici e nel miglioramento della viabilità attuando le indicazioni pervenute dal PEBA.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale e LLPP	Associazioni

OBIETTIVO OPERATIVO

Interverremo economicamente, se necessario, per garantire il pagamento della retta della struttura quando la persona disabile non abbia una famiglia in grado di supportarla e sia in condizione di non autosufficienza fisica o psichica accertata dalle aziende sanitarie locali o con handicap permanente grave di cui all'art. 3, comma 3 della Legge n. 104/1992 (accertato ai sensi dell'art. 4 della stessa Legge) o ancora ai sensi del DPCM n. 159/2013 o non vi siano alternative all'inserimento in struttura per motivi legati alla malattia o a condizioni sociali segnalate dai competenti servizi sociali territoriali e accertate in sede di Unità Valutativa Multidimensionale Distrettuale.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Fasce deboli, disabili, famiglie, enti pubblici, strutture residenziali, amministratori di sostegno/tutori/curatori

OBIETTIVO OPERATIVO

Aggiornamento se necessario delle Linee Guida per l'erogazione di contributi per integrazione rette in istituti a favore di disabili in attuazione del vigente Regolamento, in particolare aggiornamento delle fasce di contribuzione.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Fasce deboli, disabili, famiglie, enti pubblici, strutture residenziali, amministratori di sostegno/tutori/curatori

Programma 1203 – Interventi per gli anziani

OBIETTIVO STRATEGICO 120301

Consolideremo la domiciliarità, cercando di favorire sempre più il rimanere in famiglia di anziani e non autosufficienti.

OBIETTIVO OPERATIVO

Manterremo il servizio di assistenza domiciliare a favore di anziani, servizio appaltato a soggetto esterno tramite gara pubblica. Collaboreremo attivamente con le associazioni del terzo settore che si occupano di anziani e non autosufficienti al fine di decidere assieme eventuali ulteriori interventi da attuare e di

monitorare lo stato di salute psicofisica della persona. Attiveremo interventi mirati a sostegno degli anziani colpiti dal COVID 19, che ne facciano richiesta.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Fasce deboli, famiglia, enti pubblici, associazioni sociali

OBIETTIVO OPERATIVO

Unitamente all'Aulss n. 7 e con l'ausilio del terzo settore proseguiamo nel sostenere le progettualità nell'ambito del decadimento cognitivo e in particolare il Progetto “Solievo” garantendo l'operatività del Centro Solievo Alzheimer, riservato a persone con iniziali problemi di decadimento cognitivo, aperto ed attivo presso “La Filanda” di Magrè.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Fasce deboli, famiglia, enti pubblici, associazioni sociali, terzo settore

OBIETTIVO OPERATIVO

Proseguiamo la collaborazione con l'I.P.A.B. “La C.A.S.A.” per la consegna dei pasti a domicilio a favore di anziani e di persone in difficoltà. Il Comune vigilerà sulla qualità dei pasti e sul servizio, che sarà comunque teso a monitorare e controllare la situazione socio-assistenziale della persona, come previsto dall'accordo tra il Comune di Schio e l'ente “La C.A.S.A.” (art.5 comma 6 d.lgs 50/2016 e ss.mm.ii.), per la gestione integrata dei servizi per anziani del Comune di Schio. Il Comune inoltre interverrà ad integrazione delle quote a carico degli utenti a titolo di ristoro dei costi sostenuti dall'I.P.A.B..

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Fasce deboli, famiglia, enti pubblici, associazioni sociali

OBIETTIVO OPERATIVO

Proseguiamo nella gestione integrata con l'I.P.A.B. “La C.A.S.A.” del centro diurno “El Tinelo” servizio socio-assistenziale a ciclo semiresidenziale, rivolto a persone anziane autosufficienti e/o parzialmente autosufficienti residenti presso il proprio domicilio, presso il quale vengono svolte attività socio-assistenziali e terapeutiche con l'obiettivo di recupero funzionale o comunque di contrasto ai processi di decadimento psico-fisico, compatibilmente con le misure di contenimento del COVID 19.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Fasce deboli, famiglia, enti pubblici, associazioni sociali

OBIETTIVO OPERATIVO

Manterremo la collaborazione con le associazioni del Terzo Settore per la gestione del servizio di trasporto delle persone anziane e disabili verso le case di cura e l'ospedale per ricevere cure o fare esami diagnostici. L'individuazione dell'Organizzazione di Volontariato o dell'Associazione di Promozione Sociale che svolgerà il servizio, in convenzione con il Comune, avverrà attraverso l'attivazione di una procedura comparativa, in attuazione di quanto previsto dal Codice del Terzo Settore.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Fasce deboli, famiglia, enti pubblici, associazioni sociali

OBIETTIVO OPERATIVO

Interverremo economicamente, se necessario, per garantire il pagamento della retta della struttura quando la persona anziana non abbia una famiglia in grado di supportarla e sia in condizione di non autosufficienza fisica o psichica accertata dalle aziende sanitarie locali o con handicap permanente grave di cui all'art.3, comma 3 della Legge n.104/1992 (accertato ai sensi dell'art.4 della stessa legge) o ancora ai sensi del D.P.C.M. n. 159/2013 o non vi siano alternative all'inserimento in struttura per motivi legati all'età o alla malattia o a condizioni sociali segnalate dai competenti servizi sociali territoriali e accertate in sede di Unità Valutativa Multidimensionale Distrettuale.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Fasce deboli, anziani, famiglia, enti pubblici, strutture residenziali, Amministratori di Sostegno/Tutori/Curatori

OBIETTIVO OPERATIVO

Aggiungeremo le linee guida per l'erogazione di contributi per l'integrazione delle rette in istituti, a favore delle persone anziane non autosufficienti.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Fasce deboli, anziani, famiglia, enti pubblici, strutture residenziali, Amministratori di Sostegno/Tutori/Curatori

OBIETTIVO OPERATIVO

Promuoveremo percorsi di valorizzazione dell'invecchiamento attivo, al fine di contrastare la solitudine, la depressione e la fragilità delle persone anziane. Attiveremo collaborazioni con Associazioni, altri Comuni, Fondazioni e Cooperative che si occupano di anziani e delle loro problematiche di decadimento cognitivo e fisico, supportandole anche nella partecipazione a bandi. In particolareosterremo la realizzazione di spazi di ascolto e percorsi di empowerment per la terza età (es. Progetto Easy Welfare).

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Fasce deboli, Famiglie, Associazioni Cooperative Fondazioni - Enti Pubblici Imprese sociali

OBIETTIVO STRATEGICO 120302

Creeremo spazi di aggregazione e socializzazione.

OBIETTIVO OPERATIVO

Contribuiremo al mantenimento dei centri servizi S. Francesco e La Filanda all'interno dei quali vengono svolte attività ricreative, di socializzazione e di educazione sanitaria a favore di persone anziane e sole, nel rispetto delle limitazioni imposte dal COVID 19.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Famiglia, fasce deboli, associazioni, enti pubblici

Programma 1204 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

OBIETTIVO STRATEGICO 120401

Terremo sotto controllo e garantiremo supporto alle fasce più deboli ed a rischio della nostra società.

OBIETTIVO OPERATIVO

Assicurare il necessario sostegno attraverso l'attivazione di corsi di formazione e percorsi di ricerca attiva del lavoro.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche giovanili – Cultura – Promozione del Territorio	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Politiche giovanili	Fasce deboli

OBIETTIVO OPERATIVO

Sosterremo le fasce più deboli con contributi economici e altre forme di intervento, come il contributo per le spese di riscaldamento invernale, anche in collaborazione con associazioni del terzo settore.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Fasce deboli

OBIETTIVO OPERATIVO

Individueremo la platea dei beneficiari mediante la pubblicazione di appositi avvisi pubblici e l'istruttoria, anche con l'adozione e implementazione di nuovi strumenti di raccolta delle domande, per le misure nazionali, regionali e comunali a favore delle famiglie in difficoltà.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Fasce deboli

OBIETTIVO OPERATIVO

Sosterremo le persone in grave difficoltà socio-economica e/o abitativa, accogliendole in alloggi di emergenza, oppure a Casa Bakhita o in altre strutture per accoglienza prolungata.

Applicheremo le vigenti linee guida in materia di emergenza abitativa.

Prevederemo la modifica e l'aggiornamento delle suddette linee guida, inserendo, tra l'altro, la possibilità di coabitazione di più nuclei familiari in alloggio adeguato alla medesima finalità.

Ci attiveremo per rendere disponibile un alloggio di proprietà comunale destinandolo all'emergenza abitativa prevedendo la fornitura del mobilio, delle attrezzature e dei suppellettili necessari.

Introdurremo con gradualità il sistema di pagamento pagopa per tutti gli inquilini comunali di alloggi destinati all'emergenza abitativa.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale - Casa	Fasce deboli

OBIETTIVO OPERATIVO

Contribuiremo a contrastare la povertà educativa, che è particolarmente insidiosa, perché priva i minori delle competenze e delle capacità cognitive e socio-emozionali, fondamentali per crescere e vivere nel mondo della conoscenza e dell'innovazione, attraverso il sostegno e la promozione:

- di iniziative di post scuola qualificate (Una scuola per amica, progetto Dopo la campanella) anche attraverso lo strumento della co-progettazione con il Terzo Settore;
- di proposte progettuali del territorio che vedano un coinvolgimento attivo dei genitori e delle famiglie nelle proposte educative e l'attivazione di reti anche informali di genitori;
- di progetti volti al contrasto alla dispersione scolastica anche attraverso lo strumento della co-progettazione con il Terzo Settore;

Sosterremo inoltre le famiglie più fragili nell'aderire alle proposte socio-educative del territorio.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Associazioni, Cooperative, Parrocchie e Oratori, Scuole, Famiglie

OBIETTIVO OPERATIVO

Forniremo supporto e assistenza alle donne vittime di violenza e ai loro figli tramite il Centro Antiviolenza e attraverso la messa a disposizione della Casa Rifugio. Garantiremo un ruolo attivo del Centro Antiviolenza all'interno della Rete Antiviolenza Altovicentino, al fine di attuare quanto previsto dal "Protocollo operativo per l'accoglienza e la presa in carico della donna che subisce violenza". Parallelamente alle azioni sopraindicate, finalizzate alla protezione di donne e minori, collaboreremo con la Conferenza dei Sindaci AULSS 7 – Distretto 2 e il Centro Ares di Bassano per l'apertura di uno sportello per l'ascolto e il cambiamento di uomini autori di violenza. Collaboreremo con la rete territoriale, composta da Associazioni, Cooperative, enti e cittadini, finalizzata al sostegno e l'accompagnamento delle donne verso l'uscita dalla violenza anche attraverso lo strumento della co-progettazione con il Terzo Settore.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Donne, Associazioni, Cooperative, Operatori della Rete Antiviolenza

OBIETTIVO OPERATIVO

Sosterremo le iniziative e le proposte promosse dalla Commissione Pari Opportunità e aderiremo alla Rete Provinciale della Commissione Pari Opportunità.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Fasce deboli, Famiglie, Associazioni, Cooperative, Fondazioni, Enti Pubblici

OBIETTIVO OPERATIVO

Attiveremo collaborazioni con Associazioni, Fondazioni e Cooperative che si occupano del contrasto alla ludopatia, in particolare sosterremo la realizzazione di spazi di ascolto e presa in carico di Giocatori d'Azzardo Patologico e le loro famiglie.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Fasce deboli - Famiglie – Associazioni – Cooperative – Fondazioni - Enti Pubblici

OBIETTIVO STRATEGICO 120402

Cercheremo di rimodulare i vari servizi offerti in termini di qualità e tempi, in linea con le nuove necessità delle famiglie.

OBIETTIVO OPERATIVO

Raccolta presso il Qui Sociale e anche attraverso piattaforma di accesso on line delle domande relative ai

bandi regionali e nazionali a sostegno del reddito familiare (es. assegno prenatale famiglie con fragilità, famiglie numerose, genitori separati, famiglie con orfani, ecc.) e gestione dell'istruttoria in tutte le sue fasi, fino alla liquidazione.

Gestione dei contributi regionali: Reddito di inclusione attiva, Sostegno all'abitare, povertà educativa e Quota povertà estrema del fondo povertà.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Famiglie – Associazioni - Cooperative sociali - Azienda ULSS

OBIETTIVO OPERATIVO

Individueremo misure straordinarie a sostegno del reddito di famiglie in situazioni di precarietà economica. Es. Bandi per spese riscaldamento invernale, Fondo ATO, ecc.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Famiglie - Fasce deboli

OBIETTIVO OPERATIVO

Attiveremo forme di collaborazione con i CAF per la gestione delle richieste di ammissione ai bonus sociali (elettrico, gas, idrico, rifiuti).

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Famiglie – CAF - enti pubblici - enti privati

OBIETTIVO STRATEGICO 120403

Creeremo spazi di aggregazione e socializzazione.

OBIETTIVO OPERATIVO

Sosterremo le comunità dei migranti, coadiuvandole nella organizzazione di iniziative proprie e promuoveremo progetti di integrazione sociale-scolastica e di mediazione interculturale, anche attraverso la partecipazione a bandi regionali (es. corso di italiano per donne straniere).

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Famiglie, Fasce deboli Associazioni - Enti pubblici

Programma 1205 – Interventi per le famiglie

OBIETTIVO STRATEGICO 120501

Cercheremo di rimodulare i vari servizi offerti in termini di qualità e tempi, in linea con le nuove necessità delle famiglie.

OBIETTIVO OPERATIVO

Promuoveremo progetti a sostegno della famiglia nel suo complesso e per lo sviluppo della conciliazione famiglia-lavoro anche attraverso la raccolta on line delle domande.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Famiglie – Associazioni - Cooperative sociali - Azienda ULSS

OBIETTIVO OPERATIVO

Promuoveremo azioni ed interventi economici finalizzati al sostegno delle famiglie ed alla prevenzione dell'isolamento giovanile e della povertà educativa, al fine di garantire la frequenza dei minori ad esempio a scuole di teatro, scuole di danza, scuole di musica, attività sportive, altre attività educative extracurricolari, attività all'aperto, attività svolte presso istituzioni culturali, palestre, scuole ricreative e per la frequentazione di servizi di post scuola, ecc. Saranno predisposti appositi avvisi pubblici con raccolta anche on line delle domande.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Famiglie – Associazioni - Cooperative sociali - Enti del Terzo Settore

OBIETTIVO OPERATIVO

Promuoveremo e gestiremo azioni finalizzate a rendere Schio una comunità che educa e che cresce con i suoi giovani e ragazzi. Realizzeremo e promuoveremo azioni di intervento con i preadolescenti e gli adolescenti, dalla prevenzione all'intervento su ragazzi al limite della devianza e della marginalità (per es.: Consiglio Comunale dei ragazzi, educativa di comunità e di strada, interventi con i ragazzi di "seconda generazione", interventi contro la dispersione scolastica, peer education, Progetto innamorarsi del futuro).

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Famiglie – Associazioni - Cooperative sociali - Azienda ULSS

OBIETTIVO OPERATIVO

Sempre nell'ottica della conciliazione famiglia-lavoro,osterremo attività di doposcuola realizzate da operatori del territorio, con una particolare attenzione alla prevenzione delle situazioni di disagio (doposcuola, "dopo la campanella").

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Famiglie – Associazioni - Cooperative sociali - Azienda ULSS

OBIETTIVO OPERATIVO

Promuoveremo seminari, incontri e percorsi formativi, che rientrano in un progetto di educazione alla genitorialità.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Famiglie – Associazioni - Cooperative sociali - Azienda ULSS

OBIETTIVO OPERATIVO

Agevoleremo l'accesso ai servizi erogati dalla volontaria giurisdizione (protezione giuridica e amministrazione di sostegno) da parte dei soggetti in condizione di necessità, ivi compresi i disabili, prevedendo che il contatto del giudice avvenga presso il domicilio del beneficiario, tramite connessione on-line al Tribunale. Sottoscrizione del nuovo Protocollo per la prosecuzione del servizio.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Fasce deboli, famiglie Tribunale di Vicenza

OBIETTIVO STRATEGICO 120502

Miglioreremo i servizi rivolti all'infanzia, razionalizzando l'offerta educativa, anche civica.

OBIETTIVO OPERATIVO

Rendere visibile e presente il dialogo fra i soggetti titolati all'azione educativa: la famiglia, la scuola, le associazioni e gli enti presenti sul territorio, in primis l'Amministrazione. Sosterremo le associazioni di genitori e i comitati di genitori.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini - Servizi educativi - Campus	3 – Servizi al cittadino - 5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Bambini Famiglie Scuole Associazioni

OBIETTIVO OPERATIVO

Dopo la graduale riduzione delle rette su un periodo pluriennale, mantenimento delle agevolazioni previste per la frequenza dell'asilo nido.

Predisposizione dell'iter del rinnovo dell'accreditamento dell'asilo nido, presso la Regione Veneto, al fine di ottenere i contributi collegati all'esito positivo di tale procedura.

Mantenimento del servizio di coordinamento pedagogico-formativo presso l'asilo nido, affidato a un gestore esterno, tramite apposito bando di gara, al fine di mantenere un elevato standard di offerta educativa alle bambine e bambini iscritti al servizio comunale.

Partecipazione al tavolo di lavoro del "Coordinamento provinciale educativo dei servizi per l'infanzia 0-6", con capofila il Comune di Vicenza al fine di promuovere forme di collaborazione e azioni di rete sovra-comunali che contribuiscano a migliorare i servizi offerti. L'obiettivo principale del tavolo è la formazione e l'accrescimento professionale del personale educativo, anche attraverso il sostegno dell'Ufficio Scolastico della Regione Veneto.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Servizi educativi	3 – Servizi al cittadino	Scuola	Bambini, famiglie

OBIETTIVO OPERATIVO

Predisposizione della nuova organizzazione dell'asilo nido, a seguito delle linee guida regionali, emesse a fronte della pandemia a Covid.19. A fronte delle limitazioni di accesso da parte dei genitori, aggiornamento costante della pagina web sul sito del Comune di Schio, per informazioni destinate alle famiglie, organizzazione di riunioni on line e colloqui personalizzati tramite strumenti digitali e metodologie on line (tablet, pc, incontri su piattaforme dedicate). Con D.L 24/2022 è stata dichiarata la cessazione della citata emergenza, a fronte della quale si sono riprese con gradualità metodologie gestionali precedenti la pandemia da covid.19.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Servizi educativi	3 – Servizi al cittadino	Scuola	Bambini, famiglie

OBIETTIVO OPERATIVO

Sosterremo iniziative ludico-educative rivolte ai bambini e ragazzi, anche mettendo a disposizione spazi comunali disponibili, in particolare presso l'ex asilo Nido Bambi, oltre che spazi presso i plessi degli istituti comprensivi della città, anche attraverso lo strumento della co-progettazione con il Terzo Settore.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini- Servizi educativi - Campu	5 – Servizi alla persona e alla famiglia - 3 – Servizi al cittadino	Sociale	Bambini Famiglie Associazioni

OBIETTIVO STRATEGICO 120503

Creeremo spazi di aggregazione e socializzazione.

OBIETTIVO OPERATIVO

Promuoveremo e gestiremo gruppi di auto-mutuo aiuto per donne, mirati alla promozione del benessere e allo sviluppo delle reti sociali utili per fronteggiare situazioni di difficoltà.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Associazioni - Donne

OBIETTIVO STRATEGICO 120504

Promuoveremo la trasmissione a bambini e giovani delle esperienze degli anziani quali parte integrante dello sviluppo sociale, adottando politiche di rispetto e valorizzazione della figura dell'anziano, sostenendo l'attività delle associazioni di volontariato che operano nel settore.

OBIETTIVO OPERATIVO

Promuoveremo occasioni di incontro e confronto tra generazioni (es. piedibus progetti di servizio civile volontario). Continueremo a sostenere le associazioni che operano nel settore.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Famiglia, Fasce deboli, Cdq, Associazioni sociali

Programma 1206 – Interventi per il diritto alla casa

OBIETTIVO STRATEGICO 120601

Cercheremo di migliorare l'offerta di alloggi o miniappartamenti protetti.

OBIETTIVO OPERATIVO

Supporteremo, attraverso il Fondo morosità incolpevole, i cittadini in possesso dei requisiti, che si trovano a dover affrontare un atto di intimazione di sfratto per morosità con citazione per la convalida, con:

- la stesura di un accordo con i proprietari, per sanare la morosità pregressa;
- il pagamento del canone di locazione corrente a fronte del differimento del provvedimento di rilascio dell'immobile;
- il contributo finalizzato alla sottoscrizione di un nuovo contratto di locazione a canone agevolato (spese di stipulazione e prime mensilità).

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Casa	Famiglia, Fasce deboli, Giovani

OBIETTIVO OPERATIVO

Parteciperemo e gestiremo tutti quei bandi, regionali e nazionali, che ci permetteranno di ottenere finanziamenti a sostegno delle fasce deboli e soprattutto di coloro che, a causa della perdita del lavoro, non riescono a sostenere la spesa abitativa (fondo morosità incolpevole e affitto sociale).

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Casa, Sociale	Famiglia, Fasce deboli, Giovani

OBIETTIVO OPERATIVO

Aderiremo e parteciperemo al Fondo all'accesso alle abitazioni in locazione, cofinanziando il Fondo regionale per un importo non inferiore a quello previsto dai provvedimenti regionali.

Supporteremo, su appuntamento, i cittadini nella presentazione dell'istanza, compresi coloro che accederanno alla modalità telematica.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Casa, Sociale	Famiglia, Fasce deboli, Giovani

OBIETTIVO OPERATIVO

Pubblicheremo entro il mese di settembre di ogni anno il Bando per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica nel rispetto della L. R. n. 39/2017 e del Regolamento regionale n. 4/2018.

Valuteremo annualmente il mantenimento delle percentuali di riserva di alloggi da assegnare di cui all'art.30 L.R. n.39/2017; valuteremo altresì il mantenimento o l'eventuale modifica, al fine dell'attribuzione dei punteggi per l'assegnazione, delle ulteriori condizioni in relazione alle particolari situazioni presenti nel territorio comunale (art. 8, comma 4, Regolamento n.4/2018).

Affideremo all' ATER provinciale la funzione di predisposizione del bando di concorso per l'assegnazione, l'istruttoria delle domande e la formazione della graduatoria provvisoria, ritiro dei ricorsi e formulazione della bozza di graduatoria definitiva (Convenzione triennale approvata con Deliberazione di Giunta n. 131/2020).

Ci impegneremo in occasione della pubblicazione del Bando annuale, alla raccolta e all'inserimento delle domande nel Portale regionale ERP di tutti gli interessati che saranno ricevuti previo appuntamento.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Casa	Famiglia, Fasce deboli, Giovani

OBIETTIVO OPERATIVO

Continueremo a mettere a disposizione gli alloggi di E.R.P. di proprietà comunale, cercando di aumentarne la disponibilità numerica, vigilando sul rispetto delle regole (Regolamento concernente i diritti e i doveri degli assegnatari degli alloggi di E.R.P. - Deliberazioni di Giunta comunale n.83/2019 e n. 289/2019) e garantendo la **trasparenza** nelle assegnazioni (L.R. n. 39/2017 e Regolamento regionale n.4/2018); assegneremo, infatti, gli alloggi di proprietà comunale che si renderanno disponibili nel pieno rispetto della normativa regionale vigente in materia.

Applicheremo la Legge Regionale n. 39/2017 "Norme in materia di Edilizia Residenziale Pubblica" e il Regolamento regionale n.4/2018 agli alloggi di ERP di proprietà del Comune di Schio (Deliberazione di Giunta comunale n.340/2018).

Gestiremo i contratti di locazione degli alloggi di ERP di proprietà comunale nel rispetto della normativa regionale.

Attiveremo il sistema di pagamento pagopa per tutti gli inquilini comunali di Edilizia Residenziale Pubblica.

Aggiungeremo annualmente l'inventario del patrimonio di ERP di proprietà comunale e le anagrafiche degli inquilini sul Portale regionale ERP, ricalcolando annualmente il canone di locazione sulla base dell'indicatore ISEE-erp in corso di validità.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Casa	Famiglia, Fasce deboli, Giovani

OBIETTIVO OPERATIVO

Collaboreremo con l'azienda ULSS n. 7 e altre realtà del privato sociale al fine di trovare soluzioni abitative protette a favore di persone svantaggiate.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Casa Sociale	Famiglia, Fasce deboli, Azienda ULSS

OBIETTIVO OPERATIVO

Promuoveremo l'Accordo territoriale sulle locazioni (Accordo del 18/09/2019) sottoscritto, in conformità al DM 16 gennaio 2017, dalle Organizzazioni sindacali degli inquilini e della proprietà, come strumento efficace per calmierare il mercato immobiliare della locazione. Favoriremo altresì la stipulazione dei contratti di natura agevolata attraverso il costante aggiornamento sul sito istituzionale di tutta la modulistica fornita dai firmatari dell'Accordo per la corretta stipulazione di tali contratti.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Casa	Famiglia, Fasce deboli, Giovani

Programma 1208 – Cooperazione e associazionismo

OBIETTIVO STRATEGICO 120801

Incentiveremo e valorizzeremo l'associazionismo, il volontariato ed il privato sociale in un'ottica di grande comunità.

OBIETTIVO OPERATIVO

Promuoveremo la sinergia tra associazioni e cooperative che operano nel terzo settore, anche attraverso la

messa a disposizione di spazi comunali.

Attiveremo gradualmente il sistema di pagamento pagopa per i canoni di concessione degli spazi assegnati.

Realizzazione del Forum degli Enti del Terzo Settore.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale Casa	Cooperative Associazioni Fasce deboli

OBIETTIVO OPERATIVO

Sosterremo le associazioni e cooperative sociali nella ideazione e attuazione di progetti che riguardano le fasce deboli della popolazione, fornendo loro, se del caso, anche un supporto logistico ed organizzativo.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Cooperative Associazioni Fasce deboli

OBIETTIVO OPERATIVO

Promuoveremo l'intreccio di rapporti e lo scambio di informazioni tra le diverse realtà associative, nell'ottica della condivisione degli obiettivi e dei mezzi e di una maggiore razionalizzazione delle risorse.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale	Cooperative Associazioni Fasce deboli

Programma 1209 – Servizio necroscopico e cimiteriale

OBIETTIVO STRATEGICO 120901

Monitorare l'appalto del servizio cimiteriale, la cui gara è stata svolta assieme al Comune di Torrebelficino, con particolare attenzione del rispetto delle condizioni poste nel bando di gara e sottoscritte con il contratto di servizio.

Tale modalità potrà favorire la concorrenza delle aziende candidate incentivando l'offerta sia dal punto di vista economico sia dal punto di vista operativo, con proposte di migliorie alle procedure di erogazione del servizio richiesto.

OBIETTIVO OPERATIVO

Migliorare le procedure di appalto dei servizi cimiteriali; acquisizione di un'offerta operativa volta all'ottimizzazione degli spazi cimiteriali, nel rispetto delle previsioni del Piano Regolatore Cimiteriale, che coniughi fabbisogno, consuetudini generali di sepoltura e richieste del singolo, nel pieno rispetto del momento di fragilità che vive chi incontra un lutto. Perfezionare l'oggetto dei servizi appaltati, tenendo conto delle necessità emergenti, del numero delle operazioni svolte in relazione alla tipologia ed ai costi dei

singoli interventi.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sindaco	2 – Urbanistica - Edilizia Privata – Cimiteriali - Sport	Cimiteriale	Cittadini, utenti dei servizi resi, imprese concorrenti e imprese di onoranze funebri, Comuni aderenti

OBIETTIVO OPERATIVO

Migliorare le procedure dei servizi cimiteriali perfezionando l'efficienza e la rapidità del servizio, portando in rete le procedure di prenotazione, facilitando la gestione del back office con specifici programmi di gestione degli appuntamenti, separando i momenti di servizio a favore delle imprese da quelli a favore dei cittadini, nel pieno rispetto del momento di fragilità che vive chi incontra un lutto. Sperimentare procedure on line per le varie fasi intraprocementali dei contratti di concessione cimiteriale. Razionalizzare gli orari di effettuazione dei servizi funebri, tenendo conto del trend della domanda per ciascuna tipologia di sepoltura.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sindaco	2 – Urbanistica - Edilizia Privata – Cimiteriali - Sport	Cimiteriale	Cittadini, utenti dei servizi resi, imprese di onoranze funebri.

OBIETTIVO OPERATIVO

Migliorare la pianificazione e l'utilizzo degli spazi cimiteriali con un programma di monitoraggio puntuale delle scadenze per tipologia di sepoltura, età delle spoglie sepolte e possibilità di trattamento, nell'ottica di assicurare gli spazi ottimizzando le procedure di turn over; perfezionando la gestione degli spazi e consentendo una pianificazione e programmazione degli investimenti, privilegiando le manutenzioni sulle nuove costruzioni. Migliorare la programmazione degli interventi di bonifica, a beneficio delle risorse impiegate, ottimizzando la sicurezza nelle attività, consentendo risparmio sulle spese relative.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sindaco	2 – Urbanistica - Edilizia Privata – Cimiteriali - Sport	Cimiteriale	Cittadini, utenti dei servizi resi, imprese di onoranze funebri.

OBIETTIVO OPERATIVO

Rivedere ed aggiornare il regolamento comunale di polizia mortuaria.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sindaco	2 – Urbanistica - Edilizia Privata – Cimiteriali - Sport	Cimiteriale	Cittadini, utenti dei servizi resi, imprese di onoranze funebri.

Missione 13 Tutela della salute

Programma 1307 – Ulteriori spese in materia sanitaria

OBIETTIVO STRATEGICO 130701

Divulgheremo, collaborando, i progetti dei nuovi Piani di Comunità. Ci attiveremo perché l'azienda ULSS n. 7 e l'Ospedale di Santorso eroghino il massimo dei servizi sociosanitari, di qualità dovuta al nostro territorio, evitando così che i cittadini siano costretti a rivolgersi a strutture private. Ci impegneremo per dar massima trasparenza alle vicende legate alla costruzione dell'ospedale di Santorso, ai costi legati al sistema di finanziamento ed alla qualità dell'opera in essere. Effettueremo un attento controllo sul futuro dell'ex De Lellis.

OBIETTIVO OPERATIVO

Proseguirà l'attività di collaborazione e controllo in merito al servizio socio-sanitario reso ai nostri cittadini; saremo protagonisti affinché non vengano meno i livelli di assistenza attuali. Raggiunto l'obiettivo che ci si era proposti (costituzione di due ULSS nella nostra provincia), sarà nostro compito lavorare per fare crescere il servizio offerto ai nostri cittadini nonostante la riforma voluta dalla Regione.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	Staff sindaco 1- Affari Generali – Amministrazione aperta	Staff del Sindaco	Cittadini

OBIETTIVO OPERATIVO

Avvio gestione canile a seguito mandato da parte dei singoli consigli comunali dei comuni del distretto 2 dell'AULSS 7.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Ambiente	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Ambiente	Azienda ULSS 7, cittadini, associazioni animaliste

Missione 14 Sviluppo economico e competitività

Programma 1402 Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori

OBIETTIVO STRATEGICO 140201

Sosterremo il commercio e gli esercizi di vicinato nei quartieri, rimanendo fermi sulla zonizzazione individuata nel Piano di Interventi inerente l'insediamento della grande distribuzione.

OBIETTIVO OPERATIVO

Si intende proseguire la collaborazione con le categorie economiche e le imprese partners nella prosecuzione e nel consolidamento degli interventi ed attività di riqualificazione e promozione del Distretto urbano del commercio di Schio, riconosciuto formalmente dalla Regione Veneto.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sviluppo economico	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Sviluppo economico	Cittadini – Residenti - Operatori economici - Associazioni di categoria

OBIETTIVO OPERATIVO

Si intende proseguire nella collaborazione con esercenti, categorie economiche, operatori commerciali e artigianali per la realizzazione di iniziative di marketing della rete commerciale e di attività promozionali che possano incrementare l'attrattività e la vivibilità della zona centrale e nei quartieri.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sviluppo economico	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Sviluppo economico	Cittadini – Residenti - Operatori economici - Associazioni di categoria

OBIETTIVO OPERATIVO

Nel progetto di riqualificazione e rilancio del Centro, elaborato a partire dal Centro Commerciale Naturale e dai Distretti commerciali, si intende anche realizzare azioni di miglioramento dell'accessibilità turistica al fine di porre le basi per un incremento di visitatori nel territorio comunale.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sviluppo economico	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Sviluppo economico	Cittadini – Residenti - Operatori economici - Associazioni di categoria

OBIETTIVO OPERATIVO

Si intende lavorare per potenziare la capacità di fare rete tra le rappresentanze di categoria e le imprese del settore del commercio e dell'artigianato al fine di perseguire l'obiettivo della riqualificazione e rivitalizzazione del centro cittadino. A tale fine è fondamentale dare supporto anche alle diverse competenze civiche per la promozione di iniziative locali. Sostegno e collaborazione con la neonata Pro-loco.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sviluppo economico	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Sviluppo economico	Cittadini – Residenti - Operatori economici - Associazioni di categoria

OBIETTIVO OPERATIVO

A seguito della crisi conseguente all'emergenza sanitaria e ai fatti internazionali di questi ultimi mesi, si proseguirà nella definizione di azioni che possano dare un sostegno concreto alla ripresa e allo sviluppo delle attività economiche presenti nel territorio.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sviluppo economico	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Sviluppo economico	Cittadini – Residenti - Operatori economici - Associazioni di categoria

OBIETTIVO STRATEGICO 140202

Favoriremo la nascita di mercati con prodotti biologici e a chilometro zero per favorire la diffusione di prodotti alimentari tradizionali e di qualità.

OBIETTIVO OPERATIVO

Si intendono valorizzare le aree mercatali riservate ai produttori agricoli, valutando assieme con le aziende agricole e le rappresentanze delle categorie dei coltivatori e dei commercianti possibili migliorie nella dislocazione ed organizzazione dell'area ad essi riservata.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sviluppo economico	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Sviluppo economico	Cittadini - Produttori agricoli - Rappresentanze delle categ. dei produttori e dei commercianti

OBIETTIVO OPERATIVO

Si intende inoltre condividere con le categorie e gli operatori del settore la possibilità di proporre assieme iniziative, mediante le quali promuovere il consumo di prodotti agricoli ed in particolare di prodotti biologici.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
----------	---------	----------	---------------------

Sviluppo economico	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Sviluppo economico	Cittadini - Produttori agricoli - Rappresentanze delle categorie dei produttori e dei commercianti
--------------------	---	--------------------	--

OBIETTIVO OPERATIVO

Si intende sostenere e promuovere il ruolo delle aziende agricole locali anche mediante l'attuazione di iniziative che consentano loro di accedere a contributi economici finalizzati all'implementazione della loro gamma di attività e del loro ruolo nella promozione dei prodotti agricoli locali e del territorio.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sviluppo economico	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Sviluppo economico	Cittadini - Produttori agricoli - Rappresentanze delle categorie dei produttori e dei commercianti

OBIETTIVO OPERATIVO

Si intende sostenere le imprese commerciali, artigianali e di vendita dei prodotti agricoli ubicate nell'area del Distretto e promuovere l'insediamento di nuove attività anche mediante l'attuazione di iniziative che consentano loro di accedere a contributi economici finalizzati anche alla realizzazione di interventi di sistemazione dei locali, in particolare in materia di accessibilità e risparmio energetico.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Sviluppo economico	4 – LLPP – Ambiente – Sviluppo Economico	Sviluppo economico	Cittadini - Produttori agricoli - Rappresentanze delle categorie dei produttori e dei commercianti

Programma 1403 – Ricerca e innovazione

OBIETTIVO STRATEGICO 140301

Promuoveremo gli investimenti delle imprese nell'innovazione, nella ricerca e nello sviluppo, i collegamenti e le sinergie tra imprese, centri di r&s e i nostri istituti di istruzione superiore e ci faremo parte attiva nel potenziamento della capacità di fare sistema delle imprese. Ricercheremo collaborazioni con primari istituti di ricerca per potenziare la formazione professionale dei nostri giovani garantendo loro percorsi di stage all'interno del territorio comunale e, ove possibile, nelle strutture direttamente ed indirettamente gestite dall'Amministrazione.

OBIETTIVO OPERATIVO

Segnalazione bandi nazionale ed europei – contatti con enti e università per la formazione dei giovani.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche giovanili - Sviluppo Economico - Campus	4 - Lavori Pubblici - Sviluppo Economico - Ambiente - Protezione civile- 5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Politiche giovanili - Campus - Sviluppo Economico	Categorie economiche Turisti - Giovani - Scuole

OBIETTIVO OPERATIVO

Si intende lavorare per potenziare la capacità di fare rete tra le categorie economiche e le imprese dei diversi comparti che operano sul territorio con l'obiettivo di promuovere lo sviluppo di processi innovativi che possano avere positive ricadute per il tessuto economico della nostra area.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Innovazione	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Sviluppo economico	Imprese - Categorie economiche

OBIETTIVO OPERATIVO

Promozione dell'orientamento scolastico e stages formativi, anche in collaborazione con le associazioni di categoria presenti sul territorio (Ass. Artigiani, Pmi, Ass. Industriali, ecc.).

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Servizi Educativi Politiche Giovanili – Cultura – Promozione del territorio	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Politiche giovanili - Campus Sviluppo economico	Studenti, Associazioni di categoria, imprese

OBIETTIVO OPERATIVO

Valorizzeremo il Faber Box come luogo privilegiato per la collaborazione con i portatori di interessi per arrivare a centrare obiettivi che rispecchino le necessità attuali e prospettiche.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche Giovanili – Cultura – Promozione del Territorio	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Politiche giovanili Sviluppo Economico	Studenti, Associazioni di categoria, imprese

OBIETTIVO OPERATIVO

Promozione di iniziative di formazione permanente, di dibattiti e incontri divulgativi rivolte sia agli studenti che ai genitori e/o ai professionisti del mondo della scuola relativamente ai temi dell'orientamento, del mondo del lavoro e delle prospettive occupazionali, nonché sulle problematiche educative emergenti come bullismo, situazioni di disagio, devianze, ecc. – in collaborazione con associazioni presenti sul territorio

(Age, etc.).

Proporremo un progetto di sensibilizzazione e formazione degli studenti in tema di primo soccorso, in collaborazione con le scuole superiori scledensi e le associazioni del terzo settore.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Servizi Educativi Politiche Giovanili – Cultura – Promozione del Territorio	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Politiche giovanili - Campus - Sociale	Studenti, Genitori, Professionisti del mondo della scuola

OBIETTIVO OPERATIVO

E' stato ultimato l'intervento di cablatura fibra ottica della Zona Industriale e il potenziamento servizi di rete nelle aree decentrate di Monte Magrè, area collinare del Tretto e Giavenale, attraverso Convenzione con Pasubio Tecnologia per sviluppare progetti fibra in Zona Industriale, nonché collaborazione con Open Fiber e TIM per sviluppo loro rete di fibra ottica.

Visti i problemi riscontrati con Open Fiber e TIM (ora Fibercop) con l'esecuzione degli scavi ed i ripristini conseguenti la posa delle nuove infrastrutture sarà sempre posta particolare attenzione al controllo dei lavori in corso.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Innovazione	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione Civile	Viabilità - PA Digitale	Imprese, Associazioni, Categorie Economiche

Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Programma 1503 – Sostegno all'occupazione

OBIETTIVO STRATEGICO 150301

Continueremo nelle politiche di intervento mirate alle grandi manutenzioni del territorio, allineando gli interventi, ove necessario, con le società che operano nei sottoservizi. Coordinamento col Patto Territoriale e altri Enti per le politiche di inserimento lavorativo.

OBIETTIVO OPERATIVO

Proseguiremo nel portare avanti le azioni intraprese per sostenere quanti si trovano in difficoltà lavorativa, in particolare disoccupati e inoccupati, anche attraverso lavori socialmente utili o di pubblica utilità o altre forme di supporto attivo, come i progetti "Patto Sociale per il Lavoro Vicentino", il Reddito di Inclusione Attiva (RIA) e i progetti promossi dalla Regione Veneto, il Reddito di Inserimento (REI), il Reddito di Cittadinanza, i progetti di utilità collettiva (PUC) previsti dallo Stato e i Lavori di pubblica utilità.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Politiche sociali – Città dei Bambini	5 – Servizi alla persona e alla famiglia	Sociale - Personale - Dirigenti	Disoccupati - Inoccupati

Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Programma 1701 – Fonti energetiche

OBIETTIVO STRATEGICO 170101

Rispetto ai 18 fabbricati scolastici in gestione (2 nidi, 4 scuole dell'infanzia, 9 scuole primarie e 3 secondarie di 1° grado) e alle 7 palestre scolastiche, daremo vita a progetti di riqualificazione energetica, usufruendo degli incentivi nazionali ed europei e cercando collaborazioni progettuali con ESCO (Energy Service Company), per accedere ai certificati bianchi e ottenere finanziamenti per il loro sviluppo.

OBIETTIVO OPERATIVO

Rinvio agli obiettivi contenuti nel Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES). Verifica della qualità energetica delle proprietà comunali per pianificare interventi di riqualificazione.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Energia	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Ambiente - Verde pubblico PAES Energy manager	Professionisti, Associazioni, categorie economiche, cittadini

OBIETTIVO STRATEGICO 170102

Vista la forte dipendenza dalle fonti energetiche tradizionali del territorio di Schio, incentiveremo la realizzazione di impianti fotovoltaici per gli edifici privati e pubblici dando vita a progetti di comunità coinvolgendo anche privati e agevoleremo la diffusione di fonti energetiche rinnovabili per l'autoconsumo al fine di massimizzarne le ricadute economiche a livello territoriale.

OBIETTIVO OPERATIVO

Completamento PAESC d'area che sarà coordinato con il patto per la qualità dell'aria promosso dalla Provincia di Vicenza.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Energia	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Ambiente - Verde pubblico PAES	Professionisti, Associazioni, categorie economiche, cittadini

OBIETTIVO OPERATIVO

Si proporranno norme per il risparmio idrico e la gestione delle acque, finalizzate sia al contenimento dei consumi che al miglioramento della gestione delle acque meteoriche e alla prevenzione degli allagamenti, conformi al progetto life Be-Ware . Valutare se possibile prevedere un allegato al regolamento edilizio e forme di incentivazione (ad esempio riduzione degli oneri come già fatto per il miglioramento energetico).

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Urbanistica Edilizia privata	2- Urbanistica, Edilizia Privata, Cimiteriali Sport	Dirigente	Cittadini, professionisti, categorie economiche

OBIETTIVO OPERATIVO

Efficientamento impianti di pubblica illuminazione esistenti e progressiva implementazione sistemi a basso consumo utilizzando finanziamenti pubblici o privati, previa analisi dello stato di fatto: progetto di intervento e coordinamento delle azioni.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Energia	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Magazzini Comunali Energy manager	Professionisti, Associazioni, categorie economiche, cittadini

OBIETTIVO OPERATIVO

Gestione della rete scolastica cittadina, continuando gli interventi di qualificazione degli edifici scolastici secondo quanto stabilito dalle competenze che la legge riserva ai comuni, con particolare riferimento agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei complessi immobiliari scolastici sedi di istituti

statali, sulla base del rispetto delle norme sulla sicurezza dell'abbattimento delle barriere architettoniche, a quanto stabilito dal Piano di Azione per l'Energia Sostenibile – PAES, a punti programmatici relativi alle fonti e ai consumi energetici.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Lavori pubblici Servizi educativi	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Manutenzioni	Alunni, Famiglie, Scuole Operatori economici

OBIETTIVO OPERATIVO

In accordo con gli obiettivi del PAESC si cercherà di agevolare la nascita delle comunità energetiche al fine di aumentare la produzione di energia locale da fonti rinnovabili e sensibilizzare la cittadinanza sull'uso della risorsa energia.

Al fine di raggiungere questo obiettivo si promuoveranno delle serate informative e si cercheranno dei partner privati che sappiano coordinare l'attività nel territorio comunale.

Si potrà anche procedere con la revisione delle regole del Regolamento edilizio comunale.

Referato	Settore	Servizio	Portatori interesse
Ambiente	4 – Lavori Pubblici – Sviluppo Economico – Ambiente – Protezione civile	Ambiente Energy Manager Comunicazione Edilizia Privata Urbanistica	Cittadini, aziende consumatori di energia

2.2 Performance

Questo ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance, di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. La sottosezione è strutturata per rispondere alle seguenti domande:

- Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia?
- Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)?
- A chi è rivolto (stakeholder)?
- Quali unità organizzative dell'Ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo?
- Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo?
- Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo?
- Da dove partiamo (baseline)?
- Qual è il traguardo atteso (target)?
- Come sono verificabili i dati (fonte)?

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si identificano in particolare le seguenti:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure e al Piano di efficientamento;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

La sottosezione si articola in Obiettivi gestionali:

- trasversali, assegnati a più dirigenti e Settori/Servizi/Uffici e in tal caso misurati a livello complessivo e considerati di rilevanza strategica;
- assegnati ai dirigenti in riferimento alle funzioni di competenza relative alla struttura organizzativa vigente;
- individuali, assegnati alle singole posizioni organizzative.

Gli obiettivi trasversali misurano i risultati dell'azione amministrativa nel suo complesso e verificano la performance di Ente attraverso una scelta di indicatori trasversali e attribuibili, anche se non sempre in via diretta, a tutte le strutture dell'Ente e che si riferiscono a temi ritenuti strategici per l'Amministrazione.

Ciò al fine di promuovere la convergenza di tutta l'organizzazione verso la realizzazione degli stessi, alimentando una collaborazione tra strutture e uffici per individuare modalità lavorative sempre migliorative. Il raggiungimento degli obiettivi comuni misurati a livello complessivo di Ente avrà riflessi sulla performance dei responsabili di Settore/Servizio/Ufficio; per gli obiettivi comuni misurati a livello di singolo Settore/Servizio/Ufficio i riflessi ricadranno sulla performance delle strutture coinvolte nella realizzazione.

