Comune di Massanzago

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025

INDICE

SEZIONE 0: INTRODUZIONE AL PIAO 1

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE 2

SOTTOSEZIONE 1.1: SCHEDA SINTETICA ENTE 4

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 5

SOTTOSEZIONE 2.1: VALORE PUBBLICO 6

SOTTOSEZIONE 2.2: PERFORMANCE 19

SOTTOSEZIONE 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 26

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 29

SOTTOSEZIONE 3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA 30

SOTTOSEZIONE 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE 33

SOTTOSEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP) 34

SEZIONE 4: MONITORAGGIO 59

SOTTOSEZIONE 4.1: STRUMENTI E MODALITA' DI MONITORAGGIO DEL PIAO 60

SOTTOSEZIONE 4.2: PIANO DEGLI OBIETTIVI - ALLEGATO 61

INTRODUZIONE AL PIAO

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile e il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

LA MISSION DELL'ENTE

RIFERIMENTI:

Art. 3 Costituzione. “E’ compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l’uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l’effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all’organizzazione politica, economica e sociale del Paese”.

Art. 1 Statuto di autonomia comunale. Nel proprio territorio il Comune “… promuove lo sviluppo economico e civile della propria Comunità… nell’attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini ed ispira la propria azione ai principi sussidiarietà e solidarietà per affermare i diritti dei cittadini medesimi”.

Papa Francesco, Copacabana 2013. Un patto generazionale: “giovani e anziani sono i grandi esclusi di oggi: da una parte c’è una forma di eutanasia culturale, non vengono fatti parlare coloro che trasmettono la saggezza dei popoli, dall’altra c’è un’intera generazione di giovani che non ha esperienza della dignità del lavoro: ci vuole un incontro e dialogo tra generazioni”.

MISSION:

La famiglia rimane il nucleo sociale di riferimento, da considerare centrale per servizi che il Comune è in grado di proporre, dall’infanzia all’età adulta-anziana e per un giusto equilibrio fiscale.

Faciliteremo i rapporti cittadino-pubblica amministrazione, sburocratizzando e semplificando l’accesso ai servizi ed attivando per quanto possibile l’erogazione di certificazioni e pratiche via INTERNET.

Primo obiettivo il riordino ed il miglioramento della vivibilità del paese, oltre che attraverso la cura costante delle manutenzioni, anche attraverso opere che potrebbero risultare fattibili anche in un periodo di risorse limitate.

...IN PROSPETTIVA:

Valorizzare le aree centrali delle tre frazioni con concorso di progetti urbanistici per recupero-valorizzazione di spazi.

Un grattacielo di solidarietà: una proposta impegnativa di incontro intergenerazionale importante per la popolazione adulta e per i giovani che vi possono lavorare: studio - progettazione - realizzazione di una “corte rurale” coabitata da più famiglie, un social housing (villaggio solidale coabitato) dove più famiglie scelgono di condividere spazi comuni, servizi, abitazioni…

Un progetto per la mobilità non inquinante nel centro del capoluogo.

Comune denominatore è la difesa, la salvaguardia e valorizzazione dell’ambiente e del territorio, ricreando possibili nicchie ecologiche e la vivibilità di angoli e spazi.

L'ENTE

Massanzago è un comune situato in provincia di Padova, ma ai confini con la Provincia di Venezia. Si compone del Capoluogo di Massanzago e delle frazioni di Sandono e Zeminiana.

Al 31/12 del 2024 contava una popolazione residente di 6091 abitanti e una superficie di 13,22 kmq, con una densità di 460,74 ab/kmq.

Altitudine: 18 m s.l.m.
Superficie: 13,22 kmq

Residenti (anagrafiche)

2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
5.885	5.873	6.009	5.949	6.029	6.045	6.067	6.039	6.081	6.088	6.097	6.062	6.045	6.085	6091

Tasso di variazione annuale

2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1,76	-0,20	2,32	-1,00	1,34	0,27	0,36	-0,46	0,7	0,11	0,1	-0,57	-0,28	0,7	0,1

Il n. dipendenti a tempo indeterminato il 31.12.2024 risulta pari a 15 unità.

Numero di dipendenti per genere per categoria

Personale per categoria	2024		
	M	F	Totale
Cat. D	2	3	5
Cat. C	3	4	7
Cat. B	3	0	3
Cat. A	0	0	0
Totale	8	7	15

SOTTOSEZIONE 1.1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

INDIRIZZO

Via Roma, 59, 35010 Massanzago (PD)

CODICE FISCALE/PARTITA IVA

C.F. 80009530280 - P.IVA 00703310284

SINDACO IN CARICA

Sabrina Schiavon

TELEFONO

0495797001

INDIRIZZO MAIL/PEC

mail: segreteria@comune.massanzago.pd.it
PEC: comune.massanzago.pd@pecveneto.it

SITO INTERNET E ALTRI PROFILI ISTITUZIONALI

www.comune.massanzago.pd.it

DIPENDENTI al 31/12

15

RESIDENTI al 31/12

6091

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1: VALORE PUBBLICO

OBIETTIVI STRATEGICI DI VALORE PUBBLICO

Gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000 “Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali” e successive modificazioni ed integrazioni, armonizzati ai principi del Decreto Legislativo 150/2009 “Attuazione delle legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e successive modificazioni ed integrazioni, prevedono la definizione di obiettivi strategici, operativi e gestionali, corredati da indicatori e target attesi, che trovano il loro fondamento ed esplicitazione nei seguenti documenti:

- Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;

Nella sezione strategica del DUP dovrebbero quindi essere riportate le politiche di mandato che l’ente intende sviluppare nel corso del triennio, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine che confluisce nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO).

ALBERO DELLA PROGRAMMAZIONE

DUP 2025 - 2027			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	**Obiettivo strategico**	**Obiettivo operativo**	**Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie**
1 LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E I SERVIZI AI CITTADINI			
	1.1 Sostenere il Cittadino e la Pubblica Amministrazione garantendo tassazione e fiscalità		
		1.1.1 Implementare l'erogazione di certificati e documenti in modalità telematica con la massima trasparenza nelle procedure e nella pubblicazione degli atti.	
			OBGES.3.1.4 Digitalizzazione pratiche Edilizie secondo lotto
		1.1.2 Qualificare il ruolo della Federazione dei Comuni del Camposampierese nell'approfondire nuove prospettive possibili.	
		1.1.3 Mantenere il buon livello dei servizi comunali erogati.	
			OBGES.1.1.5 Coperture assicurative e gestione dei sinistri.
		1.1.4 Rispetto dei termini per la predisposizione di deliberazioni, determinazioni e liquidazioni	
			OBGES.1.1.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI
			OBGES.1.1.7 Attività di supporto al Segretario Generale nella redazione

DUP 2025 - 2027			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	**Obiettivo strategico**	**Obiettivo operativo**	**Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie**
			del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) in modalità semplificata.
			OBGES.2.1.7 verifica e monitoraggio del rispetto tempi di pagamento ai sensi della legge 145/2018 e art. 4bis Dl 13/2023
			OBGES.2.1.8 OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI
			OBGES.2.1.10 Approvazione del Rendiconto di gestione anno 2024
			OBGES.2.3.4 Piano Integrato di attività ed organizzazione
			OBGES.3.1.8 OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI
			OBGES.4.2.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI
			OBGES.5.3.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI
	1.2 Promuovere ascolto e partecipazione		
		1.2.1 Implementare la comunicazione, anche attraverso l'utilizzo dei canali social.	
		1.2.2 Programmare degli incontri periodici per rendicontare entrate e spese dell'Ente con un documento di bilancio esplicito e semplificato.	
		1.2.3 Utilizzare il sito ed ogni altra modalità telematica per informare- comunicare con i cittadini, associazioni, imprese.	
			ATTORD.1.1.2 D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33
	1.3 Potenziare il personale del Comune		
		1.3.1 Informatizzazione e della digitalizzazione dei procedimenti.	
			OBGES.5.3.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Finanziamenti PNRR per

DUP 2025 - 2027			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	**Obiettivo strategico**	**Obiettivo operativo**	**Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie**
			la transizione tecnologia. Raggiungimento obiettivi PA Digitale 2026
		1.3.2 Formazione costante del personale dipendente.	
			OBGES.1.1.8 OBIETTIVI TRASVERSALE PRIORITARIO - formazione e valorizzazione del personale
			OBGES.2.1.12 OBIETTIVI TRASVERSALE PRIORITARIO - formazione e valorizzazione del personale
			OBGES.3.1.12 OBIETTIVI TRASVERSALE PRIORITARIO - formazione e valorizzazione del personale
			OBGES.4.1.16 OBIETTIVI TRASVERSALE PRIORITARIO - formazione e valorizzazione del personale
			OBGES.5.1.4 OBIETTIVI TRASVERSALE PRIORITARIO - formazione e valorizzazione del personale
		1.3.3 Verificare la possibilità di implementare il personale dipendente.	
	1.4 Garantire trasparenza, semplificazione e accesso		
		1.4.1 Confermare gli orari di apertura al pubblico, anche su appuntamento	
		1.4.2 Raccogliere rimostranze o osservazioni	
		1.4.3 Raccogliere rimostranze o osservazioni	
		1.4.4 Garantire i Consiglieri per l'esercizio del loro mandato	
			OBGES.1.1.1 Attività di segreteria generale e di supporto agli organi istituzionali
		1.4.5 Sviluppo delle procedure di controllo e sanzionatorie nel contenzioso	
2 LA SCUOLA E L'EDUCAZIONE			
	2.1 Servizi all'infanzia 0-6 anni		

DUP 2025 - 2027			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	**Obiettivo strategico**	**Obiettivo operativo**	**Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie**
		2.1.1 Gestione Asilo Nido " Il giardino dei colori" mediante esternalizzazione del servizio	
			OBGES.1.3.2 Gestione del Nido Integrato "Il Giardino dei Colori".
		2.1.2 In sinergia con la Regione Veneto, aiuti alle giovani famiglie con più figli per frequenza asilo nido	
		2.1.3 Sostenere le Scuole dell'Infanzia e dell'obbligo	
			ATTORD.1.2.1 Interventi di fornitura, promozione e sostegno delle attività educative
		2.1.4 Convenzioni con le Scuole Materne Parrocchiali per la gestione delle Scuole dell'Infanzia	
			OBGES.1.2.6 Procedure per l'approvazione di una nuova convenzione con le Parrocchie di Massanzago e Sandono per il servizio delle Scuole dell'Infanzia - Biennio 2026-2027.
		2.1.5 Opportunità di politiche di welfare aziendali con vantaggi fiscali e riduzione delle tariffe in aiuto alle giovani famiglie	
	2.2 Scuola dell'obbligo		
		2.2.1 Iniziative per sostenere la genitorialità nel superamento delle "patologie sociali"	
		2.2.2 Informazioni ed aiuti per accedere a bonus specifici	
			OBGES.1.2.3 Assegnazione borse di studio a studenti meritevoli
		2.2.3 Contributi finalizzati all'ampliamento dell'offerta formativa	
			OBGES.1.2.4 Fornitura libri di testo agli alunni della scuola primaria attraverso il sistema delle cedole librarie
			OBGES.1.2.5 Libri di testo alunni scuola secondaria L. n. 448/1998 e L.R. n. 9/2005
		2.2.4 Iniziative di potenziamento e sostegno per situazioni di disagio	
	2.3 Servizio di trasporto e mensa scolastica		
		2.3.1 Mantenimento dei servizi finalizzati a facilitare la frequenza scolastica: trasporto, prioritariamente per il collegamento frazioni/capoluogo, vigilanza.	
	2.4 Scuola - Lavoro		

DUP 2025 - 2027			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	**Obiettivo strategico**	**Obiettivo operativo**	**Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie**
		2.4.1 Adesione a percorsi di alternanza scuola lavoro e stage	
		2.4.2 Iniziative per l'orientamento nel mondo del lavoro professionale con l'incontro di imprenditoria locale e studenti	
	2.5 Scuola e comunità		
		2.5.1 Promozione di progetti di cittadinanza attiva quali il Consiglio Comunale dei Ragazzi, la Costituzione ai diciottenni e la partecipazione a Ricorrenze Civili	
3 LA PERSONA E LA FAMIGLIA			
	3.1 Migliorare il servizio sociale, socio-sanitario, l'assistenza medica e promuovere l'Asilo Nido		
		3.1.1 Sostenere la riorganizzazione della medicina di gruppo territoriale utilizzando una struttura ambulatoriale più adeguata e funzionale nelle ex scuole di Sandono	
		3.1.2 Rinnovare il servizio di assistenza sociale nel Comune	
			OBGES.1.3.1 Assistenza economica
		3.1.3 Coinvolgere il volontariato nell'offerta dei servizi sociali sanitari e domiciliari nel territorio	
		3.1.4 Rinnovare convenzioni per dare la possibilità ad anziani anche parzialmente autosufficienti di accedere a servizi ricreativi e per sostegno e cura alla persona	
		3.1.5 Aderire a tutti i programmi proposti dalla Regione nell'ambito del sociale	
			OBGES.1.3.5 Progetto per Lavoro di Pubblica Utilità da attuarsi con la Federazione dei Comuni del Camposampierese.
			OBGES.1.3.6 Interventi per il Reddito di Inclusione Attiva (R.I.A), sostegno all'Abitare (S.O.A.), Contrasto alla Poverta' educativa (P.E.) e Fondo Emergenza.
		3.1.6 Incrementare il trasporto sociale gestito dal volontariato verso le strutture socio-sanitarie	
			OBGES.1.3.3 Gestione del servizio di trasporto sociale
		3.1.7 Inserire strutture ludiche per persone con disabilità	
			OBGES.4.1.14 Installazione nuovi giochi inclusivi presso Asilo Nido "Il giardino dei colori" (Bando "Prima Infanzia" CARIPARO)
	3.2 Sviluppare il tema lavoro-famiglia		