Obiettivi trasversali

SETTORE COORDINATORE	SERVIZI INTERESSATI	DIRIGENTI RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
segretario generale	segretario generale, dirigente settore 3, servizio legale, segreteria	perozzo chiara ruaro elena lucia	missione 1	10201	gestione gara atem	gestione della procedura di revoca e predisposizione dei tutti gli atti necessari alla gara	entro 31/12/2023	entro 30/11/2023	cittadinanza	obiettivi di qualità procedimenti/servizi
1	servizio finanziario, tutti i servizi con stanziamenti di bilancio	pretto alessandra tutti i dirigenti	missione 1	10302	bilancio di previsione 2024-2026. approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 entro il 31/12/2023. ciascun responsabile di servizio e il personale ad essa relativo deve collaborare al reperimento di tutti i dati necessari per la redazione del dup, dello schema di bilancio e dei relativi allegati obbligatori, in base alle indicazioni e nel rispetto delle scadenze impartite dal servizio finanziario, al fine di arrivare all'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 entro il 31/12/2023 indipendentemente da eventuali proroghe autorizzate dal ministero dell'interno	tempi di approvazione del bilancio di previsione	entro il termine di legge eventualmente e prorogato	entro il 31/12/2023	cittadini del comune di schio, uffici comunali, amministratori	obiettivo di efficienza (tempistica)
1	finanziario, tutti i servizi con assunzioni di spesa	pretto alessandra tutti i dirigenti	missione 1	10302	liquidazioni. liquidazione elettronica delle fatture	n. fatture liquidate digitalmente / n. fatture ricevute	10,00%	30,00%	fornitori, uffici comunali	obiettivo di digitalizzazione

SETTORE COORDINATORE	SERVIZI INTERESSATI	DIRIGENTI RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
1	tributi – ambiente – magazzini - quicittadino	alessandra pretto alessio basilisco Paola pezzin	missione 1	10303	esternalizzazione della gestione del servizio rifiuti ad a.v.a.. tributi: attuazione della fase 1 del progetto di esternalizzazione ad a.v.a. del servizio rifiuti con tracciamento dei tempi di risposta alle richieste e istanze presentate per la gestione della tassa rifiuti ambiente: progressiva esternalizzazione delle attività di gestione dei rifiuti urbani in carico al s. ambiente magazzini: gestione delle attività residue di consegna/ritiro dei bidoni nella fase di passaggio per garantire ai cittadini la continuità del servizio quicittadino: raccolta delle segnalazioni pervenute dai cittadini e registrazione nel portale a.v.a.	N. pratiche evase nei termini di legge N. complessivo istanze presentate 1 attività esternalizzata entro 31/12/2023 Gestione attività bidoni	75% 100% 100%	85% 100% 100%	cittadini	obiettivi di qualità procedimenti/servizi
4	servizio magazzino, tutti i servizi richiedenti	basilisco alessio tutti i dirigenti	missione 1	10303	richieste pervenute dai servizi interni tramite gestione segnalazioni cityweb	aumento delle richieste veicolate tramite cityweb (al posto di altri canali: telefonico, email..)	n. istanze 2023> n. istanze 2022	n. istanze 2023> n. istanze 2022	cittadinanza	obiettivi di qualità procedimenti/servizi
4	ufficio sicurezza, servizio cultura, servizio patrimonio, servizio sviluppo economico	basilisco alessio ruaro elena lucia pretto alessandra	missione 1	101	piani emergenza: redazione piani di evacuazione per spazi espositivi del comune	n. piani di emergenza redatti entro il 31/12/2023	1	2	dipendenti del comune, cittadini, associazioni	obiettivi di qualità procedimenti/servizi
segretario generale	tutti i servizi	perozzo chiara tutti i dirigenti	missione 1	101	piano triennale di prevenzione della corruzione. rispetto degli adempimenti previsti nel p.t.p.c.	realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio della misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno. esito regolare dei controlli eseguiti.	integrazione entro il 31/12/2023 irregolarità = 0	integrazione entro il 30/11/2023 irregolarità = 0	cittadinanza	obiettivi di qualità procedimenti/servizi

SETTORE COORDINATORE	SERVIZI INTERESSATI	DIRIGENTI RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
segretario generale	tutti i servizi	perozzo chiara tutti i dirigenti	missione 1	101	trasparenza. adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza di cui al d. lgs. 14.3.2013 n. 33 così come modificato dal d. lgs 97/2016	aggiornamento inserimento dati nell'apposita sezione "amministrazione trasparente" del sito internet comunale così come previsto dalla normativa vigente; formazione del personale. attivazione modulo sicraweb per la gestione autonoma delle pubblicazioni da parte dei competenti servizi.	entro il 31/12/2023 dati pubblicati = 100%	entro il 31/12/2023 dati pubblicati = 100%	cittadinanza	obiettivi di qualità procedimenti/servizi
2	comunicazione e tutti i servizi coinvolti	muraro raffaello tutti i dirigenti	missione 1	10103	realizzazione di un giornale comunale (stampato) da distribuire alle famiglie residenti	giornale comunale (uno o due numeri)	1 numero	2 numeri	cittadinanza	obiettivi di qualità procedimenti/servizi
2	comunicazione e tutti i servizi coinvolti	muraro raffaello tutti i dirigenti	missione 1	10103	serie di incontri "la giunta nei quartieri"	organizzazione incontri, preparazione slides, supporto tecnico	2 incontri	4 incontri	cittadinanza	obiettivo di efficienza (tempistica)
2	p.a. digitale-servizio biblioteca	muraro raffaello	missione 1	10108	redazione delle linee guida che regolino la creazione, modifica e scarto dei fascicoli elettronici, digitalizzazione dei fascicoli dei vari procedimenti e alla digitalizzazione dei workflow documentali all'interno del gestionale. le linee guida verranno predisposte coinvolgendo il servizio biblioteca in qualità di profondi conoscitori del processo di archiviazione.	redazione linee guida	linee guida entro il 31.10.2023	bozza di workflow entro il 31.12.2023	collegi del comune di schio	obiettivo di digitalizzazione

SETTORE COORDINATORE	SERVIZI INTERESSATI	DIRIGENTI RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
4	servizio ambiente, contratti, finanziario	basilisco alessio pezzin paola pretto alessandra	missione 13	701	canile comunale. nel 2023, dopo il primo anno sperimentale, si intende sottoscrivere la convenzione con ulss e comuni del distretto 2 per gestione dell'area socio didattica adibita anche a canile sanitario nell'area comunale adiacente alla sede della protezione civile, procedere pertanto all'affidamento della nuova gestione (ambiente e contratti) previa delega dei comuni del distretto 2 dell'ulss 7 e previsione di bilancio pluriennale (servizio finanziario) per entrate dai comuni aderenti ed uscite per la gestione	affidamento gestione del servizio	entro il 31/12/2023	entro 30/11/2023	ulss 7, comuni del distretto 2 e cittadini	obiettivi di qualità procedimenti/servizi
3	sviluppo economico, viabilità, ambiente, magazzini	ruaro elena lucia basilisco alessio	missione 14	140201	mercato e lavori p.za statuto – gestione trasferimento temporaneo posteggi del mercato interessati dai lavori di rifacimento di piazza statuto – formulazione ipotesi sistemazione, incontri di condivisione con categorie e operatori – espletamento procedure di trasferimento	formulazione ipotesi nuova collocazione temporanea e redazione graduatoria esercenti	condivisione ipotesi di ricollocazione con gli operatori entro il 30/4/2023	trasferimento operatori entro inizio lavori	esercenti – categorie economiche	obiettivi di qualità procedimenti/servizi
3	sviluppo economico – lavori pubblici	ruaro elena lucia	missione 14	140201	gestione trasferimento temporaneo posteggi del mercato interessati dai lavori di rifacimento di piazza statuto – formulazione ipotesi sistemazione, incontri di condivisione con categorie e operatori – espletamento procedure di trasferimento	formulazione ipotesi nuova collocazione temporanea e redazione graduatoria esercenti	condivisione ipotesi di ricollocazione con gli operatori entro il 30/4/2023	trasferimento operatori entro inizio lavori	esercenti – categorie economiche	obiettivi di qualità procedimenti/servizi
3	sviluppo economico – lavori pubblici	ruaro elena lucia	missione 14	140201	approvazione nuovo regolamento per la disciplina delle attività di acconciatore ed estetista	adozione nuovo regolamento	adozione entro il 31/12/2023	adozione entro il 30/10/2023	associazioni, operatori economici, cittadini ecc	obiettivi di qualità procedimenti/servizi
4	servizio ambiente, urbanistica	basilisco alessio muraro raffaello	missione 17	170102	paesc. approvazione del paesc – piano di azione per l'energia sostenibile e il clima in consiglio comunale	approvazione paesc	entro il 31/12/2023	entro il 30/11/2023	commissione europea, comuni limitrofi, uffici comunali, amministratori	obiettivi di qualità procedimenti/servizi

SETTORE COORDINATORE	SERVIZI INTERESSATI	DIRIGENTI RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
4	ambiente -viabilità – energy manager – manutenzioni – urbanistica	basilisco alessio muraro raffaello	missione 17	101	green communities. coordinamento gruppo di lavoro per la redazione del piano di installazione impianti fotovoltaici comunali come da decisione di giunta n. 274 del 3/11/2022	redigere una relazione sul lavoro svolto	31/12/23	31/12/23	cittadini	obiettivi di qualità procedimenti/servizi
segretario generale	tutti i servizi	perozzo chiara tutti i dirigenti	missione 5	101	registro trattamento dati. aggiornamento.	adozione provvedimenti		entro 31/12/2023	cittadinanza	obiettivi di qualità procedimenti/servizi
3	servizio scuola, contratti, personale	ruaro elena lucia pezzin paola	missione 5	40601	servizio mensa scuole dell'infanzia – riorganizzazione del servizio mediante procedura di gara per l'affidamento della gestione di n. 2 cucine delle scuole dell'infanzia per l'a.s. 2023-2024 e riorganizzazione altre cucine	espletamento procedura gara di esternalizzazione di nr. 2 cucine	esternalizzazione e riorganizzazione del servizio entro l'inizio dell'anno scolastico 2023/2024	esternalizzazione e riorganizzazione del servizio entro il 31/8/2023	cittadini di schio	obiettivo di efficienza (tempistica)
4	manutenzioni, cultura, pa digitale	basilisco alessio	missione 5	501	coordinare progetto museo civico palazzo fogazzaro - restauro, accessibilità, digitalizzazione; pnrr - m1c3 - investimento 1.2 (rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi per consentire un più ampio accesso e partecipazione alla cultura) - finanziamento unione europea next generation eu per azioni legate ai lavori e alla promozione culturale	realizzazione del progetto nei termini del bando	entro i termini del bando	entro i termini del bando	cittadini, associazioni culturali	obiettivo di piena accessibilità dell'amministrazione
3	servizio cultura, sviluppo economico, politiche giovanili, sport, biblioteca, partecipazione, ambiente, sociale	ruaro elena lucia pezzin paola basilisco alessio	missione 5	50201	calendario eventi. gestione degli spazi culturali della città, e del calendario generale eventi, per evitare sovrapposizioni e espletamento procedure di polizia amministrativa per lo svolgimento delle singole attività.	aggiornamento calendario e rispetto tempistica procedure per lo svolgimento dell'attività	riduzione sovrapposizioni o e rispetto tempistica per il 70% di pratiche	zero sovrapposizioni e rispetto tempistica pratiche al 100%	uffici del comune e associazioni varie.	obiettivo di qualità procedimenti/servizi

SETTORE COORDINATORE	SERVIZI INTERESSATI	DIRIGENTI RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
3	servizio cultura, sviluppo economico, politiche giovanili, servizio magazzini comunali, servizio viabilità, servizio manutenzioni, servizio ambiente	ruaro elena lucia basilisco alessio	missione 5	50201	eventi fabbrica alta. valorizzazione dell'area antistante la fabbrica alta nel periodo estivo e gestione procedure autorizzatorie	allestimento area attrezzata con palco e servizi per realizzazione di concerti e spettacoli e rilascio relative autorizzazioni	allestimento dell'area entro l'inizio delle iniziative ivi previste	allestimento dell'area entro l'inizio delle iniziative previste e rilascio 100% relative autorizzazioni	cittadini di schio e del veneto	obiettivo di qualità procedimenti/ servizi
3	servizio cultura, sviluppo economico, segreteria, servizio magazzini comunali, servizio viabilità, servizio manutenzioni, servizio ambiente	ruaro elena lucia perozzo chiara basilisco alessio	missione 5	50201	100° ana. eventi per il 100° ana (ass. nazionale alpini) sezione di schio-10/11 giugno	organizzazione evento rivolto alla cittadinanza. esecuzione di tutti gli interventi propedeutici all'evento.	organizzazione di cerimonia sfilata in centro storico adempimenti eseguiti = 100%	organizzazione di cerimonia sfilata in centro storico + 1 evento culturale aperto alla cittadinanza (concerto) adempimenti eseguiti = 100%	cittadini di schio e del veneto	obiettivo di qualità procedimenti/ servizi
2	sport, comunicazione, promozione del territorio, suap, manutenzioni magazzini, viabilità, ambiente, amm.vo settore 4, politiche giovanili, sociale, segreterie	muraro raffaello basilisco alessio ruaro elena lucia pezzin paola	missione 6	60101	schio citta' europea dello sport 2023. nel corso del 2023 dovranno essere dapprima previsti e poi attuati gli eventi che caratterizzeranno l'anno europeo dello sport, con un processo condiviso e partecipato con le asd.	- numero eventi nazionali/internazionali - strumenti di comunicazione - canali per promozione territorio	realizzazione di almeno 1 evento europeo e di almeno 1 evento inclusivo promozione delle iniziative mediante sito e social dedicati e mediante striscioni e altro materiale grafico.	zzazione di eventi nazionali ed internazionali che promuovono anche la città	associaz./società sport. Cittadini	obiettivo di efficienza (tempistica)

							collegamento - del sito e social dedicati - al portale visitschio per promozione del territorio			
3	sviluppo economico promozione del territorio	ruaro elena lucia	missione 7	70101	promozione delle visite guidate al patrimonio di archeologia industriale e siti di interesse storico-artistico per studenti di ogni ordine e grado e gruppi di visitatori adulti. coinvolgimento dei giovani per favorire senso civico e conoscenza del territorio. maggior attrattività della città	numero di visite guidate per scuole effettuate. numero di visite guidate per gruppi	25=20 scuole + 5gruppi adulti	30=24 scuole + 6 gruppi adulti	studenti – visitatori – categorie economiche – insegnanti	obiettivi di qualità procedimenti/s ervizi
3	sviluppo economico promozione del territorio	ruaro elena lucia	missione 7	70101	progettazione e realizzazione di un calendario di iniziative di intrattenimento ed escursioni guidate da svolgere in area collinare . rispetto agli anni precedenti si intende implementare il programma e diversificare l'offerta con realizzazione nuovi strumenti grafici/editoriali.	numero di iniziative realizzate	8	10	residenti – visitatori – operatori economici delle colline	obiettivi di qualità procedimenti/s ervizi
3	sviluppo economico promozione del territorio	ruaro elena lucia	missione 7	70101	gestione del giardino jacquard e sua apertura nei fine settimana nel periodo estivo con visita guidata in una delle due giornate in collaborazione con l'associazione trama	numero di giorni di apertura settimanali/settimane di apertura	1 giorno/15 settimane	2 giorni/ 20 settimane	cittadini – visitatori – operatori economici del centro storico	obiettivo di piena accessibilità dell'amministr azione
3	sviluppo economico promozione del territorio	ruaro elena lucia	missione 7	70101	avvio progettazione nuova grafica per la segnaletica del sentiero di monte magrè	definizione grafica per la segnaletica in oggetto	elaborazione proposta studio grafico entro il 31/12/2023	elaborazione proposta studio grafico entro il 30/10/2023	cittadini – visitatori	obiettivo di piena accessibilità dell'amministr azione

SETTORE COORDINATORE	SERVIZI INTERESSATI	DIRIGENTI RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
2	segreteria del sindaco, servizio casa, urbanistica, sit-ecografico, ambiente, viabilità, manutenzioni, pa digitale	muraro raffaello basilisco alessio paola pezzin	missione 8	801	area urbana pedemontana. finalizzare quanto ottenuto dalla regione veneto (decreto 86/2022) di individuazione dell'area urbana pedemontana nella costruzione della sisus (strategia integrata di sviluppo urbano sostenibile per il tramite dell'autorità urbana e del tavolo di partenariato pubblico. co-progettare con gli altri comuni e con la regione veneto, la strategia urbana dell'autorità pedemontana in modo conforme alle linee guida e nei tempi prescritti dalla regione veneto.	delibera di consiglio di convenzione con i comuni componenti l'au pedemontana	deliberazione di consiglio di convenzione con i comuni aderenti alla sisus – au pedemontana; predisposizione e schede progetti e loro budget per strategia urbana	presentazione del progetto e della strategia dell'au pedemontana alla regione veneto	cittadini di schio e del veneto, enti del terzo settore, associazioni di categoria, ipa, società di trasporto pubblico, ulss, unione montana	obiettivi di qualità procedimenti/servizi
2	urbanistica, edilizia privata, comunicazione, viabilità, ambiente, suap	muraro raffaello basilisco alessio ruaro elena lucia	missione 8	801	pua area ex-lanerossi. coordinamento del percorso per la presentazione del o dei piani urbanistici attuativi nell'area ex lanerossi in centro storico da parte della società proponente, collaborando con la stessa per la valutazione delle problematiche urbanistiche, sismiche, viabilistiche, ambientali e commerciali.	istruzione pratica sulla base della bozza di progetto presentata dalla parte privata	presentazione bozza progettuale alla giunta entro 60 gg dall'iniziativa privata	presentazione bozza progettuale alla giunta entro 30 gg dall'iniziativa privata	pua adottato 30 giorni dopo il nulla osta idraulico e il nulla osta sismico	obiettivi di qualità procedimenti/servizi
2	edilizia privata servizio casa quicittadino	muraro raffaello pezzin paola	missione 8	801	revisione procedura di rilascio dei certificati di idoneità alloggio	passaggio della procedura (con semplificazione) dal servizio casa al servizio edilizia privata con il supporto dello sportello quicittadino	entro 31/05/2023	entro 01/05/2023	cittadinanza	obiettivo di efficienza (tempistica)

Obiettivi dei singoli settori /servizi/uffici

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
uffici di diretta collaborazione del sindaco e del segretario	statistica	raffaello muraro	missione 1	10103	mantenere monitorato nel tempo l'evoluzione dei fenomeni demografici e rendicontazione al sindaco/dirigenza dei "punti di svolta" o dei "picchi" dei fenomeni sotto monitoraggio; sunti statistici o report periodici con realizzazione di tavole o compendi illustrativi monotematici	n° tavole illustrative (parlanti e autoesplicative) pubblicate sul sito comunale; statisticheflash a inizio anno	n° tavole illustrative "permanenti" >= 14 tavole (consolidato annuo dei fenomeni monitorati da più anni)	"nuove" tavole illustrative pubblicate: nuovi focus di analisi di "punti di svolta" e/o "picchi" appalesatisi o nascenti: n° nuove tavole >= 1	amministratori, colleghi uffici anagrafe, sociale, tributi, scuola	obiettivo di piena accessibilità dell'amministrazione
uffici di diretta collaborazione del sindaco e del segretario	statistica	raffaello muraro	missione 1	10103	rilevazioni e/o indagini richieste dall'istat presso le famiglie della città di schio, censimento permanente della popolazione e delle abitazioni a cadenza annuale	n°rilevazioni; n° soggetti contattati; n° rilevatori impegnati	indizione di nuovo bando di selezione con ampia diffusione e partecipazione alle selezioni	albo dei rilevatori istat a base pluriennale a cui attingere; graduatoria finale approvata entro agosto	collettività: la produzione statistica ufficiale istat è patrimonio della collettività	obiettivi di qualità procedimenti/servizi
uffici di diretta collaborazione del sindaco e del segretario	controllo analogo società partecipate	chiara perozzo	missione 1	10303	predisporre obiettivi e indirizzi in materia di spese di funzionamento ivi comprese quelle per il personale ai sensi art. 19 del d. lgs 175/2016	predisposizione bozza documento da sottoporre approvazione organo politico	entro novembre 2023	entro ottobre 2023	giunta consiglio	obiettivo di qualità

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
uffici di diretta collaborazione del sindaco e del segretario	controllo analogo società partecipate	chiara perozzo	missione 1	10303	richiedere che le società diano motivata e documentata evidenza nell'ambito nella relazione sulla gestione allegata al bilancio di esercizio e/o nella relazione sul governo societario di cui all'articolo 6 co 4 d.lgs 175/16: -delle politiche assunzionali adottate e della relativa coerenza con gli indirizzi assegnati; - degli oneri contrattuali della contrattazione integrativa, della loro evoluzione nell'ultimo triennio e del rispetto degli indirizzi ricevuti; - del rispetto dei vincoli di spesa e degli eventuali scostamenti dagli obiettivi di spesa di funzionamento stabiliti negli indirizzi; - degli adempimenti previsti all'articolo 25 comma 1 del tusp con riferimento agli esercizi 2020-21-22 in ordine alla ricognizione del personale in servizio, per individuare eventuali eccedenze;	predisporre documentazione da inviare alle società partecipate comunicando gli obiettivi ed indirizzi assegnati	entro dicembre 2023	entro dicembre 2023	giunta consiglio	obiettivo di qualità e accessibilità
uffici di diretta collaborazione del sindaco e del segretario	segreteria del sindaco	chiara perozzo	missione 1	10101	gestione agenda del sindaco e impegni degli assessori	dialogo e confronto con i cittadini, operatori economici, associazioni, enti esterni	30 giorni dalla richiesta	15 giorni	cittadini operatori economici associazioni enti esterni	obiettivo di efficienza (tempistica)
uffici di diretta collaborazione del sindaco e del segretario	segreteria del sindaco	chiara perozzo	missione 1	10101	coordinamento eventi istituz. sovracomunali, cerimonie in collaborazione altri uffici	realizzazione degli eventi, cerimonie	corretto svolgimento degli eventi	svolgimento eventi	cittadini, operatori economici, associazioni, enti esterni	obiettivo di efficienza (tempistica)
uffici di diretta collaborazione del sindaco e del segretario	segreteria organi collegiali	chiara perozzo	missione 1	10101	argomenti di iniziativa dei consiglieri	inoltro dell'iniziativa ai consiglieri comunali e alla struttura comunale per il successivo trattamento nel primo consiglio comunale in calendario	1 giorno	1 giorno	giunta consiglio	obiettivo di efficienza (tempistica)

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
uffici di diretta collaborazione del sindaco e del segretario	segreteria del sindaco	chiara perozzo	missione 5	50204	coordinamento su gemellaggi in collaborazione con gli altri uffici	collaborazione con associazione c.reu.s per realizzazione gemellaggi	scambi culturali e soggiorni come da calendario annuale	corretto svolgimento	sindaco, amministratori, segretario e uffici interessati	obiettivo di qualità
uffici di diretta collaborazione del sindaco e del segretario	segreteria organi collegiali	chiara perozzo	missione 1	10101	supporto all'ufficio pa digitale nella fase di rendicontazione bando 557	invio rendicontazione completa per ottenimento saldo contributo – collaborazione con fabrello tania	scadenza indicata dal bando	45107	giunta consiglio collettività	obiettivo di efficienza (tempistica)
uffici di diretta collaborazione del sindaco e del segretario	segreteria organi collegiali	chiara perozzo	missione 1	10101	condivisione knowhow servizio scuola – in particolare trasporto scolastico, ristorazione scolastica, ecc.	condivisione conoscenze con ruaro elena	autonomia gestionale entro l'anno	autonomia gestionale entro 3 mesi	collettività	obiettivo di efficienza (tempistica)
uffici di diretta collaborazione del sindaco e del segretario	segreteria organi collegiali	chiara perozzo	missione 1	10101	accoglienza tirocini scuole secondarie di secondo grado (condivisione con segreteria del sindaco)	formazione professionale studenti	corretta gestione tirocinanti	risultati molto positivi nella relazione finale tirocinanti	tirocinanti	obiettivo di efficienza (tempistica)
uffici di diretta collaborazione del sindaco e del segretario	deliberazioni	chiara perozzo	missione 1	10102	predisposizione proposte di deliberazione dei consiglieri (interrogazioni, interpellanze, mozioni, proposte di ordine del giorno)	predisposizione documentazione da sottoporre consiglio	entro il giorno successivo della protocollazione e della richiesta	giorno stesso	sindaco, amministratori, segretario e uffici interessati	obiettivo di efficienza (tempistica)
uffici di diretta collaborazione del sindaco e del segretario	deliberazioni	chiara perozzo	missione 1	10102	predisposizione ed inoltro pdf delle proposte di consiglio comunale	predisposizione appena completato il parere tecnico/contabile. inoltro contestuale alla convocazione.	trasmissione mail contestuale alla convocazione del consiglio	email successiva alla convocazione ma entro medesima giornata	amministratori, consiglieri segretario e vice segretario	obiettivo di efficienza (tempistica)
uffici di diretta collaborazione del sindaco e del segretario	deliberazioni	chiara perozzo	missione 1	10102	verbali di deliberazione di consiglio comunale	redazione verbali da sottoporre alla firma del presidente e segretario.	15 giorni dalla consegna documentazione ditta esterna	entro 10 giorni	amministratori, consiglieri segretario e vice segretario	obiettivo di efficienza (tempistica)

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
uffici di diretta collaborazione del sindaco e del segretario	deliberazioni	chiara perozzo	missione 1	10102	verbali di deliberazione di consiglio comunale	pubblicazione all'albo. email ai capogruppo dell'elenco pubblicato.	due giorni successivi pubblicazione	giorno successivo pubblicazione	amministratori, consiglieri segretario e vice segretario	obiettivo di efficienza (tempistica)
uffici di diretta collaborazione del sindaco e del segretario	deliberazioni	chiara perozzo	missione 1	10102	predispensione e inoltro pdf delle proposte di giunta comunale al sindaco, agli assessori e al segretario generale	predispensione appena completato il parere tecnico/contabile. inoltro contestuale alla convocazione.	giorno stesso seduta giunta comunale	giorno antecedente seduta giunta comunale	amministratori, consiglieri segretario e vice segretario	obiettivo di efficienza (tempistica)
uffici di diretta collaborazione del sindaco e del segretario	deliberazioni	chiara perozzo	missione 1	10102	verbali di deliberazione di giunta comunale	redazione verbali da sottoporre alla firma del presidente e segretario.	entro 5 giorni dalla seduta di approvazione	entro 7 giorni dalla seduta di approvazione	amministratori, consiglieri e cittadini – pubblicazione nel sito per 5 anni	obiettivo di efficienza (tempistica)
	deliberazioni	chiara perozzo	missione 1	10102	verbali di deliberazione di giunta comunale	trasmissione verbali dopo pubblicazione ai capigruppo	entro 2 giorni dalla seduta di approvazione	giorno stesso della pubblicazione	amministratori e consiglieri	obiettivo di efficienza (tempistica)
uffici di diretta collaborazione del sindaco e del segretario	deliberazioni	chiara perozzo	missione 1	10102	decisioni di giunta	scansione delle decisioni di giunta da trasmettere agli amministratori, uffici e segretario	entro 3 giorni dalla seduta di giunta	entro 5 giorni dalla seduta di giunta	amministratori, consiglieri	obiettivo di efficienza (tempistica)
uffici di diretta collaborazione del sindaco e del segretario	deliberazioni	chiara perozzo	missione 1	10102	interrogazioni a risposta scritta	gestione interrogazioni presentate dai consiglieri comunali	inoltro a uffici interessati con modalità e tempistica di risposta – 15 giorni come da regolam. di funzionamento del consiglio comunale.	entro il giorno stesso della protocollazione e	sindaco, giunta, dirigenti e uffici coinvolti nella richiesta	obiettivo di efficienza (tempistica)
uffici di diretta collaborazione del sindaco e del segretario	deliberazioni	chiara perozzo	missione 1	10102	interrogazioni a risposta scritta	gestione interrogazioni presentate dai consiglieri comunali	anticipo via mail al consigliere interrogante della risposta del sindaco	immediato. comunque entro la 1/2 giornata successiva alla firma del	consigliere interrogante e sindaco	obiettivo di efficienza (tempistica)

								sindaco sulla lettera accompagnatoria.		
uffici di diretta collaborazione del sindaco e del segretario	deliberazioni	chiara perozzo	missione 1	10102	rilascio copie deliberazioni di giunta e consiglio comunale. non presenti nel sito (oltre i 5 anni).	preparazione copia deliberazioni	per legge entro un mese	entro 7 giorni	consigliere interrogante e sindaco, cittadini	obiettivo di efficienza (tempistica)
uffici di diretta collaborazione del sindaco e del segretario	legale	chiara perozzo	missione 1	10101	potenziamento attività di consulenza e assistenza legale agli uffici comunali. diventare punto di riferimento di tutta la struttura comunale per problematiche giuridiche e contribuire al contenimento della spesa corrente	report finale di rilevamento risultati migliorativi rispetto anno 2022	rilascio almeno 10% in più di pareri legali	rilascio almeno 20% in più di pareri legali	amministratori, dirigenti, dipendenti, segretario	obiettivo di qualità
uffici di diretta collaborazione del sindaco e del segretario	legale	chiara perozzo	missione 1	10101	riduzione incarichi legali esterni rispetto anno 2023	riduzione degli incarichi conferiti a legali esterni	riduzione di almeno il 10% degli incarichi esterni	riduzione di almeno il 20% degli incarichi esterni	amministratori, dirigenti, dipendenti, segretario	obiettivo di qualità
uffici di diretta collaborazione del sindaco e del segretario	legale	chiara perozzo	missione 1	10101	rendicontazione tutte le cause e ricorsi attivi al fine del permettere passaggio consegne nuovo referente a seguito quiescenza responsabile elevata qualifica	predisposizione dettagliate relazioni per ogni singola causa e ricorso attivi	entro settembre 2023	entro giugno 2023	amministratori, dirigenti, dipendenti, segretario	obiettivo di efficienza (tempistica)
uffici di diretta collaborazione del sindaco e del segretario	legale	chiara perozzo	missione 1	10101	collaborazione con segretario generale per predisposizione sezione prevenzione corruzione e trasparenza piao	attività di collaborazione per predisposizione atti	entro maggio 2023	entro aprile 2023	amministratori, dirigenti, dipendenti, segretario	obiettivo di qualità
uffici di diretta collaborazione del sindaco e del segretario	legale	chiara perozzo	missione 1	10101	collaborazione con segretario generale per attività di rendicontaz. e monitoraggio atti relativi prevenzione corruzione, trasparenza	attività di collaborazione per predisposizione atti rendicontazione	entro giugno 2023	entro luglio 2023	amministratori, dirigenti, dipendenti, segretario	obiettivo di qualità
uffici di diretta collaborazione del sindaco e del segretario	legale	chiara perozzo	missione 1	10101	collaborazione con segretario generale per attività di controllo atti amministrativi ai sensi d.l. 174/2012 e regolamento interno controlli	predisposizione documentazione e verbali attività di controllo	entro scadenze previste dal regolamento	entro scadenze previste dal regolamento	amministratori, dirigenti, dipendenti, segretario	obiettivo di qualità
uffici di diretta collaborazione del sindaco e del segretario	legale	chiara perozzo	missione 1	10101	collaborazione con segretario generale, dirigenti e d.p.o per attività di aggiornamento registro trattamenti previsto normativa privacy	aggiornamento registro trattamento	entro giugno 2023	entro settembre 2023	amministratori, dirigenti, dipendenti, segretario	obiettivo di qualità

uffici di diretta collaborazione del sindaco e del segretario	gestione della gara di concessione servizio di distribuzione gas naturale	chiara perozzo	missione 1	10101	gruppo di lavoro gara atem per revoca precedente bando ed emissione nuovo bando per l'affidamento in concessione del servizio di distribuzione del gas naturale nell'ambito vicenza 3	costante supporto giuridico al rup al fine della predisposizione del bando di gara	partecipazione all'80% delle riunioni del gruppo	partecipazione alla totalità delle riunioni del gruppo	rup, dirigenti, segretario	obiettivo di qualità
---	---	----------------	------------	-------	---	--	--	--	----------------------------	----------------------

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA (RIFERIMENTI DUP)	OBIETTIVO STRATEGICO (RIFERIMENTI DUP)	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
1	finanziario	pretto alessandra	missione 1	10302	implementazione dell'utilizzo del software di contabilità con l'utilizzo dello strumento delle liquidazioni digitali delle fatture	numero di uffici che utilizzano le liquidazioni digitali	2	4	uffici comunali	obiettivo di digitalizzazione
1	finanziario	pretto alessandra	missione 1	10302	implementazione dell'utilizzo del software di contabilità con l'utilizzo dello strumento dell'inventario dei beni mobili previo trasferimento dei dati dal software attualmente in uso	tempi di aggiornamento e caricamento di tutti i beni mobili nel software sicra web	entro il 31/12/2023	entro il 30/11/2023	uffici comunali	obiettivo di digitalizzazione
1	finanziario	pretto alessandra	missione 1	10301	ottimizzazione della gestione temporale dei flussi di cassa in entrata e in uscita al fine di contemperare l'interesse dei fornitori al tempestivo pagamento e l'interesse dell'amministrazione a non ricorrere alle anticipazioni di cassa	1) importo anticipazione di cassa 2) indicatore tempestività dei pagamenti		1) = 0 2) < 0	fornitori	obiettivo di efficienza (tempistica)
1	finanziario	pretto alessandra	missione 1	10301	irap – versamento irap entro il 16 di ogni mese; presentazione della dichiarazione annuale entro i termini di legge; verifica della convenienza della gestione dell'irap istituzionale e dell'irap commerciale.	risparmio irap conseguente alla gestione dell'irap commerciale	irap risparmiata > 0	irap risparmiata > €10.0000,00	uffici comunali, amministratori	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
1	finanziario	pretto alessandra	missione 1	10301	iva – tenuta dei registri iva e calcolo delle liquidazioni entro il 16 di ogni mese; presentazione della dichiarazione annuale entro i termini di legge; verifica della convenienza della gestione dell'iva con contabilità	ottimizzare l'ammontare dell'iva detraibile sugli acquisti.	maggiore iva detratta > 0	maggiore iva detratta > €3.000,00	uffici comunali, amministratori	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi

					unica rispetto alla gestione con contabilità separate.					
1	finanziario	pretto alessandra	missione 1	10301	determinazioni dirigenziali – verifiche contabili e registrazione dell’impegno di spesa o dell’accertamento d’entrata entro 7 giorni dalla firma del parere tecnico.	n° determinazioni verificate oltre 7 giorni/n° determinazioni con parere contabile	< 50%	< 20%	uffici comunali, amministratori	obiettivo di efficienza (tempistica)
1	finanziario	pretto alessandra	missione 1	10301	peg contabile - aggiornamento del peg contabile al fine di migliorare l’allocazione delle risorse finanziarie disponibili.	n° provvedimenti di variazioni di peg	2	4	uffici comunali, amministratori	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
1	finanziario	pretto alessandra	missione 1	10301	gestione indebitamento – assunzione di nuovi mutui, scegliendo le caratteristiche più idonee in relazione alle condizioni di mercato e alla tipologia dell’investimento; attivare tempestivamente le domande di somministrazione di quote di mutui necessarie per il pagamento dei fornitori; pagamento tempestivo delle rate d’ammortamento dei mutui e dei boc.	a) n° nuovi mutui assunti; b) n° domande somministrazione e importo totale; c) % rate di ammortamento non onorate alla scadenza	a) > 0 b) > 4 c) < 1	a) = 1 b) > 7 c) = 0	uffici comunali, amministratori	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
1	finanziario	pretto alessandra	missione 1	10301	verifiche di cassa – verifica della corrispondenza tra la contabilità comunale, la contabilità di tesoreria e la contabilità economale, mediante i controlli periodici da sottoporre a verifica da parte del collegio dei revisori.	n° verifiche di cassa effettuate nell’anno; n° incongruenze rilevate dal collegio dei revisori	2 2	4 0	uffici comunali, amministratori	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
1	finanziario	pretto alessandra	missione 1	10301	pagamento utenze energetiche – associare ad ogni pod energia elettrica il corretto impegno di spesa, al fine di creare un automatismo che migliori l’assegnazione finanziaria delle fatture.	n° pod energia elettrica collegati all’impegno di spesa	> 150	>200	uffici comunali	obiettivo di digitalizzazione
1	finanziario	pretto alessandra	missione 1	10301	rinegoziazione mutui con cassa depositi e prestiti: rinegoziazione di mutui con cassa depositi e prestiti ai sensi dell’art 3 ter del d.l. 198/2022,	minore spesa in parte corrente per gli anni 2023 e 2024 risultante dalla	> di € 300.000,00 all’anno	> di € 400.000,00 all’anno	amministratori, cittadini, uffici comunali	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi

					previa valutazione di convenienza, al fine di liberare risorse in parte corrente per gli anni 2023 e 2024	rinegoziazione				
1	patrimonio	pretto alessandra	missione 1	10501	redazione proposta di regolamento per le concessioni e locazioni che disciplini le modalità di assegnazione e i criteri per la definizione del canone	data di presentazione proposta di regolamento alla giunta	entro il 31/12/2023	entro il 30/11/2023	associazioni, cittadini, uffici comunali	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
1	patrimonio	pretto alessandra	missione 1	10504	predisposizione modelli tipo di contratto di concessione e di locazione	tempi di inserimento in cartella condivisa delle bozze di contratto	entro il 31/12/2023	entro il 30/11/2023	associazioni, cittadini, uffici comunali	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
1	patrimonio	pretto alessandra	missione 1	10504	aggiornamento delle schede delle associazioni predisposte nel 2022 con accertamento e classificazione degli edifici destinati alle associazioni in patrimonio indisponibile o disponibile in base all'attuale destinazione urbanistica	% di schede aggiornate	50,00%	80,00%	associazioni, cittadini, uffici comunali	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
1	patrimonio	pretto alessandra	missione 1	10504	verificare l'inventario del patrimonio comunale con incrocio dei dati ipocatastali ed urbanistici e suo riallineamento.	numero incongruenze patrimoniali sistemate	1	2	cittadini, aziende, proprietari di immobili, operatori economici	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
1	tributi	pretto alessandra	missione 1	10301	controllo delle posizioni relative all'imu anni 2018 – 2019. per archiviare quelle con pagamenti corretti e procedere con attività di accertamento e recupero per le altre	importo accertato	€ 400.000,00	€ 600.000 pari allo stanziamento previsto in bilancio	contribuenti	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
1	tributi	pretto alessandra	missione 1	10301	controllo delle posizioni relative alla tari anni 2018 – 2019, per archiviare quelle con pagamenti corretti e procedere con attività di accertamento e recupero per le altre	importo accertato	€ 250.000,00	€ 350.000 pari allo stanziamento previsto in bilancio	contribuenti	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
1	tributi	pretto alessandra	missione 1	10301	controllo delle posizioni relative alla tasi anni 2018 – 2019. per archiviare quelle con pagamenti corretti e procedere con attività di accertamento e recupero per le altre	importo accertato	€ 40.000,00	€ 60.000 pari allo stanziamento previsto in bilancio	contribuenti	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi

1	tributi	pretto alessandra	missione 1	10301	aggiornamento e inserimento modulistica tributi per attivazione sportello telematico polifunzionale	tempi di aggiornamento e inserimento modulistica	entro il 31/03/2023	entro il 28/02/2023	contribuenti	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
1	tributi	pretto alessandra	missione 1	10301	istanze di rimborso evase nei termini	n. pratiche evase nei termini di legge _____ n. complessivo istanze presentate	90,00%	95,00%	contribuenti	obiettivo di efficienza (tempistica)
1	tributi	pretto alessandra	missione 1	10301	gestione richieste presentate dalle aziende per l'uscita dal servizio di raccolta rifiuti comunale o per le riduzioni della tassa per l'avvio al recupero	n. pratiche evase nei termini di legge _____ n. complessivo istanze presentate	80,00%	90,00%	contribuenti	obiettivo di efficienza (tempistica)

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
2	servizio cimiteriale, unione montana	muraro raffaello	missione 12	1209	redazione proposta di gestione integrata dei servizi cimiteriali da sottoporre all'unione montana	documento di valutazione tecnico economica	presentazione proposta tecnico economica alla giunta entro il 31.12.2023	presentazione proposta tecnico economica alla giunta entro il 31.12.2023	cittadini del comune di schio e dell'unione montana	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
2	cimiteriale	muraro raffaello	missione 12	120901	migliorare le procedure di appalto dei servizi cimiteriali; acquisizione di un'offerta operativa per ottimizzare la gestione delle risorse impiegate e l'utilizzo degli spazi cimiteriali, nel rispetto delle previsioni del piano regolatore cimiteriale. perfezionare l'oggetto dei servizi appaltati, tenendo conto delle necessità emergenti, del numero delle operazioni svolte in relazione alla tipologia ed ai costi dei singoli interventi.	appalto servizi cimiteriali	affidamento dell'appalto a ditta qualificata	previsioni di spesa per bilancio di previsione 2023	cittadini imprese altri comuni, magazzini comunali, servizio manutenzioni	obiettivo di efficienza (tempistica)

	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	SETTORE	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
2	cimiteriale	muraro raffaello	missione 12	120901	mantenere il livello di performance già acquisito con l'appalto corrente, che prevede piena risposta agli obblighi di legge in ordine 1) al dovere di effettuare in modo tempestivo ed efficiente il recupero di salme su disposizione della pubblica autorità giudiziaria o sanitaria 2) all'effettuazione gratuita delle esequie per le categorie di cittadini individuate dalla normativa di settore	appalto del servizio di recupero salme ed effettuazione dei funerali di persone bisognose	bozza appalto entro 2023	previsioni di spesa per bilancio di previsione 2024	cittadini imprese	obiettivo di efficienza (tempistica)
2	cimiteriale	muraro raffaello	missione 12	120901	migliorare le procedure dei servizi cimiteriali (efficienza e rapidità): prenotazione on line con specifici programmi di gestione degli appuntamenti; separazione dei momenti dedicati alle imprese da quelli ai cittadini; sperimentazione gestione on line delle fasi intraprocementali dei contratti di concessione cimiteriale; razionalizzare gli orari di effettuazione dei servizi funebri.	implementazione nuovo software gruppo marche	passaggio alla versione web del programma	operatività al 60% al 31/12/2023	imprese cittadini servizio manutenzioni (magazzini e squadra cimiteri)	obiettivo di digitalizzazione

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
2	cimiteriale	muraro raffaello	missione 12	120901	migliorare la pianificazione e l'utilizzo degli spazi cimiteriali con un programma di monitoraggio delle scadenze per tipologia di sepoltura, età delle spoglie e possibilità di trattamento, per assicurare gli spazi e ottimizzare le procedure di turn over; la programmazione degli investimenti, rivolte soprattutto a superare la criticità transitoria di limitata disponibilità di alcune tipologie di manufatti (loculi e tombe di famiglia) e le manutenzioni sulle nuove costruzioni; migliorare la programmazione degli interventi di bonifica, a beneficio delle risorse impiegate, ottimizzando la sicurezza nelle attività, consentendo risparmio sulle spese relative. continuo monitoraggio del trend delle richieste in modo da ottimizzare le risorse a disposizione e programmare le attività di bonifica.	continuo aggiornamento gestionale cimiteri	programma investimenti cimiteri: invio fabbisogni al dirigente settore 4 per piano delle opere; aggiornamenti o triennale per scorrimento delle priorità di intervento	investimenti programmati per cellette, loculi e tombe di famiglia	settore 4, magazzini comunali servizio manutenzioni cittadini	obiettivo di efficienza (tempistica)
2	cimiteriale	muraro raffaello	missione 12	120901	rivedere ed aggiornare il regolamento comunale di polizia mortuaria.	nuovo regolamento comunale	approvazione del nuovo regolamento	regolamento coordinato con servizio manutenzioni	cittadini imprese altri comuni, magazzini comunali, servizio manutenzioni	obiettivo di efficienza (tempistica)
2	cimiteriale	muraro raffaello	missione 12	120901	avvio del processo di gestione sovracomunale dei servizi cimiteriali, partendo dalla necessità di ottimizzare il rapporto fra domanda e offerta; coordinamento e armonizzazione delle tipologie di interventi richiesti; proposta di un calendario sovracomunale di erogazione delle attività	1) n. incontri con amministratori/tecnici 2) presentazione documento di modello organizzativo	proposta di modello organizzativo da sottoporre alla giunta dell'unione dei comuni	modello organizzativo sovracomunale e di gestione ed erogazione dei servizi cimiteriali	comuni, cittadini, imprese, uffici comunali	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
2	cimiteriale	muraro raffaello	missione 12	120901	redazione del capitolato di gara per il nuovo appalto dei servizi cimiteriali che prevede l'esternalizzazione di parte delle funzioni precedentemente assicurate dai magazzini comunali. vista la complessità serve la collaborazione dei servizi contratti, manutenzioni, ambiente, magazzini comunali	redazione capitolato di gara ed documentazione gara	gara entro ottobre 2023	capitolato di gara entro giugno 2023	cittadini di schio, ditte di onoranze funebri, colleghi del comune	obiettivo di efficienza (tempistica)
2	cimiteriale	muraro raffaello	missione 12	120901	implementare il nuovo software e sperimentarlo con le imprese di onoranze funebri, istruendo gli operatori esterni all'uso delle prenotazioni	attivazioni prenotazioni on line	entro giugno 2023	entro maggio 2023	onoranze funebri, colleghi settore 2	obiettivo di digitalizzazione
2	edilizia privata	muraro raffaello	missione 8	80103	implementare la conoscenza del programma e migliorare la qualità dei dati inseriti all'interno del gestionale delle pratiche edilizie jpe. bonificare eventuali anagrafiche duplicate o errate. interoperabilità con il portale impresa in un giorno in entrata e uscita.	utilizzo avanzato del nuovo gestionale jpe		durata intero anno 2023	professionisti, cittadini, imprese	obiettivo di digitalizzazione
2	edilizia privata	muraro raffaello	missione 8	80101	portale sue. adesione al portale sue e attivazione dell'interoperabilità con gli enti preposti. in ambiente sicraweb	attivazione portale sue sperimentale Attivazione portale sue aperto a tutti	entro 30/10/2023 entro 31/12/2023	Entro 31/09/2023 Entro 31/11/2023	cittadinanza	obiettivo di digitalizzazione
2	edilizia privata	muraro raffaello	missione 8	80103	presentazione della bozza di regolamento edilizio in commissione terza	redazione regolamento edilizio	ultimazione incontri presentazione entro giugno 2023	ultimazione incontri presentazione entro maggio 2023	cittadini, proprietari di immobili, operatori economici, professionisti	obiettivo di semplificazione
2	edilizia privata	muraro raffaello	missione 8	80103	proseguimento della fase sperimentale del prontuario delle zone agricole attraverso casi pratici nel corso delle istruttorie sottoposte alla commissione paesaggio. adozione del prontuario in coerenza	redazione prontuario interventi in zona agricola	ultimazione incontri presentazione entro giugno 2023	ultimazione incontri presentazione entro maggio 2023	cittadini, proprietari di immobili, operatori economici, professionisti	obiettivo di semplificazione

					con le nto e il re					
2	edilizia privata	muraro raffaello	missione 17	170102	introduzione di norme ed eventuali incentivi per il risparmio idrico e la gestione delle acque, finalizzate sia al contenimento dei consumi che al miglioramento della gestione delle acque meteoriche e alla prevenzione degli allagamenti, conformi al progetto life be-ware .	redazione allegato o integrato al regolamento edilizio	bozza regolamento edilizio con allegato entro giugno 2023	bozza regolamento edilizio con allegato entro maggio 2023	cittadini	obiettivo per favorire pari opportunità/ equilibrio di genere
2	edilizia privata	muraro raffaello	missione 8	80101	informatizzazione delle pratiche edilizie per rendere accessibile anche on line le pratiche precedenti a quelle già native digitali . il progetto è in corso in stretto contatto con pasubio tecnologia anche al fine di poterlo esportare ad altri comuni del territorio.	digitalizzazione archivi edilizia	progetto redatto da pasubio tecnologia approvato in giunta entro 60 giorni dalla protocollazione e –	progetto redatto da pasubio tecnologia approvato in giunta entro 30 giorni dalla protocollazione e – inizio sperimentazione nel corso del 2023	cittadini, professionisti imprese	obiettivo di digitalizzazione
2	pa digitale	muraro raffaello	missione 14	1404	progetto vi-pa di cui alla dgrv n. 557 del 05 maggio 2020 bando "agire per la cittadinanza digitale". por fesr 2014-2020. asse 2. azione 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3. il comune di schio è capofila di 51 enti locali della provincia di vicenza.	tempistica di presentazione delle domande di erogazione dei contributi	presentazione delle domande di saldo delle 3 azioni	presentazione delle domande di saldo delle 3 azioni entro la scadenza fissata	cittadini, enti pubblici e privati, categorie economiche, scuole, dipendenti	obiettivo di digitalizzazione
2	pa digitale	muraro raffaello	missione 1	108	pnrr – misura 1.2 - “abilitazione al cloud per le pa locali” aggiornamento in sicurezza delle applicazioni in cloud tramite replatforming, ovvero la riorganizzazione dell’architettura applicativa sostituendo intere componenti del servizio in favore di soluzioni cloud native in modo da usufruire dei benefici dell’infrastruttura cloud	partecipazione all’avviso pubblico 'investimento 1.2 “abilitazione al cloud per le pa locali” - m1c1 pnrr finanziato dall'unione europea – nextgenerationeu	affidamento del servizio	definizione del cronoprogramma delle attività con il fornitore	cittadini, enti pubblici e privati, categorie economiche, scuole	obiettivo di digitalizzazione

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
2	pa digitale	muraro raffaello	missione 1	108	pnrr – misura 1.4.1 - “esperienza del cittadino nei servizi pubblici” - rifacimento del sito web - ridisegno di almeno 5 servizi digitali	partecipazione all’avviso pubblico misura 1.4.1 “esperienza del cittadino nei servizi pubblici” - m1c1 pnrr investimento 1.4 “servizi e cittadinanza digitale” finanziato dall’unione europea – nextgenerationeu	affidamento del servizio	definizione del cronoprogramma delle attività con il fornitore	cittadini, enti pubblici e privati, categorie economiche, scuole	obiettivo di digitalizzazione
2	pa digitale	muraro raffaello	missione 1	108	pnrr – misura 1.4.4 - “estensione dell’utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – spid cie” assicurare l’adozione di entrambe le piattaforme di identità digitale (spid e cie)	partecipazione all’avviso misura 1.4.4 “estensione dell’utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - spid cie”	affidamento del servizio	definizione del cronoprogramma delle attività con il fornitore	cittadini, enti pubblici e privati, categorie economiche, scuole	obiettivo di digitalizzazione
2	pa digitale	muraro raffaello	missione 1	108	pnrr – misura 1.3.1 - “piattaforma digitale nazionale dati” produzione di api da pubblicare e rendere disponibili ad altre pa all’interno della pdnd	partecipazione all’avviso pubblico misura 1.3.1 “piattaforma digitale nazionale dat”	inserimento della candidatura	definizione del cronoprogramma delle attività con il fornitore nel caso la candidatura sia accettata	cittadini, enti pubblici e privati, categorie economiche, scuole	obiettivo di digitalizzazione
2	sit ecografico	muraro raffaello	missione 1	10110	proseguire l’attività di manutenzione e riordino della numerazione civica sull’intero territorio comunale, in applicazione delle normative vigenti e delle “buone pratiche” gestionali. la numerazione civica è una banca dati informativa essenziale per l’implementazione del progetto sit	evasione 100% istanze di assegnazione/riordino numeri civici		100,00%	cittadini, professionisti, imprese	obiettivo di efficienza (tempistica)
2	sit ecografico	muraro raffaello	missione 1	10110	definire ed attuare le procedure gestionali per garantire l’aggiornamento sistematico del database topografico (dbt), il nuovo standard della cartografia digitale di	scrivere il manuale del protocollo operativo, con i dettagli della procedura gestionale di aggiornamento del		entro 31/12/2023	cittadini, professionisti, imprese	obiettivo di qualità procedimenti/ servizi

					base; banca dati informativa fondante per l'attuazione del progetto sit	dbt				
2	sit ecografico	muraro raffaello	missione 1	10110	organizzare un ciclo di incontri per collegi del settore 3 e settore 4 sugli strumenti open source di gestione delle informazioni territoriali	numero di incontri formativi	1 incontro generalista e 1 incontro di approfondime nto	1 incontro generalista e 2 incontri di approfondime nto	collegi settori 2 e 4	obiettivo di digitalizzazione
2	sport	muraro raffaello	missione 6	60101	concessione impianti sportivi con investimenti a carico del concessionario per responsabilizzare i gestori e ottimizzare gli investimenti realizzati	numero di concessioni di impianti sportivi con investimenti a carico del concessionario	n° 1 (realizzazione interventi straordinari presso impianto natatorio e contributo del comune per l'anno 2023 (€ 250.000,00) ai sensi addendum)	n° 2: impianto di rugby: a seguito di analisi per riqualificazion e energetica imp.natatorio: manutenzioni straordinarie e contributo, ai sensi addendum	servizio manutenzioni associaz./società sport.	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
2	sport	muraro raffaello	missione 6	60101	proporre e arrivare all'affidamento delle concessioni impianti in scadenza	concessione impianti e affidamento attività funzionamento impianti	- definizione accordo per uso/attiv.funzi onam. pal.super.pala sport - definizione accordo per uso/attiv.funzi onamento pal.inf.palasp. /fortitudo - definizione accordo con asd per billiard-box	- definizione accordo uso/attiv.funzi onam. pal.super.pala sport ottenendo un maggior numero di gratuità e il pagamento di una quota di utilizzo - definizione accordo per uso/attiv.funzi onamento . pal.inf.palasp. /fortitudo aggiornando la quota. - definizione accordo con asd per billiard-box con u ntavolo da biliardo in più rispetto al precedente accordo - definiz.conces sione imp.sintet.càtr enta da luglio 2023	associaz./società sport. serv.manutenzioni cittadini	obiettivo di efficienza (tempistica)

								- definiz.conces sione imp.calcio via asolo		
2	sport	muraro raffaello	missione 6	60101	sostegno dell'area sportiva e ricreativa di raga. si cercherà di verificare la fattibilità delle proposte che verranno dalle associazioni, nel rispetto dell'ambiente, anzi rendendo tali iniziativa dei motori di promozione del territorio e di presidio ambientale	analisi di proposte pervenute	se perverranno proposte, l'analisi di fattibilità sarà predisposta e sottoposta alla giunta entro 60 giorni dal ricevimento	se perverranno proposte, l'analisi di fattibilità sarà predisposta e sottoposta alla giunta entro 30 giorni dal ricevimento	associaz./società sport. servizio ambiente serv.negoziazioni/ stime	obiettivo di efficienza (tempistica)
2	sport	muraro raffaello	missione 6	60101	sostegno alle iniziative agonistiche e di promozione per sport considerati minori e motoristici valutando eventuali proposte di realizzazione di nuove strutture. verrà valutata l'eventuale concessione di aree destinate a tale attività con il duplice scopo di sostegno allo sport e di presidio ambientale	analisi di proposte pervenute	se perverr. proposte, analisi di fattibilità sottoposta alla giunta entro 60 gg dal ricevimento	se perverr. proposte, analisi di fattibilità sottoposta alla giunta entro 30 gg dal ricevimento	associaz./società sport. servizio ambiente serv.negoziazioni/ stime	obiettivo di efficienza (tempistica)
2	sport	muraro raffaello	missione 6	60101	valuteremo eventuali proposte di privati volte alla realizzazione di poligono di tiro	analisi di proposte pervenute	se perverranno proposte, l'analisi di fattibilità sarà predisposta e sottoposta alla giunta entro 60 giorni dal ricevimento	se perverranno proposte, l'analisi di fattibilità sarà predisposta e sottoposta alla giunta entro 30 giorni dal ricevimento	associaz./società sport. servizio ambiente serv.negoziazioni/ stime	obiettivo di efficienza (tempistica)

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
2	sport	muraro raffaello	missione 6	60101	attività di funzionamento della gestione del centro giosuè poli	affidamento servizi di funzionamento impianto. supporto per bando sport e periferie e comunque per esigenze di manutenzioni	affidamento servizi di funzionamento o impianto per anno 2023	se a buon fine il fondo "sport e periferie 2022" (domanda ott. 2022) organizzazione e delle attività sportive in funzione degli interventi su pista, spogliatoi e strutture	associazioni sportive, cittadini, servizio amministrativo settore 4 servizio manutenzioni	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
2	sport	muraro raffaello	missione 6	60101	sostegno allo sport giovanile come strumento di crescita integrale della persona per cercando di aumentare le risorse e le assoc. beneficiarie. cercare di aumentare il n. di giovani atleti, soprattutto dopo l'emergenza covid-19 che ha falciato alcune associazioni sportive, soprattutto quelle che operano in strutture al chiuso e che per mesi non hanno potuto operare.	concessione contributi ad associazioni a sostegno attività sportiva giovanile	pratica concessione contributi 2023 entro l'anno 2023	comunicazione e delle somme del contributo anno 2023 a ciascun soggetto beneficiario entro dicembre 2023	associaz./società sport.	obiettivo per favorire pari opportunità/ equilibrio di genere
2	sport	muraro raffaello	missione 6	60101	perseguire le "azioni nel contesto di emergenza-sanitaria covid-19" per consentire la ripresa dell'attività sportiva nel massimo della sicurezza possibile	redigere/aggiornare le opportune linee guida	linea guida per uso palestre comunali	linea guida per uso palestre comunali	associaz./società sport.	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
2	sport	muraro raffaello	missione 6	60101	promuovere un progetto condiviso di sport tra le associazioni di ogni disciplina, per facilitare la collaborazione, i rapporti/scambi tra associazioni in materia di formazione di dirigenti, allenatori, atleti, sui temi etici, sportivi, atletici, nelle materie della sicurezza, delle assicurazioni, della gestione degli impianti, oltre	realizzazione di corsi formazione, anche mediante collaborazione con associazioni sportive	realizzare almeno una giornata di formazione	realizzare un ciclo di serate/conferenze per trattazione vari temi condivisi	associaz./società sport.	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi

					che mirare a economie di scala per servizi/forniture delle associazioni medesime					
2	sport	muraro raffaello	missione 6	60101	sostenere le associazioni di calcio che – oltre ad essere coinvolte nel progetto di condivisione generale – potranno condividere utilizzi e gestioni dei campi sportivi di calcio della città, anche alla luce delle realizzazioni in sintetico di alcune strutture sportive comunali	utilizzo condiviso di campi calcio in sintetico	confermare – nella concessione imp.calcio sintetico di cà trenta decorrente da luglio 2023 – l'utilizzo "massiccio" prioritariamente da parte di assoc.iscritte albo, nonché nel rispetto degli accordi di cui al progetto condiviso tra società calcistiche scledensi.	confermare – nella concessione imp.calcio sintetico di cà trenta decorrente da luglio 2023 – l'utilizzo "massiccio" prioritariamente da parte di assoc.iscritte albo, nonché nel rispetto degli accordi di cui al progetto condiviso tra società calcistiche scledensi. confermare nella concessione decorrente da luglio 2023 anche la messa a disposizione del campo all'asd sanvitocatrenta, parificando detta associazione ad un soggetto del territorio	associaz./società sport.	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi

2	sport	muraro raffaello	missione 6	60101	gestione di tutto l'iter, dal 2019 al 2023, di città europea dello sport 2023 con l'obiettivo di promuovere la città e le sue bellezze e peculiarità ambientali, sportive, ricreative nonché dare un eccezionale impulso all'attività sportiva giovanile anche tramite interventi formativi e promozionali nelle scuole cittadine. nel corso del 2023 dovranno essere dapprima programmati, organizzati e poi attuati gli eventi che caratterizzeranno l'anno europeo dello sport, con un processo condiviso e partecipato con le asd	- numero eventi nazionali/internazionali - strumenti di comunicazione - canali per promozione territorio	realizzazione di almeno 1 evento europeo e di almeno 1 evento inclusivo promozione delle iniziative mediante sito e social dedicati e mediante striscioni e altro materiale grafico. collegamento - del sito e social dedicati - al portale visitschio per promozione del territorio	realizzazione di eventi nazionali ed internazionali che promuovono anche la città	associaz./società sport. servizio comunicazione ditta incaricata comun. vari altri servizi: svil.economico, promoz.territorio, ...	obiettivo di efficienza (tempistica)
2	programmazione e urbanistica	muraro raffaello	missione 8	8103	coordinare e partecipare attivamente al gruppo di lavoro per aggiornare e integrare: - regolamento edilizio, - norme tecniche operative del piano degli interventi - disciplina/ex prontuario edificazione in zona agricola. al fine di redigere le relative bozze da presentare all'assessore e ai consiglieri comunali della commissione terza.	bozze dei tre documenti (regolamento, nto e disciplina) preparati per commissione terza	tre documenti - regolamento, - nto e - disciplina pronti entro il 30.04.2023	tre documenti - regolamento, - nto e - disciplina pronti entro il 31.03.2023	cittadini, professionisti	obiettivo di semplificazione

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
2	programmazione e urbanistica	muraro raffaello	missione 8	8103	coordinare la presentazione di regolamento edilizio, norme tecniche operative e disciplina dell'edificabilità nelle zone rurali alla commissione terza. presentazione nei mesi di marzo ÷ maggio in funzione degli impegni dei consiglieri.	numero di incontri illustrativi nel periodo stabilito	4 incontri entro il 30 aprile	6 incontri entro il 31.05.2023	consiglieri comunali commissione terza	obiettivo di semplificazione
2	programmazione e urbanistica	muraro raffaello	missione 8	80101	coordinare e partecipare attivamente all'approvazione del suap unicomm a ss. trinità (in deroga al pi) tenendo presenti le conseguenti necessarie varianti al pi scheda di perequazione n. 10, relative ad altre proprietà, da attivare a seguito suap.	rispettare i tempi di legge per la conferenza dei servizi "suap"; (per le varianti alla scheda per 10 del pi segue specifico obiettivo)	tempi di legge per suap e relativa modifica pi	tempi di legge per suap e relativa modifica pi	cittadini, professionisti, specifica attività produttiva, proprietari entro ambito per 10	obiettivo di efficienza (tempistica)
2	programmazione e urbanistica	muraro raffaello	missione 8	80101	varianti al pi da attivare a seguito suap unicomm a ss trinità: - per 10 area unitaria 3; - per 10 area unitaria 2 - per 10 e zto b/93 - per 10 e zto verde privato (la variante restante area unitaria 1 a fine suap, su richiesta ditta interessata e con documentazione completa fornita dalla stessa).	provvedimenti di adozione di ogni variante al pi	documentazione di competenza degli uffici pronta affinché le deliberazioni di consiglio di adozione delle varianti avvengano entro 90 giorni dal ricevimento nulla osta sismico/parere favorevole compatibilità idraulica	documentazione di competenza degli uffici pronta affinché le deliberazioni di consiglio di adozione delle varianti avvengano entro 60 giorni dal ricevimento nulla osta sismico/parere favorevole compatibilità idraulica	proprietari aree entro per 10	obiettivo di efficienza (tempistica)

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
2	programmazione e urbanistica	muraro raffaello	missione 8	80101	procedimenti sismica/vas per varianti in essere: - revisione e aggiornamento pi, - variante norme pi, e, a seguito suap unicomm ss trinità: - per 10 area unitaria 3; - per 10 area unitaria 2 - per 10 e zto b/93 - per 10 e zto verde privato (la variante restante area unitaria 1 a fine suap, su richiesta ditta e con documentazione completa a suo carico).	n° affidamenti vas a tecnico professionista n° vas inviate in regione	affidare incarichi entro 30/06/2023	inviare documentazione sismica/vas entro 30 giorni dall'accettazione dei documenti prodotti dal tecnico incaricato	cittadini, professionisti, specifica attività produttiva, proprietari entro ambito per 10	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
2	programmazione e urbanistica	muraro raffaello	missione 8	80101	coordinare e partecipare attivamente all'adozione del piano di lottizzazione ex lanerossi in zona industriale in particolare nei rapporti con la regione veneto per sismica, idraulica, vas. fornire alla ditta proponente il pua lo studio idraulico sull'infrastruttura comunale propedeutico alla presentazione della invarianza/compatibilità idraulica di competenza della ditta; e, di conseguenza, inoltrare al genio civile e al consorzio di bonifica lo studio di invarianza idraulica necessario per l'adozione del pua, predisposto dalla ditta. curare i rapporti con la regione per il nulla osta sismico al pua e, una volta adottata la variante, per il parere favorevole ai fini vas.	delibera di adozione del piano di lottizzazione	documentazione di competenza degli uffici pronta affinché la deliberazione di giunta di adozione del pua avvenga entro 60 giorni dal ricevimento pareri propedeutici	documentazione di competenza degli uffici pronta affinché la deliberazione di giunta di adozione del pua avvenga entro 45 giorni dal ricevimento pareri propedeutici (nulla osta idraulico e nulla osta sismico)	cittadini ditta proponente professionisti imprenditori	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
2	programmazione e urbanistica	muraro raffaello	missione 8	80101	coordinamento del percorso per la presentazione del o dei piani urbanistici attuativi nell'area ex lanerossi in centro storico da parte della società proponente, collaborando con la stessa per la valutazione delle problematiche urbanistiche, sismiche, viabilistiche, ambientali e commerciali.	bozza progetto presentato dalla ditta proponente	presentazione bozza progettuale alla giunta entro 60 giorni dalla presentazione della bozza progettuale da parte della ditta	presentazione bozza progettuale alla giunta entro 30 giorni dalla presentazione della bozza progettuale da parte della ditta	cittadini, professionisti, commercianti, categorie economiche	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
2	programmazione e urbanistica	muraro raffaello	missione 8	80101	edilizia residenziale "sociale": - studio della normativa specifica (ed.residenziale pubblica, ed. convenzionata); - analisi della realtà edilizia del centro storico, - valutazione di realtà comunali che hanno attivato simili progetti, - coinvolgimento altri servizi dell'ente per la redazione di un bando per l'assegnazione delle risorse. analizzare le possibilità normative e le alternative operative e predisporre il diagramma di flusso per un bando sull'edilizia convenzionata da applicare ad edifici dismessi in centro storico in modo da perseguire gli obiettivi di risposta alla domanda di edilizia sociale e contemporaneamente della riqualificazione complessiva del centro, del mantenimento della diversificazione sociale e annessi processi inclusivi, della riduzione della nuova cementificazione.	redazione di un bando per l'assegnazione delle risorse	documento presentato alla giunta entro il 31.12.2023	documento presentato alla giunta entro il 31.11.2023	imprenditori proprietari di complessi edilizi, cittadini	obiettivo per favorire pari opportunità/ equilibrio di genere

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
2	programmazione e urbanistica	muraro raffaello	missione 8	80101	variante verde 2023 al pi	provvedimento di adozione	delibera di adozione entro 30/07/2023	delibera di adozione entro 30/06/2023	cittadini richiedenti	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
2	programmazione e urbanistica	muraro raffaello	missione 9	90101	incarico di approfondimento geologico a seguito parere sismico regione veneto	incarico affidato	affidare incarico entro 30 ottobre	affidare incarico entro 30 ottobre	cittadini professionisti	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
2	programmazione e urbanistica	muraro raffaello	missione 8	80101	conclusione variante quartiere rossi	approvazione variante	documentazione di competenza degli uffici pronta affinché la deliberazione di giunta di approvazione variante pua avvenga entro 45 gg da acquisizione nulla osta/pareri regionali su sismica e vas	documentazione di competenza degli uffici pronta affinché la deliberazione di giunta di approvazione variante pua avvenga entro 30 gg da acquisizione nulla osta/pareri regionali su sismica e vas	cittadini abitanti quartiere professionisti	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
2	programmazione e urbanistica	muraro raffaello	missione 8	80101	conclusione variante riclassificazione zone di espansione decadute	approvazione variante	documentazione di competenza degli uffici pronta affinché la deliberazione di consiglio di approvazione variante avvenga entro 60 gg da acquisizione nulla	documentazione di competenza degli uffici pronta affinché la deliberazione di consiglio di approvazione variante avvenga entro 45 gg da acquisizione nulla	cittadini professionisti	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi

							osta/pareri regionali su sismica e vas	osta/pareri regionali su sismica e vas		
2	programmazione e urbanistica	muraro raffaello	missione 8	80101	redazione e aggiornamento del piano di monitoraggio richiesto dalla vas del pati, per non compromettere l'attivazione di varianti al pati stesso.	incarico affidato	affidare incarico entro 30 ottobre	affidare incarico entro 30 ottobre	cittadini professionisti	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
2	comunicazione	muraro raffaello	missione 1	10103	cura del rapporto tra comune e associazioni, enti vari e cittadini per un dialogo efficiente ed efficace	evasione istanze pervenute entro 10 giorni dal ricevimento/richiesta, in caso di materiali pronti; entro 30 giorni in caso di realizzazione dei materiali	90,00%	100,00%	consigli di quartiere, enti, associazioni	obiettivo di efficienza (tempistica)
2	comunicazione	muraro raffaello	missione 1	10103	giornale del comune	realizzazione di un giornale comunale (stampato) da distribuire alle famiglie residenti	1 numero	2 numeri	famiglie residenti	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
2	comunicazione	muraro raffaello	missione 1	10103	inaugurazioni/cerimonie	organizzazione e realizzazione cerimonie pubbliche e di inaugurazione	3 eventi	6 eventi	cittadini	obiettivo di efficienza (tempistica)
2	comunicazione	muraro raffaello	missione 1	10103	giunte nei quartieri	organizzazione e realizzazione incontri pubblici serali nei diversi quartieri	2 incontri	4 incontri	cittadini	obiettivo di efficienza (tempistica)
2	comunicazione	muraro raffaello	missione 1	10106	ampia comunicazione interna ed esterna all'ente con realizzazione di prodotti professionali efficaci	comunicazione attività ed eventi del comune entro 10 giorni dal ricevimento/richiesta, in caso di materiali pronti; entro 30 giorni in caso di realizzazione dei materiali	90,00%	100,00%	uffici comunali, cittadini	obiettivo di efficienza (tempistica)

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
2	comunicazione	muraro raffaello	missione 1	10502	valorizzazione protagonismo giovanile con iniziative mirate	comunicazione attività ed eventi rivolti ai giovani entro 10 giorni dal ricevimento/richiesta, in caso di materiali pronti; entro 30 giorni in caso di realizzazione dei materiali	90,00%	100,00%	giovani	obiettivo di efficienza (tempistica)
2	comunicazione	muraro raffaello	missione 1	10801	realizzazione indagine su indicatori di benessere territoriale sulla qualità della vita	promozione di tutte le attività realizzate dai competenti uffici comunali entro 10 giorni dal ricevimento/richiesta, in caso di materiali pronti; entro 30 giorni in caso di realizzazione dei materiali	90,00%	100,00%	cittadini	obiettivo di efficienza (tempistica)
2	comunicazione	muraro raffaello	missione 1	10802	attuazione della trasformazione digitale dell'ente e alfabetizzazione informatica dei cittadini; attuazione del progetto avatar, con scambio in rete tra i soggetti coinvolti	comunicazione e promozione attività di alfabetizzazione digitale entro 10 giorni dal ricevimento/richiesta, in caso di materiali pronti; entro 30 giorni in caso di realizzazione dei materiali	90,00%	100,00%	cittadini, associazioni, enti, scuole	obiettivo di efficienza (tempistica)
2	comunicazione	muraro raffaello	missione 1	10802	implementazione sportello telematico polifunzionale	aggiornamento schede dei servizi e procedure accessibili da web entro 20 giorni dal ricevimento	70,00%	80,00%	cittadini	obiettivo di digitalizzazione

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
2	comunicazione	muraro raffaello	missione 1	10802	nuovo sito web del comune	migrazione dati dal vecchio al nuovo sito	50,00%	100,00%	utenti del sito	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
2	comunicazione	muraro raffaello	missione 6	60102	"schio città europea dello sport 2023"	promozione di tutte le attività connesse entro 10 giorni dal ricevimento/riciesta, in caso di materiali pronti; entro 30 giorni in caso di realizzazione dei materiali	90,00%	100,00%	cittadini, associazioni, enti, scuole	obiettivo di efficienza (tempistica)
2	comunicazione	muraro raffaello	missione 6	60202	prevenzione del disagio giovanile attraverso incontri, dibattiti, spettacoli, laboratori e mostre	promozione di tutte le attività realizzate dai competenti uffici comunali entro 10 giorni dal ricevimento/riciesta, in caso di materiali pronti; entro 30 giorni in caso di realizzazione dei materiali	90,00%	100,00%	cittadini, associazioni, enti, scuole	obiettivo di efficienza (tempistica)
2	comunicazione	muraro raffaello	missione 7	70101	promozione del turismo locale attraverso un piano di sviluppo dedicato, con valorizzazione dei luoghi/temi peculiari della città con iniziative mirate	promozione di tutte le attività realizzate dai competenti uffici comunali entro 10 giorni dal ricevimento/riciesta, in caso di materiali pronti; entro 30 giorni in caso di realizzazione dei materiali	90,00%	100,00%	cittadini, associazioni, enti, scuole	obiettivo di efficienza (tempistica)
2	comunicazione	muraro raffaello	missione 7	70102	rigenerazione della fabbrica alta con iniziative mirate che sottolineino uno degli emblemi della città	promozione di tutte le attività realizzate dai competenti uffici comunali	90,00%	100,00%	cittadini, associazioni, enti, scuole	obiettivo di efficienza (tempistica)

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
2	comunicazione	muraro raffaello	missione 7	70103	educare al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico della città	promozione di tutte le attività realizzate dai competenti uffici comunali entro 10 giorni dal ricevimento/richiesta, in caso di materiali pronti; entro 30 giorni in caso di realizzazione dei materiali	90,00%	100,00%	studenti e giovani	obiettivo di efficienza (tempistica)
2	comunicazione	muraro raffaello	missione 9	90301	attività in linea con la strategia “rifiuti zero”; perfezionamento della raccolta differenziata; campagne di comunicazione mirate	promozione di tutte le attività realizzate dai competenti uffici comunali entro 10 giorni dal ricevimento/richiesta, in caso di materiali pronti; entro 30 giorni in caso di realizzazione dei materiali	90,00%	100,00%	cittadini, aziende	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
2	comunicazione	muraro raffaello	missione 9	90801	promozione di stili di vita sani ed eco compatibili, mobilità sostenibile, esercizio fisico	promozione di tutte le attività realizzate dai competenti uffici comunali entro 10 giorni dal ricevimento/richiesta, in caso di materiali pronti; entro 30 giorni in caso di realizzazione dei materiali	90,00%	100,00%	cittadini, associazioni, enti, scuole	obiettivo di efficienza (tempistica)
2	comunicazione	muraro raffaello	missione 10	100401	promozione del diritto alla mobilità con mezzi pubblici, biciclette, auto elettriche	promozione di tutte le attività realizzate dai competenti uffici comunali entro 10 giorni dal ricevimento/richiesta,	90,00%	100,00%	cittadini, associazioni, enti, scuole	obiettivo di efficienza (tempistica)

						in caso di materiali pronti; entro 30 giorni in caso di realizzazione dei materiali				
2	comunicazione	muraro raffaello	missione 11	110101	campagne di comunicazione mirate per educare i cittadini ai comportamenti corretti in caso di calamità	promozione di tutte le attività realizzate dai competenti uffici comunali entro 10 giorni dal ricevimento/richiesta, in caso di materiali pronti; entro 30 giorni in caso di realizzazione dei materiali	90,00%	100,00%	cittadini, associazioni, enti, scuole	obiettivo di efficienza (tempistica)
2	comunicazione	muraro raffaello	missione 17	170102	campagne di comunicazione mirate per informare i cittadini sui progetti di ottimizzazione energetica previsti dal paes	promozione di tutte le attività realizzate dai competenti uffici comunali entro 10 giorni dal ricevimento/richiesta, in caso di materiali pronti; entro 30 giorni in caso di realizzazione dei materiali	90,00%	100,00%	cittadini, associazioni, enti, scuole	obiettivo di efficienza (tempistica)
2	Comunicazione	muraro raffaello	missione 1	10103	supporto e collaborazione con i cdq/associazioni	determinazioni di erogazione contributo, pubblicazione verbali sul sito. materiale informativo	delibera e determina con acconto entro il mese di febbraio di ogni anno, saldo entro 30 giorni dalla pubblicazione del bilancio, pubblicazione entro 15 giorni dalla protocollaz.	delibera e determina con acconto entro il mese di febbraio di ogni anno, saldo entro 15 giorni dalla pubblicazione del bilancio, pubblicazione entro 15 giorni dalla protocollaz.	cittadini, associazioni, cdq	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
2	Comunicazione	muraro raffaello	missione 1	101	supporto al segretario e ai dirigenti su trasparenza	implementazione nuovo software evento di formazione	entro 31.12.2023 1 evento generico di formazione	entro 31.12.2023 1 evento generico di formazione e uno di approfondimento	colleghi di tutto il comune	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
3	politiche giovanili; biblioteca archivi e fondi storici	ruaro elena lucia	missione 5	50202	rafforzamento punto prestito per utenti under 30 presso il "faber box" dall'autunno 2022	n. prestiti dal nuovo punto prestito	80	120	giovani under 30 dell'alto vicentino	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
3	servizio scuola; biblioteca archivi e fondi storici	ruaro elena lucia	missione 5	50202	realizzazione coordinata di iniziative legate al progetto "nati per leggere", finalizzato alla promozione alla lettura di bambini e famiglie fin dai primissimi anni di età	n. iniziative	1	2	bambini fascia 0-3 e loro famiglie; educatrice asilo nido, bibliotecari	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
3	servizio cultura; biblioteca archivi e fondi storici	ruaro elena lucia	missione 5	50201	"bando culturale" per la costruzione del programma culturale della città per l'anno 2023: valutazione dei progetti e realizzazione	n. progetti	35 progetti pervenuti	40 progetti pervenuti	associazioni e operatori culturali; cittadini di schio e dell'alto vicentino	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
3	servizio cultura; biblioteca archivi e fondi storici, promozione del territorio	ruaro elena lucia	missione 5	50201	partecipazione ad attività bando europeo face up sulle company towns europee in qualità di partner	n. attività svolte per la promozione del patrimonio storico di schio come "città sociale"	n. 1 attività nel 2023	100,00%	associazioni e operatori culturali; cittadini di schio; partner europeo del progetto	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
3	servizio cultura; biblioteca archivi e fondi storici	ruaro elena lucia	missione 5	50201	“bando culturale” per la costruzione del programma culturale della città per l’anno 2023: valutazione dei progetti e realizzazione	n. progetti	35 progetti pervenuti	40 progetti pervenuti	associazioni e operatori culturali; cittadini di schio e dell’alto vicentino	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
3	servizio cultura; biblioteca archivi e fondi storici, promozione del territorio	ruaro elena lucia	missione 5	50201	partecipazione ad attività bando europeo face up sulle company towns europee in qualità di partner	n. attività svolte per la promozione del patrimonio storico di schio come “città sociale”	n. 1 attività nel 2023	100,00%	associazioni e operatori culturali; cittadini di schio; partner europeo del progetto	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
3	servizio cultura; biblioteca archivi e fondi storici	ruaro elena lucia	missione 5	50201	“bando culturale” per la costruzione del programma culturale della città per l’anno 2023: valutazione dei progetti e realizzazione	n. progetti	35 progetti pervenuti	40 progetti pervenuti	associazioni e operatori culturali; cittadini di schio e dell’alto vicentino	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
3	politiche giovanili; biblioteca archivi e fondi storici	ruaro elena lucia	missione 5	50202	rafforzamento punto prestito per utenti under 30 presso il “faber box” dall’autunno 2022	n. prestiti dal nuovo punto prestito	80	120	giovani under 30 dell’alto vicentino	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
3	servizio scuola e biblioteca	ruaro elena lucia	missione 5	50202	realizzazione coordinata di iniziative legate al progetto “nati per leggere”, finalizzato alla promozione alla lettura di bambini e famiglie fin dai primissimi anni di età	n. iniziative	1	2	bambini fascia 0-3 e loro famiglie; educatrice asilo nido, bibliotecari	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
3	biblioteca	ruaro elena lucia	missione 5	50202	riproposizione iniziativa “presenta il tuo libro in biblioteca”, per la valorizzazione degli scrittori locali	presentazioni organizzate	5	8	utenti, scrittori locali	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
3	biblioteca	ruaro elena lucia	missione 5	50202	catalogazione della raccolta libraria antica della biblioteca (fino al 1830) e messa a disposizione delle descrizioni nel catalogo on line del servizio bibliotecario nazionale	n. catalogazioni	20	30	altre biblioteche aderenti al servizio bibliotecario nazionale, utenti digitali	obiettivo di digitalizzazione

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
3	biblioteca	ruaro elena lucia	missione 5	50202	descrizione informatizzata dei fondi archivistici conservati all'interno del portale "archivicentini"	predisposizione piattaforma di ricerca on line per il pubblico	attivazione portale entro la fine dell'anno	attivazione portale entro la fine dell'anno	altre biblioteche della rete bibliotecaria vicentina, utenti digitali	obiettivo di digitalizzazione
3	biblioteca	ruaro elena lucia	missione 5	50202	gestione donazione "faccin": donazione libreria accetta con delibera 238/2004 ora ai magazzini comunali: gli spazi vanno liberati quanto prima per ragioni di sicurezza	scatole valutate e gestite	50	70	utenti, gestore magazzino comunale	obiettivo di efficienza (tempistica)
3	biblioteca	ruaro elena lucia	missione 5	50202	recupero del pregresso: inserimento nel catalogo informatizzato del patrimonio al momento descritto solo nel catalogo cartaceo	n. di descrizioni inserite	1000	1500	altre biblioteche della rete bibliotecaria vicentina, utenti	obiettivo di digitalizzazione
3	biblioteca	ruaro elena lucia	missione 5	50202	potenziamento dei servizi e fidelizzazione dell'utenza	aumento utenti attivi rispetto all'anno precedente	+ 2%	+ 5%	utenti	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
3	biblioteca	ruaro elena lucia	missione 5	50202	attività di promozione del servizio presso le scuole attraverso laboratori, visite guidate	classi coinvolte	50	70	utenti fascia 3-19	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
3	biblioteca	ruaro elena lucia	missione 5	50202	"viaggi nel mondo: la seduzione dell'altrove", iniziativa condivisa per scoprire paesi stranieri, raccontati dalle parole e dalle fotografie di persone che li hanno visitati o vissuti. il fine è valorizzare la dimensione sociale della biblioteca stimolare l'uso delle risorse documentarie.	incontri organizzati	3	4	utenti attivi e utenti potenziali	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
3	biblioteca	ruaro elena lucia	missione 5	50202	attività di promozione alla lettura per bambini e ragazzi: lettura albo illustrato e laboratorio	incontri organizzati	3	5	utenti fascia 3-6 e 7-10	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
3	servizio cultura	ruaro elena lucia	missione 05	050201	proseguimento dell'iter per il riconoscimento di museo civico a palazzo fogazzaro e valorizzazione della collezione civica	mantenere i criteri minimi: apertura 24 h la settimana, inventariazione della collezione civica, incremento delle collezioni, realizzazione di un sito web dedicato e di mostre sulla collezione	apertura 24 h la settimana; acquisizione di 50 nuovi beni, tra cui il fondo nico piccoli; catalogazione di 50 opere collezione civica; pubblicazione del sito web del museo; realizzazione di 1 mostra sulla collezione civica	realizzazione di +1 mostra sulla collezione civica; acquisizione di +20 nuovi beni; catalogazione di +20 opere	cittadini di schio e del veneto	obiettivo di qualità procedimenti/ servizi
3	servizio cultura	ruaro elena lucia	missione 5	50201	proseguire nelle azioni di conservazione, inventariazione e valorizzazione dell'archivio lanerossi.	ricerca dei disegni dell'arch. antonio caregaro negrin e relativa inventariazione .	inventariazione di n. 10 disegni	+10 disegni inventariati	studiosi, ricercatori, architetti, fotografi, cittadini.	obiettivo di qualità procedimenti/ servizi
3	servizio cultura	ruaro elena lucia	missione 5	50201	attività di apertura e valorizzazione della chiesa di san francesco	apertura della chiesa ogni prima domenica del mese, organizzazione di visite guidate e di iniziative di valorizzazione e fruizione del patrimonio artistico della chiesa	apertura prima domenica del mese; 8 visite guidate; organizzare 3 concerti o spettacoli per ampliare il pubblico	+2 visite guidate organizzate; promozione del patrimonio artistico della chiesa con una mostra a palazzo fogazzaro; + 2 spettacoli organizzati	cittadini, visitatori dalla provincia, appassionati d'arte e musica	obiettivo di qualità procedimenti/ servizi

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
3	servizio cultura	ruaro elena lucia	missione 7	70101	valorizzazione del giardino jacquard e del patrimonio dell'archeologia industriale attraverso varie iniziative tra cui la mostra internazionale di orchidee	organizzazione e gestione della mostra mercato giardino jacquard e di eventi culturali per attirare un vasto pubblico	mostra mercato giardino jacquard realizzata con 2 espositori stranieri	+1 altro evento culturale di ampio richiamo al giardino	associazioni orchidofili, visitatori dalla provincia, cittadini	obiettivo di qualità procedimenti/ servizi
3	servizio cultura	ruaro elena lucia	missione 5	50201	revisione procedure di concessione in utilizzo temporaneo dei locali di palazzo toaldi, palazzo fogazzaro, lanificio conte con particolare attenzione alle disposizioni in materia di pubblica sicurezza	revisione procedure	definizione disposizioni in materia di pubblica sicurezza per palazzo toaldi	definizione disposizioni in materia di pubblica sicurezza per tutti i locali gestiti	associazioni, operatori culturali e altri utilizzatori dei locali di cui trattasi	obiettivo di qualità procedimenti/ servizi
3	politiche giovanili	ruaro elena lucia	missione 6	60201	organizzazione e/o supporto organizzativo ad iniziative ed eventi rivolti ai giovani da parte del servizio (sia nell'ambito del bando "space invaders" che extra bando)	n. eventi/iniziativa	6 eventi/iniz.	10 eventi/iniz.	studenti e giovani di schio	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
3	politiche giovanili	ruaro elena lucia	missione 4	40702	attività di conoscenza faber box e promozione del servizio presso le scuole e verso le famiglie tramite laboratori, incontri e visite guidate	- n. classi e n. di genitori coinvolti - incontri con docenti	20 classi - 100 genitori - 3 incontri con docenti	35 classi - 200 genitori - 5 incontri con docenti	studenti, docenti e famiglie dell'alto vicentino	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
3	politiche giovanili	ruaro elena lucia	missione 6	60201	comunicazione eventi e iniziative rivolte ai giovani, organizzate dal servizio	- n. redazioni contenuti comunicati stampa	5	10	studenti e giovani di schio	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
3	politiche giovanili	ruaro elena lucia	missione 4	40702	organizzazione dell'evento di orientamento campusschio orienta, in collaborazione con le scuole superiori scledensi, presso il faber box	n. studenti e genitori coinvolti	400	600	studenti e famiglie dell'alto vicentino	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
3	politiche giovanili	ruaro elena lucia	missione 4	40702	coordinamento volontari servizio civile e organizzazione tirocini di orientamento per gli studenti scuole superiori in comune di schio	- n. incontri formazione e tutoraggio con volontari - n. studenti in tirocinio	20 incontri - 8 studenti in tirocinio	30 incontri - 16 studenti in tirocinio	studenti e giovani dell'alto vicentino	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
3	politiche giovanili	ruaro elena lucia	missione 1	10503	procedure di utilizzo locali del faber box da parte della comunità locale	n. utilizzi totali/ - n. utenti	1.000 utilizzi – 40 utenti	1.200 utilizzi – 60 utenti	enti/associazioni locali/aziende/liberi professionisti/	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
3	politiche giovanili	ruaro elena lucia	missione 1	10503	consolidare ed implementare l'attrattività e l'accessibilità alla studio box, promuovendola e ampliando l'orario di apertura	n. h apertura della studio box	8 h di apertura al giorno per 5 giorni settimanali	10 h apertura al giorno per 5 giorni settimanali	studenti	obiettivo di piena accessibilità dell'amministrazione
3	politiche giovanili	ruaro elena lucia	missione 6	60201	adempimenti previsti a carico del servizio politiche giovanili nell'ambito dell'appalto dell'informagiovani	adempimenti previsti a contratto	rispetto tempistica contrattuale	rispetto tempistica contrattuale	gestori del servizio	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
3	scuola	ruaro elena lucia	missione 1	10305	aggiornamento del casellario di assistenza, relativo ai benefici economici erogati di competenza	aggiornare entro il 31/12	70%	100%	agenzia entrate	obiettivo di efficienza (tempistica)
3	scuola	ruaro elena lucia	missione 1	10501	controlli periodici per convenzione triennale per concessioni spazi alla accademia musicale – schio	verifiche trimestrali dei pagamenti e andamento corsi musicali e predisposizioni dei successivi a settembre	semestrale, organizzazione e corsi	4 controlli periodici, organizzazione e corsi	associazione musicale, cittadini	obiettivo di efficienza (tempistica)
3	scuola	ruaro elena lucia	missione 1	10802	pagamenti digitali tramite pago pa, da mensa infanzia e asilo, esteso a trasporto scolastico. attivazione invio tramite mail	acquisizione tutti indirizzi mail e aggiornamento anagrafica scolastica	70%	90,00%	famiglie	obiettivo di digitalizzazione
3	scuola	ruaro elena lucia	missione 4	40601	erogazione servizi scolastici : mensa , trasporto	attivazione servizi entro inizio anno scolastico	entro 12/09/23	12/09/2023	scuole e cittadini	obiettivo di efficienza (tempistica)
3	scuola	ruaro elena lucia	missione 4	40601	sistema rette per servizi scolastici e asilo nido: agevolazioni tariffarie, controllo insoluti e pagamenti	predisposizione rette e relativi controlli	rette entro il ventesimo giorno del mese successivo	rette entro il decimo giorno del mese successivo	cittadini	obiettivo di efficienza (tempistica)

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
3	scuola	ruaro elena lucia	missione 4	40601	attivazione controllo sistema sicurezza haccp presso i punti di erogazione pasti cittadini	controlli e formazione personale	i e ii controllo annuale, formazione personale	i controllo entro 30/11 – ii controllo entro 30/5 – formazione entro 31/10	scuole	obiettivo di qualità
3	scuola	ruaro elena lucia	missione 4	40601	istruttorie per gestione spazi mensa e sportivi in quartiere poleo per scuola g.b. cipani	predisposizioni istruttoria	entro 30/09/23	entro 15/08	scuole, enti terzo settore	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
3	scuola	ruaro elena lucia	missione 4	40601	convenzioni per concessione gratuita di spazi scolastici per organizzazione centri estivi	predisposizioni delle convenzioni previste	entro 31/05/23	entro 15/06/23	enti terzo settore	obiettivo di efficienza (tempistica)
3	scuola	ruaro elena lucia	missione 4	40601	sottoscrizione nuova convenzione triennale per concessione scuola papa giovanni xxiii per organizzazione cerf estivi	predisposizione e firma convenzione	entro 31/05/23	entro 15/06/23	enti terzo settore	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
3	scuola	ruaro elena lucia	missione 4	40601	bando per individuazione iscritti a corsi di musica e propedeutica musicale in convenzione con associazione musicale di schio	bando e redazione graduatorie	entro 15/12/23	entro 15/11/23	cittadini	obiettivo di efficienza (tempistica)
3	scuola	ruaro elena lucia	missione 4	40701	erogazione contributi per centro di informazione e consulenza	predisposizione istruttoria per contributo	entro 31/12/23	entro 30/11/23	istituti superiori di ii grado e cittadini	obiettivo di efficienza (tempistica)
3	scuola	ruaro elena lucia	missione 4	40701	controllo assolvimento obbligo scolastico, predisposizione strumento di controllo interno all'ufficio	verifiche con servizio sociale, notifiche del sindaco	100% delle segnalazioni	100/% delle segnalazioni	scuole	obiettivo di efficienza
3	scuola	ruaro elena lucia	missione 4	40701	sottoscrizione nuova convenzione triennale scuola dell'infanzia paritarie. gestione contributi sistema infanzia 0/6 anni	predisposizione e firma convenzione	entro 30/06/23	30/06/2023	scuole paritarie cittadine	obiettivo di efficienza (tempistica)

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
3	scuola	ruaro elena lucia			nido e scuole infanzia. analisi della situazione attuale dell'asilo nido comunale e delle scuole dell'infanzia paritaria, anche in riferimento ai singoli quartieri. formulazione e attuazione di un progetto di riorganizzazione finalizzato all'ampliamento dei posti disponibili all'asilo nido comunale e nelle scuole paritaria per garantire una maggior accoglienza dei bambini 0/36 mesi. definizione nuovo orario e nuovo servizio di accoglienza per periodo estivo presso l'asilo nido comunale, al fine di offrire alle famiglie un migliore servizio di accoglienza.	Analisi situazione attuale , redazione e realizzazione del progetto di riorganizzazione con ampliamento posti disponibili per accogliere bambini 0/36 presso il nido comunale e nelle scuole paritarie.	entro il 30/12/2023 n. nuovi posti come da obiettivi nazionali	entro il 30/12/2023 n. nuovi posti come da obiettivi nazionali	cittadinanza	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
3	scuola	ruaro elena lucia	missione 4	40701	erogazione contributi per progetti didattici	predisposizione istruttoria – verifica attività ammesse a contributo	entro 30/09/23	entro 31/12/23	scuole	obiettivo di efficienza (tempistica)
3	scuola	ruaro elena lucia	missione 4	40701	bando regionale per erogazione buoni libri	gestione domande per accesso ai buoni libro regionale	100% della istruzione pratica	100% della istruzione pratica	famiglie	obiettivo di efficienza (tempistica)
3	scuola	ruaro elena lucia	missione 4	40701	erogazione borse di studio comunali e da lasciti	gestione domande per accesso alle borse di studio	100% della istruzione pratica	100% della istruzione pratica	studenti e famiglie	obiettivo di efficienza (tempistica)
3	scuola	ruaro elena lucia	missione 4	40701	cedole librerie per scuole primarie	organizzazione in digitale della gestione delle cedole	70% controllo cedole entro 30/05/23	100/% controllo cedole entro 31/07	scuole e cittadini	obiettivo di digitalizzazione
3	scuola	ruaro elena lucia	missione 5	50201	sostegno e collaborazione università adulti/anziani	collaborazione per concessione spazi	entro 30 gg dalla richiesta	entro 30 dalla richiesta	ente terzo settore, cittadini	obiettivo di efficienza (tempistica)
3	scuola	ruaro elena lucia	missione 12	120501	centri estivi e aggregativi 2023. predisposizione bando anticipando i tempi della eventuale erogazione di fondi nazionali	avviso pubblico	entro 30/05	entro 30/04	ente terzo settore, cittadini	obiettivo di efficienza (tempistica)

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
3	scuola	ruaro elena lucia	missione 12	120502	nuovo appalto per coordinamento pedagogico esterno per asilo nido peter pan	predisposizione istruttoria	entro 31/08/22	entro 30/07/23	asilo nido	obiettivo di efficienza (tempistica)
3	scuola	ruaro elena lucia	missione 12	120502	sistema di educazione 0/6 regionale. coordinamento pedagogico provinciale: partecipazione al tavolo di lavoro	incontri e formazione	70% di partecipazioni e ai incontri programmati	100% di partecipazioni e ai incontri programmati	famiglie e scuole	obiettivo di efficienza (tempistica)
3	scuola	ruaro elena lucia	missione 12	120502	sistema di educazione 0/6 regionale. gestione contributi nazionali e regionali. erogazione ai soggetti esterni paritari e privati se accreditati	verifiche e liquidazioni contributi	100% liquidazioni	100% liquidazioni	scuole, asili nido privati	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
3	scuola	ruaro elena lucia	missione 12	120502	sistema di educazione 0/6 nazionale= gestione erogazione fondi anno 2022. progettazione per gestione fondi previsti 2023	verifica ampliamento accessi in asilo comunale	5 nuovi ingressi	5 nuovi ingressi	asilo nido e famiglie	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
3	scuola	ruaro elena lucia	missione 12	120502	servizio mensa nelle scuole dell'infanzia: verifica sostenibilità esternalizzazione di n.2 cucine e ridefinizione del servizio nelle altre cucine	verifica, predisposizione documentazione di gara e riorganizzazione servizio	redazione documentazione di verifica di gara	redazione documentazione di gara entro il 30/5/2023	scuole	obiettivo di efficienza (tempistica)
3	scuola	ruaro elena lucia	missione 12	120502	servizio mensa nelle scuole dell'infanzia: riorganizzazione del servizio nelle cucine comunali a seguito dell'esternalizzazione di nr. 2 cucine	riorganizzazione del personale di cucina nelle scuole dell'infanzia	riassegnazione e del personale di cucina entro inizio anno scolastico	riassegnazione e del personale di cucina entro il 31/8/2023	scuole infanzia	obiettivo di efficienza (tempistica)
3	scuola	ruaro elena lucia	missione 12	120502	servizio mensa nelle scuole dell'infanzia:ottimizzazione del servizio a seguito della riorganizzazione	verifica ottimizzazione del servizio delle cucine	verifica del servizio cucine entro il 31/12/2023	verifica mensile del servizio cucine	scuole infanzia	obiettivo di efficienza (tempistica)
3	scuola	ruaro elena lucia	missione 12	120502	nido via mantova: garantire il servizio al livello qualitativo attuale sia per l'anno scolastico 2022/2023 che per l'anno scolastico 2023/2024	verifica periodica del servizio con il personale del nido	n.2 incontri con il personale del nido	n.4 incontri con il personale del nido	asilo nido	obiettivo di efficienza (tempistica)