DUP 2025 - 2027			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	**Obiettivo strategico**	**Obiettivo operativo**	**Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie**
		3.2.1 Sensibilizzare sui temi del rapporto famiglia-lavoro e problematiche connesse	
	3.3 Promuovere interventi per il contrasto di illegalità, violenze e dipendenze		
		3.3.1 Interventi per prevenire e contrastare illeciti nel commercio, l'alcolismo, le dipendenze, il gioco d'azzardo	
	3.4 Contrasto alla violenza sulle donne e promozione della pari opportunità		
		3.4.1 Adesione ad iniziative di contrasto alla violenza e promozione dei diritti	
	3.5 Garantire la sicurezza attraverso il coinvolgimento sinergico di Forze dell'Ordine, Servizi Sociali, Associazioni		
		3.5.1 Polizia Locale: riorganizzazione degli ambiti e della presenza nel territorio	
		3.5.2 Promozione di un sistema integrato di sicurezza (ordine pubblico e sicurezza, controllo del vicinato)	
		3.5.3 Ampliare il servizio di videosorveglianza	
4 L'ASSOCIAZIONISMO, LA CULTURA ED IL TEMPO LIBERO			
	4.1 Promuovere il volontariato		
		4.1.1 Promuovere iniziative congiunte di ascolto, analisi, azioni finalizzate a sostenere l'operato dei volontari impegnati nel sociale, nella cultura, nella valorizzazione del patrimonio naturalistico e storico - artistico locale	
		4.1.2 Proporre la presenza del volontariato nei servizi alla comunità (nonni vigile, custodia del parco, buon vicinato, segretariato sociale, banca del tempo)	
		4.1.3 Proporre specifiche iniziative, culturali e per il benessere personale, anche in sinergia con i comuni limitrofi (collegamento con l'Università degli anziani di Camposampiero, con il CAI e altre associazioni)	
	4.2 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		
		4.2.1 Promozione di Villa Baglioni e dell'opera del Tiepolo in Massanzago attraverso visite e servizio guida	
			ATTORD.5.2.7 Programmazione culturale con gli Istituti Scolastici locali
		4.2.2 Promozione del territorio con il Graticolato Romano e le Ville Venete, tramite proposte di associazioni culturali e manifestazioni locali	
			ATTORD.5.2.2 Programmazione culturale con le Associazioni Territoriali
			OBGES.5.2.5 Gestione Centro Aggregativo e Culturale G. Contin di Zeminiana
		4.2.3 Collaborazione con le scuole per la conoscenza del territorio e dei beni storico-artistici presenti	

DUP 2025 - 2027			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	**Obiettivo strategico**	**Obiettivo operativo**	**Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie**
		4.2.4 Manutenzione e cura di Villa Baglioni e tutela e recupero ambientale del parco	
		4.2.5 Migliorare aree verdi, parco, centri parrocchiali	
			OBGES.4.1.12 Realizzazione lavori di sistemazione Area Verde ad Ovest del cimitero di Zeminiana e realizzazione di un Parco Inclusivo
	4.3 Promuovere la Biblioteca Comunale e la nuova "Barchessa"		
		4.3.1 Offrire collaborazioni con le scuole	
		4.3.2 Valorizzare la "Barchessa Ristrutturata"	
	4.4 Favorire aggregazione e relazioni nel paese-comunità		
		4.4.1 Sostenere iniziative di aggregazione, di promozione per la solidarietà nell'assistenza, nella formazione e nelle proposte per i giovani.	
		4.4.2 Fornire un servizio pubblico permanente con opportunità di incontro intergenerazionale e delle Associazioni	
		4.4.3 Proporre la formazione di un'associazione con l'obiettivo di sensibilizzare all'impegno civico.	
		4.4.4 Sostenere il ruolo pubblico della Biblioteca Comunale, a partire dal progetto "Nati per leggere"	
	4.5 Collaborazione con le Parrocchie		
		4.5.1 Confronto propositivo con le Parrocchie sia del capoluogo che delle frazioni per sostenere, per quanto possibile, la riqualificazione del patrimonio disponibile.	
	4.6 Protezione civile		
		4.6.1 Sostenere la Protezione Civile	
			OBGES.4.2.5 Collaborazione con Ufficio Federazione nelle attività di Protezione Civile
		4.6.2 Sostenere ogni iniziativa per una più ampia cultura e pratica della sicurezza, in particolare nelle azioni di aiuto nelle emergenze	
		4.6.3 Presenza e sicurezza nelle manifestazioni	
	4.7 Valorizzare lo sport		
		4.7.1 Pianificare interventi per la sistemazione definitiva delle strutture nel capoluogo e saranno effettuate scelte strategiche per eventuali poli di attrazione per la comunità	
		4.7.2 Sostenere l'associazionismo per incrementare la pratica sportiva con finalità formative ed educative	
		4.7.3 Sostenere l'utilizzo del palazzetto di via Straelle	
	4.8 Tutelare gli "amici a quattro zampe"		
		4.8.1 Approvare un regolamento comunale per la tutela degli animali	

DUP 2025 - 2027			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	**Obiettivo strategico**	**Obiettivo operativo**	**Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie**
		4.8.2 Allestire un'area attrezzata per i cani - dog park	
		4.8.3 Continuare nell'impegno per la prevenzione del randagismo con il sostegno del parco zoofilo "San Francesco" e alla sterilizzazione delle colonie feline in collaborazione con l'Azienda ULSS	
	4.9 Miglioramento degli impianti sportivi		
		4.9.1 Realizzazione illuminazione e copertura gradinate campo per il calcio di Via Cavinazzo	
		4.9.2 Verificare la possibilità di ampliare la dotazione di impianti sportivi in Via Cavinazzo	
		4.9.3 Confronto con le Parrocchie per utilizzo dei loro impianti sportivi	
5 IL LAVORO ED IL TURISMO SOSTENIBILE			
	5.1 Promuovere imprenditorialità ed incentivi		
		5.1.1 Proporre incentivi per rendere più vitali i centri dei paesi e migliorare la collaborazione in iniziative ricreative e culturali	
		5.1.2 Coinvolgere i cittadini interessati anche per nuove aperture di negozi al dettaglio	
		5.1.3 Valorizzare le imprese che già operano in paese tramite interessanti progetti	
		5.1.4 Perseguire la promozione dell'incontro giovani - imprese locali	
	5.2 Incentivare culture e turismo sostenibile		
		5.2.1 Aderire ai progetti dello IAT e della Federazione dei Comuni del Camposampierese	
			OBGES.5.2.4 Promozione turistica di Massanzago
		5.2.2 Implementare l'utilizzo dei percorsi ciclabili interconnessi con la conoscenza di temi turistico - culturali qualificanti	
		5.2.3 Valorizzare Villa Baglioni, il giardino ed il parco, le realtà storico - artistiche presenti nel territorio	
		5.2.4 Formare giovani operatori e guide nel settore	
		5.2.5 Promozione di Villa Baglioni e dell'opera del Tiepolo in Massanzago attraverso visite e servizio guida	
			OBGES.5.2.9 Rete Luoghi del Tiepolo: di promozione culturale per la valorizzazione dei luoghi che custodiscono opere di Giambattista e Giandomenico Tiepolo
	5.3 Politiche per il lavoro e l'occupazione giovanile		
		5.3.1 Sostenere l'opportunità di esperienze congiunte scuola-imprese per l'orientamento e l'occupazione	

DUP 2025 - 2027			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	**Obiettivo strategico**	**Obiettivo operativo**	**Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie**
		5.3.2 Risposte a richieste di ampliamenti di attività con attenzione dell'occupazione e nel rispetto-salvaguardia ambientale, definizione dei contenziosi in atto	
	5.4 Sviluppo attività di rete con soggetti pubblici e privati		
		5.4.1 Favorire progetti di messa in rete e sviluppo nell'IPA del Camposampierese	
		5.4.2 S.U.A.P. a servizio delle imprese: semplificazione e miglioramento delle procedure	
		5.4.3 Iniziative di promozione ed organizzazione di giornate di presentazione alle Aziende al Pubblico	
6 LA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO			
	6.1 Gestire e valorizzare la pianificazione urbanistica		
		6.1.1 Generare riordino a tutti i livelli (P.A.T.I., P.A.T. e P.I.) per dare impulso a programmi di edilizia per i giovani anche per i reali bisogni sociali, per l'informatizzazione e la gestione corretta degli strumenti urbanistici comunali	
			OBGES.3.1.3 Predisposizione variante n.10.8 al P.I. - variazioni sostanziali
			OBGES.3.1.9 OBIETTIVO PRIORITARIO - Predisposizione ed eventuale approvazione documento del Sindaco propedeutico alla Prima Variante generale di Assestamento al Piano degli Interventi
		6.1.2 Osservare il rispetto della normativa regionale sul contenimento del consumo del suolo, sul governo del territorio e sulla tutela del paesaggio	
	6.2 Accordi pubblico - privato		
		6.2.1 Realizzazione di interventi edilizi e di servizi e infrastrutture ad uso della comunità	
7 IL RIORDINO ED IL MIGLIORAMENTO DELLA VIVIBILITA' DEL PAESE			
	7.1 Migliorare sicurezza e percorsi ciclabili		
		7.1.1 Estensione percorsi ciclo-pedonali di carattere ambientale sugli argini del Muson vecchio e quelli da prevedersi nel BICIPLAN sovra comunale promosso dalla Federazione dei Comuni, in tratti della viabilità minore e di campagna da riqualificarsi in tal senso (via Semitecolo, via Padovane, Via Don Bosco, Via Muson Vecchio, da Via Cancelleria verso Via Cornara e Via Dese, da Via Stradona est verso Mazzacavallo)	
			OBGES.4.1.4 Prolungamento pista ciclabile lungo via Stradona
			OBGES.4.1.15 Prolungamento Pista

DUP 2025 - 2027			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	**Obiettivo strategico**	**Obiettivo operativo**	**Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie**
			ciclabile lungo Via Padovane
		7.1.2 Messa in sicurezza del tratto a sud di via Roma (fronte scuola dell'infanzia Savardo) fino a via Prati mediante realizzazione di un percorso ciclo-pedonale	
		7.1.3 Messa in sicurezza del tratto a nord di Via Molino Baglioni fino a via C. Goldoni mediante realizzazione di un percorso ciclo-pedonale e con possibilità di un nuovo accesso al Parco Baglioni, in attraversamento del canale	
		7.1.4 Inserimento rotatoria all'incrocio SP1 - Via Cornara e allargamento di Via Cavinazzo est e, in prospettiva, allargamento di Via Cavinazzo Ovest in modo da creare un asse viario alternativo funzionale anche alle limitazioni del traffico veicolare di attraversamento nel centro del paese in occasione di eventi o nei giorni festivi	
			OBGES.4.1.13 Nuova rotatoria in corrispondenza dell'intersezione SP34 (Via Roma) - e Via Cornara
	7.2 Studio ed interventi per la sicurezza viaria		
		7.2.1 Interventi di miglioramento della viabilità comunale per percorribilità e messa in sicurezza di incroci e tratti della viabilità "minore". Le priorità: via Padovane, incrocio Via Stradona e Via del Rosario, via Cavinello, via Mulino, compreso il potenziamento della pubblica illuminazione. Approfondimento nuovi ipotesi viarie nell'area centrale della frazione di Sandono e collegamento ciclabile tra Zeminiana e Sant'Angelo in coordinamento con il Comune di Santa Maria di Sala	
			OBGES.4.1.3 Allargamento e messa in sicurezza incrocio stradale Via Fracalanza - Via Padovane
			OBGES.4.1.6 Riordino della rete idrografica con contestuale realizzazione di un collegamento ciclopedonale lungo un tratto del territorio comunale tra le frazione di Zeminiana e il Comune di Massanzago
			OBGES.4.1.11 Realizzazione nuova linea di Illuminazione Pubblica (LED) lungo Via Cà Moro
	7.3 Incrementare la possibilità di trasporto pubblico e orientarsi all'introduzione di mezzi elettrici		
		7.3.1 Incremento trasporto pubblico nell'asse Camposampiero - Noale (con Provincia e Regione)	
		7.3.2 Dotare il Comune di un'auto elettrica	

DUP 2025 - 2027			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	**Obiettivo strategico**	**Obiettivo operativo**	**Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie**
	7.4 Il decoro del territorio		
		7.4.1 Generare la sensibilizzazione e l'educazione al decoro dei luoghi in cui viviamo	
		7.4.2 Modifiche alla normativa comunale per riqualificare gli interventi nel territorio in un quadro di sostenibilità ambientale e di recupero del patrimonio edilizio delle zone centrali dei tre paesi	
		7.4.3 Utilizzo del masterplan quale utile strumento di programmazione di limitate aree di interesse locale	
		7.4.4 Contrastare l'uso improprio del territorio, comportamenti quali l'abbandono dei rifiuti, l'incuria ed incentivare la collaborazione per la pulizia ed il decoro dei luoghi	
	7.5 Polizia Urbana		
		7.5.1 Intensificare il rispetto dei Regolamenti di Polizia rurale e di Polizia Urbana	
	7.6 Favorire le aree pubbliche comunali ed implementare il trasporto pubblico		
		7.6.1 Eliminazione delle barriere architettoniche	
	7.7 La raccolta differenziata		
		7.7.1 Migliorare la raccolta differenziata dei rifiuti in un quadro di contenimento delle tariffe e dell'implementazione della modalità stessa di raccolta	
			OBGES.4.2.3 Monitorare e gestire in collaborazione con ETRA il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti
	7.8 I fenomeni odorigeni		
		7.8.1 Promuovere soluzioni idonee per il contenimento dei fenomeni odorigeni	
	7.9 Il traffico		
		7.9.1 Pianificare adeguamento della viabilità comunale e provinciale volti al miglioramento della sicurezza del transito veicolare e ciclo - pedonale	
	7.10 I sottoservizi di E.T.R.A.		
		7.10.1 Programmazione congiunta con E.T.R.A. per la sostituzione delle condotte vetuste e di quelle con perdite	
8 LE OPERE PUBBLICHE, IL PATRIMONIO E LA SOSTENIBILITA'			
	8.1 Il futuro auditorium		
		8.1.1 Sala pubblica auditorium in ampiamento nord scuole medie o in altro luogo, anche tramite interventi con programmi urbanistici in accordo pubblico-privato	
	8.2 Barchessa di Villa Baglioni, sistemazione area ovest accesso parco		
		8.2.1 Progetto per la ricostruzione dell'edificio e la sistemazione degli spazi di apertura di pertinenza da utilizzare per biblioteca e centro socio-culturale e conseguente riordino e dislocazione degli uffici del	