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
3	sviluppo economico	ruaro elena lucia	missione 14	140201	espletamento procedure attività commerciali, artigianali, di servizi, di somministrazione di alimenti e bevande, igienico-sanitarie e altre, tramite il portale impresainungiorno.gov	numero pratiche	rispetto dei termini di legge al 70%	rispetto dei termini di legge al 90%	operatori economici – enti terzi	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
3	sviluppo economico	ruaro elena lucia	missione 14	140201	procedure pratiche di polizia amministrativa, per lo svolgimento di manifestazioni sportive, promozionali, culturali e di intrattenimento organizzate sia da enti che da soggetti privati, anche tramite il portale impresainungiorno.gov	numero pratiche	rispetto dei termini di legge al 70%	rispetto dei termini di legge al 90%	associazioni, operatori economici, cittadini ecc	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
3	sviluppo economico	ruaro elena lucia	missione 14	140201	implementare la promozione di iniziative di animazione dell'area del distretto urbano del commercio di schio, in collaborazione con gli operatori e le categorie economiche e l'ass. cuore di schio, al fine di attrarre un maggior flusso di visitatori	numero iniziative	2	4	operatori economici - ass. cuore di schio - categorie economiche	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
3	sviluppo economico	ruaro elena lucia	missione 14	140201	procedure di esame e definizioni dei ricorsi amministrativi ex lege 689/81 e adozione relative ordinanze di ingiunzione o di archiviazione	rispetto tempistica di legge	gestione ricorsi entro il termine di prescrizione	definizione ricorsi dei verbali pervenuti elevati sino al 2020	cittadini, operatori economici, associazioni ecc che hanno presentato ricorso	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
3	sviluppo economico	ruaro elena lucia	missione 14	140201	implementare la divulgazione e distribuzione di materiale turistico promozionale, relativo ai siti di maggior interesse del nostro territorio, alla cittadinanza e ai visitatori mediante il coinvolgimento dei titolari di attività ricettive e commerciali	numero di esercenti aderenti	8	15	esercenti - categorie economiche	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
3	sviluppo economico	ruaro elena lucia	missione 14	140201	adozione ed implementazione del portale mercaweb fornito da abaco per la gestione delle pratiche di concessione mercatali con adeguam. procedure e costante aggiornamento	numero concessioni gestite	30	45	esercenti – categorie economiche	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
4	magazzini comunali, viabilità	alessio basilisco	missione 10	100501	Piano Urbano del Traffico: Modifica viabilità Quartiere Rossi come richiesto dall'Amministrazione anche in pendenza dell'approvazione del piano	nr. strade con modifica viabilità e sostituzione lampade illuminazione pubblica	9	9	cittadinanza	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
4	ambiente – verde pubblico – paes	basilisco alessio	missione 9	90801	attività di mobility management scuole secondarie di seconda grado. attività di formazione per studenti e insegnanti	n° partecipanti alle attività formative	10	10	insegnanti e studenti delle scuole secondarie di seconda grado	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
4	ambiente – verde pubblico – paes	basilisco alessio	missione 9	90302	progressiva esternalizzazione ad alto vicentino ambiente delle attività di gestione dei rifiuti urbani in carico al s. ambiente	rispetto tempistiche previste nel progetto approvato da assemblea dei sindaci	1 attività esternalizzata entro 31/12/2023	1 attività esternalizzata entro 31/12/2023	utenze domestiche e non domestiche	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
4	ambiente – verde pubblico – paes	basilisco alessio	missione 9	90201	progettazione e realizzazione intervento di sostituzione giochi nei parchi e aree verdi comunali	rispetto cronoprogramma	pubblicazione gara entro 30/9/23023	pubblicazione gara entro 30/9/23023	uffici comunali, ditte giochi	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
4	ambiente – verde pubblico – paes	basilisco alessio	missione 13	130701	nuova gara per affidamento servizio disinfestazione zanzare e derattizzazioni	rispetto cronoprogramma	pubblicazione gara entro 10/3/23023	pubblicazione gara entro 10/3/23023	uffici comunali, ditte disinfestazione	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
4	ambiente – verde pubblico – paes	basilisco alessio	missione 13	130701	approvazione regolamento per la tutela degli animali	rispetto cronoprogramma	approvazione regolamento entro 31/12/2023	approvazione regolamento entro 31/12/2023	uffici comunali, consiglieri comunali, associazioni ambientaliste, polizia locale	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
4	ambiente – verde pubblico – paes	basilisco alessio	missione 9	90201	predisporre un abaco per le autorizzazioni paesaggistiche, al fine di rendere più agevole la comprensione del tipo di autorizzazione necessaria in base all'intervento richiesto	rispetto cronoprogramma	pubblicazione abaco entro 31/12/2023	pubblicazione abaco entro 31/12/2023	uffici comunali, professionisti esterni, ministero della cultura	obiettivi di semplificazione e
4	ambiente – verde pubblico – paes	basilisco alessio	missione 9	90801	collaborare con il gruppo di lavoro green communities per la scelta degli interventi più adeguati	redigere una relazione sul lavoro svolto	31/12/23	31/12/23	cittadini, associazioni culturali	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
4	servizio amministrativo	basilisco alessio	missione 1	10601	presentare richieste di contributo in base alla pubblicazione dei bandi, proponendo all'amministrazione i progetti più attinenti rispetto alla programmazione dei lavori pubblici del comune di schio	n. richieste di contributo inoltrate	4	>4	enti che erogano finanziamenti pubblici	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
4	servizio amministrativo	basilisco alessio	missione 1	10601	gestire le gare d'appalto ed affidamenti previsti nella programmazione del settore, nei tempi corretti	% di gare d'appalto/affidamenti espletate nei tempi previsti dalla programmazione	100% entro il 31/12/2023	100% entro il 31/12/2023	operatori economici	obiettivo di efficienza (tempistica)
4	servizio amministrativo	basilisco alessio	missione 1	10601	gestire l'esercizio delle opzioni previste dai contratti di competenza sia del servizio sia degli altri servizi, ove richiesto	% di opzioni esercitate rispetto alla programmazione	100% entro il 31/12/2023	100% entro il 31/12/2023	operatori economici	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
4	servizio amministrativo	basilisco alessio	missione 1	10601	avviare l'implementazione del sistema di rendicontazione pratiche finanziate con fondi pnrr in regis. studiare la piattaforma regis e implementarla	n. pratiche implementate	2	>2	enti che erogano finanziamenti pubblici	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
4	energy manager	basilisco alessio	missione 17	101	collaborare con il gruppo di lavoro green communities per la scelta degli interventi più adeguati sugli immobili comunali	redigere una relazione sul lavoro svolto	31/12/23	31/12/23	cittadini	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
4	energy manager	basilisco alessio	missione 17	101	redazione piano installazione impianti fotovoltaici comunali come da decisione di giunta n. 274 del 3/11/2022	redazione piano installazione impianti fotovoltaici	31/12/23	31/12/23	cittadini	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
4	energy manager	basilisco alessio	missione 17	102	monitoraggio consumi al fine di adottare strategie di contenimento in particolare in caso di aumento dei costi	n. report	3	4	cittadini	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
4	energy manager	basilisco alessio	missione 01	106	redazione della certificazione di rispondenza degli impianti elettrici in essere presso alcuni fabbricati comunali	redazione certificazione entro 2023	31/12/23	31/12/23	cittadini	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
4	magazzini comunali	basilisco alessio	missione 01	10601	tinteggiatura interna di locali in vari edifici comunali (alloggi e scuole)	nr. locali ultimati	5	6	ufficio casa servizi educativi cittadini	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
4	magazzini comunali	basilisco alessio	missione 01	10601	manutenzione strade bianche	% di strade bianche mantenute da personale interno sul totale strade bianche	30,00%	40,00%	cittadinanza	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
4	magazzini comunali	basilisco alessio	missione 01	10601	riduzione consumi elettrici negli edifici comunali	% di sostituzione punti luce scuola infanzia cà trenta e palestra cà trenta	60,00%	70,00%	ufficio sport servizi educativi cittadinanza	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
4	magazzini comunali	basilisco alessio	missione 01	10601	modifica viabilità quartiere rossi	nr. strade con modifica viabilità e sostituzione lampade illuminazione pubblica	9	9	cittadinanza	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
4	magazzini comunali	basilisco alessio	missione 01	10601	segnalazioni cityweb chiuse dal servizio magazzino entro 7 gg dall'apertura	nr. cityweb chiusi entro 7 gg	40,00%	50,00%	cittadinanza	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
4	magazzini comunali	alessio basilisco	missione 01	10601	PIANO EMERGENZE INVERNALI. Gestione in economia degli interventi richiesti per la gestione delle emergenze invernali	tempistica interventi	intervento entro 1 ora dalla segnalazione	intervento entro 1 ora dalla segnalazione	cittadinanza	obiettivo di efficienza (tempistica)
4	manutenzioni	basilisco alessio	missione 12	1202	aggiornare il piano eliminazione barriere architettoniche per quanto riguarda l'attuazione degli interventi riferiti al servizio manutenzioni	n. interventi di abbattimento barriere progettati nell'anno	1	2	cittadini, commissione città senza barriere	obiettivo di piena accessibilità dell'amministrazione
4	manutenzioni	basilisco alessio	missione 17	101	collaborare con il gruppo di lavoro green communities per la scelta degli interventi più adeguati sugli immobili comunali	redigere una relazione sul lavoro svolto	31/12/23	31/12/23	cittadini, associazioni culturali	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
4	manutenzioni	basilisco alessio	missione 01	106	aggiornare il database delle pratiche di prevenzione incendi degli edifici pubblici implementando uno scadenziario dei rinnovi e rinnovando le pratiche in scadenza nell'anno corrente	% pratiche rinnovate su quelle in scadenza	100,00%	100,00%	cittadini, associazioni culturali	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
4	manutenzioni	basilisco alessio	missione 17	101	progettare e iniziare i lavori entro 15 settembre 2023 (come previsto dal bando pnrr) di efficientamento energetico presso scuola infanzia ss. trinità	inizio lavori entro 15/09/2023	15/09/23	15/09/23	cittadini	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
4	sicurezza sul posto di lavoro	basilisco alessio	missione 1	101	corretta esecuzione nei tempi previsti degli adempimenti sulla sicurezza a norma di legge	formazione/aggiornamenti obbligatori sulla salute e sicurezza sul lavoro – det. n. 108 del 31/01/2023;	7	10	dipendenti comunali	obiettivo di efficienza (tempistica)
4	sicurezza sul posto di lavoro	basilisco alessio	missione 1	101	corretta esecuzione nei tempi previsti degli adempimenti sulla sicurezza a norma di legge	sopralluoghi periodici sui luoghi di lavoro di medico competente e rspp	11	13	dipendenti comunali	obiettivo di efficienza (tempistica)
4	sicurezza sul posto di lavoro	basilisco alessio	missione 1	101	valutazione rischio incendio sui luoghi di lavoro del comune di schio e rifugio antiaereo ex asilo rossi e gestione procedure per l'emergenza	redazione relazioni con valutazioni effettuate in applicazione del d.m. 3 settembre 2021	8	9	dipendenti comunali, amministrazione, attività presenti	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
4	sicurezza sul posto di lavoro	basilisco alessio	missione 1	101	corretta esecuzione nei tempi previsti degli adempimenti sulla sicurezza a norma di legge	bandire gara per assegnazione servizio medico competente	1	1	dipendenti comunali, amministrazione, attività presenti	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
4	sicurezza sul posto di lavoro	basilisco alessio	missione 1	101	corretta esecuzione nei tempi previsti degli adempimenti sulla sicurezza a norma di legge	bandire gara per assegnazione servizio rspp	1	1	dipendenti comunali, amministrazione, attività presenti	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
4	viabilità	basilisco alessio	missione 12	120201	aggiornare il piano eliminazione barriere architettoniche per quanto riguarda l'attuazione degli interventi riferiti al servizio viabilità	n. interventi di abbattimento barriere progettati nell'anno	1	2	cittadini, commissione città senza barriere	obiettivo di piena accessibilità dell'amministr

										azione
4	viabilita	basilisco alessio	missione 9	100501	progettazione pista ciclabile via pista del veneti stralcio 2 ed inizio lavori entro 31/12/2023	data raggiungimento obiettivo	31/12/23	31/12/23	cittadini, associazioni culturali	obiettivo di efficienza (tempistica)
4	viabilita	basilisco alessio	missione 1	10110	potenziamento sit con inserimento percorsi scuolabus e tpl aggiornati	data raggiungimento obiettivo	31/12/23	30/06/23	personale comune di schio	obiettivo di efficienza (tempistica)
4	viabilita	basilisco alessio	missione 1	10108	emissione pareri di viabilità per pratiche edilizie con procedura in sicra	data raggiungimento obiettivo	31/12/23	30/09/23	personale comune di schio	obiettivo di efficienza (tempistica)
4	viabilita	basilisco alessio	missione 1	10108	implementare il portale del concessionario riscossione canone unico (attualmente affidato ad abaco) per gestione pratiche occupazione suolo pubblico	data raggiungimento obiettivo	31/12/23	30/09/23	cittadini - attività commerciali	obiettivo di efficienza (tempistica)
4	viabilita	basilisco alessio	missione 10	100501	controllo scavi fibra ottica autorizzati alle società di gestione di reti di fibra ottica	n. scavi controllati/totale	>20%	>30%	cittadini - attività commerciali e produttive	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
5	casa	pezzin paola	missione 12	120401	linee guida assegnazione alloggi per fronteggiare situazioni di emergenza abitativa (d.g. n. 37/2018 e d.g. n. 308/2022): verifiche aggiornamento delle dotazioni (casalinghi, biancheria e stato arredi) degli alloggi usati per fronteggiare situazioni di emergenza abitativa – a chiusura contratto, verbale di sopralluogo per verifica stato della manutenzione - introduzione sistema di pagamento pagopa.	verbale aggiorn. inventari di ciascun immobile – verbale soprall. stato manutenz. alloggio - attivaz. pagopa con caricamento aggiornam. sicraweb gestione servizi a domanda individuale entro il 31.12.2023	100,00%	100,00%	nuclei familiari in emergenza abitativa in possesso dei requisiti previsti dalle linee guida d.g. 37/2018.	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
5	casa	pezzin paola	missione 12	120601	gestione del bando annuale erp, raccolta e inserimento delle domande nel portale regionale su appuntamento, fornendo assistenza al fine di garantire un supporto sociale ai nuclei familiari più fragili.	adozione dei provvedimenti nr. istanze presentate al servizio casa con assistenza e caricamento nel portale regionale di erp, su totale domande presentate al servizio casa	100,00%	100,00%	nuclei familiari richiedenti l'alloggio di erp in possesso dei requisiti l.r. 37/2017 e regolamento regionale n. 4/2018	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
5	casa	pezzin paola	missione 12	120601	gestione alloggi di erp di proprietà comunale: contratti, aggiornamento canoni, aggiornamento archivio informatico icaro, aggiornamento costante del portale regionale erp, verifica delle morosità e rispetto del regolamento regionale n. 4/2018 per evitare decadenze assegnazioni – continuità con il sistema di pagamento pagopa	aggiornamento costante portale regionale di erp. verifiche su sicraweb dei pagamenti, con invio eventuali solleciti - caricamento e aggiornamento sicraweb gestione dei servizi a domanda individuale implementazione e aggiornamento archivi informatici e programma icaro	100,00%	100,00%	inquilini comunali di erp	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
5	casa	pezzin paola	missione 12	120601	alloggi di erp di proprietà comunale: assegnazione nuovi alloggi, organizzazione . e gestione delle pertinenze esterne e degli spazi comuni.	nr. nuovi contratti di locazione	n.2 contratti	n. 3 contratti	inquilini comunali di erp	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
5	casa	pezzin paola	missione 12	120601	fondo di sostegno alla locazione fsa: caricamento allo sportello comunale delle istanze previo appuntamento - supportando il cittadino nella presentazione delle domande, fornendo quindi un servizio di aiuto soprattutto nei confronti dei nuclei familiari più fragili titolari di un contratto di locazione di natura privatistica.	nr. delle domande presentate direttamente al servizio casa con modalità cartacea, caricate sul portale messo a disposizione annualmente da regione veneto welfaregov sul totale delle domande presentate direttamente al servizio casa - nr. dei controlli formali effettuati sulle domande caricate direttamente dal cittadino con modalità on-line sul totale delle domande caricate on-line dal cittadino.	100,00%	100,00%	cittadini richiedenti intervento di sostegno alla locazione di alloggi con contratti di natura privatistica in possesso dei requisiti previsti dalla dgr annuale e dal bando comunale.	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
5	casa	pezzin paola	missione 12	120801	passaggio completo al sistema di pagamento pagopa per pagamento canoni di assegnazione sedi comunali ad associazioni	attivazione pagopa con caricamento e aggiornamento sicraweb gestione dei servizi a domanda individuale, entro il 31.12.2023	100,00%	100,00%	associazioni e/o cooperative	obiettivo di digitalizzazione

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
5	casa	pezzin paola	missione 1	10305	gestione delle informazioni ai singoli servizi, con implementazione dei dati nel sistema informativo unitario dei servizi sociali (siuss) e in collaborazione con gli enti preposti ai controlli, come la guardia di finanza - aumento dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive, dsu isee, autocertificazioni, istanze per interventi e/o prestazioni, rispetto a quanto previsto dal vigente regolamento comunale, relativamente ai contributi erogati per bandi comunali e regionali e alle procedure di edilizia residenziale pubblica (piano dei controlli d.d. n. 1323/2022)	report attività di controllo con aumento rispetto alla percentuale indicata nel regolamento benefici economici, relativamente ai contributi erogati per bandi comunali e regionali e alle procedure di erp	dal 5% al 6%	dal 5% al 6%	cittadini, comune e altri enti interessati	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
5	casa	pezzin paola	missione 1	10305	implementazione banca dati icaro con report dei controlli eseguiti a campione (piano dei controlli d.d. n. 1323/2022)	implementazione e aggiornamento archivi informatici e programma icaro	100,00%	100,00%	cittadini, comune e altri enti interessati	obiettivo di digitalizzazione
5	contratti	pezzin paola	missione 1	103	gestione procedure di affidamento di forniture e servizi per il funzionamento dell'ente in scadenza nel 2023 anche in base alla nuova normativa	contenziosi evitati	<=1% del totale dei procedimenti	<=0,5% del totale dei procedimenti	uffici comunali	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
5	contratti	pezzin paola	missione 1	103	gestione dei rinnovi contrattuali programmati per l'anno 2023	procedure di rinnovo completate nei termini	95% del totale dei procedimenti	100% del totale dei procedimenti	uffici comunali	obiettivo di efficienza (tempistica)
5	contratti	pezzin paola	missione 1	103	collaborazione e supporto ai servizi dell'ente in generale nella gestione delle procedure di gara attraverso i mercati elettronici	messa a disposizione di moduli tipo per le diverse procedure e individuazione appaltatore attraverso piattaforme informatiche	90% delle procedure richieste vengono caricate sulle piattaforme con proposta di aggiudicazione	95% delle procedure richieste vengono caricate sulle piattaforme con proposta di aggiudicazione	uffici comunali	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
5	contratti	pezzin paola	missione 1	103	caricamento sulla piattaforma “str-vision pbm on line” dei dati di cui alla legge 190/2012 e all’art. 29 del d.lgs. 50/2016 riferite a procedure di affidamento anche di altri servizi	caricamenti in piattaforma effettuati	95% delle procedure inviate vengono caricate in piattaforma	100% delle procedure inviate vengono caricate in piattaforma	uffici comunali	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
5	contratti	pezzin paola	missione 1	105	attuazione del piano delle alienazioni mediante predisposizione di atti pubblici amministrativi o di scritture private autenticate a rogito del segretario comunale	contratti registrati e trascritti	trasmissione atto alle controparti entro 8 giorni dalla registrazione/ trascrizione	trasmissione atto alle controparti entro 6 giorni dalla registrazione/ trascrizione	uffici comunali	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
5	contratti	pezzin paola	missione 1	105	collaborazione e supporto ai servizi in generale nella redazione di contratti di concessione/comodato/locazione	contratti stipulati	stipulazione 90% dei contratti richiesti	stipulazione 95% dei contratti richiesti	uffici comunali	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
5	contratti	pezzin paola	missione 1	103	gestione dei rapporti con gli istituti scolastici (infanzia, primaria e secondaria di primo grado, asilo nido) connessi alla direzione dei contratti di fornitura di materiale vario di funzionamento scolastico di competenza comunale ai sensi della legge 23/1996	materiale acquistato e consegnato	evasione 70% delle richieste di fornitura	evasione del 75% delle richieste di fornitura	istituti scolastici infanzia, primaria e secondaria di primo grado, asilo nido	obiettivo di efficienza (tempistica)
5	contratti	pezzin paola	missione 1	103	direzione dei contratti telefonia mobile, compresa la gestione degli apparati mobili	fatture telefonia mobile liquidate	98% fatture liquidate entro i termini	100% fatture liquidate entro i termini	appaltatore	obiettivo di efficienza (tempistica)
5	contratti	pezzin paola	missione 1	105	registrazione contratti di comodato attraverso la nuova procedura telematica “rap”	contratti registrati	98% contratti registrati entro i termini	100% contratti registrati entro i termini	agenzia entrate	obiettivo di efficienza (tempistica)

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
5	personale	pezzin paola	missione 01	0101	nuova convenzione per la gestione economica e previdenziale del personale dipendente con il comune di salcedo. predisposizione della suite sicra jpers in coordinamento con la software house e pasubio tecnologia per la gestione degli adempimenti mensili e annuali relativi al trattamento economico e previdenziale e operazioni correlate	attivazione gestione convenzione entro il 31/01/2023	eseguito	eseguito	ente terzo	obiettivo di efficienza (tempistica)
5	personale	pezzin paola	missione 1	101	implementazione in coordinamento con la software house e pasubio tecnologia di una nuova suite sicra jpers per una più efficiente gestione di un ente già convenzionato che ha richiesto lo sdoppiamento tra dipendenti del comune e dipendenti della casa di riposo per la gestione degli adempimenti mensili e annuali relativi al trattamento economico e previdenziale e operazioni correlate	attivazione gestione convenzione entro il 31/01/2023	eseguito	eseguito	ente terzo	obiettivo di efficienza (tempistica)
5	personale	pezzin paola	missione 1	108	digitalizzazione della documentazione relativa al rapporto di lavoro e al fascicolo personale dei dipendenti: scansione e archivio digitale dei documenti relativi al fascicolo personale del dipendente partendo dai contratti di lavoro	% contratti di lavoro scansionati	5,00%	5,00%	dipendenti	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
5	personale	pezzin paola	missione 1	101	nuovi modelli orari per i dipendenti amministrativi/tecnici e nuove fasce di flessibilità: impostazione dei modelli orari -condivisione- contrattazione – applicazione	entro il 30/06/2023	eseguito	eseguito	dipendenti	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
5	personale	pezzin paola	missione 1	101	gestione procedure concorsuali e selettive: gestione di tutte le procedure indicate nel ptfp 2023 – con particolare attenzione esigenze pnrr – assistente sociale – personale educativo	entro il 31/12/2023	80,00%	90,00%	dipendenti, amministratori	obiettivo di efficienza (tempistica)

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
	personale	pezzin paola	missione 1	101	gestione personale della scuola – sostituzioni in caso di assenze: gestione procedure di assunzione a td per esigenze temporanee e impreviste	sostituzione senza ritardi	100,00%	100,00%	dipendenti, amministratori	obiettivo di efficienza (tempistica)
5	personale	pezzin paola	missione 1	101	organizzazione di corsi di formazione in house, anche a favore di altri enti su materie di particolare interesse	n. 1 corsi in house	eseguito	eseguito	dipendenti e enti terzi	obiettivo di efficienza (tempistica)
5	personale	pezzin paola	missione 1	103	supporto ai dirigenti per la corretta distribuzione del salario accessorio 2022: particolare attenzione alla quantificazione e distribuzione dell'incentivo destinato ai progetti di particolare interesse dell'amministrazione	distribuzione quota miglioramento servizi entro 31/07/2023	eseguito	eseguito	dipendenti	obiettivo di efficienza (tempistica)
5	personale	pezzin paola	missione 1	103	coordinamento con il servizio contratti per la corretta gestione de riconoscimento degli incentivi tecnici – dalla previsione, alla costituzione, alla liquidazione – particolare attenzione ai progetti pluriennali	entro 31/10/2023	eseguito	eseguito	dipendenti	obiettivo di efficienza (tempistica)
5	personale	pezzin paola	missione 1	103	elaborazione dati e simulazioni per proposta utilizzo fondo salario accessorio 2023: predisposizione dati e proposta per amministrazione e delegazione di parte pubblica	entro 30/05/2023	eseguito	eseguito	amministratori, delegazione trattante di parte pubblica	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
5	personale	pezzin paola	missione 1	101	predisposizione documentale per nuovo cci triennale: predisposizione dati e proposta per amministrazione e delegazione di parte pubblica	entro 30/04/2023	eseguito	eseguito	amministratori, delegazione trattante di parte pubblica	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
5	personale	pezzin paola	missione 1	103	supporto alla predisposizione del ptfp: predisposizione dati e proposta per amministrazione e delegazione di parte pubblica	entro 30/05/2023	eseguito	eseguito	amministratori, delegazione trattante di parte pubblica	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
5	personale	pezzin paola	missione 1	101	supporto all'adozione nuovo sistema di misurazione e valutazione performance individuale e collettiva: valutazione pro e contro e presentazione proposta. attivazione confronto sindacale	entro 30/06/2023	eseguito	eseguito	amministratori, delegazione trattante di parte pubblica	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
5	personale	pezzin paola	missione 1	101	attivazione organismo paritetico per l'innovazione	entro 30/03/2023	eseguito	eseguito	dipendenti, amministratori	obiettivo per favorire pari opportunità/ equilibrio di genere
5	personale	pezzin paola	missione 1	101	ricostituzione comitato unico di garanzia	entro 30/03/2023	eseguito	eseguito	dipendenti, amministratori	obiettivo per favorire pari opportunità/ equilibrio di genere
5	personale	pezzin paola	missione 1	103	mantenimento della regolare gestione economica e contabile del rapporto di lavoro dipendente e assimilato sia per il personale del comune di schio che per il personale degli enti convenzionati, con il rispetto delle relative e numerose scadenze normative e contrattuali	gg di ritardo	ritardo = 0 gg	ritardo = 0 gg	dipendenti/enti terzi convenzionati	obiettivo di efficienza (tempistica)
5	personale	pezzin paola	missione 1	101	mantenimento della regolare gestione giuridica del personale dipendente, del personale in stage scolastico e universitario e in servizio civile volontario nel rispetto delle scadenze normative e contrattuali	gg di ritardo	ritardo = 0 gg	ritardo = 0 gg	dipendenti	obiettivo di efficienza (tempistica)
5	anagrafe	pezzin paola	missione 1	10101	gestire le pratiche di residenza rispettando i tempi previsti dal legislatore	pratiche di residenza definite entro 45 giorni dalla ricezione dell'istanza (escluse le pratiche sospese ai sensi dell'art. 18 dpr 223/1989)	100%	100%	cittadini	obiettivo di efficienza (tempistica)
5	anagrafe	pezzin paola	missione 1	10101	elaborare stati di famiglia storici richiesti per motivi giuridicamente rilevanti rispettando i tempi di legge (altre richieste verranno evase secondo la disponibilità dell'ufficio)	stati di famiglia storici elaborati entro 30 giorni (%)	90%	100%	cittadini	obiettivo di efficienza (tempistica)

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
5	anagrafe	pezzin paola	missione 1	10108	digitalizzazione dei cartellini anagrafici individuali anag5	n. cartellini scansionati e collegati alle posizioni individuali gestite dall'applicativo che gestisce l'anagrafe	3000	3500	cittadini colleghi, altri comuni prefettura, questura	obiettivo di digitalizzazione
5	stato civile	pezzin paola	missione 1	10105	gestire l'accesso fisico allo sportello quistatocivile attraverso la prenotazione degli appuntamenti	tempo medio di attesa inferiore a 10 min	80,00%	90,00%	cittadini	obiettivo di efficienza (tempistica)
5	stato civile	pezzin paola	missione 1	10105	gestire le richieste dei cittadini, che arrivano tramite posta elettronica	predisporre modelli di documenti da inserire in zimbura per standardizzare le principali tipologie di risposta	entro il 31/12/2023	entro il 30/09/2023	cittadini e colleghi degli altri uffici	obiettivo di efficienza (tempistica)
5	elettorale	pezzin paola	missione 1	10107	individuazione seggi alternativi nell'indisponibilità di quelli già individuati avvio dell'iter formale di variazione dei seggi presso prefettura e v sec	individuazione dei seggi alternativi mediante sopralluogo con le forze dell'ordine. richiesta prefettura/sec, verbale revisione semestrale, aggiornamento tessere elettorali	entro il 31/12/2023/ entro 31/12/2023	entro il 30/11/2023 entro il 31/12/2023	cittadini elettori, altri comuni, magazzini comunali e servizio manutenzioni, dirigenti scolastici	efficienza
5	elettorale	pezzin paola	missione 1	10109	prosecuzione della gestione digitalizzata delle liste elettorali del comune di schio. fornire assistenza e verificare la corretta digitalizzazione delle liste elettorali dei 16 comuni afferenti alla v sec	deposito delle liste elettorali elettroniche presso la v sec;	90%	100%	cittadini elettori, altri comuni,	obiettivo di digitalizzazione
5	elettorale	pezzin paola	missione 1	10109	svolgimento eventuali elezioni/referendum	regolare svolgimento	100%	100%	cittadini elettori	obiettivi di qualità

						eventuali elezioni/referendum				procedimenti/ servizi
5	elettorale	pezzin paola	missione 1	10109	integrazione delle liste elettorali nel sistema anpr e relativo aggiornamento secondo quanto previsto dal decreto interministeriale del 17 ottobre 2022.	subentro in anpr dei dati elettorali.	entro il 31/12/2023	entro il 30/11/2023	cittadini elettori, altri comuni	obiettivo di efficienza (tempistica)
5	protocollo	pezzin paola	missione 1	10101	smaltimento arretrato notifiche giacenti al 31/12/2022	restituzione relate di tutte le notifiche eseguite nell'anno 2022	entro il 31/12/2023	entro il 30/09/2023	tutti i servizi comunali, cittadini, altri comuni	obiettivo di efficienza (tempistica)
5	protocollo	pezzin paola	missione 1	10101	riorganizzazione del servizio notifiche in seguito alla sostituzione del messo titolare	% delle richieste notificate entro 3 mesi	90%	100%	tutti i servizi comunali, cittadini, altri comuni	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
5	protocollo	pezzin paola	missione 1	10101	regolare inserimento pec in entrata nel gestionale del protocollo	inserimento delle pec nel gestionale del protocollo (ad esclusione delle mere comunicazioni informative)	entro 30 gg dall'arrivo	entro 20 gg dall'arrivo	tutti i servizi comunali	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
5	sportello quicittadino	pezzin paola	missione 1	10105	gestire l'accesso fisico allo sportello quicittadino attraverso la prenotazione degli appuntamenti	tempo medio di attesa inferiore a 10 min	80,00%	90,00%	cittadini	obiettivo di efficienza (tempistica)
5	sportello quicittadino	pezzin paola	missione 1	10105	gestire le risposte telefoniche	% telefonate al 0445/691242 che hanno ricevuto una risposta	65,00%	70,00%	cittadini	obiettivo di efficienza
5	sportello quicittadino	pezzin paola	missione 5	50203	attivazione dello spid di lepida	% di evasione delle richieste ricevute	85%	95%	cittadini	obiettivo di digitalizzazione
5	sociale	pezzin paola	missione 12	1208	supporto organizzativo ad iniziative ed eventi promosse da enti del terzo settore	n. eventi/iniziative	2 eventi/iniz.	4 eventi/iniz.	enti del terzo settore	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
5	sociale	pezzin paola	missione 12	1208	organizzazione della "festa del volontariato" attraverso un percorso partecipativo con le associazioni	realizzazione del percorso di progettazione condiviso e festa del volontariato entro il mese di ottobre	100,00%	100,00%	enti del terzo settore e cittadinanza	obiettivi di efficienza (tempistica)

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
5	sociale	pezzin paola	missione 12	120801	valutazione e supporto nella realizzazione dei progetti di inclusione sociale 2023 – elaborazione atti per la predisposizione avviso 2024	n. progetti elaborazione atti entro il 31.12.2023	10/progetti 100%	15/progetti 100%	enti del terzo settore	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
5	sociale	pezzin paola	missione 12	1205	favorire la cittadinanza attiva dei preadolescenti (ccr)	n. incontri	6/incontri	6/incontri	ragazzi/insegnanti	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
5	sociale	pezzin paola	missione 12	1204	supporto organizzativo alle proposte promosse dalla commissione pari opportunità	n. proposte	1/proposta	1/proposta	componenti cpo/cittadini/scuole	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
5	sociale	pezzin paola	missione 12	1204	sensibilizzazione sul tema della violenza di genere rivolta alle scuole	n. progetti	1/progetto	1/progetto	scuole	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
5	sociale	pezzin paola	missione 15	1503	partecipazione al bando regionale in sinergia con l'unione montana e attivazione di esperienze di lavori di pubblica utilità	n. lpu attivati	3/lpu	3/lpu	categorie svantaggiate	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
5	sociale	pezzin paola	missione 12	120401	carta dei servizi della casa rifugio/centro antiviolenza	presentazione delle carte dei servizi al dirigente	entro il 31/12/2023	entro 30/11/2023	enti pubblici e donne vittime di violenza e	obiettivi di efficienza (tempistica)
5	sociale	pezzin paola	missione 12	120501	protocollo amministrazione di sostegno con tribunale e provincia di vicenza	adozione del provvedimento	entro il 31/12/2023	entro 30/11/2023	enti pubblici e cittadini fragili	obiettivi di efficienza (tempistica)
5	sociale	pezzin paola	missione 12	120401	emergenza ucraina: gestione rendicontazione del cas, registrazione presenze, provvedimenti per il contributo forfettario di cui all'ocdpc 927/2022	n. di rendicontazioni nei tempi previsti dalla prefettura/ministero	100,00%	100,00%	enti pubblici e cittadini fragili	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi e obiettivi di efficienza
5	sociale	pezzin paola	missione 12	120402	avviso per l'applicazione del bonus idrico integrativo agli utenti domestici economicamente disagiati nell'ambito territoriale ottimale "bacchiglione"	trasmissione elenco utenze deboli a viacqua entro il 30.04.2023	100,00%	100,00%	viacqua e cittadini	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi e obiettivi di efficienza

SETTORE	SERVIZIO	DIRIGENTE RESPONSABILE	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE OBIETTIVO OPERATIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO	STAKEHOLDER	TIPOLOGIA OBIETTIVO
5	sociale	pezzin paola	missione 01	10305	implementazione banca dati icaro con report dei controlli eseguiti a campione (piano dei controlli d.d. n. 1323/2022)	implementazione e aggiornamento archivi informatici e programma icaro con il piano dei controlli	100,00%	100,00%	cittadini, comune e altri enti interessati	obiettivo di digitalizzazione
5	sociale	pezzin paola	missione 13	130701	supporto attivo degli aass alla progettazione dei servizi all'interno dei tavoli tematici del piano di zona	n. di incontri	5/incontri	5/incontri	enti pubblici	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
5	sociale	pezzin paola	missione 01	10105	creazione di un'agenda digitale condivisa per la fissazione degli appuntamenti degli assistenti sociali, al fine di ridurre i tempi di risposta al cittadino	agenda digitale condivisa entro il 01.06.2023	100,00%	100,00%	cittadini utenti del servizio	obiettivo di digitalizzazione
5	sociale	pezzin paola	missione 01	10305	gestione delle informazioni all'interno dei singoli servizi, anche attraverso l'implementazione dei dati nel sistema informativo unitario dei servizi sociali (siuss) e in collaborazione con gli enti preposti ai controlli, come la guardia di finanza - aumento dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive, dsu isee, autocertificazioni, istanze per interventi e/o prestazioni, rispetto a quanto previsto dal vigente regolamento comunale, relativamente ai contributi erogati per l'assistenza economica e per i bandi comunali e regionali e per i contributi delle integrazioni rette	presentazione al dirigente competente dei report attività di controllo con aumento rispetto alla percentuale indicata nel regolamento benefici economici, relativamente ai contributi erogati per l'assistenza economica, bandi comunali e regionali e rette	dal 5% al 6%	dal 5% al 6%	cittadini, comune e altri enti interessati	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
5	sociale	pezzin paola	missione 01	10108	migliorare l'archiviazione degli atti prodotti dal servizio attraverso un approfondimento della normativa e delle prassi e la catalogazione dell'esistente nell'archivio transitorio (sia presso il servizio che all'ultimo piano del municipio)	riduzione del materiale archiviato	10% delle annualità tra i 10 e i 40 anni	15% annualità tra i 10 e i 40 anni	comune	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi

5	sociale	pezzin paola	missione 12	120402	ambito territoriale sociale ven_04 (ats): sviluppo e potenziamento della partecipazione all'ambito per la gestione associata dei servizi sociali convenzione per la gestione associata dei servizi sociali, accordo per la gestione delle sedi territoriali, adesione e realizzazione progetti/bandi (ria 9, educare in comune, bando insieme, famiglie fragili), tavoli di lavoro e percorsi formativi (ad esempio team up) nei termini prescritti dall'ambito medesimo. implementazione di un unico gestionale (clesius) per uniformare le modalità operative dei bandi e progetti di ambito.	100,00%	100,00%	enti pubblici e cittadini	obiettivi di qualità procedimenti/ servizi
---	---------	--------------	-------------	--------	---	---------	---------	---------------------------	--

Obiettivi di EQ

INCARICATO EQ	OBIETTIVO ASSEGNATO	DESCRIZIONE DEL RISULTATO ATTESO	INDICATORE OGGETTIVO DI RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO ATTESO	PESO % SINGOLO OBIETTIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
de rosso stefano	predisposizione dati e documenti per la formazione del pef lato comune e per la deliberazione delle tariffe anno 2023	bozza definitiva per la giunta comunale per la successiva delibera di approvazione da parte del consiglio comunale	tempi di presentazione alla giunta della proposta di modifiche al regolamento	25,00%	30/04/2023	20/04/2023
de rosso stefano	modifiche al regolamento imu per adeguamento sentenza corte costituzionale	bozza definitiva per la giunta comunale per la successiva delibera di approvazione da parte del consiglio comunale	tempi di presentazione alla giunta della proposta di modifiche al regolamento	10,00%	15/04/2023	10/04/2023
de rosso stefano	adeguamento del regolamento per la disciplina della tassa rifiuti (tari) alle prescrizioni regolatorie dettate da arera e dal testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (tqrif)	bozza definitiva per la giunta comunale per la successiva delibera di approvazione da parte del consiglio comunale	tempi di presentazione alla giunta della proposta di modifiche al regolamento	25,00%	15/04/2023	10/04/2023
de rosso stefano	comunicazione massiva agli utenti dell'attivazione e delle modalità di contatto con il contact-center presso a.v.a. al fine dell'attuazione della fase 1 del progetto di internalizzazione in a.v.a. del servizio rifiuti	progettazione e realizzazione della comunicazione massiva agli utenti del servizio rifiuti	tempi di realizzazione progetto	20,00%	15/06/2023	31/05/2023
de rosso stefano	attivazione portale per la visualizzazione da parte degli utenti del servizio rifiuti dei conferimenti da loro effettuati	progettazione e realizzazione del portale degli svuotamenti	tempi di realizzazione progetto	10,00%	31/03/2023	15/03/2023
de rosso stefano	affidamento del servizio di stampa, imbustamento e postalizzazione degli atti tributari	individuazione delle modalità e del soggetto a cui affidare il servizio	tempi previsti per l'affidamento	10,00%	31/12/2023	15/12/2023
facci bianca	predisposizione della documentazione per la formazione del bilancio di previsione 2024/2026.	limitare il ricorso all'esercizio provvisorio.	schema di bilancio 2024/2026 da approvare in giunta	20,00%	entro il 07/12/23	entro il 07/12/23
facci bianca	predisposizione della documentazione per le variazioni al bilancio di previsione 2023/2025 e per i prelievi dal fondo di riserva.	migliorare l'utilizzo delle risorse finanziarie disponibili.	n° deliberazioni di variazione e di prelievo	15,00%	2	>2
facci bianca	monitoraggio degli equilibri di bilancio e dello stato di attuazione degli investimenti.	monitorare il bilancio di parte corrente e l'utilizzo delle risorse disponibili per investimenti.	n° determinazioni sullo stato di attuazione degli investimenti	10,00%	3	>3
facci bianca	predisposizione della documentazione per il riaccertamento dei residui e per l'elaborazione del rendiconto della gestione 2022.	consentire l'utilizzo dell'avanzo d'amministrazione 2022 dal 30 aprile 2023.	n° giorni avanzo disponibile nell'esercizio 2023.	20,00%	245	>245
facci bianca	elaborazione e trasmissione tempestiva alla rgs della certificazione covid-19.	evitare la sanzione della riduzione dei trasferimenti statali.	n° giorni di ritardo nell'invio, rispetto al termine di scadenza	10,00%	0	0

INCARICATO EQ	OBIETTIVO ASSEGNATO	DESCRIZIONE DEL RISULTATO ATTESO	INDICATORE OGGETTIVO DI RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO ATTESO	PESO % SINGOLO OBIETTIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
facci bianca	elaborazione e trasmissione del questionario unico fc80u ai fini della determinazione dei fabbisogni standard.	evitare la sanzione della sospensione dei trasferimenti statali.	n° giorni di ritardo nell'invio, rispetto al termine di scadenza	7,00%	0	0
facci bianca	gestione dell'indebitamento.	verificare la convenienza economica dell'eventuale estinzione anticipata di mutui, in rapporto all'avanzo vincolato a tale scopo.	% di mutui verificati su mutui contratti	6,00%	60	>60
facci bianca	coordinamento dell'attività di formazione del personale dell'ente, al fine di introdurre la liquidazione elettronica delle fatture.	formazione di tutto il personale, coinvolto nell'attività di liquidazione delle fatture, entro il 31 marzo 2023.	n° di persone coinvolte nella formazione; n° incontri organizzati	12,00%	n° persone = 10 n° incontri = 2	n° persone > 10 n° incontri > 2
cavedon maria farida	coordinare e partecipare attivamente al gruppo di lavoro sulla predisposizione ed integrazione di regolamento edilizio, nto e disciplina/prontuario edificazione in zona agricola	redazione delle bozze di regolamento e norme da presentare all'assessore e alla commissione terza e preparazione della presentazione delle bozze ai consiglieri della commissione terza	documenti (regolamento, nto e disciplina) preparati	20,00%	tre documenti (regolamento, nto e disciplina) pronti entro il 30.04.2023	tre documenti (regolamento, nto e disciplina) pronti entro il 31.03.2023
cavedon maria farida	coordinare la presentazione del regolamento edilizio, norme tecniche operative e disciplina dell'edificabilità in zona agricola alla commissione terza	presentazione nei mesi di marzo/maggio in funzione degli impegni dei consiglieri	numero di incontri illustrativi	30,00%	4 incontri entro il 30 aprile	6 incontri entro il 31.12.2023
cavedon maria farida	coordinare e partecipare attivamente all'approvazione del suap unicomm e varianti perequazione 10	attivare la conferenza dei servizi per il suap e, successivamente, attivare l'iter per l'adozione delle varianti della per 10	numero di varianti adottate	15,00%	4 varianti (suap + 3 varianti per 10) entro il 31.12.2023	4 varianti (suap + 3 varianti per 10) entro il 31.12.2023
cavedon maria farida	coordinare e partecipare attivamente all'adozione del pua (ex lanerossi – z.i.) in particolare nei rapporti con la regione veneto per sismica, idraulica, vas	presentare alla ditta proponente lo studio idraulico propedeutico alla presentazione della compatibilità idraulica e presentare al genio civile e al consorzio di bonifica il progetto inviato dalla ditta. curare i rapporti con la regine per il nulla osta sismico al pua, curare i rapporti con la regione, una volta adottata la variante, per l'autorizzazione ai fini vas	deliberazione di giunta di adozione del pua	15,00%	documentazione di competenza dell'ufficio pronta affinché la deliberazione di adozione pua avvenga entro 45 giorni dal ricevimento del nulla osta idraulico e il nulla osta sismico	documentazione di competenza dell'ufficio pronta affinché la deliberazione di adozione pua avvenga entro 30 giorni dal ricevimento del nulla osta idraulico e il nulla osta sismico
cavedon maria farida	partecipare al gruppo di lavoro sul suap/variante area ex lanerossi in centro storico, collaborazione con progettisti	fornire tutte le indicazioni richieste dai progettisti e valutare le proposte al fine di favorire la presentazione del suap	numero incontri con progettisti	10,00%	4 incontri entro il 31.12.2023	6 incontri entro il 31.12.2023

INCARICATO EQ	OBIETTIVO ASSEGNATO	DESCRIZIONE DEL RISULTATO ATTESO	INDICATORE OGGETTIVO DI RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO ATTESO	PESO % SINGOLO OBIETTIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
cavedon maria farida	analizzare le possibilità normative e le alternative operative e predisporre il diagramma di flusso per un bando sull'edilizia convenzionata da applicare ad edifici dismessi incentro storico	studio della normativa, analisi della realtà edilizia del centro storico, valutazione di realtà comunali che hanno attivato simili progetti, coinvolgimento altri servizi dell'ente per la redazione di un bando per l'assegnazione delle risorse	bozza del bando con criteri generali	10,00%	documento presentato alla giunta entro il 31.12.2023	documento presentato alla giunta entro il 31.10.2023
cadaldini tiziana	convenzione triennale con scuole infanzia paritarie cittadine	approvazione della convenzione triennale a seguito dei nuovi criteri stabiliti,	100% (alla firma della convenzione)	20,00%	entro il 30/5	entro il 30/03
cadaldini tiziana	nuovo contratto biennale per coordinamento pedagogico esterno destinato al servizio asilo nido comunale	predisposizione dei criteri per individuazione nuovo contraente	100% con individuazione contraente	15,00%	entro il 30/06	entro il 30/05
cadaldini tiziana	gestione fondi nazionali per sistema educativo 0/6 (da 3 a 36 mesi)	utilizzo delle risorse nazionali per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato al comune di schio da raggiungere entro il 2027	progetto approvato 100%,attuazione del progetto 80%	15,00%	entro il 31/12	entro il 30/10
cadaldini tiziana	coordinamento personale di cucina e ausilio delle scuole infanzia pubbliche e asilo nido comunale	coordinamento delle risorse umane per mantenimento servizio erogazione pasti. formazione haccp per personale di cucina, verifiche orari e organizzazione personale asilo nido	nr. incontri ; formazione; analisi andamento gestione oraria asilo nido	15,00%	entro il 31/08	entro il 31/07
cadaldini tiziana	contratto di appalto del trasporto scolastico e concessione del servizio di ristorazione scolastica	gestione proroga contrattuale per appalto del trasporto scolastico, rinnovo biennale per il contratto di concessione di ristorazione scolastica. valutazione dei rinnovi	100%	15,00%	entro il 30/04 trasporto, entro il 30/06 mensa	entro il 30/06 trasporto, entro il 30/08 mensa
cadaldini tiziana	cronoprogramma attività servizio scuola	predisposizione di cronoprogramma relativo ai servizi afferenti all'ufficio scuola per ottimizzazione tempi .verifiche settimanali e aggiornamenti dell'agenda complessiva del servizio	70% (su 100 che si intende 12 mesi)	10,00%	entro il 31/12	entro il 30/11
cadaldini tiziana	gestione dei servizi mensa e asilo nido	valutazione nuove modalità di gestione future	analisi del servizio e proposta di organizzazione	10,00%	entro il 31/12	entro il 30/10
fabrello mirko	presentare schede azioni area urbana pedemontana per contributi, proponendo all'amministrazione i progetti più attinenti rispetto alla programmazione dei lavori pubblici del servizio viabilità	aumentare la capacità di investimento per opere pubbliche accedendo a bandi di contributo	n. schede per accesso ai contributi	10,00%	5	>5

INCARICATO EQ	OBIETTIVO ASSEGNATO	DESCRIZIONE DEL RISULTATO ATTESO	INDICATORE OGGETTIVO DI RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO ATTESO	PESO % SINGOLO OBIETTIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
fabrello mirko	presentare una proposta economica per incarichi esterni da affidare ai fini dell'adeguamento sismico dei ponti proponendo all'amministrazione, entro il 31 dicembre 2023, un quadro economico e un cronoprogramma	adeguamento sismico dei ponti	presentazione proposta	10,00%	entro 31/12/2023	entro 31/12/2023
fabrello mirko	aggiornare le convenzioni di incarico per i professionisti (o le determine di affidamento nel caso di sottoscrizione del provvedimento con valore negoziale) con le specifiche richieste dal geodatabase topografico, come richiesto dall'ufficio sit – ecografico del comune di schio, in particolare per i rilievi topografici e per la restituzione grafica finale “as built” delle opere realizzate con direzione lavori esterna	attuazione geodatabase topografico	n. incarichi aggiornati / n. incarichi che richiedono tale prescrizione	10,00%	100,00%	100,00%
fabrello mirko	attività di supporto all'ente di governo tpl per nuova gara europea affidamento tpl di schio e comuni associati	attività di supporto all'ente di governo tpl	attività di supporto all'ente di governo tpl	10,00%	entro 31/12/2023	entro 31/12/2023
fabrello mirko	gestire le progettazioni e le esecuzioni dei lavori di competenza del servizio viabilità nei tempi e modi previsti dalla programmazione e dalle priorità fissate dall'amministrazione ed in particolare dai bandi di contributo assegnati, con particolare riferimento al pnrr	attività di gestione procedimenti di realizzazione opere pubbliche di competenza servizio viabilità	redigere una relazione esplicativa dell'obiettivo assegnato	20,00%	entro 31/12/2023	entro 31/12/2023
fabrello mirko	redigere planimetrie con le modifiche della viabilità ed indicazione della segnaletica per manifestazioni e chiusure complesse ad elevato impatto viabilistico per conto altri enti	redazione planimetrie di piani di segnaletica	n. planimetrie redatte	10,00%	5	>5
fabrello mirko	aggiornare il piano eliminazione barriere architettoniche per quanto riguarda l'attuazione degli interventi riferiti al servizio viabilità	aggiornamento schede peba	n. schede	10,00%	1	>1
fabrello mirko	supportare il servizio magazzini nella gestione delle emergenze dovute a condizioni meteorologiche avverse che producano frane ed allagamenti e gestione del piano neve	supporto al servizio magazzini nella gestione delle emergenze	n. interventi supportati	10,00%	1	>1
fabrello mirko	supporto tecnico per presentazione richieste di contributo in base alla pubblicazione dei bandi, con particolare riferimento al pnrr	supporto tecnico al servizio amministrativo per presentazione richieste di contributo	n. richieste	10,00%	1	>1
manza paolo	gestire la transizione della gestione del servizio rifiuti ad ava limitando i disagi per l'utenza nel periodo transitorio	gestire la transizione della gestione del servizio rifiuti ad ava limitando i disagi per l'utenza nel periodo transitorio	redigere una relazione esplicativa dell'obiettivo assegnato	10,00%	entro 31/12/2023	entro 31/12/2023

INCARICATO EQ	OBIETTIVO ASSEGNATO	DESCRIZIONE DEL RISULTATO ATTESO	INDICATORE OGGETTIVO DI RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO ATTESO	PESO % SINGOLO OBIETTIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
manza paolo	gestire le progettazioni e le esecuzioni dei lavori di competenza del servizio ambiente nei tempi e modi previsti dalla programmazione e dalle priorità fissate dall'amministrazione ed in particolare dai bandi di contributo assegnati, con particolare riferimento al pnrr	rispettare i tempi previsti dai bandi di contributo assegnati, con particolare riferimento al pnrr	redigere una relazione esplicativa dell'obiettivo assegnato	15,00%	entro 31/12/2023	entro 31/12/2023
manza paolo	approvazione del plqa – piano locale per la qualità dell'aria	approvazione del plqa – piano locale per la qualità dell'aria	tempi approvazione plqa	10,00%	entro il 31/08/2023	entro il 31/07/2023
manza paolo	aggiornamento del programma per l'installazione delle stazioni radio base per la telefonia mobile	aggiornamento del programma per l'installazione delle stazioni radio base per la telefonia mobile	tempi approvazione piano installazione stazioni radio base	10,00%	entro il 31/08/2023	entro il 31/07/2023
manza paolo	presentare schede azioni area urbana pedemontana per contributi, proponendo all'amministrazione i progetti più attinenti rispetto alla programmazione dei lavori pubblici del servizio ambiente	aumentare la capacità di investimento per opere pubbliche accedendo a bandi di contributo	n. schede per accesso ai contributi	10,00%	2	>2
manza paolo	approvazione del paesec – piano di azione per l'energia sostenibile e il clima in consiglio comunale	approvazione del paesec – piano di azione per l'energia sostenibile e il clima in consiglio comunale	tempi approvazione paesec	15,00%	entro il 31/12/2023	entro il 31/12/2023
manza paolo	nel 2023, dopo il primo anno sperimentale, si intende sottoscrivere la convenzione con ulss e comuni del distretto 2 per gestione dell'area socio didattica adibita anche a canile sanitario nell'area comunale adiacente alla sede della protezione civile, procedere pertanto all'affidamento della nuova gestione previa delega dei comuni del distretto 2 dell'ulss 7	nel 2023, dopo il primo anno sperimentale, si intende sottoscrivere la convenzione con ulss e comuni del distretto 2 per gestione dell'area socio didattica adibita anche a canile sanitario nell'area comunale adiacente alla sede della protezione civile, procedere pertanto all'affidamento della nuova gestione previa delega dei comuni del distretto 2 dell'ulss 7	affidamento gestione del servizio	10,00%	100,00%	100,00%
manza paolo	integrare il piano della qualità dell'aria provincia di vicenza col paesec in corso di approvazione, presentando all'amministrazione una proposta di programmazione di giornate ecologiche	integrazione paesec con piano qualità aria	redigere una proposta da presentare all'amministrazione	10,00%	entro 31/12/2023	entro 31/12/2023
manza paolo	approvazione regolamento per la tutela degli animali	approvazione regolamento per la tutela degli animali	rispetto cronoprogramma	10,00%	approvazione regolamento entro 31/12/2023	approvazione regolamento entro 31/12/2023
piana edda	studiare, approfondire e applicare il nuovo codice dei contratti pubblici anche coordinandolo con il codice uscente: predisporre ed attuare un piano di formazione del personale del servizio amministrativo coinvolto, in merito alle principali novità normative	formazione del personale amministrativo in merito alle principali novità normative	n. incontri formativi	15,00%	3	> 3

INCARICATO EQ	OBIETTIVO ASSEGNATO	DESCRIZIONE DEL RISULTATO ATTESO	INDICATORE OGGETTIVO DI RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO ATTESO	PESO % SINGOLO OBIETTIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
piana edda	gestire le gare d'appalto ed affidamenti previsti nella programmazione del settore, nei tempi corretti, con particolare riferimento alle opere finanziate dal pnrr	gestione gare d'appalto ed affidamenti	% di gare d'appalto/affidamenti espletate nei tempi previsti dalla programmazione	20,00%	100% entro il 31/12/2023	100% entro il 31/12/2023
piana edda	implementare l'utilizzo dello strumento dell'accordo quadro per la gestione di forniture/servizi/lavori ricorsivi	predisporre documenti tipo per accordi quadro	n. accordi quadro espletati	20,00%	5	>5
piana edda	tenere i rapporti con il pool di esperti pnrr della provincia di vicenza per: a) quesiti/approfondimenti relativi a opere pubbliche finanziate con pnrr; b) coordinare i responsabili del procedimento nell'attività di monitoraggio delle procedure complesse relative alla riduzione dei tempi nei procedimenti e alla gestione dell'arretrato, in base agli obiettivi che l'unione europea ha posto in capo all'italia per l'erogazione dei fondi del pnrr.	tenere i rapporti con il pool di esperti della provincia di vicenza e coordinare i responsabili del procedimento sia nell'attività di smaltimento dell'arretrato relativo alle varie procedure amministrative poste in capo all'amministrazione, sia dal punto di vista giuridico, così da centrare gli obiettivi che l'unione europea ha posto in capo all'italia per l'erogazione dei fondi del pnrr.	n. incontri e/o quesiti inoltrati al pool di esperti	10,00%	3	>3
piana edda	nelle pratiche finanziate con fondi pnrr devono essere osservati precisi adempimenti che discendono dalla normativa comunitaria e dagli impegni assunti a livello nazionale dall'italia; occorre predisporre la procedura tipo da seguire nella gestione di tali pratiche	mappare le attività e i controlli da espletare per pratiche pnrr	predisposizione procedura entro i tempi programmati	20,00%	31/03/2023	31/03/2023
piana edda	predisporre ed attuare un piano di formazione del personale amministrativo del servizio impegnato nella gestione e rendicontazione pratiche pnrr	formazione del personale amministrativo in merito alla rendicontazione rendicontazione pnrr	n. incontri formativi	15,00%	3	>3
pilotto flavio	visto l'incarico di responsabile della gestione amianto per gli edifici comunali, come da determinazione n. 417 del 31.03.2021, redigere l'aggiornamento del piano della gestione amianto per gli edifici comunali	aggiornamento del piano della gestione amianto per gli edifici comunali	aggiornamento del piano della gestione amianto per gli edifici comunali	10,00%	entro 31/12/2023	entro 31/12/2023
pilotto flavio	visto l'incarico di responsabile dell'ufficio di protezione civile comunale, come da determinazione n. 417 del 31.03.2021, redigere l'aggiornamento del piano di protezione civile in collaborazione con l'unione montana o comunque collaborare con tale ente per la gestione delle emergenze	aggiornamento del piano di protezione civile in collaborazione con l'unione montana o comunque collaborare con tale ente per la gestione delle emergenze	aggiornamento del piano di protezione civile in collaborazione con l'unione montana o comunque collaborare con tale ente per la gestione delle emergenze	10,00%	entro 31/12/2023	entro 31/12/2023
pilotto flavio	presentare schede azioni area urbana pedemontana per contributi, proponendo all'amministrazione i progetti più attinenti rispetto alla programmazione dei lavori pubblici del servizio manutenzioni	aumentare la capacità di investimento per opere pubbliche accedendo a bandi di contributo	n. schede per accesso ai contributi	10,00%	3	>3

INCARICATO EQ	OBIETTIVO ASSEGNATO	DESCRIZIONE DEL RISULTATO ATTESO	INDICATORE OGGETTIVO DI RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO ATTESO	PESO % SINGOLO OBIETTIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
pilotto flavio	presentare una proposta economica per incarichi esterni da affidare ai fini dell'adeguamento antincendio degli archivi comunali proponendo all'amministrazione, entro il 31 dicembre 2023, un quadro economico e un cronoprogramma	presentare una proposta economica per incarichi esterni da affidare ai fini dell'adeguamento antincendio degli archivi comunali proponendo all'amministrazione, entro il 31 dicembre 2023, un quadro economico e un cronoprogramma	redigere proposta economica per incarichi esterni da affidare ai fini dell'adeguamento antincendio degli archivi proponendo all'amministrazione un quadro economico e un cronoprogramma	10,00%	entro 31/12/2023	entro 31/12/2023
pilotto flavio	gestire le progettazioni e le esecuzioni dei lavori di competenza del servizio manutenzioni nei tempi e modi previsti dalla programmazione e dalle priorità fissate dall'amministrazione ed in particolare dai bandi di contributo assegnati, con particolare riferimento al pnrr	rispettare i tempi previsti dai bandi di contributo assegnati, con particolare riferimento al pnrr	redigere una relazione esplicativa dell'obiettivo assegnato	20,00%	entro 31/12/2023	entro 31/12/2023
pilotto flavio	aggiornare il database delle pratiche di prevenzione incendi degli edifici pubblici implementando uno scadenziario dei rinnovi e rinnovando le pratiche in scadenza nell'anno corrente	aggiornare il database delle pratiche di prevenzione incendi degli edifici pubblici implementando uno scadenziario dei rinnovi e rinnovando le pratiche in scadenza nell'anno corrente	aggiornare il database delle pratiche di prevenzione incendi degli edifici pubblici implementando uno scadenziario dei rinnovi e rinnovando le pratiche in scadenza nell'anno corrente	15,00%	entro 31/12/2023	entro 31/12/2023
pilotto flavio	aggiornare il piano eliminazione barriere architettoniche per quanto riguarda l'attuazione degli interventi riferiti al servizio manutenzioni	aggiornare il piano eliminazione barriere architettoniche per quanto riguarda l'attuazione degli interventi riferiti al servizio manutenzioni	aggiornamento il piano eliminazione barriere architettoniche per quanto riguarda l'attuazione degli interventi riferiti al servizio manutenzioni	10,00%	entro 31/12/2023	entro 31/12/2023
pilotto flavio	presentazione di una proposta di suddivisione del budget per il settore del salario accessorio spettante ai dipendenti in relazione alla quota erogata sulle valutazioni e proposta di revisione della scheda di valutazione	presentazione di una proposta di suddivisione del budget per il settore del salario accessorio spettante ai dipendenti in relazione alla quota erogata sulle valutazioni e proposta di revisione della scheda di valutazione	redigere una relazione esplicativa dell'obiettivo assegnato	5,00%	entro 31/12/2023	entro 31/12/2023
pilotto flavio	redigere planimetrie aggiornate (con contatori, posizione centraline allarmi antincendio ed antintrusione...) con più informazioni possibili e condivisibili degli edifici	redigere planimetrie aggiornate (con contatori, posizione centraline allarmi antincendio ed antintrusione...) con più informazioni possibili e condivisibili degli edifici	n. edifici con planimetri aggiornate	10,00%	5	>5
barbares susi	piano triennale del fabbisogno del personale	elaborazione e aggiornamento del piano triennale del fabbisogno del personale entro il 31/05/2023. attuazione delle procedure di reclutamento del personale previste.	piano triennale del fabbisogno del personale adottato entro il 31/05/2023	15,00%	entro il 31/05/2023	entro il 31/05/2023

INCARICATO EQ	OBIETTIVO ASSEGNATO	DESCRIZIONE DEL RISULTATO ATTESO	INDICATORE OGGETTIVO DI RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO ATTESO	PESO % SINGOLO OBIETTIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
barbares susi	piao	coordinamento dell'elaborazione ed approvazione del piao entro il 31/05/2023, con particolare attenzione alla redazione del ptfp e del piano della performance	piao adottato entro il 31/05/2023	15,00%	entro il 31/05/2023	entro il 31/05/2023
barbares susi	cci triennale 2023-2025	predisposizione della bozza del cci triennale giuridico e annuale economico entro il 30/09/2023. supporto alla gestione delle relazioni sindacali	bozza entro il 30/09/2023	20,00%	entro il 30/09/2023	entro il 30/09/2023
barbares susi	sistema di valutazione della performance individuale e organizzativa.	predisposizione della bozza del nuovo sistema di misurazione della performance individuale e dell'ente e del relativo sistema di premialità entro il 30/09/2023. supporto alla gestione delle relazioni sindacali ai fini dell'approvazione del nuovo sistema	bozza entro il 30/09/2023	10,00%	entro il 30/09/2023	entro il 30/09/2023
barbares susi	modelli orari e flessibilità	elaborazione di una proposta di nuovi modelli orari per il personale tecnico e amministrativo e di nuove fasce di flessibilità entro il 30/04/2023. gestione della raccolta esigenze e gestione del processo di approvazione finale	proposta entro il 30/04/2023	15,00%	entro il 30/04/2023	entro il 30/04/2023
barbares susi	convenzioni servizio paghe e assistenza previdenziale	gestione del rinnovo delle convenzioni con enti locali e altri enti pubblici relative alla gestione del personale entro il 31/12/2023.	entro 31/12/2023	5,00%	entro il 31/12/2023	entro il 31/12/2023
barbares susi	regolamento ordinamento servizi e uffici.	predisposizione della bozza del nuovo regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi - ruos entro il 31/12/2023	entro 31/12/2023	10,00%	entro il 31/12/2023	entro il 31/12/2023
barbares susi	regolamento incentivi per servizi resi a enti terzi	predisposizione della bozza con le modifiche al regolamento incentivi per la gestione di servizi per enti terzi entro il 31/12/2023	entro 31/12/2023	5,00%	entro il 31/12/2023	entro il 31/12/2023
barbares susi	attivazione area delle elevate qualificazioni	predisposizione della bozza di regolamento sui criteri di attribuzione e graduazione dell'area delle elevate qualificazioni entro 31/12/2023	entro 31/12/2023	5,00%	entro il 31/12/2023	entro il 31/12/2023
di lembo cinzia	unico capitolato speciale d'appalto per il servizio di assistenza domiciliare e dei servizi educativi	predisposizione della bozza del capitolato speciale d'appalto. entro il 30 aprile 2023 (valore ponderale 0,20)	entro il 30/04/2023	20,00%	entro il 30/04/2023	entro il 30/04/2023
di lembo cinzia	questionari: sui fabbisogni standard dei servizi sociali (sose – ifel) e istat	elaborazione e trasmissione del questionario sui fabbisogni standard dei servizi sociali (sose – ifel) e del questionario istat	entro il 31/12/2023	10,00%	entro il 31/12/2023	entro il 31/12/2023

INCARICATO EQ	OBIETTIVO ASSEGNATO	DESCRIZIONE DEL RISULTATO ATTESO	INDICATORE OGGETTIVO DI RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO ATTESO	PESO % SINGOLO OBIETTIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
di lembo cinzia	questionario sugli obiettivi e rendicontazione degli obiettivi del sociale riguardanti il fondo di solidarietà comunale per il potenziamento dei servizi sociali	elaborazione e trasmissione del questionario sugli obiettivi e rendicontazione degli obiettivi del sociale riguardanti il fondo di solidarietà comunale per il potenziamento dei servizi sociali (sose – ifel) entro il 30 maggio 2023	entro il 30/05/2023	10,00%	entro il 30/05/2023	entro il 30/05/2023
di lembo cinzia	ambito territoriale ven_04 per la gestione associata dei servizi sociali di cui al piano nazionale e al piano regionale di contrasto alla povertà – convenzione funzioni associate.	collaborazione con l'ambito territoriale ven_04 per la gestione associata dei servizi sociali di cui al piano nazionale e al piano regionale di contrasto alla povertà. predisposizione della documentazione per l'approvazione della convenzione per le funzioni associate e per la concessione degli spazi per il punto di accesso (valore ponderale 0,10)	entro il 31/12/2023	10,00%	entro il 31/12/2023	entro il 31/12/2023
di lembo cinzia	carta risparmio spesa 2023, prevista dalla legge di bilancio 2023, commi 450 e 451.	istruttoria per l'attivazione delle modalità per l'erogazione della carta risparmio spesa 2023, prevista dalla legge di bilancio 2023, commi 450 e 451, e nei termini che saranno indicati dal decreto attuativo del ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste	entro il 31/12/2023	15,00%	entro il 31/12/2023	entro il 31/12/2023
di lembo cinzia	rendicontazione quota povertà estrema del fondo povertà	rendicontazione all'ambito territoriale della "quota povertà estrema del fondo povertà" spettante ai comuni con popolazione superiore ai 30.000,00 abitanti entro il 30 aprile 2023	entro il 30/04/2023	10,00%	entro il 30/04/2023	entro il 30/04/2023
di lembo cinzia	rendicontazione della quota del 5 per mille assegnata alle attività sociali dei comuni	relazione e rendicontazione della quota del 5 per mille assegnata alle attività sociali dei comuni entro il 30 giugno 2023	entro il 30/06/2023	10,00%	entro il 30/06/2023	entro il 30/06/2023
di lembo cinzia	avviso per l'applicazione del bonus idrico integrativo agli utenti domestici economicamente disagiati nell'ambito territoriale ottimale "bacchiglione"	supervisione e coordinamento istruttoria avviso per l'applicazione del bonus idrico integrativo agli utenti domestici economicamente disagiati nell'ambito territoriale ottimale "bacchiglione" entro il 30 aprile 2023	entro il 30/04/2023	15,00%	entro il 30/04/2023	entro il 30/04/2023
facci stefania	revisione delle convenzioni attive per la consultazione dei dati anagrafici da parte di enti terzi e stipula di alcune convenzioni	stipula di alcune convenzioni	n° convenzioni stipulate	15,00%	2	>2
facci stefania	aggiornamento dell'elenco degli utenti appartenenti alle forze dell'ordine, che consultano i dati anagrafici	verifica presso l'ente di appartenenza dell'attualità dei soggetti abilitati a consultare i dati anagrafici e conseguente disabilitazione	proporzione degli utenti verificati rispetto al totale degli utenti appartenenti alle forze dell'ordine	15,00%	80,00%	100,00%

		degli utenti cessati dall'incarico				
facci stefania	studio e approfondimento di pratiche complesse dell'ufficio anagrafe anche in collaborazione con i colleghi rispettando le tempistiche di conclusione previste dalla legge	studio del caso specifico, collaborazione con eventuali colleghi coinvolti e risposta al richiedente	completamento di pratiche di residenza complesse nei termini di legge	15,00%		entro 45 gg dalla ricezione della richiesta
facci stefania	studio di fattibilità di utilizzo della piattaforma io per avvisare i cittadini della scadenza della carta d'identità	avvisare i cittadini della scadenza della carta d'identità	relazione al dirigente	5,00%	31/12/2023	30/09/2023
facci stefania	studio di fattibilità di utilizzo della piattaforma io per invitare i cittadini a ritirare la tessera elettorale	trovare modalità alternative per la consegna delle tessere elettorali	relazione al dirigente	5,00%	31/12/2023	30/09/2023
facci stefania	studio fattibilità di utilizzo della piattaforma nazionale da parte di tutti i servizi del comune	valutare l'adesione alla piattaforma nazionale delle notifiche	relazione al dirigente	15,00%	31/12/2023	30/09/2023
facci stefania	costante aggiornamento delle informazioni e modulistica pubblicate nello sportello telematico polifunzionale – servizi demografici	sportello telematico – sezione servizi demografici – costantemente aggiornato	n° reclami ricevuti riferiti a informazioni/moduli pubblicati sulla piattaforma	15,00%	< 20	< 10
facci stefania	distribuire le risorse di personale tra i diversi canali di accesso allo sportello quicittadino in modo da garantire una risposta efficiente agli utenti	verifica dei tempi di risposta alle richieste inviate dal cittadino a mezzo posta elettronica e dei vari tempi di attesa, dove possibile	relazioni al dirigente	15,00%	semestrale	inferiore al semestre
pellizzari patrizia	studiare, approfondire e applicare il nuovo codice dei contratti pubblici anche coordinandolo con il codice uscente	conoscere e applicare nuovo codice contratti pubblici	n. corsi aggiornamenti effettuati e n. collaboratori coinvolti	20,00%	30.4.2023	31.12.2023
pellizzari patrizia	revisionare in generale i documenti di gara in conseguenza delle modifiche introdotte dal nuovo codice dei contratti pubblici	revisionare documenti per le varie tipologie di affidamento	n. documenti revisionati	15,00%	30.06.2023	31.12.2023
pellizzari patrizia	attivare il nuovo albo degli operatori economici per la fornitura di marche da bollo per le attività degli uffici comunali	formare e attivare albo fornitori marche da bollo	n. aggiornamenti effettuati rispetto al n. domande pervenute	15,00%	28.2.2023	31.12.2023
pellizzari patrizia	gestire le procedure di gara aperta per servizi sopra soglia in programma con applicazione di quanto previsto dal nuovo codice dei contratti pubblici ovvero in raccordo con il codice uscente	gestire gare aperte con oepv come da nuovo codice	n. appalti espletati con nuovo codice	10,00%	31.12.2023	31.12.2023
pellizzari patrizia	implementare gli strumenti dell'affidamento diretto con il metodo del confronto di preventivi sulla base dei criteri predefiniti e dell'accordo quadro, revisionandoli, ove necessario, alla luce delle modificazioni introdotte dal nuovo codice dei contratti pubblici	affidare direttamente con confronto preventivi e stipulare accordi quadro	n. affidamenti diretti con confronto preventivi e n. accordi quadro attivati	10,00%	31.12.2023	31.12.2023
pellizzari patrizia	unificare i servizi di pulizia relativi ai lotti 1 e 10 e perfezionare la relativa adesione alla convenzione consip facility management 4	perfezionare convenzione consip fm4	convenzione stipulata entro i termini	20,00%	30.6.2023	31.12.2023

INCARICATO EQ	OBIETTIVO ASSEGNATO	DESCRIZIONE DEL RISULTATO ATTESO	INDICATORE OGGETTIVO DI RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO ATTESO	PESO % SINGOLO OBIETTIVO	TARGET MINIMO	TARGET ATTESO
pellizzari patrizia	elaborare la documentazione per l'affidamento dei servizi di postalizzazione sulla base delle linee guida anac n. 16/2022 (ove ancora applicabili dopo l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici)	elaborare la documentazione	documentazione elaborata entro i termini	5,00%	30.11.2023	31.12.2023
pellizzari patrizia	predisporre la documentazione finalizzata alla stipulazione di un atto di permuta di bene comune non censibile con l'ipab la casa all'interno dell'area dei chioschi previa necessaria istruttoria nei termini da parte del servizio patrimonio	predisporre bozza contratto di permuta	documentazione elaborata entro i termini	5,00%	31.12.2023	31.12.2023

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

1. Premessa

1. I contenuti del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) sono confluiti nella sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) secondo una logica di integrazione e armonizzazione con le sezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
2. La sezione è redatta in conformità alle indicazioni del Comitato Interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013 (ai sensi all'art. 1 co. 4 della Legge 190/2012) **nonché al Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022 approvato con Delibera n. 7 del 17.01.2023 che integra e/o sostituisce i precedenti**, implicitamente richiamati;
3. La presente sottosezione si occupa di fenomeni di prevenzione della corruzione, intendendosi per tale non solo la nozione di corruzione penalistica, ma anche tutte le vicende espressione di “cattiva amministrazione”, nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa dei comportamenti e delle decisioni dalla cura imparziale dell’interesse pubblico. In essa, quindi, possono rientrare: - sia casi di uso delle funzioni pubbliche a fini privati con conseguente malfunzionamento della cosa pubblica; - sia l’uso delle funzioni pubblicistiche per interesse particolare dell’ente, ma in violazione dell’interesse generale. Da ciò deriva che l’uso del termine corruzione dovrà essere inteso in tale senso più ampio;
4. Sono inoltre fonti del diritto contenenti le regole di legalità e integrità, che completano la dotazione di strumenti di prevenzione della corruzione a disposizione dell'Amministrazione:
 - a) il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni;
 - b) il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 in materia di riordino degli obblighi di trasparenza;
 - c) il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali presso la PA e gli enti di diritto privato in controllo pubblico;
 - d) il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i, in materia di procedure per la scelta del contraente ;
 - e) il compendio di soft law emanato da ANAC;
 - f) i Regolamenti interni;
 - g) il Codice di comportamento dei dipendenti nazionale e integrativo;
 - h) le Linee guida del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
5. La disciplina contenuta nella presente sezione del PIAO persegue i seguenti obiettivi:
 - riduzione della possibilità che si manifestino fenomeni corruttivi;
 - aumento della capacità di far emergere eventuali casi di corruzione e di riconoscere fenomeni di cattiva gestione;
 - creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione e al perdurare di situazioni di opacità gestionale e amministrativa;
 - promozione della cultura della legalità e dell’etica pubblica;
 - promozione del pieno assolvimento degli obblighi di trasparenza e individuazione di ulteriori obblighi rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

2. Analisi del contesto interno ed esterno

2.1 Analisi del contesto esterno.

L'analisi del contesto in cui opera il Comune di Schio mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito delle eventuali specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne

2.1.1 Analisi fenomeno corruttivo in Italia.

Per quanto attiene al fenomeno corruttivo in Italia, l'acquisizione di dati è rinvenibile nella **Relazione ANAC del 17.10.2019** intitolata "La corruzione in Italia (2016- 2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare", dalla quale si evince che: "Cifre e dislocazione geografica della corruzione: un caso a settimana. Fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione spiccate dall'Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti: esemplificando è quindi possibile affermare che sono stati eseguiti arresti ogni 10 giorni circa. Si tratta in ogni caso di una approssimazione per difetto rispetto al totale, poiché ordinanze che *ictu oculi* non rientravano nel perimetro di competenza dell'Anac non sono state acquisite. In linea con questa cadenza temporale sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura: 152, ovvero uno a settimana (solo a considerare quelli scoperti). A essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia, a eccezione del Friuli Venezia Giulia e del Molise. Ciò non implica che queste due regioni possano considerarsi immuni, ma semplicemente che non vi sono state misure cautelari nel periodo in esame. In Molise, ad esempio, vi sono stati arresti per corruzione nella primavera 2016, mentre la Procura di Gorizia, nell'ambito di una grande inchiesta sugli appalti, ha disposto nel 2018 numerose perquisizioni (ma non arresti). Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14). Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico (tab. 2). Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.).

Se il comparto della contrattualistica pubblica resta il più colpito, per comprendere il concreto *modus agendi* della corruzione è interessante rilevare come e in quali ambiti essa si è esplicata in particolare. Il settore più a rischio si conferma quello legato ai **lavori pubblici**, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio): 61 gli episodi di corruzione censiti nel triennio, pari al 40% del totale. A seguire, il comparto legato al **ciclo dei rifiuti** (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) con 33 casi (22%) e quello **sanitario** con 19 casi (forniture di farmaci, di apparecchiature mediche e strumenti medicali, servizi di lavanolo e pulizia), equivalente al 13%.

Quanto alle modalità "operative", è degna di nota la circostanza che - su 113 vicende corruttive inerenti l'assegnazione di appalti - solo 20 riguardavano affidamenti diretti (18%), nei quali l'esecutore viene scelto discrezionalmente dall'amministrazione. In tutti gli altri casi sono state espletate procedure di gara: ciò lascia presupporre l'esistenza di una certa raffinatezza criminale nell'adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l'assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti. Spesso si registra inoltre una strategia diversificata a seconda del valore dell'appalto: per quelli di importo particolarmente elevato, prevalgono i meccanismi di turnazione fra le aziende e i cartelli veri e propri (resi evidenti anche dai ribassi minimi rispetto alla base d'asta, molto al di sotto della media); per le commesse di minore entità si assiste invece al coinvolgimento e condizionamento dei livelli bassi dell'amministrazione (ad es. il direttore dei lavori) per intervenire anche solo a livello di svolgimento dell'attività appaltata.

A seguire, alcune delle principali peculiarità riscontrate nelle vicende di corruzione esaminate, che potrebbero essere assunte come indicatori di ricorrenza del fenomeno:

- illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse;
- inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti);
- assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di opere pubbliche);
- assunzioni clientelari;
- illegittime concessioni di erogazioni e contributi • concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura;
- illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia o nel settore commerciale;
- illiceità in procedimenti penali, civili o amministrativi, al fine di ottenere provvedimenti di comodo.

Conclusioni: la necessità di rafforzare la prevenzione Il quadro complessivo che emerge dal rapporto testimonia che la corruzione, benché all'apparenza scomparsa dal dibattito pubblico, rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l'attenzione. Al tempo stesso, occorre rilevare come la prevalenza degli appalti pubblici nelle dinamiche corruttive giustifichi la preoccupazione nei confronti di meccanismi di *deregulation* quali quelli di recente introdotti, verso i quali l'Anac ha già manifestato perplessità.

A partire dall'approvazione della legge Severino (2012), gli interventi in materia sono stati numerosi e proficui. I vari istituti introdotti nell'ordinamento, il progressivo inasprimento delle pene e, da ultimo, la possibilità di estendere le operazioni sotto copertura anche ai delitti contro la Pubblica amministrazione saranno di certo utili nel contrasto. La sfida rappresentata dalla corruzione è tuttavia di entità tale da richiedere un armamentario variegato, non limitato alla sola repressione. Il numero esiguo di casi scoperti rispetto al totale, come riconosciuto dalla dottrina, conferma del resto la necessità di agire in una logica di sistema che prescindendo dall'aspetto strettamente patologico. La varietà delle forme di corruzione e dei settori di potenziale interesse impone di ricorrere a un'azione combinata di strumenti preventivi e repressivi, che possano operare secondo comuni linee di coordinamento ed integrazione. L'indispensabilità della prevenzione quale strumento aggiuntivo (ma nient'affatto alternativo) rispetto alla sanzione penale, risulta del resto rafforzata proprio dalle evidenze del rapporto.

2.1.2 Analisi della presenza di criminalità organizzata nel territorio delle Regione Veneto.

Come evidenziato dall'Anac con determina n. 12 del 28.10.2015, pag. 16 e ss., un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose. Si è quindi provveduto ad esaminare la più recente relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento – attività e risultati conseguiti dalla Dia – 2° Semestre 2021, della quale si riporta un estratto sull'analisi del contesto di riferimento della regione Veneto:

“Le forti ripercussioni determinate nell’ultimo biennio dalla pandemia da Covid-19 sul sistema economico nazionale sembrerebbero non aver intaccato significativamente il tessuto economico che maggiormente contribuisce alla formazione del PIL nazionale attraverso una ricchissima e variegata realtà economica incentrata sull’industria manifatturiera, sul commercio (settore meccanico, moda e agroalimentare), sul turismo e l’edilizia grazie anche alla presenza di numerose infrastrutture quali interporti, aeroporti e porti che conferiscono al territorio il ruolo strategico di crocevia per i traffici commerciali verso i Balcani e il Nord Europa. La dotazione infrastrutturale e logistica della Regione risulta la più sviluppata dell’intero Nord Est e oltre a contemplare il porto di Venezia e i due maggiori interporti italiani di Padova e Verona, verrà prossimamente implementata dalle Grandi Opere della superstrada Pedemontana veneta e dalla nuova linea AV/AC Verona – Padova.

Un bacino di interessi economici così importante connotato da un ricchezza territoriale destinataria di ingenti fondi in grado di polarizzare investimenti sia statali, sia esteri, potrebbe rappresentare dunque un terreno fertile per la criminalità mafiosa e affaristica allo scopo di estendere i propri interessi e infiltrarsi nei canali dell’economia legale tanto attraverso complesse attività di riciclaggio e reimpiego di capitali illecitamente accumulati, quanto nella gestione delle risorse pubbliche. Particolare attenzione per la prevenzione di probabili tentativi di infiltrazione della criminalità in quest’ultimo settore richiederanno anche i prossimi giochi olimpici e paraolimpici di Milano e Cortina del 2026. [...].

L’estrema fertilità e le indiscusse potenzialità offerte dalla Regione hanno ormai consolidato la scelta anche della criminalità calabrese di radicarsi in questo territorio. Numerose sono infatti le investigazioni che negli ultimi anni evidenziano la presenza della ‘ndrangheta sul territorio. Tra le altre si ricordano le operazioni “Fiore Reciso” (2014-2018), “Terry”, “Camaleonte”, “Avvoltoio” e “Hope” che hanno comprovato come la ‘ndrangheta anche al Nord sia orientata a dominare il traffico/spaccio di stupefacenti, le estorsioni, il riciclaggio ed il successivo reinvestimento di capitali. Più recente conferma circa tale radicamento si è avuta con l’operazione “Isola Scaligera” del 5 giugno 2020 che ha evidenziato la presenza e svelato il modus operandi tipico di un locale di ‘ndrangheta. Nel senso anche la “Taurus” del 15 luglio 2020 conclusa con l’esecuzione a Verona e in altre città d’Italia, di alcune ordinanze nei confronti degli appartenenti alle famiglie GERACE-ALBANESE-NAPOLI-VERSACE. Anche in questi casi è emerso il comportamento tipico di un vero e proprio locale di ‘ndrangheta, che operando secondo i tipici schemi delle consorterie criminali

calabresi, si esprime con la creazione di un reticolo di solidi rapporti con amministratori pubblici e imprenditori e con il ricorso, solo se necessario, alla manifestazione della forza di intimidazione e all'assoggettamento. [...].

Anche la criminalità campana ha fatto rilevare, nel corso degli anni, la propria operatività sul territorio soprattutto nel settore degli stupefacenti e nel riciclaggio [...].

Un cenno merita anche la criminalità pugliese. A Verona veniva riscontrata una cellula del clan DI COSOLA di Bari, attiva nel traffico di droga mentre per la commissione di reati predatori sarebbe emersa l'operatività di pregiudicati foggiani e brindisini.

Con riferimento a cosa nostra già alcune investigazioni del passato avevano evidenziato la presenza di soggetti collegati a famiglie siciliane che riciclavano capitali attraverso investimenti immobiliari soprattutto a Venezia. Più di recente sarebbe stato confermato il forte interesse delle consorterie palermitane a infiltrarsi nei canali dell'economia legale attraverso la commissione di rilevanti frodi fiscali. Anche le investigazioni svolte nel semestre confermano che tra i principali interessi della criminalità anche al di fuori dell'ambito mafioso vi siano i tentativi di infiltrazione nel tessuto economico-produttivo soprattutto attraverso la commissione di reati economico-finanziari e di truffe finalizzate all'indebito ottenimento di contributi pubblici.

Sul territorio sarebbero inoltre presenti gruppi di matrice etnica in prevalenza albanesi, nigeriani, romeni e bulgari che risulterebbero attivi anche nello spaccio di droga.”¹

2.2 Analisi del contesto interno.

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno si rinvia ai dati analiticamente riportati nel Documento Unico di Programmazione 2023 – 2025 che è stato approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 168 del 26 luglio 2022 avente per oggetto: “Documento Unico di Programmazione (DUP) di cui all’art. 170, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000 – periodo 2023/2025 e stato di attuazione dei programmi: approvazione e presentazione al Consiglio Comunale”, comunicata al Consiglio Comunale con verbale n. 38 del 26/07/2022, definitivamente approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 87 del 20.12.2022.

L'attuale organizzazione dell'ente è dettagliatamente indicata nella Sezione 3.1 denominata **Struttura organizzativa**

3. Gli attori del contrasto alla corruzione

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Gli obiettivi da raggiungere sono la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione, l'aumento della capacità di scoprire i casi di corruzione e creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

3.1 L'Anac.

L'Autorità nazionale anticorruzione è stata dapprima individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009 che successivamente, ai sensi dell'art. 19, comma 2, del D.L. n. 90/2014, convertito nella legge n. 114/2014, ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anti Corruzione (A.N.A.C.).

3.2 La Giunta comunale.

E' l'organo di indirizzo politico competente all'adozione ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.T.

¹ **1** Fonte: <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>. Per le proiezioni mafiose regionali – specificità provinciali – si veda il paragrafo 15B, voce Vicenza.

3.3 Il Sindaco.

E' l'organo al quale compete la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.).

3.4 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

A livello periferico e negli enti locali in particolare, il *Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza* è individuato nel Segretario, salva diversa e motivata determinazione, come da apposito decreto del Sindaco.

Con decreto sindacale n. 71 del 5 maggio 2022 il Segretario Generale, dott. Chiara Perozzo, è stata nominata Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- a) predispone la relazione annuale sull'efficacia delle misure anticorruzione, secondo lo schema predisposto da ANAC;
- b) predispone annualmente la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO ed eventuali aggiornamenti infra-annuali;
- c) entro il 30 marzo di ogni anno predispone e adotta il piano triennale di rotazione del personale;
- d) comunica al Nucleo di Valutazione (NdV) tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne al Comune, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione;
- e) monitora e segnala al NdV e alla Giunta le criticità inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- f) indica all'ufficio competente all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- g) comunica ogni caso di violazione del divieto di pantouflage ad ANAC, all'Amministrazione nonché all'ente presso il quale sia stato assunto l'ex dipendente;
- h) verifica annualmente lo stato di attuazione del Codice di comportamento – sia nazionale che integrativo-; i) collabora alla pianificazione della formazione del personale della sezione del PIAO "Organizzazione e capitale umano", in modo da assicurare la formazione nella specifica materia.

Con la novella di cui al D.Lgs. 97/2016 la figura del RCP è stata modificata in modo significativo in quanto è stato unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con lo scopo di rafforzare il ruolo. D'ora in poi, quindi, si parlerà di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

3.5 I Dirigenti.

Nell'ambito dei Servizi di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. C, della legge n. 190/2012, al fine di individuare le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- propongono le misure di prevenzione;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- adottano le misure gestionali ed organizzative intese all'attuazione del P.T.P.C.T. nell'ambito della sfera di competenza di cui al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.

3.6 Il Nucleo di Valutazione:

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 D.Lgs. n. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001);
- anche ai fini della validazione della relazione sulla performance verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico – gestionale e, altresì, che nella

misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza.

3.7 Tutti i dipendenti dell'Ente:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- rispettano le misure di prevenzione degli illeciti e, in particolare, quelle contenute nel presente Piano;
- prestano collaborazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, comunicano per iscritto al Responsabile del Servizio di appartenenza e, se apicale, al Segretario Comunale, casi di personale conflitto di interessi e di motivi di astensione (artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 e Codice speciale di comportamento dei dipendenti del Comune di Schio adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 21/01/2022);
- fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza (art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001)

3.8 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano per quanto compatibili le misure contenute nel P.T.P.C.T. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

3.9 Ufficio per i procedimenti disciplinari.

La violazione delle norme riportate nei codici di comportamento in riferimento all'anticorruzione, trasparenza ed integrità potrà costituire elemento di valutazione per l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

3.10 Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA).

L'Autorità Nazionale nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 sollecita ad indicare nel PTPCT il soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica della stazioni appaltanti al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nella citata Anagrafe.

Nel Comune di Schio il soggetto titolare è stato individuato nella persona dell'ing. Alessio Basilisco dirigente della 4 direzione lavori pubblici.

3.11 I soggetti del modello organizzativo antiriciclaggio:

- *il Responsabile Antiriciclaggio* (Soggetto Gestore): come da indicazione recata dall'art. 6 comma 5 del Decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015 in riferimento alle amministrazioni indicate all'art. 1 lett. h) del decreto stesso (tra le quali si annoverano le amministrazioni locali), il "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette è individuato nella figura del RPCT, in una logica di continuità tra presidi e misure per il contrasto della corruzione e per il contrasto del riciclaggio, reciprocamente utili.

Il gestore valuta le situazioni sospette e procede, ove necessario, alle comunicazioni all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF), essendo incardinata nel gestore la figura del responsabile delle comunicazioni sospette.

Con decreto sindacale n. 85 dell'8 novembre 2022 il Segretario Generale, dott. Chiara Perozzo, è stata nominata Gestore delegato delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo alla U.I.F.

- *i Referenti Antiriciclaggio*: i Dirigenti e le Elevate Qualifiche cooperano con il gestore sia monitorando le attività più esposte al rischio di riciclaggio sia avanzando prontamente proposte di comunicazione di operazioni sospette. I referenti collaborano anche alla definizione degli indicatori interni di anomalia.
- *gli Operatori*: il personale addetto all'istruttoria segnala prontamente al Responsabile ogni anomalia di immediata percezione avuto riguardo all'attività di monitoraggio della filiera di primo livello, effettuato con le modalità stabilite nella presente sezione del PIAO.

3.12 Responsabile della protezione dei dati.

Il regolamento Europeo 2016/679 ha introdotto la nuova figura del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), che costituisce punto di riferimento per ogni questione di carattere generale riguardante la protezione dei dati personali. In linea con l'orientamento espresso dal Garante per la protezione dei dati

personali (FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico) e all'indirizzo di ANAC di cui all'aggiornamento 2018 al PNA, il RPD del Comune di Schio è esterno all'Amministrazione.

Con determinazione n. 1315 del 24.11.2022 è stato incaricato l'Avv. Luca De Toffani.

Con specifico riferimento alle materie disciplinate dalla presente sezione del PIAO, il RPD ha compito consultivo e di supporto al RPCT (ad esempio per il caso di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato), pur rimanendo in capo a quest'ultimo la responsabilità delle specifiche funzioni.

4. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione è precipua l'approvazione del *Piano nazionale anticorruzione (PNA)* predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza*, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio, ora contestualmente all'approvazione del PIAO.

Gli enti locali, in virtù di quanto disposto dall'ANAC in materia di modalità di comunicazioni dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, devono pubblicare detti Piani sul proprio sito web alla Sezione "Amministrazione Trasparente".

4.1 Elaborazione del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023 – 2025.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) è stato approvato con delibera 11 settembre 2013 n. 72 ed ha fornito apposite istruzioni per la compilazione del PTPC da parte di ogni singola amministrazione.

Successivamente, con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'ANAC ha predisposto un aggiornamento al PNA attese le modifiche normative nel frattempo intercorse (DL 90/2014 convertito in legge n. 114/2014) ed, inoltre, i risultati emersi a seguito dell'attivazione di tavoli tecnici con altri organismi istituzionali.

Recentemente, poi, con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l'Autorità Nazionale ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 il cui contenuto si palesa in linea con le novità del D.Lgs. n. 97/2016 e nel quale trovano posto spazi dedicati a tematiche specifiche inerenti ai piccoli comuni ed al governo del territorio.

Con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'aggiornamento 2017 al PNA ove si dà conto degli esiti della valutazione di un campione di 577 Piani adottati da varie amministrazioni evidenziandone aspetti positivi e criticità, ha approvato l'aggiornamento 2018 con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, l'aggiornamento 2019 con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 è stato definitivamente approvato da Anac, con deliberazione n.7 nella seduta del 17 gennaio 2023, valido per il prossimo triennio ed evidenzia che

" si colloca in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative. Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC. Circa l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale

di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia". Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario. Si prevede un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti, con modalità da definirsi in un apposito decreto del Ministro per la pubblica amministrazione. Le amministrazioni ed enti non destinatari della disciplina sul PIAO – in gran parte enti di diritto privato – continuano, invece, ad adottare i Piani triennali della prevenzione della corruzione. In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato d.l. n. 80/2021, sono stati emanati il DPR del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e il DM del 30 giugno 2022 n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" che hanno definito la disciplina del PIAO. In tale scenario, e in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», l'Autorità adotta il PNA 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale."

Alla luce di tali premesse, viene redatta la presente sezione del PIAO del Comune di Schio, sottolineando il legame tra la sezione dedicata ai rischi corruttivi e alla trasparenza e l'intero Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, l'utilità del coordinamento tra il PTPCT e gli altri piani integrati nel PIAO, al fine di "sottolineare la rilevanza dell'integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle amministrazioni".

4.2 Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente.

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi del contesto interno e si traduce in un percorso di valutazione organizzativa che consente l'individuazione degli ambiti entro i quali si può inserire il rischio corruttivo.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- identificazione;
- descrizione;
- rappresentazione.

Si dà atto che la mappatura dei processi per il 2023 viene integrata con:

1. l'aggiunta dei processi su cui si concentrano le risorse finanziarie del **PNRR** e di altri fondi, a cui quest'anno si presterà particolare riguardo in quanto Soggetto attuatore;
2. il collegamento dei processi agli **obiettivi di performance** che in questo modo vengono preservati dai rischi corruttivi attraverso la corretta e puntuale applicazione delle misure di prevenzione programmate;
3. l'accoglimento dell'indicazione di ANAC che, pur raccomandando la massima attenzione ai processi interessati dal PNRR, ribadisce la necessità di presidiare con misure di prevenzione idonee anche tutti quei processi che, per contesto interno o esterno, presentano un **alto livello di esposizione a rischi corruttivi significativi**, seguendo un principio di "gradualità".

I processi sono poi stati aggregati nelle cosiddette aree di rischio individuate da ANAC e intese come raggruppamenti omogenei di processi (PNA 2019).

Per ciascun processo è stato individuato il flusso di attività (processualizzazione) e ogni altra indicazione utile a tracciare l'iter amministrativo:

- le funzioni di ciascun Settore strategiche ed operative;
- input/output/procedimenti/attività;
- soggetti a rischio di corruzione ed eventuali ulteriori processi/provvedimenti/attività;
- i soggetti coinvolti;

- la valutazione del rischio per ciascun processo;
- il trattamento del rischio e le misure concrete di contrasto attuate;
- le esigenze di intervento da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi, con l'indicazione di modalità, responsabilità, tempi di attuazione e indicatori.

I processi dell'Amministrazione nell'ambito delle evidenziate aree di rischio sono descritti **nell'allegato A)**, che illustra le misure di prevenzione di rischio corruttivo, che presidiano, così come individuate ed adottate dai Settori, complete di con gli indicatori utili a monitorarne lo stato di attuazione.

4.3 La valutazione del rischio.

La valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Le misure correttive identificano nel concreto le specifiche misure di prevenzione generali e/o speciali dell'Amministrazione.

La valutazione del rischio si sviluppa in tre sub fasi:

- identificazione;
- analisi;
- ponderazione del rischio stesso.

4.4 Identificazione del rischio.

L'obiettivo dell'identificazione degli eventi rischiosi è individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Per individuare gli eventi rischiosi è stato necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli.

- L'oggetto di analisi:* è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Si è deciso di svolgere l'analisi per singoli processi, senza scomporre gli stessi in “attività”. In attuazione del principio della “gradualità” enunciato da ANAC, (PNA 2019), nel corso del prossimo triennio si approfondirà la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività) per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi;
- 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;
- L'identificazione dei rischi:* l'esito delle attività sopra descritte ha generato una raccolta dei principali rischi relativi alle procedure, adeguatamente descritti, specifici per il processo nei quali sono stati rilevati e non generici.

4.5 Analisi del rischio.

L'analisi del rischio persegue due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

- I fattori abilitanti:* l'analisi intende rilevare i fattori abilitanti la corruzione. Trattasi di fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (assenza di misure di controllo, mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna, inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione;
- la stima del livello di rischio:* si provvede a stimare il livello di esposizione al rischio di ciascun processo, oggetto dell'analisi.

Misurare il grado di rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio.

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.

In questo Ente è stato adottato l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

4.6 I criteri di valutazione.

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

Anac ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019).

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.

5. Modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire il rischio di corruzione.

5.1 Trasparenza.

L'applicazione rigorosa delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 consentiranno di rendere nota in modo capillare l'attività della pubblica amministrazione.

In materia trova disciplina di dettaglio locale l'**allegato sub B)** al presente Piano ove sono indicate metodologie e tempistiche per dare seguito al disposto normativo citato.

In quest'ambito merita evidenza la prescrizione impartita dal novellato art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, laddove è previsto l'accorpamento tra il Piano della Trasparenza ed il Piano per la prevenzione della Corruzione in un unico documento nel quale dovranno essere inseriti i nominativi dei soggetti responsabili delle singole fasi di pubblicazione dei dati.