DUP 2025 - 2027			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	**Obiettivo strategico**	**Obiettivo operativo**	**Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie**
		corpo entrale e dell'ala orientale del Municipio in modo da rendere fruibile alla visita le stanze affrescate al piano terra	
			OBGES.4.1.2 Realizzazione immobile a servizio della fruizione e degli Eventi Parco Villa Baglioni
	8.3 Collegamento ciclabile Zeminiana - Massanzago, allargamento via Cavinazzo Est, realizzazione nuovo parcheggio centro Sandono e realizzazione rotatoria incrocio SP34-via Cornara		
		8.3.1 Attuazione dei progetti già in gran parte finanziati, in parte affidati o in corso di definizione esecutiva	
			OBGES.4.1.7 OBIETTIVO PRIORITARIO - Messa in sicurezza idraulica con contestuale manutenzione straordinaria e allargamento di via Cavinazzo Est, tratto tra Via Tiepolo fino a incrocio con via Cornara, e collegamento idraulico con canaletta Corò
	8.4 Attuazione del piano di salvaguardia idraulica		
		8.4.1 L'area a Nord della frazione di Sandono verrà messa in sicurezza idraulica con importante intervento per favorire deflusso delle acque e area di laminazione. Si interverrà con la pulizia-escavo fossi e per la manutenzione straordinaria degli argini del fiume Muson con interventi del Consorzio Acque Risorgive e privati	
			OBGES.4.1.8 Adeguamento rete idrografica minore a protezione del centro abitato di Sandono
	8.5 Sistemazione in completamento/ampliamento degli impianti sportivi nel capoluogo		
		8.5.1 Inserimento di nuove strutture per la pratica sportiva non agonistica	
		8.5.2 Ampliamento degli impianti a nord, illuminazione, eventuale copertura delle gradinate e adeguamento delle strutture ad uso sociale in adiacenza delle gradinate stesse	
			OBGES.4.1.10 Realizzazione Illuminazione LED campo sportivo
	8.6 Miglioramento videosorveglianza e connettività		
		8.6.1 Potenziare ulteriormente la comunicazione veloce (fibra ottica, Wi-fi) per famiglie ed imprese	

DUP 2025 - 2027			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	**Obiettivo strategico**	**Obiettivo operativo**	**Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie**
		e per l'informatizzazione digitale della Pubblica Amministrazione	
	8.7 Realizzazione - Sistemazione di un'area da adibire a dog park		
		8.7.1 Promuovere la tutela ed il benessere degli animali	
	8.8 Recupero-valorizzazione del patrimonio storico-artistico-culturale presente nel territorio		
		8.8.1 Contribuire alla sistemazione del Patrimonio comunale che riveste importanza storica, culturale, religiosa, paesaggistica, turistica e per la fruibilità pubblica	
			OBGES.4.1.5 Riqualificazione immobile sede associazioni Sandono e Polizia Locale - ex scuole Sandono - mediante ristrutturazione ed efficientamento energetico dell'edificio per nuova destinazione socio sanitaria e altri servizi
			OBGES.4.1.9 Messa in sicurezza e riqualificazione area esterna della sede associazioni Sandono Ex Scuola elementare
		8.8.2 Messa in sicurezza dell'area ex barchessa e di accesso Ovest al parco di Villa Baglioni, mediante il recupero della stessa e sistemazione e riqualificazione delle aree di pertinenza, valutandone l'utilizzo in fruizione pubblica	
	8.9 Un grattacielo di solidarietà		
		8.9.1 Studio di progettazione di una "corte rurale", un social housing (villaggio solidale coabitato)	
	8.10 Percorso naturalistico Muson Vecchio		
		8.10.1 Progetto presente in programmazione triennale ma ancora in fase di definizione	
	8.11 Riqualificazione ed ampliamento parcheggio Piazzetta Donatore		
		8.11.1 Progetto presente in programmazione triennale ma ancora in fase di definizione	

SOTTOSEZIONE 2.2: PERFORMANCE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE

I Responsabili dei Servizi hanno predisposto il Piano degli Obiettivi 2025 in linea con la programmazione strategica del DUP 2025-2027 e secondo le dimensioni di programmazione definita dalla normativa sul PIAO.

Per questa prima implementazione, sono individuati come obiettivi "rilevanti ai fini delle performance" tutti gli obiettivi specifici attuativi di valore pubblico ovvero previsti nel DUP.

Sono state individuate inoltre alcune "Dimensioni di programmazione" con le quali caratterizzare gli obiettivi suddetti, come da normativa:

- Efficienza
- Qualità dei procedimenti e dei servizi
- Accessibilità digitale
- Accessibilità fisica
- Digitalizzazione
- Pari opportunità/equilibrio di genere
- Semplificazione

La presente sottosezione riporta quindi sinteticamente gli obiettivi indicati dai Responsabili dei Servizi come "Rilevanti per la Performance" e gli obiettivi assegnati ai Responsabili, come oggetto di valutazione.

ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI: OBIETTIVO PRIORITARIO

Con circolare n. 1/2024, il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato ha fornito le indicazioni operative per l’attuazione dell’articolo 4-bis del Dl 13/2023 in tema di riduzione dei tempi di pagamento della pubblica amministrazione. La norma prevede l’obbligo, per tutte le PA, con esclusione degli enti del servizio sanitario nazionale, di assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e a quelli apicali delle rispettive strutture, nell’ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i contratti individuali. La riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie costituisce una delle riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (Riforma 1.11) e prevede che entro il primo trimestre 2025, con conferma al primo trimestre 2026, siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo. I target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l’indicatore del tempo medio di pagamento per gli enti locali, calcolati su un volume di pagamenti almeno pari al 95% dell’ammontare dell’importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025. Viene pertanto stabilito, in attuazione dell’art. 4-bis del Dl 13/2023, in tema di riduzione dei tempi di pagamento della pubblica amministrazione, quale obiettivo trasversale da perseguire nell’anno 2025, da parte dei responsabili dei servizi, il pagamento delle fatture nel temine massimo di 30 giorni su un volume di pagamenti almeno pari al 95% dell’ammontare dell’importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.

L'attività coinvolge trasversalmente tutti i settori.

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	OBIETTIVI RILEVANTI AI FINI DELLE PERFORMANCE
1 Affari Generali	
	OBGES.1.1.1 Attività di segreteria generale e di supporto agli organi istituzionali • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	ATTORD.1.1.2 D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.1.5 Coperture assicurative e gestione dei sinistri.

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	OBIETTIVI RILEVANTI AI FINI DELLE PERFORMANCE
	• DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.1.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.1.7 Attività di supporto al Segretario Generale nella redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) in modalità semplificata. • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: SEMPLIFICAZIONE
	OBGES.1.1.8 OBIETTIVI TRASVERSALE PRIORITARIO - formazione e valorizzazione del personale
	OBGES.1.2.3 Assegnazione borse di studio a studenti meritevoli • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.2.4 Fornitura libri di testo agli alunni della scuola primaria attraverso il sistema delle cedole librarie • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.2.5 Libri di testo alunni scuola secondaria L. n. 448/1998 e L.R. n. 9/2005 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.2.6 Procedure per l'approvazione di una nuova convenzione con le Parrocchie di Massanzago e Sandono per il servizio delle Scuole dell'Infanzia - Biennio 2026-2027. • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.3.1 Assistenza economica • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.3.2 Gestione del Nido Integrato "Il Giardino dei Colori". • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.3.3 Gestione del servizio di trasporto sociale • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.3.4 Implementazione Casellario dell'Assistenza • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.3.5 Progetto per Lavoro di Pubblica Utilità da attuarsi con la Federazione dei Comuni del Camposampierese. • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	OBIETTIVI RILEVANTI AI FINI DELLE PERFORMANCE
	OBGES.1.3.6 Interventi per il Reddito di Inclusione Attiva (R.I.A), sostegno all'Abitare (S.O.A.), Contrasto alla Poverta' educativa (P.E.) e Fondo Emergenza. • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.3.7 Rendicontazione Fondo Solidarietà Comunale (FSC). • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.3.8 OBIETTIVO PRIORITARIO: Attivazione procedure di gara per nuovo affidamento del servizio di nido integrato comunale per il triennio 2025-2028.
2 Economico Finanziario	
	ATTORD.2.1.2 D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33 - Riordino disciplina riguardante obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: SEMPLIFICAZIONE
	OBGES.2.1.7 verifica e monitoraggio del rispetto tempi di pagamento ai sensi della legge 145/2018 e art. 4bis Dl 13/2023 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.2.1.8 OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.2.1.9 Gestione servizio economale • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.2.1.10 Approvazione del Rendiconto di gestione anno 2024 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.2.1.12 OBIETTIVI TRASVERSALE PRIORITARIO - formazione e valorizzazione del personale
	OBGES.2.2.2 Progetto recupero IMU - TASI • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.2.2.3 IMU - Attività di bollettazione massiva • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.2.3.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Contrattazione decentrata. Accordo 2025-2027 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.2.3.4 Piano Integrato di attività ed organizzazione • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	OBIETTIVI RILEVANTI AI FINI DELLE PERFORMANCE
3 Urbanistica ed Edilizia Privata	
	OBGES.3.1.3 Predisposizione variante n.10.8 al P.I. - variazioni sostanziali • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.3.1.4 Digitalizzazione pratiche Edilizie secondo lotto • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: DIGITALIZZAZIONE
	OBGES.3.1.5 Approvazione Piano Urbanistico Attuativo C2-5 (Squarcina) • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.3.1.6 Aggiornamento cartografia urbanistica nel sito istituzionale • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: DIGITALIZZAZIONE
	OBGES.3.1.7 Progetto amministrazione digitale e d.Lgs.33/2013 in materia di trasparenza • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: SEMPLIFICAZIONE
	OBGES.3.1.8 OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.3.1.9 OBIETTIVO PRIORITARIO - Predisposizione ed eventuale approvazione documento del Sindaco propedeutico alla Prima Variante generale di Assestamento al Piano degli Interventi
	OBGES.3.1.12 OBIETTIVI TRASVERSALE PRIORITARIO - formazione e valorizzazione del personale
4 Lavori Pubblici	
	OBGES.4.1.2 Realizzazione immobile a servizio della fruizione e degli Eventi Parco Villa Baglioni • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.4.1.3 Allargamento e messa in sicurezza incrocio stradale Via Fracalanza - Via Padovane • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.4.1.4 Prolungamento pista ciclabile lungo via Stradona • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.4.1.5 Riqualificazione immobile sede associazioni Sandono e Polizia Locale - ex scuole Sandono - mediante ristrutturazione ed efficientamento energetico dell'edificio per nuova destinazione socio sanitaria e altri servizi • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.4.1.6 Riordino della rete idrografica con contestuale realizzazione di un collegamento

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	OBIETTIVI RILEVANTI AI FINI DELLE PERFORMANCE
	ciclopedonale lungo un tratto del territorio comunale tra le frazione di Zeminiana e il Comune di Massanzago • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.4.1.7 OBIETTIVO PRIORITARIO - Messa in sicurezza idraulica con contestuale manutenzione straordinaria e allargamento di via Cavinazzo Est, tratto tra Via Tiepolo fino a incrocio con via Cornara, e collegamento idraulico con canaletta Corò • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.4.1.8 Adeguamento rete idrografica minore a protezione del centro abitato di Sandono • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.4.1.9 Messa in sicurezza e riqualificazione area esterna della sede associazioni Sandono Ex Scuola elementare • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.4.1.16 OBIETTIVI TRASVERSALE PRIORITARIO - formazione e valorizzazione del personale
	OBGES.4.2.3 Monitorare e gestire in collaborazione con ETRA il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.4.2.5 Collaborazione con Ufficio Federazione nelle attività di Protezione Civile • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.4.2.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.4.2.7 Segnaletica stradale • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.4.2.8 Manutenzione e sfalcio del parco di Villa Baglioni e altre aree a verde pubblico • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
5 Demografico-Culturale	
	ATTORD.5.1.2 D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: SEMPLIFICAZIONE
	OBGES.5.1.4 OBIETTIVI TRASVERSALE PRIORITARIO - formazione e valorizzazione del personale
	ATTORD.5.1.5 Indagine ISTAT sulle Discriminazioni Anno 2025 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	OBIETTIVI RILEVANTI AI FINI DELLE PERFORMANCE
	OBGES.5.1.6 Spostamento sezione elettorale su ubicazione già esistente • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.5.2.4 Promozione turistica di Massanzago • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.5.2.5 Gestione Centro Aggregativo e Culturale G. Contin di Zeminiana • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.5.2.6 Mantenere il sistema degli istituti culturali mediante la realizzazione di iniziative culturali e di intrattenimento • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.5.2.8 Facilitazione Digitale • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: DIGITALIZZAZIONE
	OBGES.5.2.9 Rete Luoghi del Tiepolo: di promozione culturale per la valorizzazione dei luoghi che custodiscono opere di Giambattista e Giandomenico Tiepolo • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.5.2.10 Accoglienza/assistenza a studenti di Istituti universitari italiani ed esteri • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.5.2.11 Comunicazione • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: DIGITALIZZAZIONE
	OBGES.5.3.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: DIGITALIZZAZIONE
	OBGES.5.3.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Finanziamenti PNRR per la transizione tecnologia. Raggiungimento obiettivi PA Digitale 2026 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: DIGITALIZZAZIONE
	OBGES.5.3.3 PA Digitale 2026 - Pubblicazione sul sito internet del Comune delle fasi in esecuzione • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: DIGITALIZZAZIONE
6 Segretario generale	
	OBGES.6.1.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: SEMPLIFICAZIONE

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	OBIETTIVI RILEVANTI AI FINI DELLE PERFORMANCE
	OBGES.6.2.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - SISTEMA CONTROLLI INTERNI ANNO 2024 ED ELEZIONI AMMINISTRATIVE 2025 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: SEMPLIFICAZIONE
	OBGES.6.3.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Contratto decentrato integrativo 2025 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI

OBIETTIVI ASSEGNATI AL PERSONALE

Sono riepilogati gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale dell'Ente, dettagliati nel Piano degli Obiettivi.