Nel medesimo documento è specificata la tempistica di dettaglio sugli effettivi termini di pubblicazione di ciascun dato mentre, in questa sede, si specifica che il Responsabile per la prevenzione della corruzione e

della trasparenza procederà trimestralmente, entro il giorno 5 del mese successivo alla scadenza di ogni trimestre, alla verifica sulla attuazione degli adempimenti.

La trasparenza, intesa come accessibilità totale alle informazioni pubbliche, è in particolare garantita dal Comune di Schio attraverso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni relative ad ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti nonché eventuali altre informazioni comunque finalizzate allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Viene assicurata la piena accessibilità, in particolare, ai dati relativi alle risorse utilizzate dall'amministrazione nell'espletamento delle proprie attività – la cui “buona gestione” dà attuazione al valore costituzionale del buon andamento della pubblica amministrazione – ed alle modalità di gestione di tali risorse, a partire da quelle umane.

La trasparenza ha lo scopo di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune ed è funzionale a tre scopi:

- a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Per il buon andamento dei servizi pubblici e la corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione online dei dati deve consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione del Comune, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

Con riferimento alla legalità e alla cultura dell'integrità, la diffusione delle informazioni in possesso dell'ente comprende, oltre alla pubblicazione del codice di comportamento nazionale ed al codice di comportamento integrativo comunale, la divulgazione delle tipologie di procedimento svolte da ciascuna Area, con relative scadenze, modalità di adempimento dei procedimenti, atti e documenti che il cittadino ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, indicazione dei responsabili dei procedimenti e quant'altro richiesto dalla normativa.

Le categorie di dati inseriti e/o da inserire all'interno della sezione del sito denominata “Amministrazione Trasparente” sono individuate al successivo allegato B) dove, a margine di ciascuna tipologia, è anche indicato, come detto sopra, il nominativo del soggetto competente alla redazione ed alla pubblicazione del dato e la frequenza del suo aggiornamento.

L'attività di coordinamento è assicurata dal Segretario Generale in veste di RPCT.

Nell'ambito degli obiettivi strategici da definire nel Piano della performance 2023 è stato inserito come obiettivo trasversale a tutte le Aree: l'obbligo a carico di ciascun Responsabile di settore circa la pubblicazione di dati e documenti, come specificati nell'allegato “B” .

5.2 Controlli interni.

In virtù del sistema dei controlli interni, introdotto dal D.L. 174/2012, convertito in L. 213/2012, risultano già svolti all'interno dei procedimenti di competenza dell'Ente controlli preventivi all'adozione degli atti e tramite i quali il Segretario Generale, i Dirigenti sono chiamati ad esprimersi sulla legittimità, sulla regolarità amministrativa, sulla regolarità contabile, sulla efficacia, efficienza ed economicità del singolo atto soggetto ad approvazione ai sensi dell'art. 3 del Regolamento sui controlli interni approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 21.03.2013.

In conformità all'art. 4 del medesimo Regolamento verranno periodicamente effettuati i controlli successivi da parte del Segretario Generale che si avvale del Comitato sui controlli.

5.3 Monitoraggio dei fondi finanziati dal PNRR.

Il Responsabile della Prevenzione alla Corruzione ritiene necessario intervenire sull'assetto organizzativo interno adottando misure finalizzate ad assicurare, da un lato, l'implementazione delle modalità di contabilizzazione delle risorse del PNRR e, dall'altro, il rispetto delle scadenze di rendicontazione, implementando un sistema interno di audit finalizzato ad affiancare l'azione amministrativa nei singoli segmenti di attuazione dei diversi progetti, rilevando tempestivamente irregolarità gestionali o gravi deviazioni da obiettivi, procedure e tempi in modo da poter innescare, con funzione propulsiva, processi di autocorrezione da parte dei Dirigenti per garantire sia il rispetto di target che l'ammissibilità di tutte le spese alla rendicontazione.

A tal fine è stata approvata la deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 04.04.2023 con la quale è stata costituita una Cabina di regia cui partecipa anche la parte politica e un tavolo tecnico finanziario per la supervisione dei progetti.

Per rafforzare il controllo sugli atti è previsto il controllo di regolarità amministrativa di tutti gli atti previsti per l'attuazione e gestione del PNRR.

5.4 Rotazione del personale.

Nel corso del 2022, a seguito della quiescenza di alcune figure qualificate, si è provveduto alla successiva sostituzione e/o spostamento da altri uffici di personale interno: in particolare il capo servizio personale e la selezione per il dirigente della direzione 3 cultura

5.5 Codice di comportamento.

Ai sensi dell'art. 54, comma 5 del D.lgs 30/03/2001 n. 165, il Comune di Schio con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 24.01.2022, ha proceduto alla definizione di un proprio Codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al DPR n. 62/2013.

In ragione di ciò si dispone che tutti gli schemi tipo di incarico, contratto, bando devono essere predisposti o modificati, con la previsione della condizione dell'osservanza dei Codici di Comportamento: quello generale approvato dal DPR 62/2013 e quello integrativo dell'Ente, nonché la previsione che l'inosservanza dei Codici comporta la risoluzione o decadenza del rapporto. Le disposizioni contenute nei Codici sono difatti estese ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, anche di ditte fornitrici di beni e di servizi od opere a favore dell'amministrazione (art. 2 del DPR 62/2013).

5.6 Coerenza tra PTPCT e Piano della Performance.

Come già avvenuto negli anni scorsi, le misure di prevenzione anticorruzione individuate all'interno del PTPCT costituiranno **obiettivi strategici intersettoriali** da raggiungere da parte dei Dirigenti ed in generale della struttura e rappresenteranno **uno degli elementi di valutazione** per la erogazione dei premi incentivanti connessi alla produttività.

5.7 Misure in materia di incarichi e di attività non consentite ai pubblici dipendenti.

Situazioni di conflitto di interessi:

I responsabili di procedimento dovranno curare con attenzione le situazioni che potrebbero determinare casi di conflitto d'interesse, così come viene delineato dal combinato disposto dell'art. 1, comma 41, della legge 190/2012, con l'art. 6 del Codice di Comportamento – DPR 62/2013. Le suddette norme perseguono una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione della partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati o i contro interessati. In particolare la disposizione contenuta nel Codice prevede l'astensione anche nei casi di "gravi ragioni di convenienza": difatti, si precisa che, per giurisprudenza costante, sono rilevanti non soltanto le situazioni di conflitto d'interessi reali, ma anche quelle potenziali o anche solo apparenti.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile di riferimento, il quale deve valutare le circostanze al fine di non ledere l'imparzialità dell'agire dell'amministrazione. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile la segnalazione va fatta al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che valuta le iniziative da assumere.

Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. Pantouflage e revolving doors):

L'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, non possano svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri. L'art. 21 del D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 ha esteso il divieto ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al medesimo decreto e ai soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

In base alle citate disposizioni:

- nella stesura dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune medesimo nei loro confronti nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto;
- Per i soggetti nei confronti dei quali emerga, a seguito di controlli, il verificarsi della condizione soggettiva di cui sopra, il Responsabile competente deve disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento;
- nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con l'Ente di appartenenza nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente o incaricato cessato dal servizio.

Qualora sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001, il Responsabile che ha accertato la violazione la segnala al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza affinché sia avviata una azione giudiziale diretta ad ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti o incaricati.

Attribuzione di incarichi: verifica di condizioni ostative alla conferibilità e di cause di incompatibilità, alla luce dei Capi III e V del D.Lgs. 39/2013:

- nella predisposizione degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi in oggetto, devono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento e le cause di incompatibilità;
- l'accertamento delle condizioni ostative dovrà avvenire mediante verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione di insussistenza resa dall'interessato all'atto del conferimento dell'incarico; tale dichiarazione deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente;
- se dall'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Ente deve astenersi dall'attribuire l'incarico e provvedere a conferirlo ad altro soggetto;
- gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle norme sulla inconferibilità sono nulli e si applicano le sanzioni previste;
- il controllo delle cause di incompatibilità deve avvenire sia all'atto del conferimento che annualmente e, su richiesta, anche nel corso del rapporto. L'accertamento dovrà avvenire mediante verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione di insussistenza resa dall'interessato; tale dichiarazione deve essere pubblicata sul sito istituzionale del Comune;
- se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento;
- se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, deve essere data comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza provvederà al monitoraggio sull'osservanza di tali direttive in applicazione della Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016.

Allo scopo di facilitare l'attività di verifica da parte dell'ente si ritiene opportuno inserire nel modello di dichiarazione resa dai singoli incaricati anche l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per reati commessi contro la pubblica amministrazione.

Formazioni di commissioni per appalti e concorsi, di assegnazioni agli uffici e di conferimento di incarichi in caso di condanne penali per delitti contro la pubblica amministrazione in applicazione dell'art.35 bis del D.Lgs.165/2001:

- nella predisposizione degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi e assegnazioni in oggetto devono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- l'accertamento sui precedenti penali dovrà avvenire - anche con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato - mediante acquisizione d'ufficio o mediante verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione di insussistenza di precedenti penali resa dall'interessato;
- se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione bisogna astenersi dal conferire l'incarico, applicare le misure dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 e provvedere a conferire l'incarico o disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto;
- gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle norme sulla inconferibilità sono nulli e si applicano le sanzioni previste dalla legge;
- dovranno essere adottati gli atti necessari per adeguare i regolamenti sulla formazione delle commissioni per appalti e concorsi."

Anche in questo caso il modello di dichiarazione resa dai singoli potenziali incaricati dovrà contenere le eventuali condanne subite per reati commessi contro la pubblica amministrazione.

5.8 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing).

L'art. 1, comma 51, della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Conseguentemente ogni dipendente ha l'obbligo di segnalare in via riservata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, di propria iniziativa, eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Il destinatario delle segnalazioni di cui al periodo precedente adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Le segnalazioni devono essere effettuate utilizzando la piattaforma Anac.

Tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione o che venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione hanno l'obbligo di garantire ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che ha segnalato l'illecito.

La disposizione sopra citata pone tre principi:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso di cui all'art. 22 e seguenti della Legge n. 241/90.

La ratio è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Relativamente al divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower, per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile per la prevenzione della corruzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al Responsabile di Area sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione, nonché, la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione.

Il Responsabile di Area valuta tempestivamente l'opportunità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione informerà altresì l'Ispettorato della funzione pubblica per quanto di competenza e potrà proporre all'Amministrazione di agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

Relativamente al diritto di accesso la documentazione inerente alla segnalazione non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90.

5.8.1. Contenuto delle segnalazioni

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'ente;
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

5.8.2. Modalità e destinatari della segnalazione

La segnalazione, presentata a mezzo piattaforma Anac, deve essere inviata anche al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente.

5.8.3 Attività di verifica della fondatezza della segnalazione

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture interne e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni all'ente (p.es. Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Agenzia delle Entrate).

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a) a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- b) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare ed alle strutture competenti ad adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell'ente.

5.9 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

Relativamente ai rapporti con la società civile, ciascun Responsabile di Area nell'ambito della propria sfera di competenza deve:

- segnalare al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza eventuali articoli di stampa o comunicazioni sui media che appaiono ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'azione amministrativa, affinché sia diffusa tempestivamente una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti per mettere in luce il corretto operato dell'amministrazione;
- assumere atteggiamenti trasparenti e adottare un comportamento esemplare ed imparziale nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa;
- favorire la diffusione di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nell'amministrazione".

5.10 Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o siano beneficiari di altri provvedimenti.

Relativamente ai rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, sarà necessario attivare verifiche su eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i titolari di elevata qualifica e i dipendenti dell'amministrazione che hanno rivestito un ruolo determinante all'interno del relativo procedimento.

Ulteriori verifiche potranno essere svolte in sede d'esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa* normati con regolamento comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11/2013.

5.11 Formazione.

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, il Comune di Schio assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

In particolare detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti conseguenti relativi a:

- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e codice di comportamento del Comune di Schio;
- Gestione del rischio;
- Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e conflitto di interesse;
- Normativa sui contratti pubblici;
- Normativa anticorruzione e trasparenza;
- Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing)

Per i contenuti, le modalità e l'organizzazione dei suddetti interventi formativi si rimanda ad un apposito Piano formativo che verrà stilato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in raccordo con i Dirigenti.

5.12 Protocolli di legalità.

Nell'ambito di tutti i contratti di appalto che interessano i singoli settori di competenza, quale patto di integrità, viene citata l'accettazione delle parti contrattuali del "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" sottoscritto a Venezia in data 07 settembre 2015 dalle Amministrazioni ed organismi intervenuti.

La violazione accertata di tale protocollo comporta la conseguente risoluzione del relativo contratto.

5.13 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 delle pubbliche amministrazioni** e dagli enti pubblici economici in materia di prevenzione della corruzione gli enti di diritto privato in controllo pubblico è necessario che:

- adottino il modello di cui al D.Lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;
- integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza secondo gli indirizzi espressi da ANAC.

Allegato A) Mappatura dei processi

n.	na.	Area di rischio (PNA, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Settore 5° Servizio Personale	Selezione “pilotata” per interesse personale
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Settore 5° Servizio Personale	Selezione “pilotata” per interesse/utilità
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Settore 5° Servizio Personale	Selezione “pilotata” per interesse/utilità
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Settore 5° Servizio Personale	Violazione di norme per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Settore 5° Servizio Personale	Violazione di norme per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contratto di somministrazione	iniziativa d'ufficio	selezione agenzia interinale	contratto	Settore 5° Servizio Personale	Selezione “pilotata”
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento personale flessibile-tempo determinato	iniziativa d'ufficio	selezione	assunzione	Settore 5° Servizio Personale	Selezione “pilotata” per interesse/utilità
8	8	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Settore 5° Servizio Personale	Violazione di norme per interesse/utilità
9	9	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto	erogazione della formazione	Settore 5° Servizio Personale	Violazione di norme per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
10	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Settore 5° Ufficio protocollo e messi	Ingiustificata dilatazione dei tempi
11	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Segretario Generale – ufficio deliberazioni	Violazione norme procedurali
12	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutti i Settori	Violazione norme procedurali
13	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Segretario Generale – ufficio deliberazioni	Violazione norme procedurali
14	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i Settori	Violazione norme procedurali
15	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Tutti i Settori	Violazione norme procedurali
17	8	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i Settori	Violazione delle norme per interesse di parte
18	9	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Tutti i Settori	Violazione delle norme procedurali

n.	na.	Area di rischio (PNA, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
19	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutti i Settori	Selezione "Pilotata" per interesse di parte
20	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutti i Settori	Selezione "Pilotata" per interesse di parte
21	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i Settori	Selezione "Pilotata" per interesse di parte
22	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Tutti i Settori	Selezione "Pilotata" per interesse di parte
23	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutti i Settori	Violazione delle norme e dei limiti dell'in House providing per interesse di parte
24	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutti i Settori	Selezione "pilotata" con violazione delle norme procedurali
25	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutti i Settori	Selezione "pilotata" con violazione delle norme procedurali
26	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Settori	Violazione delle norme procedurali
27	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Settori	Violazione delle norme procedurali
28	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Settore 4° Lavori Pubblici ed Ambiente	Violazione delle norme procedurali

29	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutti i Settori	Violazione delle norme procedurali
30	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Settore 5 servizio contratti	Violazione delle norme procedurali

n.	na.	Area di rischio (PNA, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
31	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Settore 1° servizi finanziari e patrimonio	Omessa verifica
32	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Settore 1° servizi finanziari e patrimonio	Omessa verifica
33	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Settore 2 – Urbanistica Edilizia privata	Omessa verifica
34	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore 2 – Urbanistica Edilizia privata- Settore 4 - Ambiente	Omessa verifica
35	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore 4 - Ambiente	Omessa verifica
36	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Settore 1° servizi finanziari e patrimonio	Violazione delle norme procedurali
37	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Settore 1° servizi finanziari e patrimonio	Violazione di norme

n.	na.	Area di rischio (PNA, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
38	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore 1° servizi finanziari e patrimonio	Violazione di norme
39	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Settore 1° servizi finanziari e patrimonio	Violazione di norme
40	5	Gestione del demanio comunale	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore 4° Lavori Pubblici ed Ambiente	Omesso controllo sull'esecuzione del servizio
41	6	Gestione del demanio comunale	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore 4° Lavori Pubblici ed Ambiente	Omesso controllo sull'esecuzione del servizio
42	7	Gestione del demanio comunale	manutenzione ordinaria dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore 4° Lavori Pubblici ed Ambiente	Omesso controllo sull'esecuzione del servizio
43	8	Gestione del patrimonio comunale	manutenzione ordinaria degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore 4° Lavori Pubblici ed Ambiente	Omesso controllo sull'esecuzione del servizio
44	9	Gestione del patrimonio comunale	servizi di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto/erogazione del servizio	Settore 4° Lavori Pubblici ed Ambiente	Omesso controllo sull'esecuzione del servizio
45	10	Gestione del patrimonio comunale	manutenzione ordinaria della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione	Settore 4° Lavori Pubblici ed Ambiente	Omesso controllo sull'esecuzione del servizio
						del contratto/erogazione del servizio		
46	11	Gestione del patrimonio comunale	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	igiene e decoro	Settore 5° - Servizi alla persona ufficio provveditorato	Omesso controllo sull'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
47	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Settore 5° Programmazione e pianificazione territoriale	Violazione norme della pianificazione urbanistica nazionale, regionale e locale
48	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Settore 2 – Urbanistica – edilizia privata	Violazione norme della pianificazione urbanistica nazionale, regionale e locale
49	3	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Settore 2 – Urbanistica – edilizia privata	Violazione norme della pianificazione urbanistica nazionale, regionale e locale
50	4	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Settore 2 – Urbanistica – edilizia privata	Violazione norme della pianificazione urbanistica nazionale, regionale e locale
51	5	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	attivazione autorità competente	servizi di controllo e prevenzione	Tutti i Settori	Violazione norme della pianificazione urbanistica nazionale, regionale e locale

52	6	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Settore 2 – Urbanistica – edilizia privata – ufficio protezione civile	Violazione norme della pianificazione urbanistica nazionale, regionale e locale
----	---	------------------------	------------------------------	----------------------	---	------------------	--	---

n.	na.	Area di rischio (PNA, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
53	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Segretario Comunale	Violazione norme della pianificazione urbanistica nazionale, regionale e locale

n.	na.	Area di rischio (PNA, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
54	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Settore 5 – Servizio alla persona, alla famiglia ...	Violazione norme della pianificazione urbanistica nazionale, regionale e locale
55	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Settore 3° SUAP	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a concedere utilità al funzionario

n.	na.	Area di rischio (PNA, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
56	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ri- scatto della domanda	Settore 5 – Servizio alla persona, alla famiglia ...	Selezione pilotata per interesse/utilità
57	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ri- scatto della domanda	Settore 5 – Servizio alla persona, alla famiglia ...	Selezione pilotata per interesse/utilità
58	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ri- scatto della domanda	Settore 5 – Servizio alla persona, alla famiglia ...	Selezione pilotata per interesse/utilità
59	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ri- scatto della domanda	Settore 5 – Servizio alla persona, alla famiglia ...	Selezione pilotata per interesse/utilità
60	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e imm.	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ri- scatto della domanda	Settore 5 – Servizio alla persona, alla famiglia ...	Selezione pilotata per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
61	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Settore 2^ - servizio	Selezione pilotata per interesse/utilità
							cimiteriale	
62	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Settore 2^ - servizio	Selezione pilotata per interesse/utilità
							cimiteriale	
63	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Settore 2^ - servizio	Violazione norme procedurali per interesse/utilità di parte
							cimiteriale	
64	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso Ater - acquisizione istanza del cittadino	trasmissione all'ATER delle istanze per la selezione e assegnazione	contratto	Settore 5 – Servizio alla persona, alla famiglia ...	Violazione norme procedurali per interesse/utilità di parte
65	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore 3 – Servizio scuola	Violazione norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
66	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore 3 – Servizio scuola	Violazione norme procedurali per interesse/utilità di parte
67	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Settore 4° Lavori Pubblici ed Ambiente	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a concedere utilità al funzionario
68	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Settore 5 – Servizio alla persona, alla famiglia .	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a concedere utilità al funzionario
69	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Settore 5 – Servizio alla persona, alla famiglia .	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a concedere utilità al funzionario
70	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato	istruttoria	atto di stato civile	Settore 5 – Servizio alla persona, alla famiglia .	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a concedere utilità al funzionario
				/iniziativa d'ufficio				

n.	na.	Area di rischio (PNA, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
71	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Settore 5 – Servizio alla persona, alla famiglia .	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a concedere utilità al funzionario
72	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Settore 5 – Servizio alla persona, alla famiglia .	Violazione delle norme per interesse di parte
73	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore 5 – Servizio alla persona, alla famiglia .	Violazione delle norme per interesse di parte
74	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore 5 – Servizio alla persona, alla famiglia .	Violazione delle norme per interesse di parte
75	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e imm.	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore 5 – Servizio alla persona, alla famiglia .	Violazione delle norme per interesse di parte

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE/I DI PRODUZIONE DEL DATO	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario (Responsabile trasparenza)	Servizio Comunicazione
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale e Dirigenti	Servizi interessati
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale e Dirigenti	Servizi interessati
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale e Dirigente Servizi Finanziari	Servizio Comunicazione
			Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale e Dirigenti
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente del Personale	Servizio Personale	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Segretario Generale e Dirigenti	Servizi interessati
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Entro 30 giorni dalla scadenza dei termini di cui all'art. 2 c. 1 L. 441/1982; aggiornamento entro 30 gg dalla comunicazione di una qualsiasi variazione	Segretario Generale	Segreteria Organi Collegiali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Entro 30 giorni dalla scadenza dei termini di cui all'art. 2 c. 1 L. 441/1982; aggiornamento entro 30 gg dalla comunicazione di una qualsiasi variazione	Segretario Generale	Segreteria Organi Collegiali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Entro 30 giorni dalla scadenza dei termini di cui all'art. 2 c. 1 L. 441/1982; aggiornamento entro 30 gg dalla comunicazione di una qualsiasi variazione	Segretario Generale	Segreteria Organi Collegiali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Entro 30 giorni dalla scadenza dei termini di cui all'art. 2 c. 1 L. 441/1982; aggiornamento entro 30 gg dalla comunicazione di una qualsiasi variazione	Segretario Generale	Segreteria Organi Collegiali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro 30 giorni dalla scadenza dei termini di cui all'art. 2 c. 1 L. 441/1982; aggiornamento entro 30 gg dalla comunicazione di una qualsiasi variazione	Segretario Generale	Segreteria Organi Collegiali

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE/I DI PRODUZIONE DEL DATO	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Entro 30 giorni dalla scadenza dei termini di cui all'art. 2 c. 1 L. 441/1982; aggiornamento entro 30 gg dalla comunicazione di una qualsiasi variazione	Segretario Generale	Segreteria Organi Collegiali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Entro 30 giorni dalla scadenza dei termini di cui all'art. 2 c. 1 L. 441/1982; aggiornamento entro 30 gg dalla comunicazione di una qualsiasi variazione	Segretario Generale	Segreteria Organi Collegiali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Entro 30 giorni dalla scadenza dei termini di cui all'art. 2 c. 1 L. 441/1982	Segretario Generale	Segreteria Organi Collegiali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 30 giorni dalla scadenza dei termini di cui all'art. 2 c. 1 L. 441/1982	Segretario Generale	Segreteria Organi Collegiali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Entro 30 giorni dalla scadenza dei termini di cui all'art. 2 c. 1 L. 441/1982	Segretario Generale	Segreteria Organi Collegiali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	aggiornamento entro 30 giorni dalla scadenza dei termini di cui all'art. 2 c. 1 L. 441/1982 (annuale)	Segretario Generale	Segreteria Organi Collegiali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Entro 30 giorni dalla scadenza dei termini di cui all'art. 2 c. 1 L. 441/1982; aggiornamento entro 30 gg dalla comunicazione di una qualsiasi variazione	Segretario Generale	Segreteria Organi Collegiali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Entro 30 giorni dalla scadenza dei termini di cui all'art. 2 c. 1 L. 441/1982; aggiornamento entro 30 gg dalla comunicazione di una qualsiasi variazione	Segretario Generale	Segreteria Organi Collegiali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Entro 30 giorni dalla scadenza dei termini di cui all'art. 2 c. 1 L. 441/1982; aggiornamento entro 30 gg dalla comunicazione di una qualsiasi variazione	Segretario Generale	Segreteria Organi Collegiali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro 30 giorni dalla scadenza dei termini di cui all'art. 2 c. 1 L. 441/1982; aggiornamento entro 30 gg dalla comunicazione di una qualsiasi variazione	Segretario Generale	Segreteria Organi Collegiali

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE/I DI PRODUZIONE DEL DATO	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Entro 30 giorni dalla scadenza dei termini di cui all'art. 2 c. 1 L. 441/1982; aggiornamento entro 30 gg dalla comunicazione di una qualsiasi variazione	Segretario Generale	Segreteria Organi Collegiali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Entro 30 giorni dalla scadenza dei termini di cui all'art. 2 c. 1 L. 441/1982; aggiornamento entro 30 gg dalla comunicazione di una qualsiasi variazione	Segretario Generale	Segreteria Organi Collegiali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Entro 30 giorni dalla scadenza dei termini di cui all'art. 2 c. 1 L. 441/1982	Segretario Generale	Segreteria Organi Collegiali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 30 giorni dalla scadenza dei termini di cui all'art. 2 c. 1 L. 441/1982	Segretario Generale	Segreteria Organi Collegiali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Entro 30 giorni dalla scadenza dei termini di cui all'art. 2 c. 1 L. 441/1982	Segretario Generale	Segreteria Organi Collegiali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	aggiornamento entro 30 giorni dalla scadenza dei termini di cui all'art. 2 c. 1 L. 441/1982 (annuale)	Segretario Generale	Segreteria Organi Collegiali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segretario Generale	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segretario Generale	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segretario Generale	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segretario Generale	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segretario Generale	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segretario Generale	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Segretario Generale	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Segretario Generale	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	aggiornamento entro 30 gg dalla scadenza dei termini di cui all'art. 4 della L. 441/82	Segretario Generale	Servizio Personale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE/I DI PRODUZIONE DEL DATO	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
		Art. 4bis D. Lgs. 149/2011	Relazione di inizio mandato	Relazione di inizio mandato	Entro 10 gg dalla sottoscrizione da parte del sindaco	Servizio che predispone il testo	Servizio che predispone il testo
		Art. 4bis D. Lgs. 149/2011	Relazione di fine mandato	Relazione di fine mandato	Entro 10 gg dalla sottoscrizione da parte del sindaco	Servizio che predispone il testo	Servizio che predispone il testo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segreteria Organi Collegiali
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Servizio Organi Collegiali
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Servizio Organi Collegiali
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale	Servizio Personale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale	Sevizio Personale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale	Servizio Personale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Comunicazione	Servizio Comunicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti / capi servizio	Tutti i servizi che affidano incarichi
				Per ciascun titolare di incarico:		Dirigenti / capi servizio	Tutti i servizi che affidano incarichi
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti / capi servizio	Tutti i servizi che affidano incarichi
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti / capi servizio	Tutti i servizi che affidano incarichi
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti / capi servizio	Tutti i servizi che affidano incarichi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE/I DI PRODUZIONE DEL DATO	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti / capi servizio	Tutti i servizi che affidano incarichi
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigenti / capi servizio	Tutti i servizi che affidano incarichi
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale	Servizio Personale
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Personale	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Personale	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Personale	Servizio Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Personale	Servizio Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Personale	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Personale	Servizio Personale
				Per ciascun titolare di incarico:			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE/I DI PRODUZIONE DEL DATO	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Personale	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Personale	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Personale	Servizio Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Personale	Servizio Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Personale	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Personale	Servizio Personale
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente Personale	Servizio Personale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente Personale	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Personale	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Personale	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Personale	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Personale	Servizio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Personale	Servizio Personale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE/I DI PRODUZIONE DEL DATO	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Personale	Servizio Personale
		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Nessuno	Dirigente Personale	Servizio Personale	
		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente Personale	Servizio Personale	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale	Servizio Personale
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale	Servizio Personale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale	Servizio Personale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale	Servizio Personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale	Servizio Personale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale	Servizio Personale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale	Servizio Personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale	Servizio Personale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale	Servizio Personale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale	Servizio Personale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Personale	Servizio Personale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE/I DI PRODUZIONE DEL DATO	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale	Servizio Personale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale	Servizio Personale
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale	Servizio Personale
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale	Servizio Personale
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Personale	Servizio Finanziario?
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale + Dirigente Servizio Finanziario	Servizio Personale e Finanziario
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale	Servizio Personale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale	Servizio Personale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale	Servizio Personale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale	Servizio Personale
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale	Servizio Personale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Personale	Servizio Personale
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi Finanziari	Servizio Finanziario
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi Finanziari	Servizio Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi Finanziari	Servizio Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi Finanziari	Servizio Finanziario
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi Finanziari	Servizio Finanziario

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE/I DI PRODUZIONE DEL DATO	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE		
Enti controllati			(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Servizio Comunicazione		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi Finanziari	Servizio Finanziario		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Servizio Comunicazione		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale	Servizio Comunicazione		
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale	Servizio Comunicazione	
					Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Servizio Comunicazione	
		Società partecipate		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi Finanziari	Servizio Finanziario
	Per ciascuna delle società:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Dirigente Servizi Finanziari	Servizio Finanziario		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigente Servizi Finanziari	Servizio Finanziario		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigente Servizi Finanziari	Servizio Finanziario		
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigente Servizi Finanziari	Servizio Finanziario		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigente Servizi Finanziari	Servizio Finanziario		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segretario Generale	Servizio Comunicazione		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigente Servizi Finanziari	Servizio Finanziario		
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Segretario Generale	Servizio Comunicazione		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale	Servizio Comunicazione	
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale	Servizio Comunicazione
						Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Servizio Comunicazione
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013					Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi Finanziari	Servizio Finanziario

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE/I DI PRODUZIONE DEL DATO	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi Finanziari	Servizio Finanziario
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi Finanziari	Servizio Finanziario
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi Finanziari	Servizio Finanziario
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi Finanziari	Servizio Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi Finanziari	Servizio Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi Finanziari	Servizio Finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi Finanziari	Servizio Finanziario
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Servizio Comunicazione
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi Finanziari	Servizio Finanziario
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Servizio Comunicazione
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale	Servizio Comunicazione
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale	Servizio Comunicazione
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Servizio Comunicazione
				Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati
					Per ciascuna tipologia di procedimento:		
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti / capi servizio interessati	Servizi interessati
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti / capi servizio interessati	Servizi interessati
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti / capi servizio interessati	Servizi interessati
4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti / capi servizio interessati	Servizi interessati
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti / capi servizio interessati	Servizi interessati

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE/I DI PRODUZIONE DEL DATO	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti / capi servizio interessati	Servizi interessati
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti / capi servizio interessati	Servizi interessati
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti / capi servizio interessati	Servizi interessati
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti / capi servizio interessati	Servizi interessati
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti / capi servizio interessati	Servizi interessati
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti / capi servizio interessati	Servizi interessati
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti / capi servizio	Servizi interessati
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti / capi servizio	Servizi interessati
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio demografico	Servizio Comunicazione
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Servizi interessati
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Servizi interessati
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Dirigenti	Servizi interessati

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE/I DI PRODUZIONE DEL DATO	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Dirigenti	Servizi interessati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Dirigenti	Servizi interessati
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni., compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 Per ciascuna procedura							
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, c. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Dirigenti	Servizi interessati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Dirigenti	Servizi interessati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Dirigenti	Servizi interessati

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE/I DI PRODUZIONE DEL DATO	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	Dirigenti	Servizi interessati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Dirigenti	Servizi interessati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.	Tempestivo	Dirigenti	Servizi interessati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	Dirigenti	Servizi interessati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Tempestivo	Dirigenti	Servizi interessati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	Dirigenti	Servizi interessati

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE/I DI PRODUZIONE DEL DATO	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Dirigenti	Servizi interessati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Dirigenti	Servizi interessati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Dirigenti	Servizi interessati
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigenti	Servizi interessati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Dirigenti	Servizi interessati
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	Tempestivo	Dirigenti	Servizi interessati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi	Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)	Dirigenti	Servizi interessati

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE/I DI PRODUZIONE DEL DATO	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Dirigenti	Servizi interessati
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Dirigenti	Servizi interessati
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Dirigenti	Servizi interessati
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Dirigenti	Servizi interessati
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Dirigenti	Servizi interessati
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Servizi interessati
	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Servizi interessati
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Servizi interessati
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Servizi interessati

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE/I DI PRODUZIONE DEL DATO	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Servizi interessati
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Servizi interessati
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Servizi interessati
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Servizi interessati
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Servizi interessati
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Servizi interessati
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanziario	Servizio Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanziario	Servizio Finanziario
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanziario	Servizio Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanziario	Servizio Finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanziario	Servizio Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanziario	Servizio Finanziario
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Servizi interessati
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a deliberare A.N.AC.	Segretario Generale	Servizio Comunicazione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale	Servizio Personale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE/I DI PRODUZIONE DEL DATO	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
	Valutazione e altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale	Servizio Personale
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Servizi interessati
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanziario	Servizio Finanziario
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanziario	Servizio Finanziario
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Servizi interessati
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Segretario Generale	Servizio Legale
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segretario Generale	Servizio Legale
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segretario Generale	Servizio Legale
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Finanziario	Servizio Finanziario
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile	non applicabile
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Dirigenti	Servizi interessati	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle) (da	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Servizio Finanziario	Servizio Finanziario
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata pubblicare in tabelle) (da	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	non applicabile	non applicabile
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Digente Servizio Finanziario	Servizio Finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Digente Servizio Finanziario	Servizio Finanziario
					Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE/I DI PRODUZIONE DEL DATO	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
		Art. 9 c. 1 L. 78/2009	Misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti	Misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti	Entro 15 gg dalla data di efficacia dell'atto di adozione e/o aggiornamento	Dirigente Servizio Finanziario	Servizio Finanziario
		Art. 6 c. 3 D.L. 35/2013	Piani di pagamento dei debiti redatti ai sensi dell'art. 11, c. 2, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122	Piani di pagamento dei debiti redatti ai sensi dell'art. 11, c. 2, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122	Aggiornamento tempestivo entro 15 gg dall'adozione del piano	Dirigente Servizio Finanziario	Servizio Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Digente	Servizi interessati
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Lavori Pubblici	Servizio Amministrativo LLPP
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Lavori Pubblici	Servizio Amministrativo LLPP
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Lavori Pubblici	Servizio Amministrativo LLPP
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Lavori Pubblici	Servizio Amministrativo LLPP
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Urbanistica	Servizio Urbanistica
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Urbanistica	Servizio Urbanistica
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ambiente	Servizio Ambiente
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ambiente	Servizio Ambiente
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ambiente	Servizio Ambiente
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ambiente	Servizio Ambiente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE/I DI PRODUZIONE DEL DATO	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ambiente	Servizio Ambiente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ambiente	Servizio Ambiente
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ambiente	Servizio Ambiente
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Ambiente	Servizio Ambiente
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile	non applicabile
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile	non applicabile
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Lavori Pubblici / Servizio Ambiente	Servizio Lavori Pubblici / Servizio Ambiente
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Lavori Pubblici / Servizio Ambiente	Servizio Lavori Pubblici / Servizio Ambiente
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Lavori Pubblici / Servizio Ambiente	Servizio Lavori Pubblici / Servizio Ambiente
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Generale	Servizio Comunicazione
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Generale	Servizio Comunicazione
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario Generale	Servizio Comunicazione
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Segretario Generale	Servizio Comunicazione
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario Generale	Servizio Comunicazione
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Generale	Servizio Comunicazione
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Generale	Servizio Comunicazione
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Generale	Servizio Comunicazione
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Dirigenti	Servizi interessati

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE/I DI PRODUZIONE DEL DATO	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigenti	Servizi interessati
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Segretario Generale	Servizio comunicazione
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente PA Digitale / Segretario Generale	PA Digitale / Servizio Comunicazione
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Contatti di pubblica utilità e delle altre Pa centrali o locali presenti sul territorio comunale o alle quali il Comune appartiene (ex Provincia, Consorzi di Enti Locali)	Contatti di pubblica utilità e delle altre Pa centrali o locali presenti sul territorio comunale o alle quali il Comune appartiene (ex Provincia, Consorzi di Enti Locali)	Entro 10 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione	Segretario Generale	Servizio Comunicazione
			Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Dirigenti interessati	Servizi interessati

SEZIONE 3 – Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

Lo schema organizzativo dell'Ente, approvato con Deliberazione di Giunta n. 302 del 06/12/2022 e in vigore dal 01/01/2023, prevede le seguenti strutture organizzative:

- Segretario Generale
- Settori
- Servizi e Uffici

Settori

I Settori sono le strutture organizzative di massimo livello e si possono articolare in uno o più Servizi e/o Uffici. Dispongono di un'elevata autonomia progettuale ed operativa in coerenza con gli indirizzi strategici, le politiche di intervento, gli obiettivi programmati e le risorse assegnate.

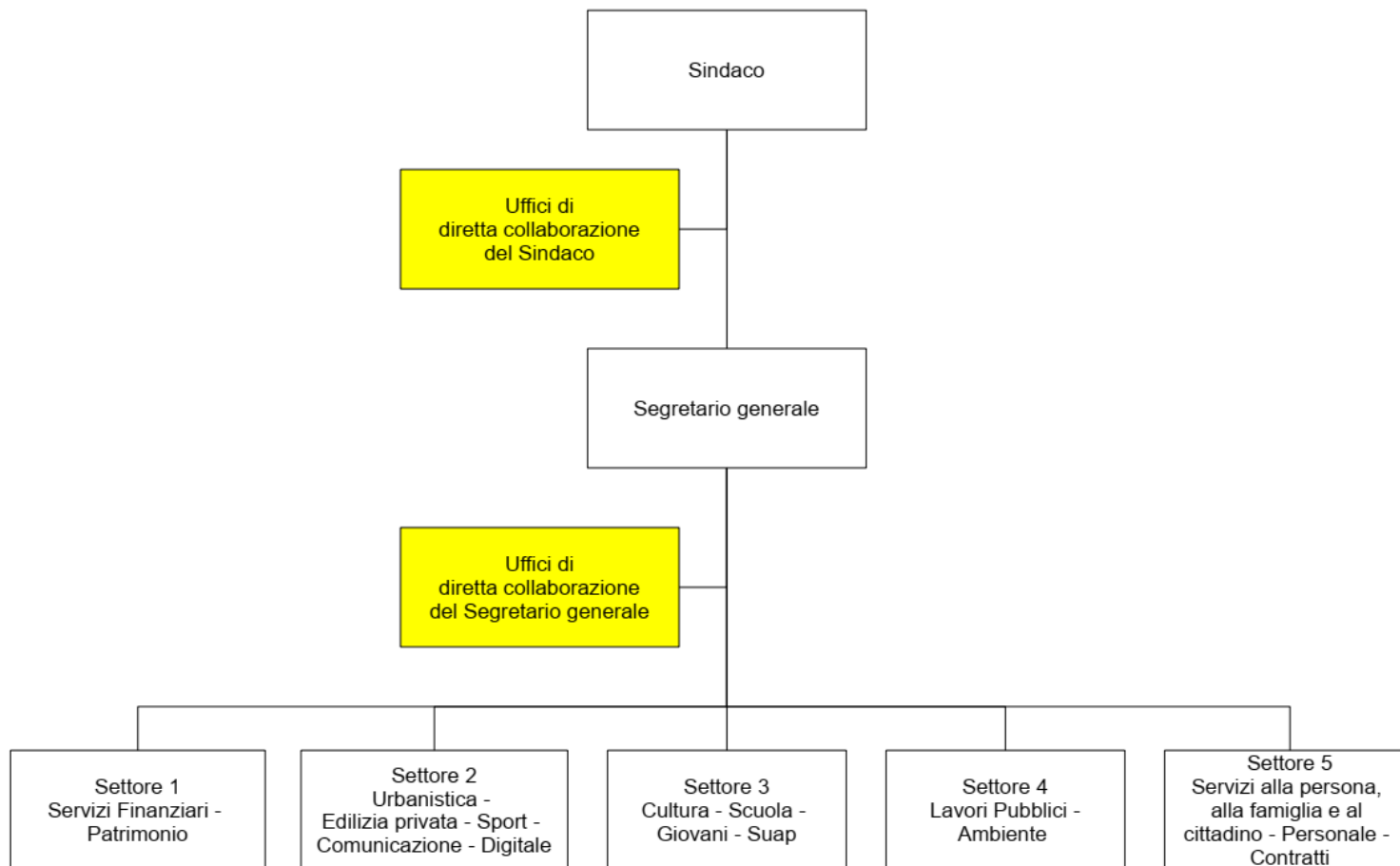
Il Settore è assegnato alla responsabilità di un Dirigente

Servizi e/o Uffici

I Servizi e gli Uffici sono le unità operative interne al Settore. Sono preposti ad attività circoscritte e determinate per la produzione di beni ed erogazione di servizi utilizzabili sia dall'utenza esterna che dalla struttura organizzativa del Comune.

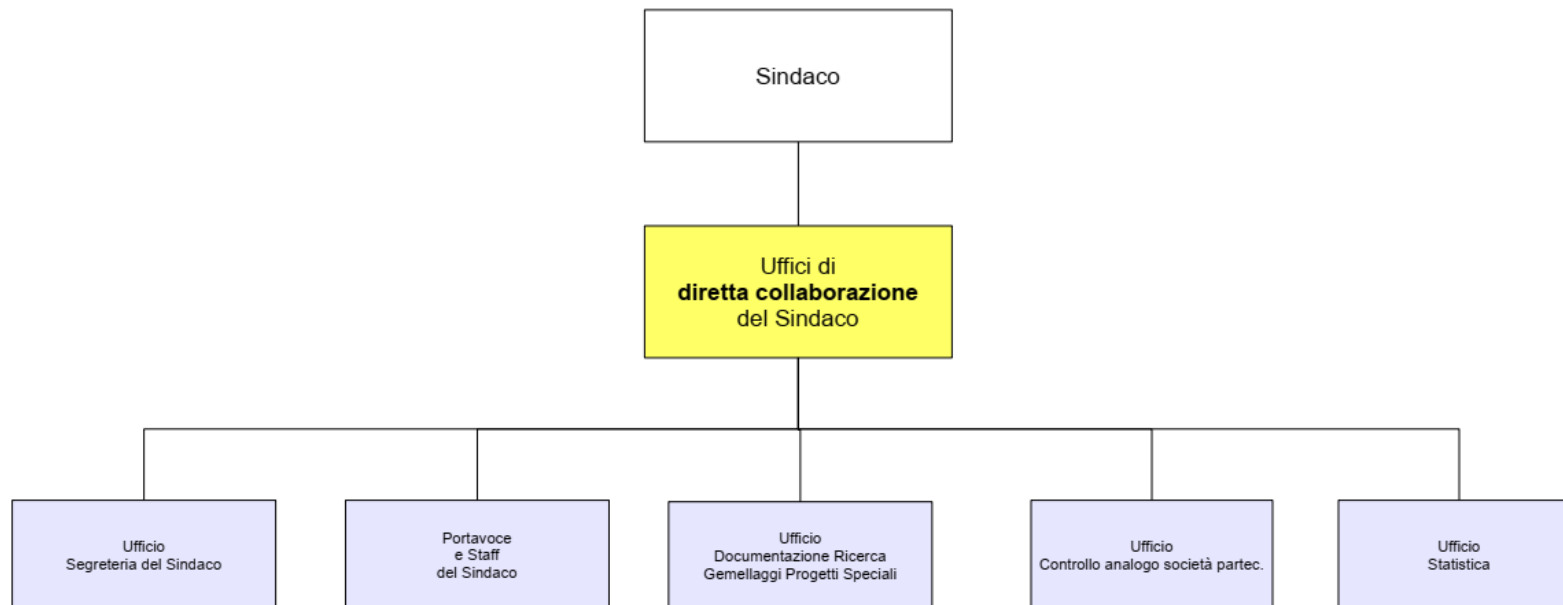
All'approvazione del presente piano la struttura organizzativa del Comune di Schio risulta articolata come di seguito riportato.

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE MACROSTRUTTURA



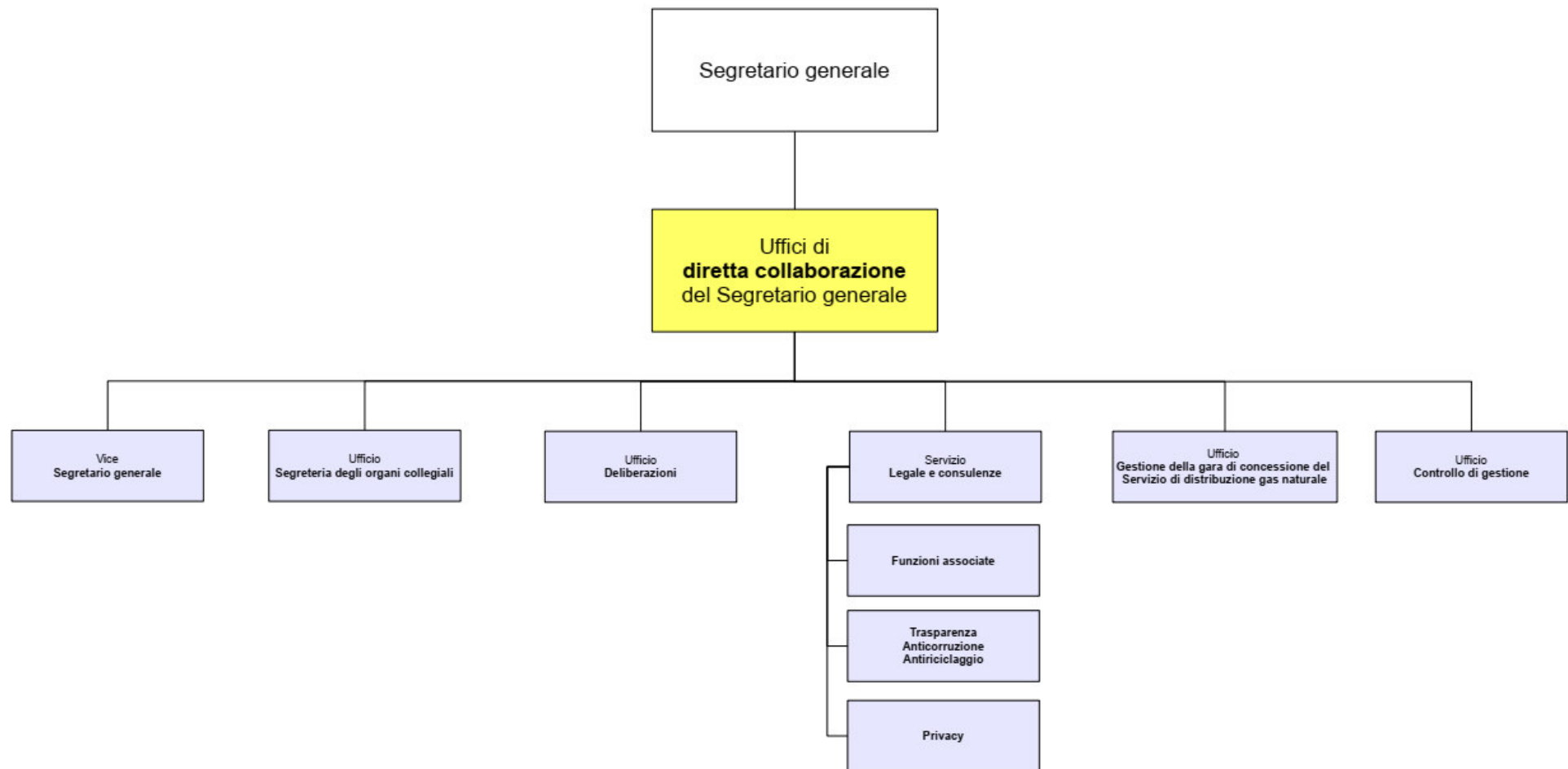
ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

Uffici di diretta collaborazione del Sindaco



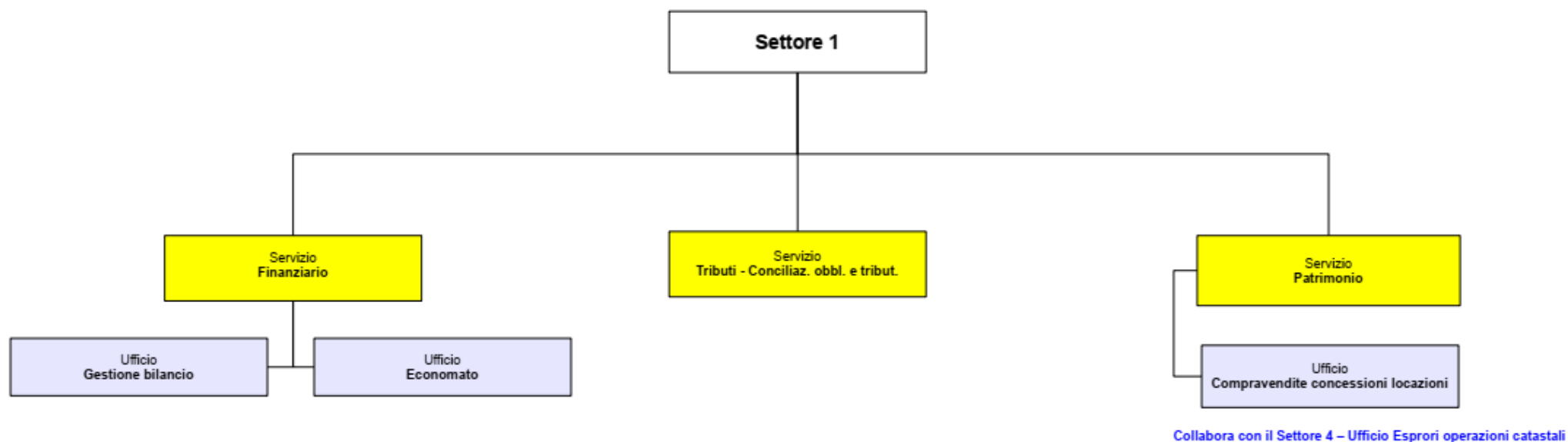
ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

Uffici di diretta collaborazione del Segretario generale



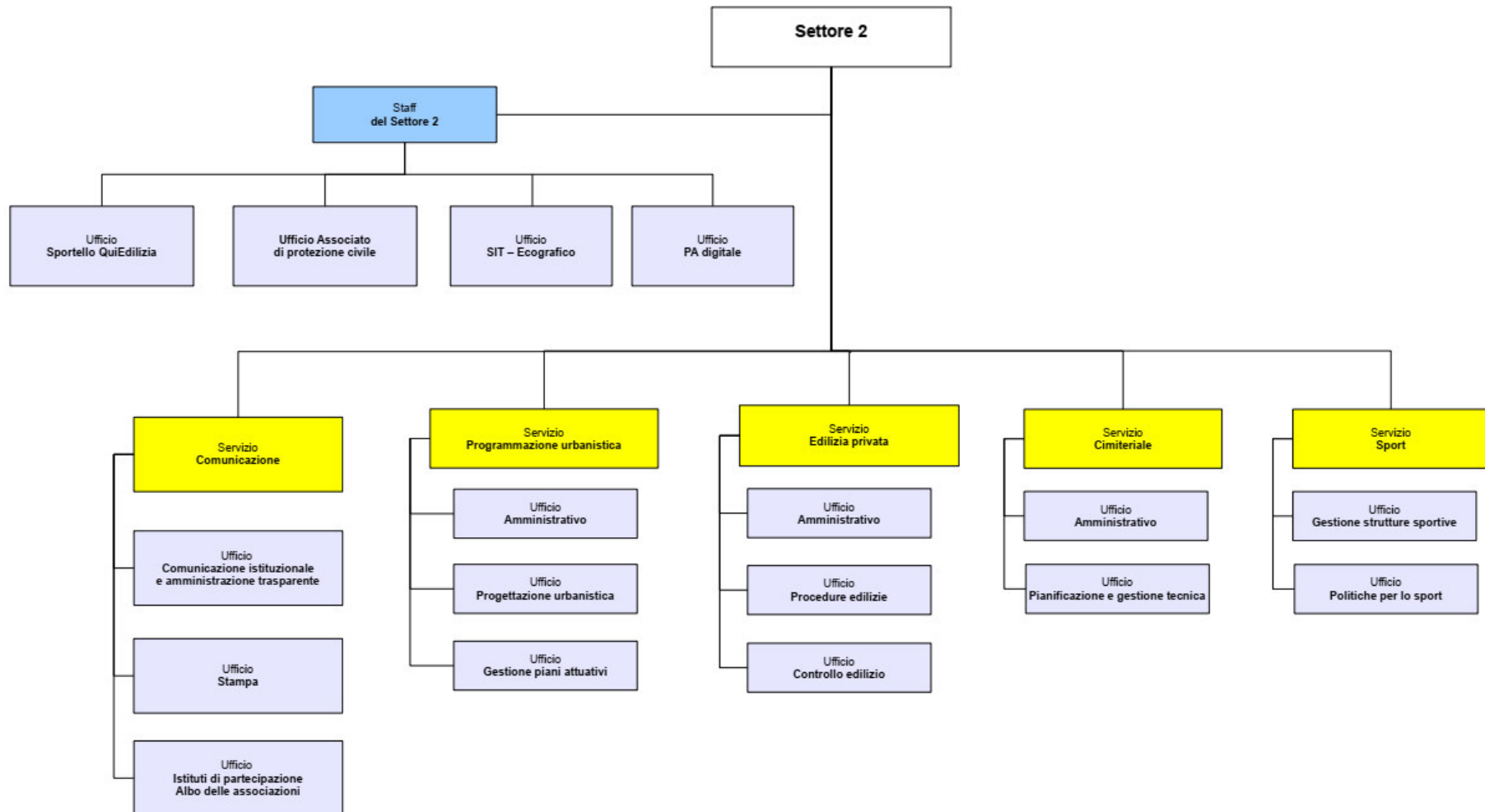
ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

Settore 1 Servizi Finanziari – Patrimonio



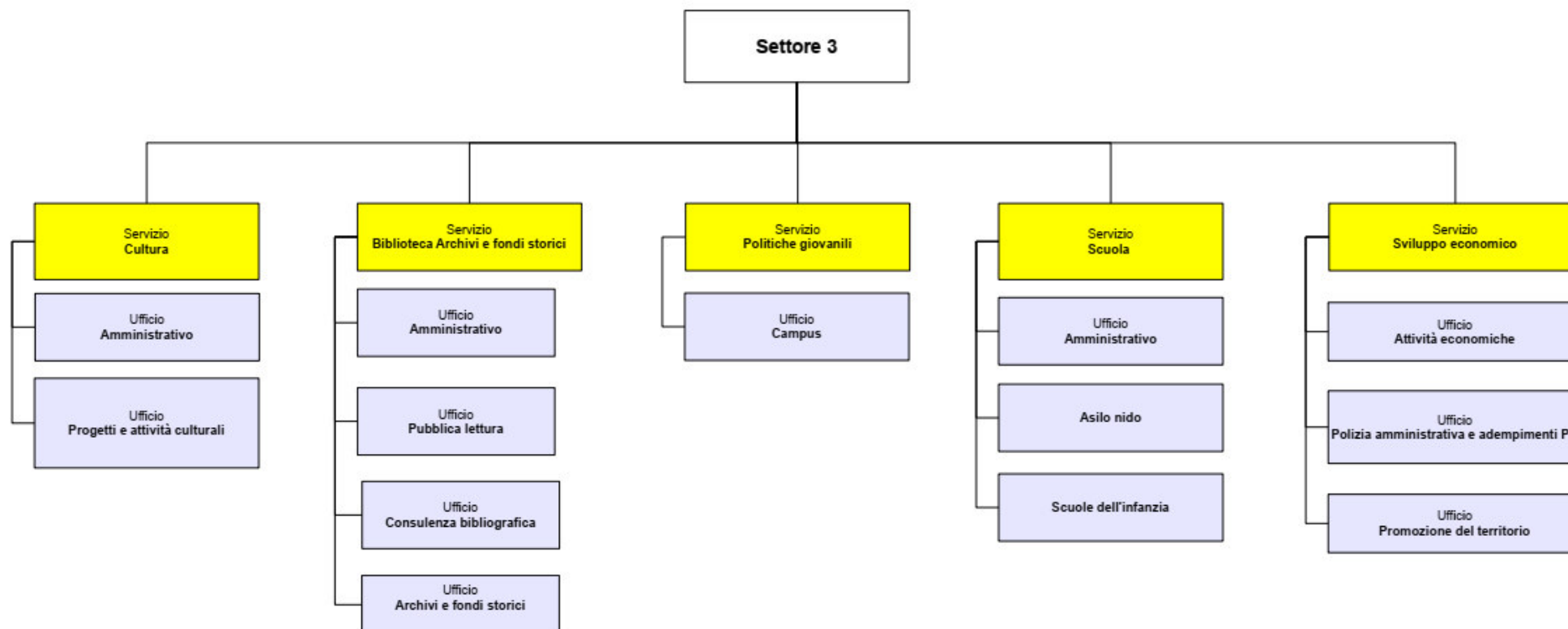
ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

Settore 2 Urbanistica – Edilizia Privata – Sport – Comunicazione - Digitale



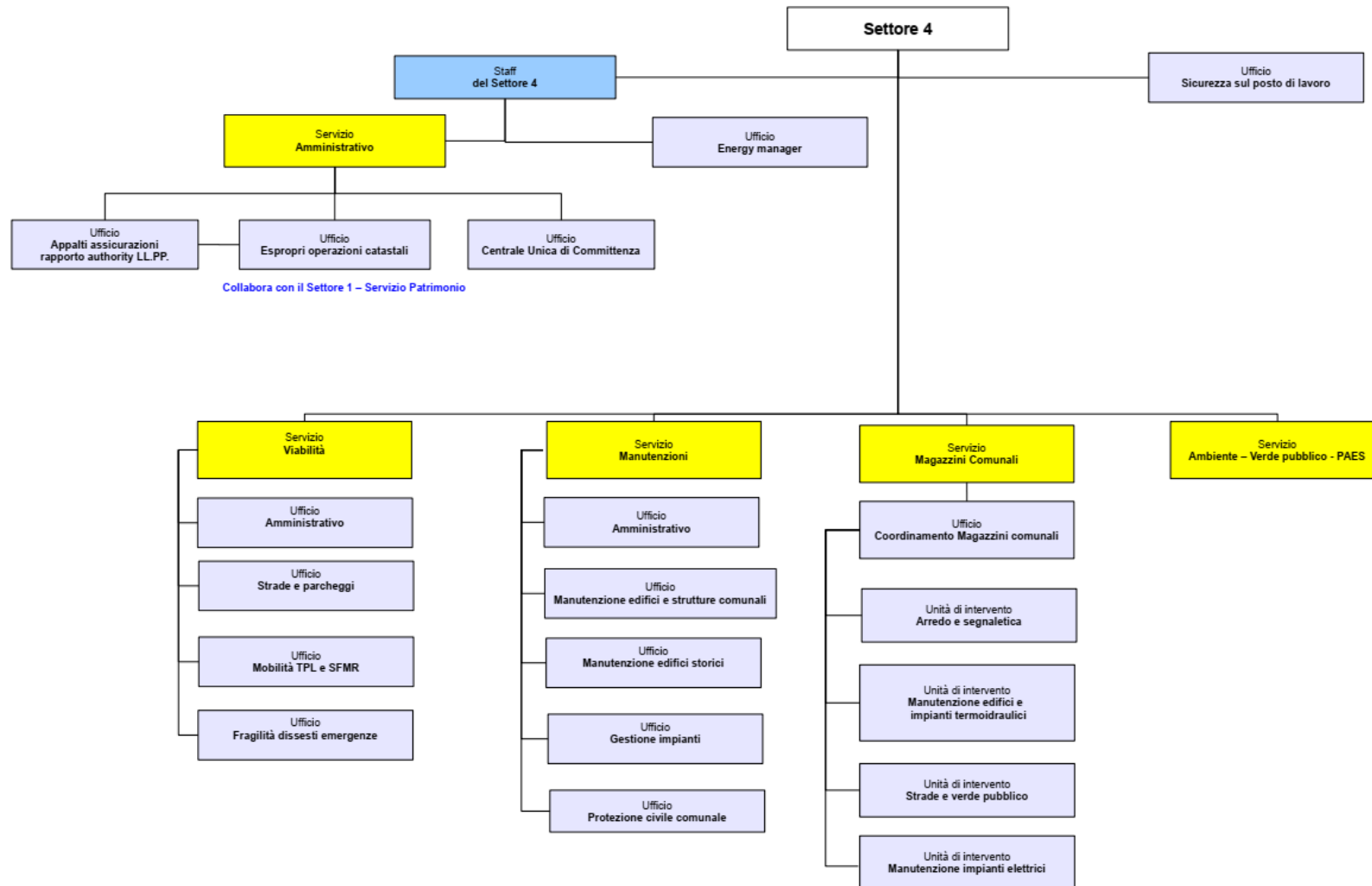
ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

Settore 3 Cultura – Scuola – Giovani - SUAP



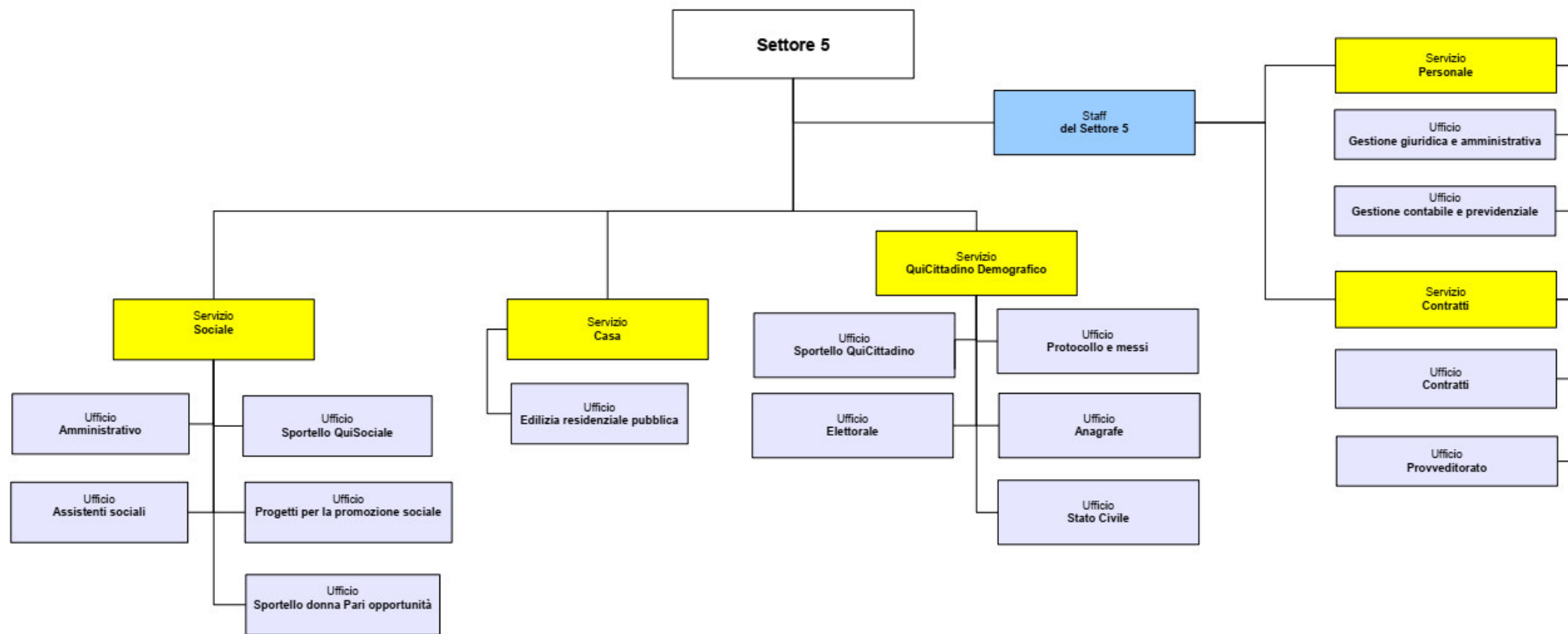
ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

Settore 4 Lavori pubblici – Ambiente



ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

Settore 5 Servizi alla persona, alla famiglia e al cittadino – Personale - Contratti



Dotazione organica al 01/01/2023

Si precisa che si preferisce rappresentare la dotazione organica al 1° gennaio dell'anno in corso anziché al 31 dicembre dell'anno precedente per una intervenuta modifica organizzativa avente decorrenza, appunto, dall'01/01/2023.

RAPPORTO DI LAVORO	NUMERO
tempo indeterminato	218
tempo determinato	13
tempo pieno	165
tempo parziale o ridotto	66
distacco sindacale/assegnazione ad altro ente	3
Personale in aspettativa (x incarico dirigenziale nell'Ente)	2
TOTALE DIPENDENTI IN SERVIZIO	231

CATEGORIA	PROFILO	NUMERO
Segretario Generale		1
Dirigente	Amministrativo contabile	3
	Tecnico	2
D3	Funzionario tecnico	1
	Funzionario amministrativo contabile	5
	Funzionario avvocato	1
	Funzionario informatico	1
	Funzionario socio-culturale	1
D	Istruttore direttivo tecnico	12
	Istruttore direttivo amministrativo contabile	16
	Istruttore direttivo culturale	2
	Istruttore direttivo informatico	1
	Istruttore direttivo socio-educativo	5

C	Istruttore tecnico	22
	Istruttore amministrativo contabile	68
	Istruttore educativo socio-culturale	21
B3	Collaboratore tecnico	25
	Collaboratore amministrativo	24
	Collaboratore scolastico	3
B	Esecutore operativo specializzato	1
	Esecutore scolastico specializzato	10
	Esecutore tecnico specializzato	3
A	Esecutore	1
	Operatore ausiliario	2
TOTALE DIPENDENTI		231

Dal 01/04/2023 è entrata in vigore la nuova classificazione dei dipendenti e le precedenti 'categorie' sono ora denominate 'aree professionali'. In adeguamento del nuovo sistema di classificazione il Comune di Schio ha rivisto il proprio ordinamento professionale, con deliberazione della Giunta comunale n. 85/2023. Quanto sopra riportato, alla data odierna, ha già pertanto subito delle variazioni.

Vengono di seguito elencate le posizioni lavorative che l'Ente dichiara caratterizzate da infungibilità ai sensi del D.Lgs. 165/2001, art. 30 comma 1:

- educatore d'infanzia
- assistente sociale
- cuoco

In tutte e tre le posizioni sopra individuate l'infungibilità è motivata dal particolare profilo professionale e dall'inesigibilità delle medesime mansioni al restante personale, soprattutto laddove va garantita la continuità di un servizio reso direttamente al pubblico/ai cittadini.

3.3 Piano di formazione del personale

Premesse e riferimenti normativi

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la **valorizzazione del personale** e, conseguentemente, il **miglioramento della qualità** dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Struttura del piano della formazione anni 2023-2025

Il seguente piano triennale si struttura nelle seguenti parti:

- 1) Rendicontazione attività formativa svolta nel biennio 2021-2022
- 2) Principi della formazione
- 3) Predisposizione del piano formativo 2023 - 2025
- 4) Programma formativo per il triennio 2023 - 2025
- 5) Modalità e regole di erogazione della formazione

1) Rendicontazione attività formativa svolta nel biennio 2021-2022

Nel 2021 sono stati formati 232 dipendenti per un totale di 569 ore di formazione erogata; nel 2022 sono stati formati 77 dipendenti per un totale di 643 ore di formazione erogata.

Di seguito le tabelle riassuntive delle attività svolte nel biennio:

Rendiconto piano formativo anno 2021		
Tema del corso	Partecipanti	Ore di formazione
Acquisizione gratuita e classificazione delle strade d'uso pubblico	1	6,5
Addetto alla conduzione di escavatori e caricatori – aggiornamento	14	4
Addetto alla conduzione di gru su autocarro – aggiornamento	16	4
Affrontare la violenza sulle donne	1	4
Aggiornamento per rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	6	80
Applicazione del sistema di sicurezza alimentare HACCP nelle mense scolastiche - aggiornamento	21	3
Avvio operativo del software “Servizi a domanda individuale in ambito PagoPA”	5	6
Coordinamento pedagogico e formativo presso l'asilo nido "Peter Pan"	11	20
Corso di aggiornamento "Archivi in biblioteca"	2	12
Corso su applicativo gestione personale	4	6
Formazione addetti lavori elettrici (PES/PAV)	24	20
Formazione integrata IVA/IRAP 2021	1	10
Formazione obbligatoria sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro – PARTE GENERALE	12	4
Formazione obbligatoria sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro – PARTE SPECIFICA	12	4
Formazione online per il servizio personale - “Tutto sul trattamento accessorio”	1	12
Formazione per addetti alla conduzione di carrelli semoventi, semoventi a braccio telescopico con conducente a bordo	6	16
Formazione per addetti alla conduzione di escavatori idraulici, caricatori frontali e terne	6	16
Formazione per addetti alla conduzione di gru per autocarro	6	12
Formazione per addetti alla conduzione di piattaforme di lavoro mobili elevabili con e senza stabilizzatori	6	10
Formazione per operatori di sportello SPID	2	2
Gli appalti pubblici dopo il DL 76/2020 e il DL 77/2021 convertiti in legge. Focus sugli appalti sotto soglia	1	4
I contratti pubblici - Le principali novità e gli orientamenti consolidati	1	20
Il colloquio con donne che affrontano la violenza	1	18
Il D.P.C.M. 159/2013 e l'applicazione dell'I.S.E.E. L'ISEE corrente e il sistema dei controlli	1	3
Il decreto semplificazioni bis e gli appalti pubblici: cosa è cambiato	1	3,5
L'ISEE precompilato. I controlli sulle DSU. Uso di parametri integrativi di selezione dei beneficiari	1	3
La certificazione COVID-19 - Le risorse per gli enti locali per la gestione dell'emergenza sanitaria e le novità per l'anno 2021	1	2
La compartecipazione degli utenti al costo dei servizi residenziali e semiresidenziali per anziani e disabili	1	3

Tema del corso	Partecipanti	Ore di formazione
Le novità in materia di Edilizia introdotte dalla Legge n. 120/2020 come interpretata dalla circolare interministeriale del 2 dicembre 2020	1	5,5
Le procedure per l'affidamento dei servizi sociali (e di altri servizi alla persona) e gli altri modelli per la gestione dei rapporti tra gli enti locali e i soggetti del Terzo Settore	1	6
L'organizzazione degli Enti Locali e il ciclo di pianificazione, programmazione e controllo	1	6
Master di formazione per l'apprendimento dei compiti, funzioni e responsabilità dell'ufficiale dello stato civile e di anagrafe	1	46
Master per l'ufficio personale	4	36
Next Generation EU e Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.): dalla programmazione alla rendicontazione e al controllo degli interventi	1	12
Progetto Smart Working – competenze digitali complementari di base	15	24
Progetto Smart Working – formazione per dipendenti	27	16
Progetto Smart Working – formazione per dirigenti	8	32
Tutto sul DL 80/2021 e le conseguenze per gli enti locali	1	8
Videoconferenze: I principali adempimenti dei comuni in materia di bilancio	2	10
Violenza assistita, separazioni traumatiche e maltrattamenti multipli -strumenti per la costruzione di percorsi di protezione e di cura con bambini e adulti	2	25
Webinar appalti pubblici: Focus su servizi e forniture	1	13,5
Welfare di comunità, un bene comune da co-progettare - Per un'alleanza strategica tra P.A. e Enti del Terzo Settore	2	21

Rendiconto piano formativo anno 2022		
Tema del corso	Partecipanti	Ore di formazione
Adeguamento e revisione prezzi contrattuali nei lavori e I contratti pubblici	1	8
Alieni - Alta formazione per il lavoro con i nuovi adolescenti	1	12
Comprendere e gestire il cambiamento: accessibilità, diversità e sviluppo sostenibile nelle istituzioni culturali	1	32
Contributi e forme di sostegno dei comuni alle attività delle associazioni	1	4
Coordinamento pedagogico e formativo presso l'asilo nido "Peter Pan"	11	20
Corso di aggiornamento di primo soccorso	1	4
Corso di aggiornamento per lavoratori e preposti addetti alle attività di pianificazione, controllo e apposizione della segnaletica stradale destinata alle attività lavorative che si svolgono in presenza di traffico veicolare	18	18
Corso di alta formazione in materia demografica	1	378
Corso di formazione di primo soccorso	4	12
Corso di formazione e addestramento lavoratori addetti ai sistemi di accesso e posizionamento mediante funi	1	32
Corso di formazione per ottenere l'idoneità a svolgere le funzioni di Messo Notificatore	1	12
Delibera n. 15/2022 di ARERA e impatto sul regolamento TARI	1	2
Formazione integrata IVA/IRAP 2022	1	11
Gli incentivi per le funzioni tecniche ex art. 113 D.Lgs. 50/2016 e il relativo regolamento	1	2

Tema del corso	Partecipanti	Ore di formazione
Applicazione del sistema di sicurezza alimentare HACCP nelle mense scolastiche - aggiornamento	20	3
Il Decreto PNRR2 e la gestione del personale degli enti locali	1	2
La stipula dei contratti immobiliari degli enti locali	1	5
L'applicazione dell'imposta di bollo negli Enti Pubblici	1	6
Master online "Gli immobili della PA: patrimonio e strade. Acquisizioni, espropri e occupazioni illegittime"	1	20
Nuove regole su maternità, paternità e legge 104/92	1	2
Realizzazione video promo, reportage e documentari	3	12
Tutte le risposte sul nuovo CCNL Funzioni Locali	1	9
Videoconferenze: I principali adempimenti dei comuni in materia di bilancio	3	12
Violenza sulle donne "L'intervento sul trauma"	1	25

Note: L'emergenza sanitaria legata alla diffusione del virus COVID-19 ha comportato la sospensione dei corsi e le attività formative in aula e in presenza da marzo 2020. In questo contesto, le attività formative sono state programmate, trasformate e realizzate, ove possibile, con modalità a distanza (videoconferenza, webinar, e-learning, ecc.)

2) Principi della formazione

Il Piano della formazione si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

3) Predisposizione del Piano formativo 2023-2025

Le proposte di formazione per il triennio 2023-2025 tengono conto dei seguenti aspetti:

- a) principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- b) fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;
- c) rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale - su richiesta dei vari Servizi dell'Ente;
- d) rilevazione delle materie e argomenti di maggior interesse, eventualmente condivisibili con altri enti locali al fine dell'organizzazione di corsi di formazione in house condivisi.

4) Programma formativo per il triennio 2023-2025

Il Servizio Personale a seguito dell'analisi di cui al punto precedente, ha individuato le tematiche formative per il piano del triennio 2023-2025, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'Ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

La partecipazione alle iniziative di formazione è prevista anche per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato di congrua durata, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione.

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate.

Nello specifico sarà realizzata, in collaborazione con gli uffici competenti, 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
- Competenze informatiche – Formazione Syllabus
- Sicurezza sul lavoro
- Il procedimento amministrativo
- Coordinamento pedagogico e formativo presso l'asilo nido "Peter Pan"
- Aggiornamento per i dipendenti con funzioni di conduttore di macchine operatrici complesse
- Codice dei contratti
- Formazione obbligatoria prevista dall'art. 45 del D.Lgs. 36/2023 – Nuovo codice dei contratti: (a) per attività di formazione per l'incremento delle competenze digitali dei dipendenti nella realizzazione degli interventi; (b) per la specializzazione del personale che svolge funzioni tecniche;
- Formazione del personale addetto al centro antiviolenza, come richiesto da Regione Veneto.

Il Comune di Schio nel 2023 ha aderito ad Anci Veneto con la formula 'quota completa' che dà diritto a partecipare a una serie di iniziative formative senza costi aggiuntivi e per un numero di personale non determinato. E' intenzione di utilizzare questa possibilità per formare un buon numero di persone su tematiche attuali e di interesse (ad es. nuovo codice dei contratti).

Il presente Piano della formazione sarà inoltre integrato e completato a seguito delle segnalazioni dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale – dai vari Servizi dell'Ente.

Il presente Piano potrà essere aggiornato nel corso del biennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

5) Modalità e regole di erogazione della formazione

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

1. Formazione in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive.

Il Piano della formazione sarà gestito dal Servizio Personale, che provvederà a pianificare i corsi di formazione “obbligatori”, in collaborazione con i competenti Dirigenti (Dirigente settore 4 per la parte afferente alla sicurezza sul lavoro, Segretario generale per gli obblighi formativi afferenti all’anticorruzione e trasparenza, Dirigenti Settore 4 e 5 per i nuovi obblighi formativi in tema di codice dei contratti; Dirigente Settore 2 per la formazione digitale) raccogliere le richieste di formazione dai vari Servizi dell’Ente, tenere aggiornato il registro dei corsi di formazione effettuati e monitorare la spesa.

L’erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l’obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

3.4 Piano delle Azioni Positive

Il Comune di Schio ha adottato, con deliberazione della Giunta comunale n. 22 del 25.02.2021, il Piano triennale delle azioni positive 2021-2023, pubblicato [sul sito istituzionale e a cui si rinvia](#), che qui si intende confermato per l'anno 2023

3.4 Organizzazione del lavoro agile

Premessa. Analisi del contesto.

Nel richiamare il quadro normativo da cui ha origine l'applicazione del lavoro agile illustrato nel precedente PIAO 2022–2024, e in particolare la legge n. 124 del 2015 e la Legge 22 maggio 2017, n.81 si rende ora necessario riverificare la corrispondenza degli strumenti adottati all'evoluzione normativa e contrattuale intervenuta nel corso del 2022.

Va ricordato che con il mutare della situazione sanitaria connessa all'epidemia da Covid-19, l'utilizzo del lavoro agile non costituisce più una misura emergenziale ma diviene un istituto a disposizione delle amministrazioni per migliorare i servizi pubblici e l'organizzazione del lavoro garantendo l'equilibrio dei tempi di vita e di lavoro.

Il D.Lgs. 105 del 30/06/2022, che dà attuazione della direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019, relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza introduce, tra l'altro alcune modifiche alla legge n. 81 del 2017, prevedendo che in sede di stipula accordi individuali di lavoro agile venga riconosciuta priorità alle richieste di lavoratrici e lavoratori con figli fino a dodici anni, o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità di cui all'art. 3 comma 3 della Legge 104/1992.

La stessa priorità va riconosciuta alle richieste di lavoratrici e i lavoratori con disabilità in situazione di gravità ai sensi della legge 104/1992 o che siano caregiver ai sensi dell'art. 1, comma 255 della L. 7/12/2017, n. 205.

In data 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il CCNL Funzioni locali per il triennio 2019 – 2021 che, recependo le previsioni del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 8 ottobre 2021 nonché le “Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche” adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica a dicembre 2021- introduce la disciplina del lavoro a distanza (Titolo VI), nelle due tipologie di “lavoro agile” (Capo I) e “Altre forme di lavoro a distanza” (Capo II).

In Comune di Schio gli esiti dell'esperienza del periodo dell'emergenza sanitaria hanno spinto ad un approccio strutturale all'applicazione del lavoro agile.

In sede di approvazione del PIAO 2022-2024 sono state adottate:

- a) le Linee guida per l'applicazione del lavoro agile
- b) un modello di accordo individuale per la prestazione di attività lavorativa in modalità agile
- c) una informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, Legge 81/2017

L'organizzazione del lavoro agile, come sopra descritta, è stata applicata da settembre 2022, e al 01.5.2023 risultano attivi n. 12 accordi di lavoro agile.

Il nuovo CCNL FL 16/11/2022 e l'esperienza maturata negli ultimi mesi, portano a riconfermare, con piccole modifiche, le Linee guida adottate dall'Ente - e documenti allegati - che con l'approvazione del presente documento si intendono adottate.

Linee guida per l'applicazione del lavoro agile in Comune di Schio

Art. 1 – Definizioni

Ai fini delle presenti linee guida si intende per:

- **“lavoro agile”**: la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. 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;
- **“lavoratore/lavoratrice agile”**: il dipendente in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;
- **“accordo di lavoro agile”**: accordo concluso tra il dipendente ed il dirigente/datore di lavoro del Settore a cui è assegnato il dipendente. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart working (durata, contenuto e le modalità di svolgimento) – il Comune di Schio adotta lo schema di accordo allegato sub a);
- **“sede di lavoro”**: la sede dell'ufficio a cui il dipendente è assegnato;
- **“luogo di lavoro”**: spazio nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il luogo o luoghi prescelti devono essere indicati dell'Accordo individuale;
- **“Amministrazione”**: Comune di Schio;
- **“postazione di lavoro agile”**: il sistema tecnologico costituito da un insieme di hardware e di software, che consenta lo svolgimento di attività di lavoro agile, compresa, ove richiesta dal dipendente, l'attrezzatura di supporto.

Art. 2 – Oggetto e ambito di applicazione

1. Le presenti disposizioni disciplinano l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di Schio, come stabilito dalla L. del 22 maggio 2017 n. 81, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente del Comune e sono emanate in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.
2. Il lavoro agile persegue i seguenti obiettivi:
 - promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei dipendenti in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo e di miglioramento dei servizi ai cittadini;
 - agevolare la conciliazione vita-lavoro;
 - favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza;
 - promuovere nuovi modelli di organizzazione del lavoro nelle attività compatibili e previamente individuate, valorizzando l'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e favorendo al contempo la conciliazione dei tempi di vita e lavoro del personale e salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo;
 - promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
 - rafforzare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
 - facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;
 - promuovere una modalità operativa che consenta all'Amministrazione una possibile economia di spesa, ad es. risparmi di gestione degli spazi fisici (riduzione costi utenze, pulizie ecc.), riduzione

costi accessori quali buoni pasto, ecc., utilizzo della carta, anche in un'ottica di ulteriore passo avanti nel processo di dematerializzazione del materiale documentario.

3. Il presente disciplinare è rivolto a tutto il personale dipendente in servizio presso il Comune di Schio, con rapporto di lavoro dipendente a tempo pieno o parziale, assunto a tempo indeterminato o a tempo determinato, che abbia superato il periodo di prova e con contratto pari o superiore ad un anno.
4. Non è ammesso a effettuare prestazioni in modalità agile il personale che sia stato oggetto di un procedimento disciplinare, con irrogazione di sanzione superiore al rimprovero scritto, nei due anni precedenti alla data di presentazione della domanda.

Art. 3 – Attività che possono essere svolte in modo agile

1. Possono essere svolte in modo agile le attività che rispondono a requisiti:
 - a) di carattere oggettivo, quali per esempio:
 - la digitalizzazione dei documenti, dei processi comunicativi e decisionali;
 - la possibilità di delocalizzazione: le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;
 - la possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro nella disponibilità del lavoratore o, in alternativa, fornite dall'Amministrazione;
 - l'autonomia operativa: le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
 - la possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
 - la possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.
 - b) di carattere professionale, ossia chi le esegue deve possedere ad esempio:
 - la capacità di lavorare in autonomia per conseguire gli obiettivi assegnati;
 - la capacità di gestione del tempo;
 - la capacità di valutare criticamente il proprio operato e i risultati raggiunti;
 - le competenze informatiche;
 - la capacità di far fronte in autonomia agli imprevisti
2. L'Amministrazione può procedere con atto organizzativo interno alla ricognizione delle attività che nell'Ente possono essere svolte in modo agile. In mancanza di tale atto ricognitivo generale, il Dirigente competente valuta di volta in volta, in relazione alle istanze pervenute, ai sensi dell'articolo successivo. Viene garantita la rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, salvo diritto di precedenza a personale ricadente nelle fattispecie indicate all'art. 4.
3. Non può in ogni caso essere svolta in modalità agile l'attività educativa, l'attività degli addetti al Servizio Manutenzioni, l'attività di custodia e di portineria, l'attività dei messi comunali e le attività di front office.

Art. 4 – Modalità di accesso al lavoro agile

1. L'accesso al lavoro agile può avvenire:
 - a. su richiesta individuale del dipendente;
 - b. in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale, anche legate ad eventi calamitosi, nel rispetto di eventuali specifiche disposizioni normative contingenti.
2. In caso di attivazione della modalità di lavoro agile su base volontaria, il dipendente trasmette la propria istanza, redatta sulla base di un modulo predisposto dal Servizio Personale, al Dirigente del Settore a cui è assegnato, con i termini di cui al comma 8.
3. Ciascun Dirigente valuta la compatibilità dell'istanza presentata dal dipendente rispetto:
 - all'attività svolta dal dipendente;
 - ai requisiti previsti dalle presenti disposizioni;
 - alla regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché al rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente; lo svolgimento della prestazione in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

- alla previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato.
4. Il lavoro agile può essere avviato nei limiti numerici previsti negli atti organizzativi interni dell'Ente o, in mancanza, previsti, anche come quota minima, nella normativa vigente nel tempo.
 5. Qualora il numero delle richieste di lavoro agile sia superiore al limite individuato ai sensi del comma precedente, o in mancanza della definizione di tale limite, sia superiore alla misura ritenuta dal Dirigente di riferimento organizzativamente sostenibile, viene data priorità alle seguenti categorie, secondo l'ordine di elencazione:
 - a. Lavoratori/trici fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - b. Lavoratori/trici con figli in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - c. Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151;
 - d. Lavoratori/trici che assistono famigliari in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - e. Lavoratori/trici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;
 - f. Lavoratrici in stato di gravidanza;
 - g. lavoratori/trici residenti o domiciliati in comuni al di fuori di quello di Schio, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;

Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate.
 6. Il lavoro agile è concesso a tempo determinato per un periodo di sei mesi, salvo il caso in cui il dipendente ne faccia richiesta per un periodo più breve, purché non inferiore a tre mesi, fermo restando la possibilità di rinnovo per un periodo equivalente.
 7. Per fronteggiare esigenze eccezionali, debitamente motivate, anche legate a situazioni personali di natura temporanea, l'accordo individuale può essere stipulato per periodi brevi, generalmente non superiori a un mese, con prestazioni svolte in modalità agile anche concentrate in tutti i giorni della settimana.
 8. Le domande devono essere presentate entro il 15 ottobre di ciascun anno, con decorrenza dal 1 gennaio successivo. Le domande successivamente presentate saranno accolte solo nei limiti delle disponibilità, per la parte residua dell'anno.
 9. L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Dirigente del Settore cui quest'ultimo è assegnato.
 10. L'accordo individuale dovrà prevedere:
 - la/e attività da svolgere: modalità di svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali;
 - l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
 - gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire e le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi;
 - la durata dell'accordo, individuazione delle giornate di lavoro agile, le fasce di contattabilità, i tempi di riposo, il diritto alla disconnessione;
 - modalità di recesso d'iniziativa del dipendente e di revoca da parte dell'Amministrazione;
 - i supporti tecnologici che il dipendente può/deve utilizzare;
 - gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dei dati;
 - le forme di esercizio del potere direttivo del Dirigente/Capo Servizio di riferimento;
 11. All'accordo è allegata l'informativa sulla salute e sicurezza del dipendente in modalità agile e, ove la natura delle attività svolte in modalità agile coinvolga il trattamento di dati sensibili, l'accordo specifica anche le modalità che il dipendente deve seguire al fine di garantirne la protezione.

Art. 5 - Esercizio del diritto di recesso dall'accordo di lavoro agile

1. Ciascuna delle parti durante il periodo di svolgimento del progetto di lavoro agile può, con adeguato preavviso, pari ad almeno 30 gg, recedere motivatamente dall'accordo e interrompere il progetto prima della sua naturale scadenza.
2. Costituiscono giusta causa di recesso da parte dell'Amministrazione le seguenti situazioni:
 - mancato rispetto da parte del dipendente dei tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa;
 - ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
 - mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'Accordo individuale;
 - mutate esigenze organizzative a seguito di successiva rivalutazione in merito alla sussistenza dei requisiti ed eventuale incompatibilità delle attività in carico al dipendente interessato, ai sensi dell'art. 3;
 - manifestarsi di problematiche tecniche non risolubili che impediscano lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità lavoro agile o di sicurezza informatica che comportino un rischio rilevante per l'integrità o la riservatezza dei dati trattati o, in generale, per l'infrastruttura informatica comunale;
 - la mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza sui dati e sulle informazioni trattate;
3. Nelle ipotesi di cui al precedente comma, il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo assegnato dal Dirigente ancorché inferiore a 30 giorni.
4. La comunicazione del recesso potrà avvenire per e-mail ordinaria personale e/o per PEC.
5. L'avvenuto recesso dall'Accordo individuale è comunicato dal Dirigente del Servizio di assegnazione al Servizio Personale.
6. L'amministrazione, per improcrastinabili esigenze di servizio rappresentate dal Dirigente di riferimento, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento. Qualora impossibilitato al momento della richiesta, il dipendente è in ogni caso tenuto a presentarsi in sede entro le 24 ore successive.
7. Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione.
8. In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, l'accordo individuale cessa di avere efficacia e la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

Art. 6 - Rapporto di lavoro

1. L'assegnazione della posizione di lavoro agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'Ente.
2. I dipendenti che se ne avvalgono non devono subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.
3. Per accedere alla modalità di svolgimento in lavoro agile i dipendenti possono adempiere, su autorizzazione del Dirigente, alla formazione in materia di:
 - a. modalità operative del lavoro agile (procedura tecnica per la connessione da remoto);
 - b. aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici;
 - c. misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo e sulla tutela delle informazioni, dei beni o materiali dell'Amministrazione;
 - d. previsioni normative in materia di privacy e tutela dei dati personali.
 A questo scopo i corsi on line dedicati al lavoro agile sono disponibili all'indirizzo <https://smartworking.regione.veneto.it/formazione>.
4. Durante le giornate di lavoro agile non è prevista l'attribuzione dei buoni pasto/rimborso dei pasti.

Art. 7 - Orario e modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

1. Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate nel singolo accordo tra il dipendente interessato ed il Dirigente del Settore di appartenenza. In relazione alle caratteristiche dell'attività da realizzare viene definita la frequenza dei rientri nella sede di lavoro, che non può comunque essere inferiore a tre giorni per settimana, salvo quanto previsto dall'art. 4 comma 7.
2. L'attività in lavoro agile sarà distribuita nell'arco della giornata, a discrezione del dipendente e comunque nell'arco temporale tra le 7.00 e le 20.00, in relazione all'attività da svolgere in modo da garantire, in ogni caso, almeno il mantenimento del medesimo livello quali-quantitativo in termini di prestazione e di risultati che si sarebbe conseguito presso la sede istituzionale.
3. Al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi, nell'accordo individuale viene indicata la fascia di contattabilità. La fascia oraria di cui alla presente clausola non può coincidere con l'intero orario di lavoro del dipendente. Durante le fasce di contattabilità il dipendente dovrà assicurarsi di essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate ed email, e dovrà pertanto accertarsi di trovarsi in luogo idoneo a garantirne la ricezione e la risposta; nonché nelle condizioni, se richiesto/necessario, di poter operare (scrivere mail, lettere, report, fare telefonate, ecc.).
4. Il dipendente in lavoro agile deve, pertanto, essere contattabile telefonicamente e mediante mail nella fascia oraria di presenza obbligatoria prevista per il lavoro in sede.
Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro non sono configurabili, nei giorni di lavoro agile, prestazioni eccedenti l'orario: non è possibile accumulare plus orario, così come non può essere effettuato lavoro straordinario. Ugualmente non è possibile generare minus orario.
5. I dipendenti che svolgono lavoro agile hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza previsti per la generalità dei dipendenti comunali, fatta eccezione dei permessi brevi o altri istituti che comportino riduzioni di orario giornaliero, utilizzabili solo nelle fasce orarie di contattabilità.
6. In caso di malattia la prestazione in lavoro agile è sospesa, analogamente alla prestazione in ufficio, nel rispetto delle norme in materia di assenza dal lavoro.
7. La/le giornata/e nella settimana in cui la prestazione lavorativa è svolta in modalità lavoro agile potranno essere oggetto di modifica concordata nel corso di validità dell'accordo.
8. Il mancato utilizzo delle giornate di smart working disponibili nella settimana da parte del lavoratore non comporterà la differibilità delle stesse in epoca successiva.
9. Per sopravvenute e documentate esigenze di servizio e formazione, può essere revocata da parte del Dirigente l'approvazione della singola giornata di smart working, con possibilità in tal caso per il dipendente di riprogrammare la giornata persa.

Art. 8 – Luoghi di svolgimento del lavoro a distanza

1. Il luogo di lavoro agile è indicato dal/dalla dipendente di concerto con l'Amministrazione nell'accordo individuale come luogo prevalente, ma non univoco, di espletamento dell'attività lavorativa agile. Il luogo di lavoro agile deve essere individuato esclusivamente in ambienti al chiuso e all'interno del territorio nazionale.
2. Il/La dipendente è tenuto ad assicurare 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 sulle informazioni e sui dati trattati.
3. Il/La lavoratore/lavoratrice agile può chiedere di modificare, anche temporaneamente, il luogo prevalente di svolgimento del lavoro agile, purché sussistano le condizioni di cui ai commi precedenti. Il Dirigente, valutata la compatibilità del mutamento, lo autorizza per scritto. Lo scambio di comunicazione, anche a mezzo e-mail, è sufficiente ad integrare l'accordo individuale.

Art. 9 - Diritto alla disconnessione

1. In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione adotta le misure tecniche e organizzative necessarie per garantire il diritto alla disconnessione del lavoratore agile dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.
2. Il dipendente è obbligato a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge e dal contratto collettivo e, in particolare, a effettuare almeno 11 ore consecutive al giorno e almeno 24 ore consecutive ogni sette giorni (di regola coincidenti con la domenica, calcolate come media in un periodo non superiore a 14

giorni) di riposo e disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. Il diritto alla disconnessione si applica dalle ore 20.00 alle ore 7.00 del mattino seguente, di norma dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nell'intera giornata di sabato (salvo i casi in cui il sabato rientri nel normale orario di lavoro), di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

3. Fermo restando il diritto alla disconnessione, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il Dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate, ecc.. Durante il periodo di riposo e di disconnessione il dipendente disattiva i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.
4. Il "diritto alla disconnessione" si applica in senso verticale bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.

Art. 10 - Valutazione performance e monitoraggio

1. Il Dirigente, in coerenza con gli obiettivi e i criteri per la valutazione dei risultati, monitora e verifica le prestazioni rese in modalità agile da un punto di vista sia quantitativo sia qualitativo, secondo una periodicità che tiene conto della natura delle attività svolte dal dipendente, in coerenza con i principi del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'amministrazione. La verifica delle prestazioni rese in modalità agile potrà essere realizzata mediante la stesura di una reportistica secondo una cadenza concordata tra Dirigente e lavoratore, ovvero attraverso momenti di confronto nei giorni di presenza in sede del lavoratore.

Art. 11 - Postazione di lavoro agile

1. Di norma l'Ente fornisce al dipendente, con le modalità di cui al successivo comma 3, gli apparati necessari al collegamento da remoto, fatta salva la disponibilità degli stessi che deve essere accertata dal Dirigente del Settore del dipendente richiedente prima della sottoscrizione dell'accordo individuale.
2. Dotazione fornita dall'Amministrazione:
il dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione che sarà fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati in modo appropriato, efficiente, corretto, razionale ed esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile. La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Amministrazione. L'Amministrazione garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza per la strumentazione tecnologica e informatica dalla stessa fornita.
3. Dotazione personale del dipendente:
il dipendente può aderire all'accordo individuale anche nell'ipotesi in cui l'Amministrazione non sia in grado di provvedere alla fornitura dell'attrezzatura informatica e tecnologica, utilizzando strumenti nella propria disponibilità, se ritenuti idonei dall'Amministrazione. Nell'accordo individuale viene precisato se il dipendente utilizza strumentazione propria o dell'Amministrazione. Se, successivamente alla sottoscrizione dell'accordo, il dipendente viene dotato di strumentazione di proprietà dell'Amministrazione è necessario sottoscrivere un nuovo accordo individuale.
4. I costi relativi alle utenze per linea dati e telefonica sono a carico del dipendente. Ulteriori costi sostenuti dal dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.) o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile non sono a carico dell'Amministrazione.
5. Ai fini di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile il dipendente è tenuto ad attivare la deviazione di chiamata sul cellulare personale (laddove non sia possibile fornire un cellulare di servizio).
6. La descrizione dei supporti tecnologici da utilizzare per le attività svolte in modalità agile, sia che questi vengano forniti dall'Amministrazione o che vengano messi a disposizione dal dipendente stesso, è riportata all'interno dell'accordo individuale come indicato.