Gianni Campello [01.PO]

- OBGES.4.1.7 OBIETTIVO PRIORITARIO - Messa in sicurezza idraulica con contestuale manutenzione straordinaria e allargamento di via Cavinazzo Est, tratto tra Via Tiepolo fino a incrocio con via Cornara, e collegamento idraulico con canaletta Corò
- OBGES.4.2.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI
- OBGES.4.1.16 OBIETTIVI TRASVERSALE PRIORITARIO - formazione e valorizzazione del personale

Catia Gasparini [01.PO]

- OBGES.5.3.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI
- OBGES.5.3.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Finanziamenti PNRR per la transizione tecnologia. Raggiungimento obiettivi PA Digitale 2026
- OBGES.5.1.4 OBIETTIVI TRASVERSALE PRIORITARIO - formazione e valorizzazione del personale

Luciana Novello [01.PO]

- OBGES.1.1.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI
- OBGES.1.1.8 OBIETTIVI TRASVERSALE PRIORITARIO - formazione e valorizzazione del personale
- OBGES.1.3.8 OBIETTIVO PRIORITARIO: Attivazione procedure di gara per nuovo affidamento del servizio di nido integrato comunale per il triennio 2025-2028.

Paola Peraro [04.Segretario generale]

- OBGES.6.1.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
- OBGES.6.2.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - SISTEMA CONTROLLI INTERNI ANNO 2024 ED ELEZIONI AMMINISTRATIVE 2025
- OBGES.6.3.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Contratto decentrato integrativo 2025

Paola Peraro [01.PO]

- OBGES.2.1.8 OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI
- OBGES.2.3.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Contrattazione decentrata. Accordo 2025-2027
- OBGES.2.1.12 OBIETTIVI TRASVERSALE PRIORITARIO - formazione e valorizzazione del personale

Davide Stangherlin [01.PO]

- OBGES.3.1.8 OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI
- OBGES.3.1.9 OBIETTIVO PRIORITARIO - Predisposizione ed eventuale approvazione documento del Sindaco propedeutico alla Prima Variante generale di Assestamento al Piano degli Interventi
- OBGES.3.1.12 OBIETTIVI TRASVERSALE PRIORITARIO - formazione e valorizzazione del personale

SOTTOSEZIONE 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PRESO ATTO per quanto concerne la sottosezione 2.3 - Misure di prevenzione anticorruzione e obblighi di trasparenza, delle seguenti considerazioni e rilievi:

- delibera di Anac n. 605 del 19 dicembre 2023 con la quale sono stati forniti chiarimenti in relazione a quanto previsto dal PNA 2022, facendo emergere la sua sostanziale attualità, e prospettando la possibilità di intervento in aggiornamento solo per la parte concernente l'adeguamento all'introduzione del nuovo Codice dei contratti di cui al D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 , al capitolo relativo al conflitto di interessi ed infine alla trasparenza a seguito dell'entrata in vigore delle norme sulla digitalizzazione degli appalti;

- delibera ANAC n. 31 del 30/01/2025 con la quale è stato approvato l'aggiornamento 2024 al PNA 2022 e rese le indicazioni, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, relative alla versione semplificata del redigendo PTPCT 2025/2027 e ribadita la possibilità, in via semplificativa di confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, "dopo la prima adozione, lo strumento programmatorio adottato nell'anno precedente", qualora:

  a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;

  b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;

  c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici;

  d) non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza;

- Presenza nel sito istituzionale dell'Ente di apposita sezione, sotto l'icona NextGenerationEU – Finanziato dall'Unione Europea di tutti i progetti oggetto di finanziamento con risorse PNRR, in costante aggiornamento e link alla sotto sezione Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Attuazione Misure PNRR;

RITENUTO che sussistano tute le condizioni di cui sopra e pertanto di confermare la validità, l'efficacia e l'operatività del PTPCT 2023-2025 per l'anno 2025, non essendosi verificato alcun fatto corruttivo o ipotesi di disfunzione amministrativa intervenuta, nel rispetto dell'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni, come previsto dalla normativa, e quindi di provvedere all'inserimento del PTPCT 2023-2025 nel PIAO 2025-2027;

Per il triennio **2025-2027** si è preso in considerazione il nuovo PNA 2022 redatto da ANAC, ed approvato con Deliberazione n. 7, in data 17 gennaio 2023, che costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche amministrazioni tenute all'applicazione della normativa con durata triennale, così come aggiornato con deliberazione Anac n. 31 del 31.01.2025.

Per quanto riguarda le Amministrazioni **con meno di 50 dipendenti** oltre ad essere prevista la redazione di **un PIAO semplificato**, l'Anac ha ulteriormente previsto la possibilità di redigere il PTPCT in **un'unica programmazione per tutto il triennio**.

Il Comune di Massanzago, uniformemente ai dettami ed alle indicazioni di cui al Piano Nazionale Anticorruzione ed agli atti e provvedimenti disposti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, intende promuovere al proprio interno lo spirito di riforma che sta interessando in maniera incisiva il tema della prevenzione della corruzione e proseguire nel percorso già intrapreso, volto alla introduzione di azioni e misure sempre più efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi ed al manifestarsi di comportamenti devianti.

Il presente Piano, pertanto, descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Massanzago.

Il Piano Triennale dei Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, (P.T.P.C.T.), è dunque il **documento programmatico** che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio, quanto meno, a ridurne il livello.

Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione di misure generali e obbligatorie e di quelle ulteriori ritenute eventualmente utili in tal senso.

In quanto documento di natura programmatoria, il piano deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, ed in primo luogo con il Piano della Performance, e per tale motivo tra obiettivi assegnati ai Responsabili di Settore rientra anche la partecipazione alla predisposizione ed all'aggiornamento del Piano: lo stesso dicasi per il Piano degli Obiettivi.

Il Piano 2023 è stato redatto in continuità con i precedenti, portando avanti **l'attività di analisi e valutazione dei contesti esterno ed interno** (ai fini di verificare gli impatti corruttivi sull'attività amministrativa), identificazione ed analisi (**mappatura**) dei processi, identificazione e valutazione dei rischi connessi, programmazione delle misure generali e specifiche, trattamento dei rischi corruttivi potenziali e concreti.

L'obiettivo principale è sempre quello di prendere gradualmente in esame l'intera attività svolta dall'Amministrazione al fine di identificare tutte le aree di rischio (e al loro interno tutti i processi e le fasi che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposti a rischi corruttivi).

Si evidenzia inoltre che con deliberazioni di Giunta Comunale n. 101 del 24/10/2022 e n. 110 del 15.11.2022 si è provveduto ad approvare la regolamentazione della governance ai fini dei controlli PNRR per la digitalizzazione ed erogazione di contributi per opere pubbliche.

Nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza viene definita la strategia di prevenzione della corruzione dell'Ente attraverso la pianificazione, per il triennio 2025-27, delle attività volte al contrasto dei rischi corruttivi e delle azioni per la promozione della trasparenza. A tal fine viene considerata una nozione estensiva di corruzione, più ampia di quella presente in ambito penalistico, applicabile invero a tutte quelle situazioni nelle quali, nel corso dell'attività amministrativa, si possa riscontrare l'eventualità di un abuso, da parte di un **pubblico funzionario**, del potere allo stesso conferito, al fine di ottenere vantaggi personali, fino a ricomprendere i casi in cui emerga un malfunzionamento della Pubblica Amministrazione, c.d. *maladministration*, intesa come assunzione di decisioni (di bilanciamento di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento, improprio, da parte di interessi particolari.
Al riguardo occorre fare riferimento ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in reati specificatamente detti, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Alla luce del contesto esterno e interno di cui verrà data evidenza all'interno della sottosezione 3.3 del presente documento, è stato rafforzato ulteriormente l'impianto generale di prevenzione della corruzione, al fine di garantire che tutte le attività e i procedimenti dell'Ente siano svolti in conformità con le normative, le politiche interne e gli standard di qualità stabiliti.

In particolare sono state introdotte talune misure volte a garantire:

- il rispetto del principio di separazione tra le funzioni di indirizzo politico e l'attività di gestione amministrativa;
- il rafforzamento dei meccanismi di controllo interno e di audit, assicurando la prevalenza della sostanza sulla forma e intensificando il monitoraggio di alcune

misure di prevenzione della corruzione che incidono in ambiti particolari a elevato rischio corruttivo;

- l' informatizzazione pressoché completa dei procedimenti amministrativi;
- il coordinamento in relazione a tutte le pratiche gestite all'interno degli uffici;
- il rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità dei pubblici dipendenti;
- il tracciamento dei contatti con i portatori di interessi;
- la corretta pubblicazione di documenti contenenti dati personali.

La strategia sopra citata costituisce uno strumento indispensabile per la **diffusione della cultura della legalità** nella Pubblica Amministrazione, che viene garantita anche attraverso la predisposizione di appositi percorsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione e di diffusione della cultura della trasparenza. L'implementazione di adeguati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa rappresenta infatti un obiettivo strategico da realizzarsi sia all'interno dell'Ente che presso i propri organismi partecipati, pur nel rispetto delle esigenze di semplificazione e in ogni caso evitando di aggravare eccessivamente l'attività degli uffici.
Nella logica d'integrazione funzionale di tutte le sezioni del PIAO finalizzate alla creazione di Valore Pubblico, gli Allegati "1_B – Misure Comuni" e "1_C - Misure Specifiche" della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, grazie alle ormai consolidate attività di mappatura dei processi organizzativi dell'Ente, contiene anche per il triennio **2025/2027 l'integrazione degli obiettivi di performance con le misure di prevenzione della corruzione**.
Tale collegamento, consente il rafforzamento della sinergia tra performance, anticorruzione e trasparenza, nella logica di integrazione sopra indicata e secondo quanto definito da ANAC all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, così come confermato dall'aggiornamento 2023 del PNA: "*una buona programmazione*

delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione. Anche se la finalità della mappatura varia da sezione a sezione del PIAO in base alle specificità dei contenuti delle stesse, in ogni caso è opportuno che essa sia unica. Il rischio, altrimenti, è quello di duplicare gli strumenti di pianificazione. I processi mappati ai fini della prevenzione della corruzione e della performance possono costituire anche l'unità di analisi per il controllo di gestione"
Più in generale e al di fuori dell'ambito specifico degli interventi finanziati con fondi PNRR, l'analisi del contesto esterno si pone l'obiettivo di individuare le caratteristiche culturali, economiche, sociali del territorio nel quale l'amministrazione opera, tali da poter favorire, o viceversa ostacolare, il verificarsi di fenomeni corruttivi.

ALLEGATO AL PIAO, SOTTOSEZIONE 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA: *allegato 2) "PIAO, sottosezione 2.3 - Misure di prevenzione anticorruzione e obblighi di trasparenza"*

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	OBIETTIVI ANTICORRUZIONE
1 Affari Generali	
	ATTORD.1.1.2 D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
2 Economico Finanziario	
	ATTORD.2.1.2 D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33 - Riordino disciplina riguardante obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: SEMPLIFICAZIONE
3 Urbanistica ed Edilizia Privata	
	OBGES.3.1.7 Progetto amministrazione digitale e d.Lgs.33/2013 in materia di trasparenza • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: SEMPLIFICAZIONE
5 Demografico-Culturale	
	ATTORD.5.1.2 D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: SEMPLIFICAZIONE
6 Segretario generale	
	OBGES.6.1.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: SEMPLIFICAZIONE
	OBGES.6.2.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - SISTEMA CONTROLLI INTERNI ANNO 2024 ED ELEZIONI AMMINISTRATIVE 2025 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: SEMPLIFICAZIONE

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

IL CONTESTO ORGANIZZATIVO

La presente sottosezione riporta la suddivisione dell'Ente in base ai Centri di Responsabilità e i relativi Centri di Costo come riportati nel Piano degli Obiettivi.

Inoltre è di seguito riportata struttura organizzativa dell'Ente, approvata con deliberazione di Giunta n.107 del 15-11-2022 oggetto AGGIORNAMENTO FABBISOGNO DEL PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2022-2024 QUALE AGGIORNAMENTO DEL PIAO così come riportato in DELIBERA DI GIUNTA n.129 del 21-11-2022 oggetto APPROVAZIONE DEL PIANO FABBISOGNO TRIENNALE DEL PERSONALE 2023-2025 QUALE PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE DEL PIAO.

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	CENTRI DI COSTO
1 Affari Generali • Responsabile: Luciana Novello • Persone assegnate: 2	
	1.1 Affari Generali • Responsabile: Luciana Novello • Persone assegnate: 2
	1.2 Pubblica Istruzione • Responsabile: Luciana Novello • Persone assegnate: 2
	1.3 Servizi Sociali • Responsabile: Luciana Novello • Persone assegnate: 2
2 Economico Finanziario • Responsabile: Paola Peraro • Persone assegnate: 3	
	2.1 Ragioneria • Responsabile: Paola Peraro • Persone assegnate: 2
	2.2 Tributi • Responsabile: Paola Peraro • Persone assegnate: 2
	2.3 Personale • Responsabile: Paola Peraro • Persone assegnate: 1
3 Urbanistica ed Edilizia Privata • Responsabile: Davide Stangherlin • Persone assegnate: 2	
	3.1 Edilizia privata - Ambiente ed Urbanistica • Responsabile: Davide Stangherlin • Persone assegnate: 2
4 Lavori Pubblici • Responsabile: Gianni Campello • Persone assegnate: 5	
	4.1 Lavori pubblici • Responsabile: Gianni Campello • Persone assegnate: 3
	4.2 Manutenzioni • Responsabile: Gianni Campello • Persone assegnate: 5

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	CENTRI DI COSTO
5 Demografico-Culturale • Responsabile: Catia Gasparini • Persone assegnate: 3	
	5.1 Demografici • Responsabile: Catia Gasparini • Persone assegnate: 2
	5.2 Culturale • Responsabile: Catia Gasparini • Persone assegnate: 2
	5.3 Polo I.C.T. • Responsabile: Catia Gasparini • Persone assegnate: 1
6 Segretario generale • Responsabile: Paola Peraro • Persone assegnate: 1	
	6.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - PIAO - Anticorruzione • Responsabile: Paola Peraro • Persone assegnate: 1
	6.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Atti normativi e controlli amministrativi • Responsabile: Paola Peraro • Persone assegnate: 1
	6.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Contrattazione decentrata integrativa, parte economica 2025 • Responsabile: Paola Peraro • Persone assegnate: 1

ORGANIGRAMMA

SEGRETARIO GENERALE

SETTORI

1° Settore	2° Settore	3° Settore	4° settore	5° Settore
Affari Generali	**Economico Finanziario**	**Urbanistica ed Edilizia Privata**	**Lavori Pubblici**	**Demografico-Culturale**
Funzionario Amministrativo (Coperto)	Funzionario Amministrativo Contabile (vacante)	Funzionario Tecnico (Coperto)	Funzionario Tecnico (Coperto)	Funzionario Amministrativo (Coperto)
Istruttore Amministrativo (coperto)	Funzionario Amministrativo Contabile (coperto)	Istruttore Tecnico (coperto)	Istruttore Tecnico (coperto)	Istruttore Amministrativo (coperto)
	Istruttore Amministrativo Contabile (coperto)		Istruttore Tecnico (coperto)	Operatore Esperto (coperto)
	Istruttore Amministrativo Contabile (coperto)		Operatore Esperto (coperto)	Istruttore Amministrativo (vacante)
			Operatore Esperto (coperto)	

SOTTOSEZIONE 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche" adottate dal Dipartimento Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'Intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art.9, comam2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n,. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Massanzago, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

In particolare gli articoli 63-67 del CCNL 16/11/2022 normano il Lavoro Agile, di cui alla Legge n. 81/2017, considerandolo come una delle modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi ed attività di lavoro, finalizzata a conseguire:

- Il miglioramento dei servizi pubblici;
- L'innovazione organizzativa;
- L'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

E' stato pertanto predisposto, come prevede il comma 2, dell'art. 63, un apposito "Regolamento di organizzazione del Lavoro Agile del Comune di Massanzago", che sarà sottoposto al debito confronto sindacale (art. 5, comma 3, lett. l), CCNL 16/11/2022), per la sua approvazione e successiva applicazione.

SOTTOSEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Il presente documento definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2025-2027 sulla base dell'art. 6 del D. lgs. n. 165/2001 come integrato a seguito del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, applicando le indicazioni del Decreto ministeriale 8 maggio 2018 (Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Dipartimento della Funzione Pubblica - G.U. 27.7.2018) nonché delle Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte della amministrazioni pubbliche approvate dal Ministro per la P.A. di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze (G.U. 14.9.2022), e tenuto conto dei contenuti del DUP 2025-2027. Alla luce di quanto sopra, è stata radicalmente innovata la modalità di programmare i fabbisogni di personale giungendo ad una definizione di dotazione organica dinamicamente individuata nel personale in servizio più le capacità assunzionali, entro i limiti di spesa dell'Ente. La dotazione organica ed il suo sviluppo triennale devono essere previsti nella concezione di massima dinamicità e pertanto modificabili 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.

Personale in servizio

In sostituzione del tradizionale **concetto di dotazione organica** si inserisce una nuova visione che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima dettata dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi, che nel caso dell'Amministrazione Comunale si sostanziano, per quanto attiene il limite di spesa, **nella media della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013** ai sensi dell'art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006 e, per quanto attiene le facoltà assunzionali in relazione alle effettive esigenze di professionalità necessarie all'organizzazione, nella sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In dettaglio, questo ultimo vincolo consiste nella possibilità di assumere personale a tempo indeterminato fino ad un importo di spesa complessiva espresso in valore percentuale **(valore soglia)** rispetto alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, ai sensi del D. M. 17/03/2020 pubblicato in G.U. n. 108 del 27/04/2020.

Il valore soglia individuato per la classe in cui si colloca il Comune di Massanzago è del 26,09 mentre la percentuale effettiva rilevata per il 2025 per il Comune di Massanzago è pari a 25,09%.

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa registrata nel 2018 in misura non superiore al valore percentuale del 6% per il 2021, 8% per il 2022, 9% per il 2023, 10% per il 2024.

In definitiva, per il Comune di Massanzago il vero limite al costo della dotazione organica e delle facoltà assunzionali è costituito dall'importo dello stanziamento nel bilancio delle risorse per spese di personale in quanto deve essere garantito in ogni caso il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Rilevazione dei fabbisogni

È stata attuata la ricognizione annuale del personale ai sensi dell'art. 6, comma 2 e dell'art. 33 del D.lgs. 165/2001 finalizzata alla rilevazione dei fabbisogni al fine di individuare le tipologie professionali ritenute necessarie, sulla base delle attività da svolgere e degli obiettivi da realizzare, come declinati nel DUP, per ciascuna annualità di riferimento e nel Piano della Performance, nonché alla rilevazione di eventuali eccedenze di personale.

Il presente piano definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2025-2027 applicando le indicazioni del Decreto ministeriale 8 maggio 2018, delle Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Ministro per la P.A. di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze (G.U. 14.9.2022), tenuto conto dei contenuti del DUP 2024-2026 e degli esiti della ricognizione annuale del personale.

Evoluzione normativa

Il quadro legislativo di riferimento è in rapida e continua evoluzione.

L'art. 33, comma 2, del D. L. 30 aprile 2019 n. 34 (comma così modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, a decorrere dal 1° gennaio 2020, e, successivamente, dall'art. 17, comma 1-ter, D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8) ha apportato significative modificazioni alle facoltà assunzionali dei Comuni.

La normativa sopra citata introduce per i comuni una disciplina delle assunzioni del personale basata sulla **"sostenibilità finanziaria"** della spesa stessa, ossia sulla sostenibilità del **rapporto tra spese di personale ed entrate correnti**; anche le procedure di mobilità soggiacciano al principio di sostenibilità finanziaria della spesa.

Con decreto attuativo della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dip. Funzione Pubbl., adottato il 17 marzo 2020 **"Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni"** è stata definita la disciplina di dettaglio per la quantificazione delle capacità assunzionali, chiarendo, tra l'altro, al comma 2 dell'art. 1 che le disposizioni contenute nell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020.

Il presente Piano tiene inoltre conto della circolare del Ministero per la P.A., di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e il Ministero dell'interno, n. 1374 del 8 giugno 2020 che fornisce chiarimenti sul D.M. 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni.
Con la pubblicazione sulla G.U. n. 226 dell'11 settembre 2020, è divenuta ufficiale e quindi pienamente operativa la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica 13 maggio 2020, esplicativa delle nuove regole assunzionali per i Comuni introdotte dall'art. 33, comma 2, del Dl. n. 34/2019, convertito con modificazione dalla Legge n. 58/2019.
Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 come convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto, tra l'altro novità significative in materia di mobilità di personale tra pubbliche amministrazioni, consentendo in presenza di determinati presupposti l'accelerazione e semplificazione del relativo iter procedurale.
Anche il D.L. n. 36/2022 "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del PNRR" come modificato dalla legge di conversione n. 79/2022 ha previsto, tra le altre, delle novità in materia di reclutamento di personale in un'ottica di efficientamento e semplificazione delle procedure, andando ad integrare e modificare il D.lgs. n. 165/2001, ridefinendo, tra l'altro, la disciplina dei profili professionali, introducendo il **Portale unico del reclutamento**, revisionando il quadro normativo in materia di mobilità tra pubbliche amministrazioni.
Il DPR. n. 82 del 16 giugno 2023 ha introdotto novità significative modificando il DPR n. 487 del 9 maggio 1994 concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi.
In attuazione di tale normativa sono:
• le Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Ministro per la P.A. di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze (G.U. 14.9.2022);
• il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 15 settembre 2022, adottato previa intesa in Conferenza unificata del 14 settembre 2022, disciplinate le modalità di utilizzo del portale unico del reclutamento da parte delle Regioni e degli enti locali, ai sensi dell'art. 35- ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (il decreto è stato registrato alla Corte dei Conti il 9/11/2022 n. 2812).
• In data 16 novembre è stato sottoscritto il CCNL comparto funzioni locali 2019-2021 che ha previsto tra l'altro il nuovo ordinamento professionale in vigore dal 1° aprile 2023, data entro la quale si è data attuazione al relativo sistema di classificazione del personale, quale strumento innovativo di gestione delle risorse umane dell'Ente.
Con riferimento al personale dirigenziale ed al Segretario generale, in data **16 luglio 2024** è stato sottoscritto il CCNL relativo al personale dell'Area Funzioni Locali triennio 2019–2021.

Piano triennale e strategie

Sulla base dei piani e dei programmi di attività approvati nel DUP e nella sottosezione della performance, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, alla luce delle disposizioni di legge che contemplano le diverse strategie che le amministrazioni possono porre in essere per le esigenze connesse al proprio fabbisogno ordinario, si ritiene di soddisfare il fabbisogno di personale sostituendo il personale che andrà in quiescenza o che cesserà dal servizio per altre ragioni, mediante assunzione di personale
Sarà possibile procedere ad assunzioni tramite il passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n° 165/2001 (cd. Mobilità esterna), ponendo in essere, previo avviso pubblico, procedure selettive , andando ad attingere dal bacino generale delle risorse umane di altre pubbliche amministrazioni, anche di diverso comparto. Nell'alveo di tale istituto, ci si avvale, altresì, della mobilità per interscambio a parità di area.
Si potrà procedere all'attivazione di procedure di valorizzazione delle risorse interne tramite l'istituto della progressione tra le aree previsto dall'art. 52 del D.lgs. n. 165/2001 e dal CCNL Funzioni locali 2019-2021 artt. 13 e 15, tenuto conto prioritariamente dell'art. 93 del CCNL.
In particolare, tenuto conto della rilevazione dei fabbisogni effettuata, delle previsioni di pensionamento nelle varie unità organizzative, delle risorse finanziarie disponibili, verranno attuate procedure di reclutamento di personale delle diverse categorie e profili, anche a copertura della quota d'obbligo relativa al personale dipendente di cui all'art. 1 della Legge n. 68/99, in ambito tecnico e amministrativo, in relazione alle cessazioni, come schematizzato nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027
Con riferimento alle professionalità in ambito sociale il comma 801 dell'art. 1 della L. n. 178/2020, come modificato dalla Legge 234/2021, dispone che per le finalità di potenziamento e sviluppo dei servizi sociali (di cui al comma 797), a valere sulle risorse di cui al comma 799 - Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale - e nel limite delle stesse nonché dei vincoli assunzionali di cui all'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, i comuni possono effettuare assunzioni di assistenti sociali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, fermo restando il rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e all'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, anche ai sensi dell'articolo 57, comma 3-septies, del decreto legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126.
Alle assunzioni a tempo indeterminato si affiancano le **forme di lavoro flessibile** ai sensi dell'art. 36 del TUPI, per fronteggiare le esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, quali le assunzioni a tempo determinato, i contratti di formazione e lavoro, l'assegnazione temporanea di personale di altre Amministrazioni di

varia categoria, la sottoscrizione di convenzioni che prevedono collaborazioni istituzionali tra enti con eventuale rimborso totale o parziale di personale temporaneamente assegnato e relative proroghe.
Per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale si farà ricorso al lavoro a tempo determinato, sulla base delle preminenti esigenze dei servizi ed in particolare in corrispondenza di progettualità specifiche finanziate con fondi comunitari o statali dedicati, impiegando modalità di reclutamento semplificate, per titoli e colloquio, in coerenza con la normativa nazionale di riferimento.
Verrà utilizzato l'istituto della somministrazione di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 52 del CCNL Comparto Funzioni Locali 2016 – 2018 secondo la disciplina degli articoli 30 e seguenti del D. Lgs. n. 81/2015, per soddisfare esigenze temporanee o eccezionali, comprese progettualità specifiche finanziate con fondi comunitari o statali dedicati, ai sensi dell'art. 36, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e nel rispetto dei vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.
Ai fini delle assunzioni previste dal piano si può procedere **all'utilizzo delle graduatorie vigenti**, anche di altre Pubbliche Amministrazioni, sulla base di apposita convenzione, o all'indizione di nuovi concorsi.
Nel corso del triennio 2025- 2027 si provvederà a **sostituire**, a parità di costo, personale cessato per dimissioni, mobilità in uscita o per altra causa, non già calcolato nelle previsioni conteggiate nel Bilancio di previsione 2025-2027 approvato con deliberazione di Consiglio comunale, demandando al Responsabile del Servizio Personale le relative determinazioni.
Nel reclutamento di personale dall'esterno si applicano le prescrizioni contenute nelle citate Linee Guida sulle procedure concorsuali – Direttiva n. 3 del 2018 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, il cui primario obiettivo è quello di favorire pratiche e metodologie finalizzate a raggiungere lo scopo di reclutare i candidati migliori in relazione alle esigenze dell'Amministrazione, e il DPR n. 487 del 9 maggio 1994 e succ. modif. ed integr.

Dati finanziari

Limiti della dotazione organica in termini finanziari

Le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale approvate con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 08/05/2018 e pubblicate nella G.U. n. 173 del 27/07/2018, dispongono che la dotazione organica va espressa in termini finanziari e che per gli Enti locali la relativa spesa non può essere superiore al limite di spesa consentito dalla legge.
Con l'art. 1, commi 557 e 557-bis, della legge n. 296/2006, così come, rispettivamente, sostituito e introdotto dall'art. 14, comma 7, del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni ed integrazioni dalla L. n. 122/2010, vengono individuati gli ambiti prioritari di intervento nei quali gli Enti Locali devono modulare la loro azione per assicurare la riduzione delle spese di personale al fine di concorrere agli obiettivi di finanza pubblica.
L'art. 1, comma 557-quater, della legge n. 296/2006, inserito dal comma 5-bis dell'art. 3 del D.L. 90/2014, stabilisce che ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli Enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della disposizione stessa (triennio 2011-2013).

- *L'art.1, comma 228, della legge 23.12.2015 n. 208 prevede che: "Le amministrazioni di cui all'art. 3, comma 5, del D.L. 24.6.2014 n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11.8.2014 n. 114, D.L. 24.6.2014 n. 90 possono procedere, per gli anni 2016, 2017 e 2018, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale nel limite di un contingente di personale corrispondente, per ciascuno dei predetti anni, ad una spesa pari al 25 per cento di quella relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente"*.