Art. 12 - Utilizzo del software, applicazione misure di sicurezza e salvaguardia dei dati

1. Il dipendente durante la sessione remota di lavoro agile, ovvero nell'utilizzo del software messo a disposizione dall'Amministrazione nel proprio ambiente di lavoro, deve applicare le misure minime di sicurezza informatica e salvaguardare i dati secondo i principi stabiliti dal D.Lgs. 30.6.2003 n. 196, contenente il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), oltre a dover rispettare tutte le indicazioni fornite dal Servizio PA Digitale, come ad es. procedure operative e buone pratiche, trasmesse tramite posta elettronica interna, circolari, disciplinari e regolamenti specifici.

Art. 13 - Diligenza e riservatezza

1. Il dipendente è tenuto a prestare la sua attività con diligenza, ad assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli e su tutte le informazioni contenute nella banca dati e ad attenersi alle istruzioni ricevute dal dirigente responsabile relativamente all'esecuzione del lavoro.
2. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza e ai doveri di comportamento previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e dal Codice di comportamento vigente presso il Comune di Schio approvato con Delibera di Giunta n. 17 del 28.1.2014.
3. L'inosservanza delle disposizioni di cui alle presenti Linee Guida costituisce comportamento rilevante ai fini disciplinari e può conseguentemente determinare l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla contrattazione collettiva oltre al recesso dall'accordo individuale secondo quanto espressamente previsto nell'articolo 5.
4. Lo svolgimento della prestazione in una delle modalità a distanza non modifica il potere disciplinare del datore di lavoro.

Art. 14 - Trattamento economico

1. Ai dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile si applica, per quanto riguarda il trattamento economico, la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva per la generalità dei dipendenti, salvo quanto diversamente previsto dalle presenti disposizioni o dalla disciplina normativa o contrattuale vigente.
2. Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile sono esclusi i trattamenti accessori incompatibili con la distribuzione discrezionale del tempo di lavoro in modalità agile, quali le prestazioni straordinarie, notturne, festive, in turno. Non spetta il buono pasto.

Art. 15 – Tutela della salute e sicurezza del lavoratore

1. Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.
2. Il datore di lavoro consegna al lavoratore, all'atto della sottoscrizione dell'accordo, un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa. Ogni singolo dipendente collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro all'esterno dei locali aziendali.
3. Il lavoratore in regime di lavoro agile ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa rese all'esterno dei locali aziendali.
4. Il/la lavoratore/lavoratrice è tutelato/a contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza e nel percorso tra luogo di lavoro a distanza e sede di lavoro o altro luogo, nel caso di cui all'art. 5 (richiamo in presenza). La tutela è riconosciuta nei limiti e alle condizioni di cui all'art. 2, comma 3, del D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124 (Testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali).
5. Eventuali infortuni sul lavoro durante i giorni di lavoro a distanza devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.
6. Art. 16 - Diritti di informazione

- a. Le comunicazioni da parte dell'Amministrazione, in adempimento di norme di legge o contrattuali, sono prevalentemente effettuate tramite supporti telematici/informatici, in particolare la posta elettronica.
7. Ove necessario si ricorre ai sistemi tradizionali quali posta e/o telefono.

Art. 17 - Diritti sindacali

1. Al personale addetto al lavoro agile si applicano le norme di legge e di contratto attualmente in vigore in materia sindacale.
2. Ai fini di poter partecipare ad assemblea sindacale, regolarmente convocata, il dipendente in lavoro agile può richiedere al Dirigente, anche a mezzo email, il rientro eccezionale in sede per l'intero orario di lavoro del giorno interessato e il contestuale spostamento della giornata di lavoro agile in altra data da concordare. Il Dirigente provvede ad autorizzarlo nelle stesse modalità.

Art. 18 – Prescrizioni disciplinari

1. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Schio, nel Codice disciplinare e nella vigente normativa in materia disciplinare.
2. In particolare, la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità di cui all'art. 6 potrà costituire una violazione degli obblighi di cui all'art. 57 del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018.

Art. 17 – Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dalle presenti disposizioni, si rinvia alla vigente disciplina in essere per tutti i lavoratori dell'Ente.

MODELLO DI ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE DI ATTIVITÀ LAVORATIVA IN MODALITÀ “LAVORO AGILE EX ARTT. 18 E SS LEGGE 2 MAGGIO 2017, N. 81”

Il presente accordo viene stipulato in applicazione e nel rispetto delle Linee Guida sul lavoro agile del Comune di Schio (di seguito denominate ‘Linee Guida sul Lavoro agile’) approvate con D.G. _____, tra:

Il Segretario Generale/Dirigente del Settore _____, che agiscono in nome e per conto del Comune di Schio

e

il/la dipendente _____ nato/a a _____, il _____ residente a _____ in Via _____ Codice Fiscale _____, dipendente del Comune di Schio, in qualità di _____

presso il Settore _____ Area Giur. _____, a tempo pieno/part-time, determinato/indeterminato;

La prestazione di lavoro agile verrà svolta mediante accesso alla propria postazione virtuale da rete internet.

La verifica circa la regolare esecuzione ed il completamento delle attività assegnate è effettuata dal Dirigente del settore/Responsabile del servizio di appartenenza, anche mediante monitoraggio _____ (indicare periodicità) del lavoro svolto, nonché mediante stesura di una reportistica del lavoro svolto e/o con momenti di confronto e verifica nei giorni di presenza in sede del lavoratore/lavoratrice.

Il controllo viene esercitato con particolare riguardo al risultato della prestazione, in termini sia qualitativi sia quantitativi.

Il dipendente è tenuto sotto la propria responsabilità a dichiarare settimanalmente l’orario di lavoro giornaliero effettivamente svolto con particolare riguardo all’ora di inizio e di cessazione, mediante la procedura di inserimento timbratura in uso nel Comune di Schio – salvo successiva adozione di sw dedicato alla timbratura da remoto.

Durata

Il presente progetto ha durata a decorrere dal _____ e fino a _____.

Il progetto, d’intesa tra le parti e salvo l’applicazione del principio di rotazione, potrà essere prorogato.

Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

1. La sede di lavoro agile è fissata in (indicare indirizzo) _____. In caso di necessità di modifica temporanea della sede di svolgimento il dipendente si impegna a darne comunicazione preventiva al Dirigente via e-mail. Il lavoratore garantisce l’idoneità della nuova sede ai fini della sicurezza sul luogo di lavoro, e il Dirigente ne autorizza, nelle stesse modalità, la sostituzione temporanea.
2. Il lavoratore agile può svolgere la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro per _____ (indicare i giorni della settimana o settimana intera).
3. Il dipendente deve garantire, nell’arco della giornata di lavoro agile, la reperibilità telefonica nelle fasce di copresenza (medesime fasce previste per il lavoro in sede) per i soli giorni di rientro.
4. Durante le fasce di contattabilità il dipendente deve essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate ed email, e deve pertanto accertarsi di trovarsi in luogo idoneo a garantirne la ricezione e la risposta; nonché nelle condizioni, se richiesto/necessario, di poter operare (scrivere mail, lettere, report, fare telefonate, ecc.).
5. Il lavoratore agile è tenuto a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste dalla legge.
6. Il lavoratore si impegna al rispetto dell’orario massimo di lavoro giornaliero e settimanale.

7. In caso di sopravvenute necessità di servizio e/o formazione l'Amministrazione può richiedere la temporanea modifica della collocazione spazio-temporale della giornata di lavoro agile, tramite comunicazione e-mail, nel rispetto del preavviso di almeno 1 giorno.
8. Su richiesta dell'Amministrazione, per esigenze organizzative e/o gestionali sopravvenute di carattere straordinario, da effettuarsi tramite e-mail, il dipendente può essere chiamato a prestare la propria attività in sede durante la giornata di lavoro agile. Qualora impossibilitato al momento della richiesta, il dipendente è in ogni caso tenuto a presentarsi in sede entro le 24 ore successive.
9. Il dipendente comunica settimanalmente al proprio Dirigente e al gestore presenze gli orari di inizio e fine lavoro e una breve relazione delle attività svolte durante le giornate di lavoro agile, mediante compilazione della modulistica predisposta dal Servizio Personale nelle forme della dichiarazione sostitutiva ex art. 47 DPR 445/2000.

Strumenti utilizzati

L'Amministrazione fornisce al lavoratore la strumentazione utile per lo svolgimento del lavoro agile, garantisce l'accesso alla postazione virtuale da remoto, come stabilito agli artt. 11 e 12 delle Linee Guida – come da allegato atto di consegna.

Il lavoratore deve avere cura delle apparecchiature affidate dall'amministrazione, nel rispetto delle disposizioni dei vigenti codici disciplinari e di comportamento e nell'esercizio esclusivo dell'attività lavorativa. È personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato delle dotazioni informatiche.

(in alternativa)

A fronte dell'indisponibilità e/o insufficienza di dotazione informatica, il dipendente si rende disponibile ad utilizzare un proprio dispositivo garantendo adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete secondo le esigenze e le modalità definite dall'Amministrazione. Quest'ultima si impegna a garantire l'accesso alla postazione virtuale da remoto, come stabilito agli artt. 11 e 12 delle Linee Guida.

I costi relativi alle utenze per linea dati e telefonica sono a carico del dipendente. Ulteriori costi sostenuti dal dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.) o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile non sono a carico dell'Amministrazione.

Ai fini di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile il dipendente è tenuto ad attivare la deviazione di chiamata sul cellulare personale (laddove non sia possibile fornire un cellulare di servizio).

Il lavoratore si impegna a segnalare tempestivamente le problematiche che rendono impossibile la prestazione lavorativa, in caso di eventuale malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche. Il dirigente si riserva la facoltà di richiedere il recupero della prestazione non resa o il rientro nella sede lavorativa.

Contenuto del progetto (attività da svolgere, obiettivi generali e specifici da perseguire)

La prestazione lavorativa in modalità agile ha ad oggetto i seguenti processi, attività e obiettivi:

(indicare le attività che verranno svolte, gli obiettivi da raggiungere, la tempistica della prestazione)

Descrizione Attività:

Obiettivo e target atteso:

Tempistica:

Descrizione Attività:

Obiettivo e target atteso:

Tempistica:

Descrizione Attività:

Obiettivo e target atteso:

Tempistica:

(,,)

La programmazione come sopra definita potrà essere modificata:

- su richiesta motivata del Dirigente;
- su richiesta motivata del dipendente. In tal caso per la modifica è necessaria la autorizzazione del Dirigente.

Qualsiasi richiesta di modifica dovrà essere comunicata con un preavviso di almeno 48 ore.

Diritto alla disconnessione

Il dipendente ha il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche di lavoro nel rispetto degli obiettivi concordati e delle relative modalità di esecuzione del lavoro, in osservanza di quanto previsto dall'art. 9 delle Linee Guida sul lavoro agile.

Trattamento giuridico ed economico

Nel periodo durante il quale il dipendente presterà la Sua attività con la modalità lavoro agile, il lavoratore ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, in attuazione dei contratti collettivi nazionali ed integrativi, nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'Amministrazione.

L'adesione a questa modalità organizzativa non comporta rischi di discriminazione in termini di sviluppo della professionalità, né penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Le indennità aventi carattere fisso e continuativo mantengono continuità anche in regime di lavoro agile. Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile il lavoratore non ha diritto ai trattamenti accessori quali le prestazioni aggiuntive, straordinarie, notturne, festive, in turno. Non spetta il buono pasto.

Il personale in lavoro agile non matura compensi per lavoro aggiuntivo o straordinario né recuperi orari, nei giorni in cui svolge l'attività in lavoro agile, salvo casi eccezionali autorizzati formalmente dal proprio Dirigente.

Salvo che non sia diversamente disposto da norme vigenti o da contratti nazionali o integrativi, il lavoratore agile usufruisce dei medesimi titoli di assenza previsti per la generalità dei dipendenti comunali, salvo quanto precisato al periodo precedente e all'art. 7 delle Linee Guida.

Sanzioni disciplinari

In materia disciplinare si applicano gli istituti previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle ipotesi previste negli artt. 13 e 18 delle Linee Guida sul lavoro agile.

Sicurezza sul lavoro, obblighi di comportamento e tutela della riservatezza (privacy)

In materia di sicurezza sul lavoro, obblighi di comportamento e tutela della riservatezza si applicano le disposizioni di cui agli artt. 13, 15 e 18 delle Linee Guida sul lavoro agile.

Nel caso di trattamento di dati sensibili inserire eventuali indicazioni operative a cui attenersi.

Recesso e revoca

Al presente contratto si applicano le norme relative al recesso e alla revoca di cui all'art. 5 delle Linee Guida sul lavoro agile.

Per tutto quanto non espressamente richiamato si rinvia alle disposizioni contenute nelle Linee Guida sul lavoro agile del Comune di Schio.

Schio, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE/II DIRIGENTE DEL SETTORE _____

IL DIPENDENTE _____

Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, L. 81/2017

Al lavoratore

Al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Oggetto: informativa sulla sicurezza dei lavoratori (art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81)

AVVERTENZE GENERALI

Si informano i lavoratori degli obblighi e dei diritti previsti dalla legge del 22 maggio 2017 n. 81 e dal decreto legislativo del 9 aprile 2008 n. 81.

Sicurezza sul lavoro (art. 22 L. 81/2017)

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Obblighi dei lavoratori (art. 20 D. Lgs. 81/2008)

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
 - a. contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - c. utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - e. segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e imminente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - f. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - g. non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - h. partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
 - i. sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. Lgs. 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.
3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

In attuazione di quanto disposto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro ha provveduto ad attuare le misure generali di tutela di cui all'art. 15 del T.U. sulla sicurezza; ha

provveduto alla redazione del Documento di Valutazione di tutti i rischi presenti nella realtà lavorativa, ai sensi degli artt. 17 e 28 D. Lgs. 81/2008; ha provveduto alla formazione e informazione di tutti i lavoratori, ex artt. 36 e 37 del medesimo D. Lgs. 81/2008.

Pertanto, di seguito, si procede alla analitica informazione, con specifico riferimento alle modalità di lavoro per lo smart worker.

COMPORTAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI ALLO SMART WORKER

- Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro (DL) per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti indoor e outdoor diversi da quelli di lavoro abituali.
- Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.
- Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in smart working rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.
- In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

Di seguito, le indicazioni che il lavoratore è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile.

CAPITOLO 1

INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI INDOOR PRIVATI

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali privati in cui possono operare i lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile.

Raccomandazioni generali per i locali:

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti;
- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);
- i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;
- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.
- Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:
- si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante.
- è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolano il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.
- Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:
- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);

- - gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente mantenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- - evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- - evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana.

CAPITOLO 2

UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di attrezzature/dispositivi di lavoro, con specifico riferimento a quelle consegnate ai lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile: notebook, tablet e smartphone.

Indicazioni generali:

- conservare in luoghi in cui siano facilmente reperibili e consultabili il manuale/istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante;
- leggere il manuale/istruzioni per l'uso prima dell'utilizzo dei dispositivi, seguire le indicazioni del costruttore/importatore e tenere a mente le informazioni riguardanti i principi di sicurezza;
- si raccomanda di utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e di interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);
- verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione;
- non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;
- effettuare la ricarica elettrica da prese di alimentazione integre e attraverso i dispositivi (cavi di collegamento, alimentatori) forniti in dotazione;
- disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori;
- controllare che tutte le attrezzature/dispositivi siano scollegate/i dall'impianto elettrico quando non utilizzati, specialmente per lunghi periodi;
- si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento;
- inserire le spine dei cavi di alimentazione delle attrezzature/dispositivi in prese compatibili (ad es. spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine schuko in prese schuko). Utilizzare la presa solo se ben ancorata al muro e controllare che la spina sia completamente inserita nella presa a garanzia di un contatto certo ed ottimale;
- riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di pigiare i cavi e di piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione);
- non effettuare operazioni di riparazione e manutenzione fai da te;
- lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e può rompersi in caso di caduta o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non dovrà essere usato fino a quando non sarà stato riparato;
- le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi;
- in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico;

- segnalare tempestivamente al datore di lavoro eventuali malfunzionamenti, tenendo le attrezzature/dispositivi spenti e scollegati dall'impianto elettrico;
- è opportuno fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi le gambe;
- è bene cambiare spesso posizione durante il lavoro anche sfruttando le caratteristiche di estrema maneggevolezza di tablet e smartphone, tenendo presente la possibilità di alternare la posizione eretta con quella seduta;
- prima di iniziare a lavorare, orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia posizionato con le spalle rivolte ad una finestra non adeguatamente schermata o sotto un punto luce a soffitto) o abbagliamenti (ad es. evitare di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata);
- in una situazione corretta lo schermo è posto perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti;
- i notebook, tablet e smartphone hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o glossy) per garantire una resa ottimale dei colori; tenere presente che l'utilizzo di tali schermi può causare affaticamento visivo e pertanto:
 - regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
 - durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come si fa quando si lavora normalmente al computer fisso;
 - in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile siano troppo piccoli, è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi;
 - non lavorare mai al buio.

Indicazioni per il lavoro con il notebook , pc, thin client

In caso di attività che comportino la redazione o la revisione di lunghi testi, tabelle o simili è opportuno l'impiego della strumentazione con le seguenti raccomandazioni:

- sistemare il dispositivo su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci;
- il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare e su una seduta non rigida (eventualmente utilizzare dei cuscini poco spessi);
- durante il lavoro con il dispositivo, la schiena va mantenuta poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare, evitando di piegarla in avanti;
- mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso della tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- è opportuno che gli avambracci siano appoggiati sul piano e non tenuti sospesi;
- utilizzare un piano di lavoro stabile, con una superficie a basso indice di riflessione, con altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, in grado di consentire cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, se presenti, e permettere una disposizione comoda del dispositivo, dei documenti e del materiale accessorio;
- l'altezza del piano di lavoro e della seduta devono essere tali da consentire all'operatore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°;
- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;
- in base alla statura, e se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiapiedi con un oggetto di dimensioni opportune.
- In caso di uso su mezzi di trasporto (treni/aerei/ navi) in qualità di passeggeri o in locali pubblici:
 - è possibile lavorare in un locale pubblico o in viaggio solo ove le condizioni siano sufficientemente confortevoli ed ergonomiche, prestando particolare attenzione alla comodità della seduta, all'appoggio lombare e alla posizione delle braccia rispetto al tavolino di appoggio;
 - evitare lavori prolungati nel caso l'altezza della seduta sia troppo bassa o alta rispetto al piano di appoggio del dispositivo;

- osservare le disposizioni impartite dal personale viaggiante (autisti, controllori, personale di volo, ecc.);
- nelle imbarcazioni il dispositivo è utilizzabile solo nei casi in cui sia possibile predisporre una idonea postazione di lavoro al chiuso e in assenza di rollio/beccheggio della nave;
- se fosse necessario ricaricare, e se esistono prese elettriche per la ricarica dei dispositivi mobili a disposizione dei clienti, verificare che la presa non sia danneggiata e che sia normalmente ancorata al suo supporto parete;
- non utilizzare il dispositivo su autobus/tram, metropolitane, taxi e in macchina anche se si è passeggeri.

Indicazioni per il lavoro con tablet e smartphone

I tablet sono idonei prevalentemente alla gestione della posta elettronica e della documentazione, mentre gli smartphone sono idonei essenzialmente alla gestione della posta elettronica e alla lettura di brevi documenti.

In caso di impiego di tablet e smartphone si raccomanda di:

- effettuare frequenti pause, limitando il tempo di digitazione continuata;
- evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi;
- evitare di utilizzare tali attrezzature mentre si cammina, salvo che per rispondere a chiamate vocali prediligendo l'utilizzo dell'auricolare;
- per prevenire l'affaticamento visivo, evitare attività prolungate di lettura sullo smartphone;
- effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (stretching).
- Indicazioni per l'utilizzo sicuro dello smartphone come telefono cellulare
- È bene utilizzare l'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli elevati;
- spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari/smartphone o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (in aereo, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.);
- al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate seguire le indicazioni del medico competente e le specifiche indicazioni del produttore/importatore dell'apparecchiatura.

I dispositivi potrebbero interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine:

- non tenere i dispositivi nel taschino;
- in caso di utilizzo posizzarli sull'orecchio opposto rispetto a quello su cui è installato l'apparecchio acustico;
- evitare di usare il dispositivo in caso di sospetta interferenza;
- un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato al telefono/smartphone potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante. Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la propria e l'altrui sicurezza.

Nel caso in cui ci si trovi all'interno di un veicolo:

- non tenere mai in mano il telefono cellulare/smartphone durante la guida: le mani devono essere sempre tenute libere per poter condurre il veicolo;
- durante la guida usare il telefono cellulare/smartphone esclusivamente con l'auricolare o in modalità viva voce;
- inviare e leggere i messaggi solo durante le fermate in area di sosta o di servizio o se si viaggia in qualità di passeggeri;
- non tenere o trasportare liquidi infiammabili o materiali esplosivi in prossimità del dispositivo, dei suoi componenti o dei suoi accessori;
- non utilizzare il telefono cellulare/smartphone nelle aree di distribuzione di carburante;
- non collocare il dispositivo nell'area di espansione dell'airbag.

CAPITOLO 3

INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI

Indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti elettrici, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

Impianto elettrico

A) Requisiti:

1. i componenti dell'impianto elettrico utilizzato (prese, interruttori, ecc.) devono apparire privi di parti danneggiate;
2. le sue parti conduttrici in tensione non devono essere accessibili (ad es. a causa di scatole di derivazione prive di coperchio di chiusura o con coperchio danneggiato, di scatole per prese o interruttori prive di alcuni componenti, di canaline portacavi a vista prive di coperchi di chiusura o con coperchi danneggiati);
3. le parti dell'impianto devono risultare asciutte, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;
4. nel caso di utilizzo della rete elettrica in locali privati, è necessario conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione degli interruttori in esso contenuti per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza;

B) Indicazioni di corretto utilizzo:

1. è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili;
2. evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili (carta, stoffe, materiali sintetici di facile innesco, buste di plastica, ecc.) a ridosso dei componenti dell'impianto, e in particolare delle prese elettriche a parete, per evitare il rischio di incendio;
3. è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che non vi sia contatto con materiali infiammabili.

Dispositivi di connessione elettrica temporanea (prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.).

A) Requisiti:

1. i dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno la tensione nominale (ad es. 220-240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10 Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt);
2. i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono essere danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento.

B) Indicazioni di corretto utilizzo:

1. l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazione più vicini e idonei;
2. le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine schuko in prese schuko) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese e garantire un contatto certo;
3. evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;
4. disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
5. verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea (ad es. presa multipla con 1500 Watt) sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati (ad es. PC 300 Watt + stampante 1000 Watt);
6. fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento;
7. srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

CAPITOLO 4

INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO “AGILE”

Indicazioni generali:

- identificare il luogo di lavoro (indirizzo esatto) e avere a disposizione i principali numeri telefonici dei soccorsi nazionali e locali (VVF, Polizia, ospedali, ecc.);
- prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (alimentati a combustibili solidi, liquidi o gassosi) in quanto possibili focolai di incendio e di rischio ustione. Inoltre, tenere presente che questi ultimi necessitano di adeguati ricambi d'aria per l'eliminazione dei gas combust;
- rispettare il divieto di fumo laddove presente;
- non gettare mozziconi accesi nelle aree a verde all'esterno, nei vasi con piante e nei contenitori destinati ai rifiuti;
- non ostruire le vie di esodo e non bloccare la chiusura delle eventuali porte tagliafuoco.

Comportamento per principio di incendio:

- mantenere la calma;
- disattivare le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine;
- avvertire i presenti all'interno dell'edificio o nelle zone circostanti outdoor, chiedere aiuto e, nel caso si valuti l'impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (VVF, Polizia, ecc.), fornendo loro cognome, luogo dell'evento, situazione, affollamento, ecc.;
- se l'evento lo permette, in attesa o meno dell'arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere l'incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua², coperte³, estintori⁴, ecc.); - non utilizzare acqua per estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere disattivato la tensione dal quadro elettrico;
- se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni;
- se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.

² È idonea allo spegnimento di incendi di manufatti in legno o in stoffa ma non per incendi che originano dall'impianto o da attrezzature elettriche.

³ In caso di principi di incendio dell'impianto elettrico o di altro tipo (purché si tratti di piccoli focolai) si possono utilizzare le coperte ignifughe o, in loro assenza, coperte di lana o di cotone spesso (evitare assolutamente materiali sintetici o di piume come i pile e i piumini) per soffocare il focolaio (si impedisce l'arrivo di ossigeno alla fiamma). Se particolarmente piccolo il focolaio può essere soffocato anche con un recipiente di metallo (ad es. un coperchio o una pentola di acciaio rovesciata)

⁴ ESTINTORI A POLVERE (ABC)

Sono idonei per spegnere i fuochi generati da sostanze solide che formano braci (fuochi di classe A), da sostanze liquide (fuochi di classe B) e da sostanze gassose (fuochi di classe C). Gli estintori a polvere sono utilizzabili per lo spegnimento dei principi d'incendio di ogni sostanza anche in presenza d'impianti elettrici in tensione.

ESTINTORI AD ANIDRIDE CARBONICA (CO₂)

Sono idonei allo spegnimento di sostanze liquide (fuochi di classe B) e fuochi di sostanze gassose (fuochi di classe C); possono essere usati anche in presenza di impianti elettrici in tensione. Occorre prestare molta attenzione all'eccessivo raffreddamento che genera il gas: ustione da freddo alle persone e possibili rotture su elementi caldi (ad es.: motori o parti metalliche calde potrebbero rompersi per eccessivo raffreddamento superficiale). Non sono indicati per spegnere fuochi di classe A (sostanze solide che formano braci). A causa dell'elevata pressione interna l'estintore a CO₂ risulta molto più pesante degli altri estintori a pari quantità di estinguento.

ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELL'ESTINTORE

- sganciare l'estintore dall'eventuale supporto e porlo a terra;
- rompere il sigillo ed estrarre la spinetta di sicurezza;
- impugnare il tubo erogatore o manichetta;
- con l'altra mano, impugnata la maniglia dell'estintore, premere la valvola di apertura;
- dirigere il getto alla base delle fiamme premendo la leva prima ad intermittenza e poi con maggiore progressione;
- iniziare lo spegnimento delle fiamme più vicine a sé e solo dopo verso il focolaio principale.

Nel caso si svolga lavoro agile in luogo pubblico o come ospiti in altro luogo di lavoro privato è importante:

- accertarsi dell'esistenza di divieti e limitazioni di esercizio imposti dalle strutture e rispettarli;
- prendere visione, soprattutto nel piano dove si è collocati, delle piantine particolareggiate a parete, della dislocazione dei mezzi antincendio, dei pulsanti di allarme, delle vie di esodo;
- visualizzare i numeri di emergenza interni che sono in genere riportati sulle piantine a parete (addetti lotta antincendio/emergenze/coordinatore per l'emergenza, ecc.);
- leggere attentamente le indicazioni scritte e quelle grafiche riportate in planimetria;
- rispettare il divieto di fumo;
- evitare di creare ingombri alla circolazione lungo le vie di esodo;
- segnalare al responsabile del luogo o ai lavoratori designati quali addetti ogni evento pericoloso, per persone e cose, rilevato nell'ambiente occupato.

Di seguito si riporta una tabella riepilogativa al fine di indicare in quali dei diversi scenari lavorativi dovranno trovare applicazione le informazioni contenute nei cinque capitoli di cui sopra.

Scenario lavorativo	Attrezzatura utilizzabile	Capitoli da applicare			
		1	2	3	4
Lavoro agile in locali privati al chiuso	Smartphone Auricolare Tablet Notebook PC Thin Client	X	X	X	X
Lavoro agile in locali pubblici al chiuso	Smartphone Auricolare Tablet Notebook PC Thin Client		X	X	X
Lavoro agile nei trasferimenti, su mezzi privati come passeggero o su autobus/tram, metropolitane e taxi	Smartphone Auricolare		X		
Lavoro agile nei trasferimenti su mezzi sui quali sia assicurato il posto a sedere e con tavolino di appoggio quali aerei, treni, autolinee extraurbane, imbarcazioni (traghetti e similari)	Smartphone Auricolare Tablet Notebook		X	X	

3.5 Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025

Riferimenti normativi

- art. 2 del D.lgs n.165/2001: stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- art. 4 del D.lgs n. 165/2001: statuisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- art. 6 del D.Lgs. 165/2001: prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del D.Lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- art. 89 del D.lgs n. 267/2000: dispone che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001: dispone "1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.";
- art. 6, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001: prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- art. 6 del D.L. n. 80/2021: prevede che il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale sia adottato all'interno del nuovo documento programmatico 'Piano integrato delle attività e organizzazione' il cui contenuto e modalità di redazione sono meglio specificati dal Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 30/06/2022;
- articolo 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. n. 81/2022: soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO;
- articolo 4, comma 1, lett. c) del D.M. n. 132/2022: contenente gli Schemi attuativi del PIAO;
- articolo 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito in Legge n. 58/2019: determinazione della capacità assunzionale dei comuni;
- D.M. n. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2: definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni;
- articolo 1, comma 557 o 562, della Legge 296/2006: tetto di spesa di personale in valore assoluto;
- Linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;

Contenimento della spesa di personale

Situazione dell'Ente.

Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D.L. 90/2014, per il Comune di Schio è pari a € 9.904.943,00.

Tabella di verifica del rispetto della media del triennio 2011/2013.

MEDIA TRIENNIO 2011/2013	SPESA ANNO 2023	SPESA ANNO 2024	SPESA ANNO 2025
9.904.943,00	9.544.007,00	9.516.556,00	9.460.079,00

Capacità assunzionale a tempo indeterminato

Sintesi della normativa.

Il limite alla capacità assunzionale dell'Ente è rappresentato dal rapporto percentuale esistente tra la spesa del personale e le entrate dei primi tre titoli, detratto il Fondo crediti di dubbia esigibilità.

In particolare, tale disciplina è prevista dall'articolo 33, comma 2, del Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58 e dalle successive disposizioni attuative ed interpretative contenute nel Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 marzo 2020 recante 'Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni' e nella Circolare esplicativa del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno, dell'8 giugno 2020.

L'articolo 2 del Decreto contiene la definizione delle voci da inserire al numeratore e al denominatore del rapporto ai fini della determinazione del valore di riferimento per ciascuna amministrazione.

In base a tali calcoli, i Comuni vengono, sostanzialmente, divisi in tre fasce:

A) Comuni con bassa incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti (valori inferiori alle soglie della tabella 1 del D.M.), ai quali è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato;

B) Comuni con elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti (valori superiori alle soglie della tabella 3 del D.M.), ai quali è richiesto di attuare una riduzione del rapporto spesa/entrate, fino a rientrare nei parametri;

C) Comuni con moderata incidenza della spesa di personale (valori intermedi tra le due tabelle), per i quali il rapporto, calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto approvato, non deve essere superato.

Nel calcolo, laddove ricorrano i presupposti, vanno applicati i seguenti correttivi:

- l'art. 57, comma 3-septies, del D.L. 14/8/2020, n. 104 convertito nella Legge 13/10/2020, n. 126 stabilisce che: *"A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della Legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente"*;
- l'art. 1 comma 449 d-sexies, della Legge n.232/2016, prevede che *"(...) i comuni possono procedere all'assunzione del personale necessario alla diretta gestione dei servizi educativi per l'infanzia utilizzando le risorse di cui alla presente lettera e nei limiti delle stesse. Si applica l'articolo 57,*

comma 3-septies, del decreto-Legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla Legge 13 ottobre 2020, n. 126’;

- il comma 801 della Legge n. 178 del 2020 (come modificato dal comma 735 della Legge 30 dicembre 2021 n. 234) prevede che le assunzioni necessarie per raggiungere il rapporto di un assistente sociale ogni 6.500 abitanti sono effettuate in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale; principio ribadito nella nota del Ministero del lavoro e delle politiche sociali n. 10981 del 6 dicembre 2022, nei cui allegati sono riportati un prospetto riepilogativo (all. 1) dei riferimenti normativi dedicati alle assunzioni degli assistenti sociali con risorse a valere sulle quote indicate del Fondo di solidarietà comunale;
- l’art. 31-bis del D.L. 152/2021 prevede che, al solo fine di consentire l’attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), i Comuni che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai predetti progetti possono assumere con contratto a tempo determinato personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità per un periodo anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non oltre il 31 dicembre 2026, nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella tabella 1 annessa al presente decreto. Le predette assunzioni sono subordinate all’asseverazione da parte dell’organo di revisione del rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio. La spesa di personale derivante dall’applicazione del presente comma, anche nel caso di applicazione del regime di “scavalco condiviso” previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali, non rileva ai fini dell’articolo 33 del decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, e dell’articolo 1, commi 557 e 562, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296.
- l’art. 3, comma 2, del Decreto del Ministero dell’Interno del 21/10/2020, stabilisce, quanto alla spesa per il Segretario comunale in convenzione, che: *“Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all’art.33, comma 2, del Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun Comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il Comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa”;*
- la Deliberazione n. 73/2021/PAR della Corte dei Conti Lombardia ha definito che *‘le spese sostenute per incentivi tecnici non costituiscono spesa per il personale ai fini della determinazione della capacità assunzionale, secondo la nuova normativa dell’art. 33 c. 2 del D.L. 34/2019 e ss.mm.ii’;*
- la Deliberazione n. 17/2022/PAR della Corte dei Conti Veneto ha deliberato che *‘la spesa di personale va effettuata in maniera omnicomprensiva’ al di là della classificazione economica BDAP, ricomprendendo anche le spese di personale registrate al Macroaggregato 9 alla voce ‘Rimborso personale comandato’;*
- la Ragioneria Generale dello Stato, con nota 1/4/2021 n.53238, ha avallato la possibilità per il solo esercizio 2020, di escludere, ai fini del calcolo della capacità assunzionale, i trasferimenti straordinari dello Stato registrati nell’anno 2020, previsti dall’articolo 106 del decreto Legge n. 34/2020, limitatamente alla parte eccedente il valore delle entrate registrato nel 2019 e, quindi, non utilizzati a ristoro delle minori entrate connesse all’emergenza Covid-19;

Situazione dell'Ente.

Il Comune di Schio si trova nella fascia demografica di cui alla lettera f) - comuni con n. 10000-59999 abitanti - e, avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 26,80% si colloca nella fascia degli enti virtuosi così definita dai criteri del DM 17 marzo 2020.

SPESA DI PERSONALE RENDICONTO 2022			8.662.672,64
ENTRATE CORRENTI RENDICONTO	2020	32.580.242,44	MEDIA
	2021	33.444.776,47	33.200.896,80
	2022	33.577.671,48	
FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'	2022		874.000,00
MEDIA ENTRATE CORRENTI RENDICONTI AL NETTO FCDE			32.326.896,94

RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE RENDICONTO 2022 E MEDIA ENTRATE CORRENTI RENDICONTI AL NETTO FCDE	26,80%
---	--------

Il Comune di Schio può pertanto incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia, che per il Comune di Schio è pari ad Euro 8.728.262,17.

Limiti al lavoro flessibile

Si evidenzia che:

- per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato), l'art. 11, comma 4-bis, del D.L. n. 90/2014 dispone "4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente";
- la Deliberazione n. 2/SEAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, chiarisce "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.";
- il riferimento vigente, quindi, è costituito dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni dalla Legge n. 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del D.L. n. 90/2014, ed è pertanto necessario rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 che per questo Ente è pari a Euro 248.323,00;
- il comma 2, dell'articolo 36, del D.lgs n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.lgs n. 75/2017, definisce che la stipula di contratti di lavoro flessibile è ammessa esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali;

- sono da ritenersi escluse dal limite tutte le spese di personale che trovano copertura in etero finanziamenti. Non confluiscono nel limite altresì le spese per il personale assunto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in Legge 122/2010, come segue:

- Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 248.323,00;
- Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 240.312,35 (si veda il paragrafo lettera F) punto 3)).

Verifica rispetto vincoli normativi in materia di assunzioni e spesa del personale

E' stato verificato il rispetto dei vigenti presupposti normativi necessari per poter procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale, e precisamente:

- l'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs.165/2001, con esito negativo, come da Deliberazione della Giunta comunale n. 18 del 24/01/2023;
- a decorrere dall'anno 2019, ai sensi dell'art. 1, commi 819 e seguenti della Legge n. 145/2018, i comuni concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi da 820 a 826 del medesimo articolo e si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo: questo Ente ha rispettato gli obiettivi posti dalle regole sugli equilibri di bilancio nell'anno 2023;
- l'Ente ha adottato il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del D.lgs 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, del D.lgs 30 marzo 2001, n. 165) con Deliberazione della Giunta comunale n. 22 del 25 febbraio 2021, che si ritiene in questa sede confermato per l'anno 2023;
- l'Ente ha adottato il Piano Esecutivo di Gestione finanziario (Deliberazione della Giunta comunale n. 342 del 29 dicembre 2022) mentre il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del D.lgs 27 ottobre 2009, n. 150) verrà adottato contestualmente al presente PTFP all'interno del PIAO 2023/2025;
- l'Ente ha rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché il termine di trenta giorni, dallo loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9 comma 1-quinquies del DL 24 giugno 2016, n. 113);
- l'Ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett.c), del DL 26 aprile 2014, n. 66 convertito nella Legge 23 giugno 2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del DL 29/11/2008, n. 185;
- l'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.lgs 18 agosto 2000, n.267 e pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale
- l'Ente è in regola con la copertura della quota d'obbligo per il collocamento delle categorie protette di cui agli art. 1 e 18 della Legge 12 marzo 1999, n. 68;
- il rapporto personale/popolazione risulta essere inferiore rispetto a quello previsto dal D.M. 18 novembre 2020 fissato in 1/152 per i comuni rientranti nella fascia demografica 20.000 a 59.999 abitanti.

Cessazioni previste nel triennio

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

Area	2023	2024	2025
Dirigenti			1
Funzionari ed EQ - Tecnico			1
Funzionari ed EQ – Amministrativo contabile	4		
Funzionari ed EQ - Avvocato		1	
Funzionari ed EQ - Informatico			
Istruttori - Amministrativo contabile	2	1	
Istruttori - Educatore d'infanzia	1		
Operatori specializzati - Tecnico	7	1	
Operatori specializzati – Amministrativo contabile		1	
Operatori - Operatore ausiliario	1	2	1

Strategie dell'Ente

1. Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree.

Al momento non sono previste procedure di mobilità interna. Eventuali successive modifiche saranno adottate con Determinazione dirigenziale, a cura del Dirigente del Settore 5 o del Segretario generale.

2. Assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti sia del Comune di Schio che di altri comuni / mobilità volontaria.

La sottoriportata tabella contiene le assunzioni a tempo indeterminato previste per gli anni 2023-2025 nel rispetto dei limiti della capacità assunzionali sopra descritti:

Area	2023	2024	2025
Dirigenti			1
Funzionari ed EQ - Tecnico			1
Funzionari ed EQ – Amministrativo	2		
Funzionari ed Elevata Qualificazione – Assistente sociale	1*	1*	
Funzionari ed Elevata Qualificazione – Educatore d'infanzia tempo pieno	1		
Funzionari ed Elevata Qualificazione – Educatore d'infanzia tempo pieno	2*		
Funzionari ed Elevata Qualificazione – Educatore d'infanzia tempo parziale	1*		
Istruttori - Tecnico	1		
Istruttori – Amministrativo	4		
Operatori esperti - Tecnico	3		
Operatori esperti – Amministrativo	1		
Operatore - Ausiliario			1

* l'amministrazione intende procedere all'assunzione di 2 assistenti sociali (uno nel 2023 e uno nel 2024) e di 3 educatori d'infanzia (due a tempo pieno e uno a tempo parziale), attingendo alle somme strutturali erogate al Comune di Schio come Fondo di solidarietà comunale:

- l'assunzione degli assistenti sociali è finalizzata ad avvicinare il rapporto tra n. assistenti sociali/popolazione al valore 1 a 6.500 e viene fatta in deroga al rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58;
- l'assunzione degli educatori d'infanzia va ad aggiungersi all'attuale dotazione organica del nido comunale ed è finalizzata a raggiungere l'obiettivo posto al Comune di aumento del numero di bambini frequentanti il servizio di nido. L'assunzione, in quanto etero finanziata, viene fatta in deroga al limite della capacità assunzionale ai sensi dell'art. 57, comma 3-septies, del D.L. 14/8/2020, n. 104 convertito nella Legge 13/10/2020, n. 126.

Ad eccezione delle assunzioni etero finanziate (come meglio precisato al paragrafo precedente) le rimanenti assunzioni sono mere sostituzioni di personale posto in quiescenza negli anni 2023, 2024 e 2025, ed effettuate nei limiti dei risparmi di spesa da questi generate.

L'Ente si riserva di poter procedere ad ulteriori sostituzioni rispetto a quelle sopra indicate laddove si verificassero durante l'anno cessazioni di rapporti a tempo indeterminato, qui non previste e non prevedibili, nei limiti dei risparmi di spesa generati.

3. Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile.

L'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010, convertito dalla Legge n. 122/2010, prevede che anche i Comuni possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa nel limite del 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità dell'anno 2009. Tale limite è elevato al 100% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 se il Comune, come è il caso del Comune di Schio, è in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 e successive modificazioni.

Relativamente al rispetto di tale limite si veda quanto riportato al paragrafo lettera C).

Per l'anno 2023 pertanto si prevedono le assunzioni a tempo determinato indicate nel prospetto sotto riportato;

LAVORO FLESSIBILE - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Profilo professionale	Ex Cat.	N. ore settimanali	N. mesi di servizio	Costo lordo 2022
Esecutore operativo specializzato	B1	36	10,5	22.972,34
Esecutore operativo specializzato	B1	36	10,5	22.972,34
Esecutore operativo specializzato	B1	30	10,5	19.143,62
Esecutore operativo specializzato	B1	30	10,5	19.143,62
Esecutore operativo specializzato	B1	30	10,5	19.143,62
Esecutore operativo specializzato	B1	20	10,5	13.611,74
Esecutore operativo specializzato	B1	18	10,5	12.250,57
Esecutore operativo specializzato	B1	18	10,5	12.250,57
Istruttore Amministrativo contabile	C1	36	12	32.294,48
Educatore d'infanzia	C1	36	10,5	26.611,79
Educatore d'infanzia	C1	36	10,5	26.611,79
Educatore d'infanzia	C1	18	10,5	13.305,89
Totale assunzioni lavoro flessibile per le esigenze anno 2023				240.312,35
Limite di spesa lavoro flessibile anno 2009 ex. Art. 9 co. 28 D.Lgs. 78/2010				248.323,00

* Il totale assunzioni previsto per il 2023 evidenzia il rispetto del limite di spesa per il lavoro flessibile. La spesa trova copertura negli stanziamenti di bilancio.

Viene prevista la possibilità di ulteriori assunzioni a tempo determinato, rispetto alle figure individuate nella tabella sopra riportata, che si rendessero necessarie per esigenze straordinarie e temporanee degli

uffici e dei servizi, nel rispetto dei vincoli di contenimento dettati dall'art. 9, comma 28, del DL n. 78/2010 convertito in Legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della Legge 30 luglio 2010, n. 122.

Non potendo ipotizzare le speciali circostanze che giustificano tali forme di lavoro per gli anni 2024 e 2025, nel calcolo complessivo della spesa per quegli anni è stato previsto un importo costante.

In ogni caso, sarà rispettato quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Si evidenzia, infine, che nel corso del 2023 è intenzione dell'amministrazione attivare dei rapporti a tempo determinato di personale tecnico destinato all'esecuzione dei progetti PNRR di cui l'Ente è destinatario.

Le assunzioni vengono eseguite ai sensi dell'art. 31-bis del D.L. 152/2021 e nel rispetto della spesa complessiva dell'1% della media delle entrate correnti degli ultimi 3 rendiconti approvati al netto dei fondi crediti di dubbia esigibilità (che per il Comune di Schio ammonta ad Euro 326.169,00).

Si prevede la possibilità a fine 2023-inizio 2024 di effettuare una selezione per assunzioni di operatori esperti amministrativi a tempo determinato finalizzata in via prioritaria a rispondere alle esigenze di personale generate dalle elezioni europee/amministrative che si verificheranno nel corso dell'anno 2024.

4. Procedure di stabilizzazione.

Si dà atto che, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 75/2017, rubricato "Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni", sulla base delle verifiche compiute dal Servizio Personale, non risulta presente personale in possesso dei requisiti previsti nei commi 1 e 2, dell'art. 20, D.Lgs. 75/2017.

5. Progressioni verticali.

L'attuale disciplina normativa ('ordinaria'), all'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, prevede che *"fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti"*.

Il CCNL FL 16/11/2022, all'art. 13 commi 6, 7 e 8, ha introdotto recentemente una disciplina 'transitoria':

'6. In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs. n. 165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza.

7. Le amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all'art. 5 (Confronto), i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 6 sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%:

a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;

b) titolo di studio;

c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

8. Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del 'presente CCNL.'

Per l'anno 2023 e fino al 31/12/2025 si prevede di attuare progressioni verticali utilizzando il regime transitorio previsto dall'art. 13 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, nel limite dell'importo

corrispondente allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, che per il Comune di Schio ammonta a € 33.756,00 e che trova copertura negli stanziamenti di bilancio.

I profili professionali coperti con progressioni verticali nel 2023 saranno dettagliate con specifica Deliberazione della Giunta Comunale.

Certificazioni del Collegio dei Revisore dei conti

Si dà atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Collegio dei Revisori dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in Legge 58/2019 ottenendone parere positivo, come da verbale agli atti del Servizio Personale.

Disposizioni finali

Quando indicato ai punti precedenti è parte integrante e sostanziale del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale anno 2023-2025, che si intende approvato con l'adozione del PIAO 2023-2025 del Comune di Schio.

L'esecuzione di tutti gli adempimenti previsti nel presente Piano, nel rispetto dei vincoli finanziari vigenti, è demandata al Dirigente competente per il Servizio Personale.

Si ribadisce il concetto che la dotazione organica ed il suo sviluppo triennale deve essere previsto nella sua concezione di massima dinamicità e pertanto modificabile ogni qual volta lo richiedano norme di Legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc., sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale.

Il presente Piano triennale dei fabbisogni viene trasmesso alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "Piano dei fabbisogni" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D.Lgs n. 165/2001, come introdotto dal D.Lgs n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018.

Viene assicurata la pubblicazione del presente Piano triennale dei fabbisogni in "Amministrazione trasparente", nell'ambito degli "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato" di cui all'art. 16 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Il monitoraggio della **sottosezione ‘Valore pubblico’ e ‘Performance’** come stabilito dagli artt. 6 e 10 del d.lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente, sono previsti dei momenti di rendicontazione sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ri-calibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione. Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico dev'essere validata dal Nucleo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Il monitoraggio e il riesame della sottosezione **‘Rischi corruttivi e trasparenza’** rappresentano una fase attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio; mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del “Sistema di gestione del rischio”. I piani triennali di prevenzione della corruzione sono documenti di programmazione, che per natura devono essere sottoposti a monitoraggio periodico, non solo per assicurare una regolare attuazione delle direttive in essi contenute, ma altresì per valutare la tenuta e l'adeguatezza del sistema di gestione del rischio, rispetto all'andamento delle attività svolte dall'Ente. In altre parole, l'attività di monitoraggio costituisce la miglior modalità attraverso la quale è possibile valutare quanto l'Ente è in grado di fare e quali misure è in grado di attuare per contrastare fenomeni di mala amministrazione.

In relazione alla sezione 3 **‘Organizzazione e capitale umano’** il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato dal Nucleo di Valutazione.

Per quanto riguarda il monitoraggio relativo all'attuazione del **lavoro agile**, l'accordo individuale sottoscritto dal dipendente e dal datore di lavoro/dirigente prevede modalità e criteri per la misurazione degli obiettivi specifici previsti dall'accordo stesso: risultato atteso, in termini di output concreto, oggettivo, misurabile; tempi e modalità di monitoraggio da parte del dirigente responsabile; tempi e modalità di rendicontazione - qualitativa e quantitativa – da parte del dipendente. Gli obiettivi di riduzione della discontinuità lavorativa potranno essere monitorati tramite periodiche rilevazioni riguardanti il numero di permessi per assenza giustificata richiesti dal personale, nonché sulla base delle consuete rilevazioni dei tassi di presenza/assenza, già effettuate in adempimento agli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013.