L'art. 19 comma 8 della legge n. 448 del 28/12/2001 dispone che gli organi di revisione contabile degli Enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della legge 27/12/1997 n. 449 e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate.
Si espone pertanto, di seguito, l'andamento della spesa di personale valida per il calcolo del limite, tenuto conto dei criteri adottati a seguito delle circolari ministeriali e delle delibere della Corte dei Conti per l'individuazione delle spese escluse dal calcolo.

Limiti delle facoltà assunzionali del personale a tempo indeterminato

Fino al 19/04/2020, le facoltà assunzionali del personale a tempo indeterminato erano disciplinate dall'art. 3, commi 5 e 5 quater, del D.L. n. 90 del 24 giugno 2014, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. n. 114 del 11/08/2014, il quale a decorrere dall'anno 2014 consentiva il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni di personale a tempo indeterminato per un arco temporale non superiore a tre anni nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile e consentiva altresì l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al triennio precedente.
Il decreto-legge 28 gennaio 2019 n. 4, convertito in legge 28 marzo 2019 n. 26, ha consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni di personale a tempo indeterminato per un arco temporale non superiore a cinque anni e l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente.

Ai sensi dell'art. 1, comma 228 dalla legge 208/2015 (legge finanziaria 2016), le amministrazioni pubbliche hanno potuto procedere, per gli anni 2016, 2017 e 2018, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale nel limite di un contingente pari al 25% fino al 31 dicembre 2018.
Dal 1 gennaio 2019 il limite assunzionale è stato elevato al 100%, fermo restando comunque il vincolo costituito dalla disponibilità di risorse finanziarie e dalla sostenibilità degli equilibri di bilancio.
A decorrere dal 20/04/2020, in sostituzione della preesistente disciplina delle facoltà assunzionali, l'art. 33, comma 2, del D. L. 30 aprile 2019 n. 34 (comma così modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58 e successive modificazioni) ha apportato significative modifiche alle facoltà assunzionali dei Comuni, superando le percentuali di assunzioni in rapporto alle cessazioni e permettendo assunzioni di personale sino al raggiungimento del cosiddetto "valore soglia" espresso dal rapporto tra spese di personale ed entrate correnti, al fine di garantire la sostenibilità finanziaria del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.
Il tradizionale concetto di dotazione organica è stato sostituito da un nuovo concetto che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima stabilita dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi.
Per l'Amministrazione Comunale permane il limite di spesa costituito dalla media della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013 ai sensi dell'art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006. Relativamente alle facoltà assunzionali viene applicato dalla norma **il principio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale**, che consente di assumere, a decorrere dal 20/04/2020, personale a tempo indeterminato fino ad un importo di spesa complessiva espresso in valore percentuale **(valore soglia)** rispetto alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, come disposto dal D. M. 17/03/2020 pubblicato in G.U. n. 108 del 27/04/2020.
Come sancito dall'art. 7, comma 1, del D.M. 17/3/2020 la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante dal dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto dei limiti di spesa della media del triennio 2011-2013 previsto dall'art. 1, comma 557-quater della legge 296/2006.
Il richiamo delle norme citate al rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, fa sì che di fatto per il Comune di Massanzago il limite effettivo e non derogabile del costo della dotazione organica e delle facoltà assunzionali sia costituito dall'importo dello stanziamento nel bilancio triennale delle risorse per spese di personale.
Il presente Piano tiene conto delle indicazioni fornite dalla circolare del Ministero per la P.a., di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e il Ministero dell'interno, n. 1374 del 8 giugno 2020 che fornisce chiarimenti sul D.M. 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni.
La materia è stata ampiamente disciplinata dalle seguenti circolari ministeriali:

- la circolare ministeriale n. 3/2017 ad oggetto "Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato", tesa a fornire indirizzo operativi sull'applicazione della disciplina contenuta in taluni articoli, tra i quali l'art. 20, del D.lgs. n. 75/2017;
- la circolare ministeriale n. 1/2018 di data 09/01/2018, ad oggetto: Legge di bilancio 2018 – integrazioni alla circolare del 23 novembre 2017, n. 3 "Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato";
- la circolare ministeriale n. 2/2018 ad oggetto: "Chiarimenti in merito alle circolari del 23 novembre 2017 n. 3 e del 9 gennaio 2018, n. 1, del Ministro per la semplificazione e la pubblica Amministrazione in materia di superamento del precariato. Riflessi sui fondi destinati alla contrattazione integrativa.";
- la circolare del Ministero per la P.a., di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e il Ministero dell'interno, n. 1374 del 8 giugno 2020 che fornisce chiarimenti sul D.M. 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni.

La Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia, con la deliberazione n. 222/2018/PAR del 08/05/2018 ha chiarito che il Fondo delle capacità assunzionali è unico e comprende sia le cessazioni del personale non dirigente che quelle del personale dirigente e che pertanto assomma entrambi i risparmi di spesa per i cessati.

RICHIAMATE le Deliberazioni di Consiglio Comunale:

- n. 61 del 29/10/2024 ad oggetto "Approvazione Documento Unico di Programmazione 2025-2027 (D.U.P.)";
- n. 75 del 17/12/2024 ad oggetto "Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025-2027";
- n. 79 del 17/12/2024 ad oggetto "Approvazione bilancio di previsione 2025-2027";

RICHIAMATA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 129 del 30/12/2024, immediatamente eseguibile con la quale è stato deliberato il P.E.G. per l'anno 2025-2027;

RICHIAMATO l'art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in Legge n. 58 del 28 giugno 2019, che testualmente recita:

2. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalita' di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilita' stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-citta' ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonche' un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare ((il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo)) rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al dereto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unita' possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unita' in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalita' di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, e' adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonche' delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018";

CONSIDERATO che non sono previste nuove assunzioni incrementative della spesa di personale, ma solo la

copertura di nr. 2 posti a tempo pieno e indeterminato destinati a coprire posti resosi vacanti e relativi a

procedure assunzionali già inserite nel PIAO 2023-2025 e PIAO 2024-2026, avviate, in corso di esecuzione e di cui si prevede la conclusione nel 2025 e precisamente:

AREA	**PROFILO PROFESSIONALE**	**PIANO OCCUPAZIONALE 2025**		**MODALITA' DI COPERTURA**	**TOTALE**		
		POSTI VACANTI	POSTI DA RICOPRIRE		VACANTI	POSTI DA RICOPRIRE	NOTE
ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo	1	1	selezione unica- elenco di idonei/ concorso pubblico/ scorrimento graduatoria/ mobilità	1	1	PROCEDURA IN CORSO AVVIATA NEL 2023
FUNZIONARI	Funzionario Amministrativo Contabile	1	1	mobilità esterna ai sensi art. 30 D-Lgs 165/2001	1	1	PROCEDURA IN CORSO AVVIATA NEL 2024

	TOTALE	1	1		1	1	

e che pertanto si procederà alla sostituzione di eventuale altro personale dipendente di ruolo a tempo pieno e indeterminato che cesserà, con personale a tempo pieno e indeterminato di pari categoria e profilo professionale, in aggiunta al personale sopra individuato, tramite mobilità volontaria o scorrimento graduatorie di altri enti o procedura concorsuale senza modificare la dotazione organica e il fabbisogno di personale;

DATO ATTO, altresì che il fabbisogno assunzionale consente di rispettare i limiti di spesa imposti dalla vigente normativa come di seguito riportato:

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	Media 2011/2013	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	699.298,70	709.782,00	694.674,00	689.054,00
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)	0,00	18.750,00	18.750,00	18.750,00
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente	100.962,95	102.702,21	102.702,21	99.748,96
Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile	0,00			
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	0,00			
Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli art. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	0,00	54.700,00	54.700,00	52.700,00
Spese sostenute per il personale preisto dall'art. 90 del d.lgs. N. 267/2000	0,00			
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. N. 267/2000	0,00			
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. N. 267/2000	0,00			
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	0,00			
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	0,00			
Spese destinate alla preidenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada	0,00			
IRAP	43.320,56	47.900,00	47.285,00	47.435,00
Assegni familiari	0,00			

Oneri per nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	0,00			
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	0,00			
Spese per missioni	130,87	210,00	210,00	560,00
Buoni pasto	3.734,58	5.000,00	4.500,00	4.500,00
Formazione	1.326,75	2.300,00	2.000,00	3.400,00
Lavoro autonomo assimilato - Vigilanza scolastica	11.789,50			
Contratti di somministrazione lavoro	4.280,68			
Fondo Perseo	0,00	1.590,68	1.590,68	1.525,00
Totale (A)	**864.844,59**	**942.934,89**	**926.411,89**	**926.411,89**
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE	**MEDIA 2011/2013**	**Anno 2025**	**Anno 2026**	**Anno 2027**
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	0,00			
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata dall'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità)	0,00			
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attiità elettorale con rimborso dal Ministero	0,00	20.276,00	7.318,00	7.318,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	0,00	2.300,00	2.000,00	2.000,00
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate	0,00			
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi CCNL 2004/2006	90.483,03	90.483,03	90.483,03	90.483,03
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi CCNL 2016/2018	27.096,03	27.096,03	27.096,03	27.096,03
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi CCNL 2019/2021		26.952,40	26.952,40	26.952,40
Oneri derivanti da anticipazioni rinnovi contrattuali pregressi CCNL 2023/2025 - indennità di vacanza - anticipazione contrattuale di cui all'art. 3 del D.L. n. 145/2023 PER IL 2024				
Spesa esclusa ai fini rispetto comma 557 - ai sensi del Decreto 17.02.2020		11.773,17	11.773,17	11.773,17
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	0,00			
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni	0,00			
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada	0,00			
Incentivi per la progettazione	0,00	6.615,00	4.680,00	4.680,00
Incentivi per il recupero Imu	0,00	5.280,00	4.619,00	4.619,00

Diritti di rogito	0,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)	0,00			
Maggiori spese autorizzate -entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007	0,00			
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attiità di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)	0,00			
Contributi datoriali al fondo PERSEO (delibera Corte dei Conti Piemonte n. 380/2013/SRCPIE/PAR del 7 novembre 2013)	0,00	1.590,68	1.590,68	1.590,68
1.590,68Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo)	0,00			
COSTO DELLE ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2020 IN DEROGA AL LIMITE DELL'ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006 PER COMUNI VIRTUOSI, EFFETTUATE NEGLI ANNI PRECEDENTI				
Totale (B)	**117.579,06**	**197.866,31**	**182.012,31**	**182.012,31**
TOTALE SPESE DI PERSONALE DA RISPETTARE COME LIMITE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 (A-B)	**747.265,53**	**745.068,58**	**744.399,58**	**744.399,58**
		2.196,94	2.864,91	2.864,94
CALCOLO LIMITE LAVORO FLESSIBILE ART. 9, COMMA 28 D.L. 78/2010	**Anno 2009**	**Anno 2025**	**Anno 2026**	**Anno 2027**
SPESE PER LAVORO FLESSIBILE NELL'ANNO 2009 (O MEDIA 2007/2009 SE NON PRESENTI NEL 2009)	36.831,26	0,00	0,00	0,00

RICHIAMATO inoltre l'art. 33, D.Lgs. 30 marzo 2011, n. 165, relativo alle eccedenze di personale, il quale ai commi da 1 a 4 così 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 insede 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.
4. Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area."

CONSIDERATO quindi, ai sensi del su richiamato art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della Legge n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), il quale ha introdotto l'obbligo dall'01.01.2012 di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;

Atteso in particolare che, a seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, D.Lgs. n. 165/2001, non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;
Considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, si rileva che non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..
Si rimandano ulteriori aggiornamenti a quanto sopra delineato successivamente all'approvazione del rendiconto di gestione anno 2023, in relazione al quale si procederà alla verifica e l'aggiornamento della capacità assunzionale, in relazione alla quale verrà redatto il nuovo piano del fabbisogno previa acquisizione del parere del Revisore.

PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025-2027

DOTAZIONE ORGANICA				DOTAZIONE ORGANICA 31.12.2024					PREVISIONE DOTAZIONE ORGANICA 31.12.2024				
			%	Tempo Pieno	Tempo Parziale	Tempo deter.to	Coperto	Vacante	Assunzioni	Cessazioni	Tempo Pieno	Coperto	Vacante
1	Funz.rio	Funz.rio Tecnico	100	1			1	0	0	0	1	1	0
2	Funz.rio	Funz.rio Amm.vo	100	1			1	0	0	0	1	1	0
3	Funz.rio	Funz.rio Amm.vo	100	1			1	0	0	0	1	1	0
5	Funz.rio	Funz.rio Tecnico	100	1			1	0	0	0	1	1	0
4	Funz.rio	Funz.rio Amm.vo contabile	100	1			1	0	0	0	1	1	0
6	Funz.rio	Funz.rio Amm.vo contabile	100	1			0	1	1	0	1	0	1
7	Istruttore	Istruttore Tecnico	100	1			1	0	0	0	1	1	0
8	Istruttore	Istruttore Tecnico	100	1			1	0	0	0	1	1	0
9	Istruttore	Istruttore Tecnico	100	1			1	0	0	0	1	1	0
10	Istruttore	Istruttore Amm.vo	100	1			1	0	0	0	1	1	0
11	Istruttore	Istruttore Amm.vo	100	1			1	0	0	0	1	1	0
12	Istruttore	Istruttore Amm.vo	100	1			1	0	0	0	1	1	0
13	Istruttore	Istruttore Amm.vo	100	1			1	0	0	0	1	1	0
14	Istruttore	Istruttore Amm.vo	100	1			0	1	1	1	1	0	1
15	Op.tore Esperto	Op.tore Esperto	100	1			1	0	0	0	1	1	0
16	Op.tore Esperto	Op.tore Esperto	100	1			1	0	0	0	1	1	0
17	Op.tor Esperto	Op.tore Esperto	100	1			1	0	0	0	1	1	0
				17	0	0	15	2	2	0	17	15	2
				17			17		1		17	15	2

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Si sottolinea inoltre come la formazione e, più precisamente la realizzazione del Piano Formativo Individuale, costituisce un elemento oggetto di valutazione delle prestazioni del personale.
Il comune di Massanzago si riserva di integrare le attività formative previste con ulteriori corsi ritenuti necessari per lo sviluppo delle competenze del personale dell'ente.
La Direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione del 23.03.2023 "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" oltre a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, illustra l'offerta formativa del Dipartimento della funzione pubblica erogata attraverso la piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni".
La Direttiva pone l'attenzione sullo sviluppo di un set di competenze comuni a tutti i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, a partire da quelle digitali: queste ultime sono definite come le competenze necessarie affinché ciascun dipendente comprenda, accetti e adotti i nuovi strumenti a disposizione e i cambiamenti nei processi di lavoro che questi comportano, in modo da essere promotore dell'innovazione nella prospettiva del miglioramento del servizio, del rapporto con i cittadini e della qualità del proprio lavoro. Syllabus, la piattaforma per l'assessment e l'erogazione della formazione, è stato realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito del progetto "Competenze digitali per la PA" finanziato a valere sul Programma Operativo Nazionale (PON) "Governance e capacità istituzionale" 2014-2020. Il progetto persegue l'obiettivo di consolidare e promuovere la crescita delle competenze digitali dei dipendenti pubblici a supporto dei processi di innovazione della pubblica amministrazione e, più in generale, del miglioramento della qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.
In base a quanto previsto dalla Direttiva succitata, il Comune di Massanzago ha provveduto all'iscrizione dell'Ente e dei suoi dipendenti all'interno della piattaforma Syllabus; l'obiettivo dell'anno 2025 previsto dalla normativa è quello di assicurare il completamento delle attività di assessment e l'avvio della formazione da parte di almeno il 75% dei dipendenti per la fine del 2025. L'obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di ciascun dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assesment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel citato Syllabus "Competenze digitali per la PA". Più precisamente, ciascun dipendente deve conseguire il miglioramento della padronanza delle competenze oggetto della formazione per almeno un livello.
Ulteriormente a tale direttiva succitata si da atto dell'ulteriore direttiva Zangrillo del 14/01/2025 a seguito della quale si è provveduto ad emanare apposita circolare interna con indicazioni operative relative all'espletamento delle 40 ore di formazione obbligatoria da parte del personale dipendente, al fine del raggiungimento dell'obiettivo di performance in capo ai Responsabili dei Settori.

Ai sensi dell'art. 9 dello Statuto (Delibera di Consiglio n. 28 del 20.12.2021), la funzione "Formazione del Personale" è trasferita alla Federazione dei Comuni del Camposampierse. Per il Piano Formativo 2025 si rimanda al PIAO della Federazione dei Comuni del Camposampierese, adottato con delibera di Giunta n. 16 del 28/02/2025. Tale Piano sarà valido per tutti i Comuni appartenenti ad essa.

ATTIVITÀ FORMATIVE

DESTINATARI / AREE INTERESSATE	TEMATICHE	PERIODO
ADDETTI FRONT OFFICE	ADDETTI A CONTATTO CON IL PUBBLICO: STRATEGIE PER CAPIRE E FARSI CAPIRE IN MODO ADEGUATO DAGLI UTENTI E DARE RISPOSTE DI VALORE	2025
AFFARI GENERALI	SERVIZI LEGALI: DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO	2025
AMBITO SOCIALE	GUIDA OPERATIVA AI CONTROLLI SULLE AUTOCERTIFICAZIONI, MODALITÀ, STRUMENTI, ACCESSO BANCHE DATI	2025
	NUOVO ASSEGNO DI INCLUSIONE	2025
AMBITO SOCIALE	LA RIFORMA CARTABIA E I RIFLESSI SUI SERVIZI SOCIALI COMUNALI	2025

DESTINATARI / AREE INTERESSATE	TEMATICHE	PERIODO
COMMERCIO	COMMERCIO IN AREE PUBBLICHE: REQUISITI; NUOVE ASSEGNAZIONI E/O RINNOVI; SOSPENSIONE, DECADENZA E REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO	II SEMESTRE
CUC	AGGIORNAMENTO NUOVO CODICE DEGLI APPALTI	2025
CULTURA	ALTA LEGGIBILITA'	I SEMESTRE
	BIBLIOTECA DELLA LEGALITA'	II SEMESTRE
	LA LIBERTA' INTELLETTUALE E LA CENSURA IN BIBLIOTECA E NELLO SVILUPPO DELLE COLLEZIONI	I SEMESTRE
ECONOMICO-FINANZIARIO	LA RIFORMA ACCRUAL	2025
ECONOMICO-FINANZIARIO	LEGGE DI BILANCIO 2026-2028	II SEMESTRE
EQ DIRIGENTI E SEGRETARI	GESTIONE E VALORIZZAZIONE E VALUTAZIONE PERFORMANCE	2025
INTERESSATI E NEOASSUNTI	CORSO BASE CONTABILITA’	2025
NEOASSUNTI E INTERESSATI	REDAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI	I SEMESTRE
PERSONALE	COSTITUZIONE FONDO	2025
	NOVITA' DEL PERSONALE E ASSUNZIONI	2025
POLIZIA LOCALE	AREA FORMATIVA-TEORICA - NOVITA' IN MATERIA DI DOTAZIONE, USO E ALTERAZIONE DEI TACHIGRAFI	2025
	AREA TECNCIA OPERATIVA - GUIDA OPERATIVA PER MOTOCICLISTI AVANZATO	2025
	AREA TECNICA OPERATIVA - DIFESA PERSONALE E TECNICHE OPERATIVE	2025
	AREA TECNICA-OPERATIVA - CORSO DI FORMAZIONE SULL'UTILIZZO DELL'ARMA AD IMPULSI TASER	2025
	AREA TECNICA-OPERATIVA - IL LAVORO DI POLIZIA IN BINOMIO USO DELLA FLASH-LIGHT	2025
POLIZIA LOCALE	AREA FORMATIVA-TEORICA E PRATICA - IL TRASPORTO DI COSE IN ADR	2025
	AREA TECNICA-OPERATIVA - GUIDA OPERATIVA - CORSO BASE E AVANZATO	2025
POLIZIA LOCALE - CORSO INTERNO	AREA FORMATIVA TEORICA - IL RUOLO DELLA POLIZIA LOCALE NELLA SICUREZZA URBANA	2025

DESTINATARI / AREE INTERESSATE	TEMATICHE	PERIODO
	AREA FORMATIVA-TEORICA E PRATICA - IL RILIEVO DEL SINISTRO STARDALE	2025
POLIZIA LOCALE - CORSO INTERNO	AREA FORMATIVA-TEORICA - IL CONTROLLO DELLE LOCAZIONI TURISTICHE	2025
	AREA FORMATIVA-TEORICA - IL FOROSEGNALAMENTO	2025
PROGETTI EUROPEI	NUOVI PROGRAMMI REGIONALI FESR E FES + 21-27 LE OPPORTUNITA' PER I COMUNI	2025
RPCT E GRUPPI DI LAVORO-Legge 190/2012	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IL CODICE DI COMPORTAMENTO	II SEMESTRE
SERVIZI DEMOGRAFICI-ANAGRAFE	ATTI DI STATO CIVILE DALL'ESTERO	2025
SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO - D.lgs 81/2008	FORMAZIONE NEOASSUNTI GENERALE E SPECIFICA E RLS	2025
SYLLABUS - TUTTI	Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA	2025
	Conoscere l'identità digitale	2025
	Progettare i dispositivi	2025
SYLLABUS - TUTTI	Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	2025
	Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale	2025
	Conoscere gli Open Data	2025
	Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	2025
	Erogare servizi on-line	2025
	Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	2025
	Produrre, valutare e gestire documenti informatici	2025
	Proteggere i dati personali e la privacy	2025
TRIBUTI	LA FISCALITÀ LOCALE NEL 2025	I SEMESTRE
TUTTI	ACCESSIBILITA' - PIATTAFORMA TRANSIZIONE DIGITALE	2025
TUTTI	FOGLIO DI CALCOLO	2025
	SICUREZZA INFORMATICA "CYBERSECURITY" - PIATTAFORMA TRANSIZIONE DIGITALE	2025
	ZIMBRA AVANZATO	2025
TUTTI - Legge 190/2012	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IL CODICE DI COMPORTAMENTO	II SEMESTRE

DESTINATARI / AREE INTERESSATE	TEMATICHE	PERIODO
UFFICI TECNICI	LEGGE SALVA CASA N 105 DEL 24.07.2024	I SEMESTRE
	VENETO TERRITORIO SOSTENIBILE TESTO UNICO IN MATERIA DI GOVERNO DEL TERRITORIO	II SEMESTRE
UFFICIO ACQUISTI	GLI AFFIDAMENTI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA ATTRAVERSO IL MEPA	II SEMESTRE

PREMESSA

Il Piano di Azioni Positive è previsto dall'art. 48, comma 1 del D.Lgs. 198/2006. Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", e della Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".
Il presente Piano si pone in continuità con i Piani precedenti approvati dalla Federazione dei Comuni del Camposampierese.
Il Piano di Azioni Positive è un documento attraverso il quale effettuare un'autonoma programmazione di azioni positive a valenza triennale, volte alla promozione delle pari opportunità, al miglioramento della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, nonché alla valorizzazione delle persone.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali, eventualmente in deroga al principio di uguaglianza formale, mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra i collaboratori. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento. Ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

La pianificazione delle azioni positive è dunque funzionale all'individuazione di una gamma di strumenti semplici ed operativi per l'applicazione concreta delle pari opportunità nella realtà della Federazione dei Comuni del Camposampierese, con lo scopo di favorire l'uguaglianza sostanziale dei collaboratori, il miglioramento della qualità del lavoro ed il benessere organizzativo.

La Federazione dei Comuni del Camposampierese, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle pari opportunità, intendono proseguire nell'operazione di armonizzazione e sviluppo simbiotico della propria attività anche al fine di migliorare, nel rispetto di quanto stabilito da normativa e contrattazione collettiva vigenti, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini; in particolare, si ritengono prioritari i seguenti obiettivi:

1. definire e attuare politiche che coinvolgano tutta l'organizzazione nel rispetto del principio di pari dignità e trattamento sul lavoro;
2. superare stereotipi di genere attraverso politiche organizzative, formazione e sensibilizzazione;
3. integrare il principio di parità di trattamento in tutte le fasi della vita professionale delle risorse umane affinché assunzione, formazione e sviluppo di carriera avvengano in base alle

competenze, esperienze e potenziale professionale;

4. sensibilizzare e formare tutti i livelli dell'organizzazione sul valore della diversità e sulle modalità di gestione delle stesse;
5. monitorare periodicamente l'andamento delle pari opportunità e valutare l'impatto delle buone pratiche;
6. individuare e fornire al personale strumenti interni a garanzia della parità di trattamento fornendo strumenti concreti per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Il Piano di Azioni positive si compone di una prima parte relativa al contesto normativo, sia europeo che nazionale, di una seconda parte dedicata all'analisi del contesto e di una terza parte dedicata alla programmazione delle azioni positive che si andranno ad implementare.

PRIMA PARTE – IL CONTESTO NORMATIVO

La direttiva 2000/43/CE prescrive una strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che comprenda misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne. L'obiettivo è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche occupazionali, familiari, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche, ai fini dell'individuazione dei problemi prioritari e degli strumenti necessari per superarli e modificarli. In questo modo la Comunità Europea, ora Unione Europea, decide di porre particolare attenzione, in maniera capillare rispetto ad ogni singola questione, sui temi delle discriminazioni sul mercato del lavoro, della conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, dell'eguaglianza formale e sostanziale nell'ambito delle politiche del lavoro, retributive e di sviluppo professionale.

In maniera non difforme il legislatore italiano, con legge n. 125/1991 e provvedimenti successivi e conseguenti, in particolare la legge n. 53/2000 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione per il coordinamento dei tempi delle città", il D. Lgs. 151/2001 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità", nonché il D.Lgs. 80/2015 "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro", ha sviluppato la possibilità di azioni positive finalizzate a conseguire l'obiettivo delle pari opportunità. Ulteriori interventi normativi (in particolare il D.Lgs. n. 165/ 2001, il D.Lgs. n.198/2006 "codice delle pari opportunità tra uomo e donna", la direttiva Ministeriale 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche") prevedono che le Amministrazioni assicurino la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Tale legislazione indica prioritariamente l'obiettivo di eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale.

In particolare, l'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 (come modificato dall'art. 21 della legge n. 183/2010) individua l'uguaglianza sostanziale sul lavoro come un obiettivo, prescrivendo che "le pubbliche amministrazioni garantiscano parità ed opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione, alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro", ampliando quindi il campo di applicazione del concetto di pari opportunità a qualunque discriminazione, indipendentemente dall'origine della stessa, al fine di garantire "un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo".

L'obiettivo di garantire il benessere organizzativo e l'assenza di discriminazioni è, come disposto dal già citato art. 48 del D.Lgs. 198/2006, il fulcro sul quale si è sviluppato il presente Piano, nell'ottica di una valorizzazione delle persone nella loro specificità.

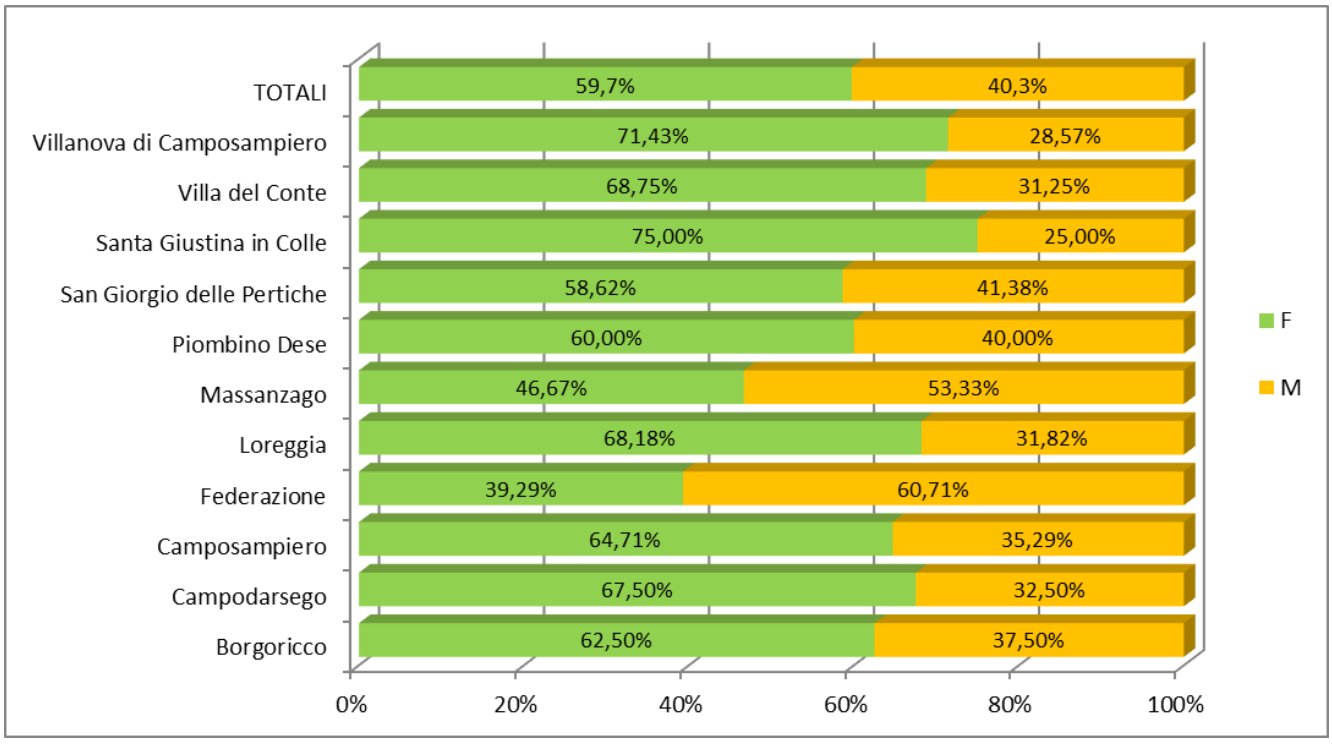
SECONDA PARTE – IL CONTESTO ORGANIZZATIVO

Si premette che tutti i dati di seguito indicati sono riferiti alla situazione del personale dipendente, sia a tempo pieno che a tempo parziale, alla data del 31.12.2024. Sono inclusi sia i dipendenti a tempo indeterminato che quelli a tempo determinato, compresi i dipendenti assunti ai sensi degli artt. 90 e 110 del D.Lgs. 267/2000 (TUEL) ed ai sensi dell'art. 1 c. 557 L. 311/2004. Nel computo sono esclusi i Segretari degli enti in virtù della peculiarità del loro rapporto di lavoro; in ogni caso si segnala che nel complesso degli enti aderenti all'Unione sono, al 31.12.2024, presenti 4 Segretari, di cui n. 2 donne e n. 2 uomini. Nella dotazione organica della Federazione sono presenti altresì n. 2 Dirigenti a tempo indeterminato, di cui n. 1 uomo e n. 1 donna. Nel personale dirigente si riscontra una parità di genere in termini assoluti.

- Distribuzione dei dipendenti per sesso

Tabella 1 – Dipendenti per genere

GENERE				
2024	**F**		**M**	
Borgoricco	15	62,50%	9	37,50%
Campodarsego	27	67,50%	13	32,50%
Camposampiero	22	64,71%	12	35,29%
Federazione	22	39,29%	34	60,71%
Loreggia	15	68,18%	7	31,82%
Massanzago	7	46,67%	8	53,33%
Piombino Dese	15	60,00%	10	40,00%
San Giorgio delle Pertiche	17	58,62%	12	41,38%
Santa Giustina in Colle	12	75,00%	4	25,00%
Villa del Conte	11	68,75%	5	31,25%
Villanova di Camposampiero	15	71,43%	6	28,57%
TOTALI	**178**	**59,7%**	**120**	**40,3%**

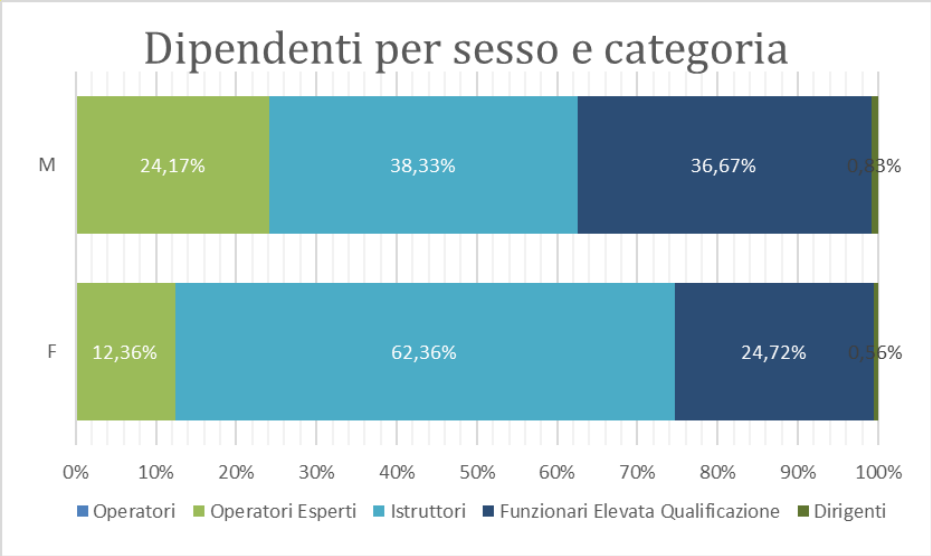


I dipendenti della Federazione dei Comuni del Camposampierese unitamente ai Comuni associati alla stessa, al 31/12/2024, sono in tutto 298, di cui 178 donne (59,7%) e 120 uomini (40,3%), in generale in tutti gli enti la maggioranza dei dipendenti è di sesso femminile esclusa la Federazione e il Comune di Massanzago, in cui ci sono più uomini che donne.

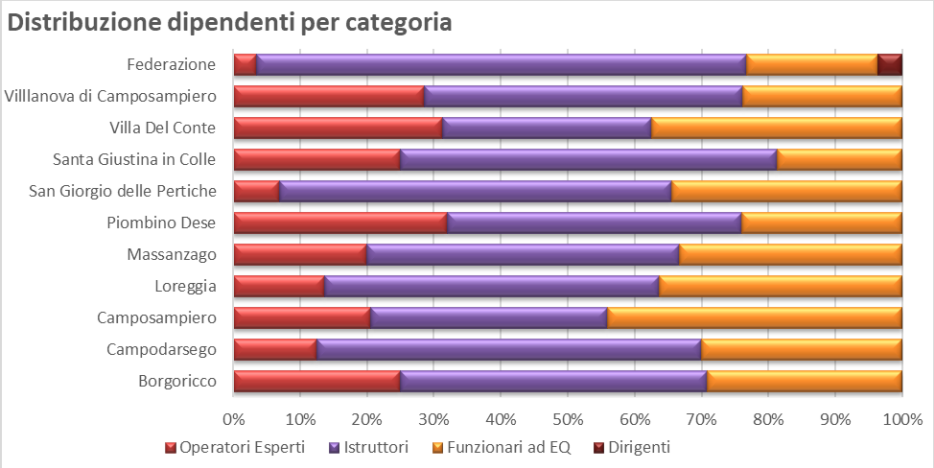
Tabella 2 – Dipendenti per Sesso e Area

	Operatori		Operatori Esperti		Istruttori		Funzionari Elevata Qualificazione		Dirigenti	
	F	*M*	*F*	*M*	*F*	*M*	*F*	*M*	*F*	*M*
Borgoricco			2	4	9	2	4	3		
Campodarsego				5	18	5	9	3		
Camposampiero			3	4	11	1	8	7		
Federazione			1	1	17	24	3	8	1	1
Loreggia			1	2	10	1	4	4		
Massanzago				3	4	3	3	2		
Piombino Dese			5	3	8	3	2	4		
San Giorgio delle Pertiche				2	14	3	3	7		
Santa Giustina in Colle			3	1	7	2	2	1		
Villa Del Conte			3	2	5		3	3		
Villlanova di Camposampiero			4	2	8	2	3	2		
Totale complessivo	**0**	**0**	**22**	**29**	**111**	**46**	**44**	**44**	**1**	**1**

Grafico 2 – Distribuzione dipendenti in percentuale per sesso e Area (ex categoria)



Un primo dato che emerge è che la maggior parte del personale amministrativo non direttivo (cat. Ex-C) degli enti aderenti alla Federazione è di sesso femminile, mentre fra gli operatori esperti (cat. Ex-B) la maggioranza è di sesso maschile, il dato è riferibile al fatto che generalmente gli operatori esperti sono inquadrati gli operai e generalmente sono uomini.



Dal grafico per genere si evidenzia che gli uomini pur essendo in minoranza rispetto alle donne occupano in percentuale categorie più elevate, il 38% degli uomini è di ex categoria D (Area Funzionari ed EQ) rispetto al 25% delle donne (12 punti percentuali di differenza). Scostamento che tuttavia risulta accentuato nel corso degli anni.

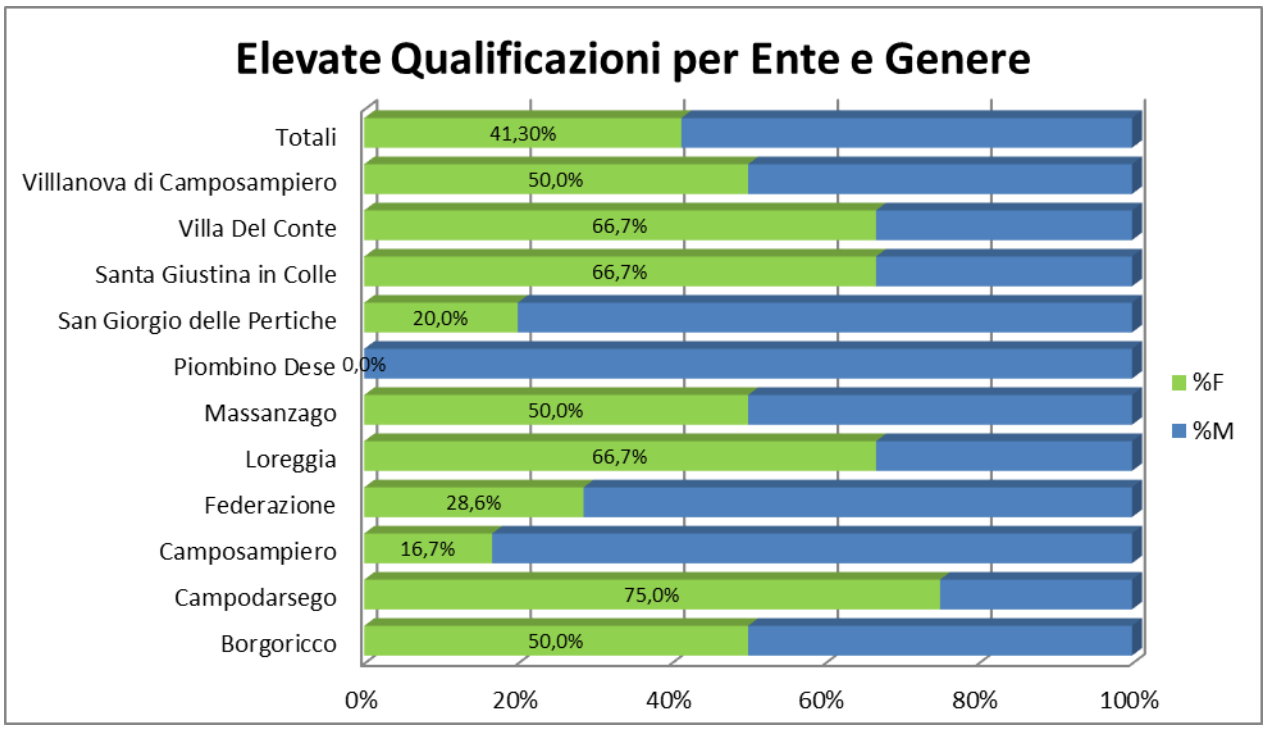
Tabella 3 – Distribuzione per macro categorie

	Genere	A+B+C	D+ dir	Scostamento %
2022	M	0,69	0,31	9,22%
	F	0,78	0,22	
2023	M	0,64	0,36	12,21%
	F	0,76	0,24	
2024	M	0,63	0,38	12,22%
	F	0,75	0,25	

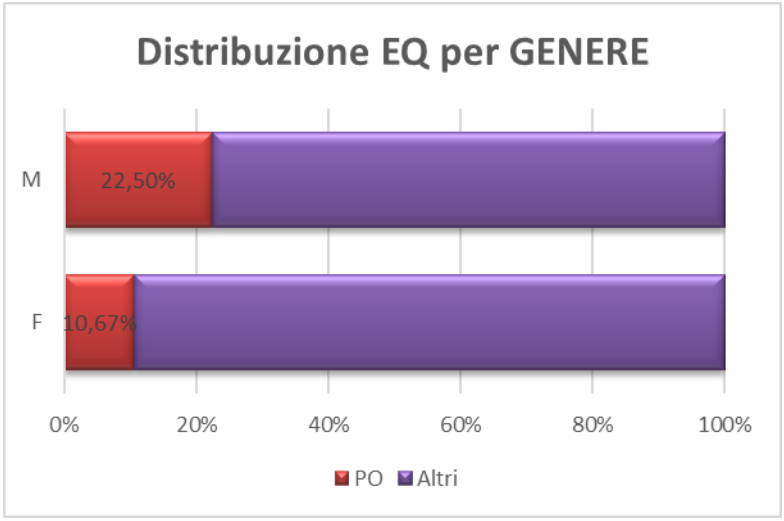
- Elevate Qualificazioni

Tabella 4 – E.Q. per genere e ente

	F	*%F*	*M*	*%M*	*Tot*
Borgoricco	2	50,0%	2	50,0%	4
Campodarsego	3	75,0%	1	25,0%	4
Camposampiero	1	16,7%	5	83,3%	6
Federazione	2	28,6%	5	71,4%	7
Loreggia	2	66,7%	1	33,3%	3
Massanzago	2	50,0%	2	50,0%	4
Piombino Dese		0,0%	3	100,0%	3
San Giorgio delle Pertiche	1	20,0%	4	80,0%	5
Santa Giustina in Colle	2	66,7%	1	33,3%	3
Villa Del Conte	2	66,7%	1	33,3%	3
Villlanova di Camposampiero	2	50,0%	2	50,0%	4
Totali	**19**	**41,30%**	**27**	**58,70%**	**46**



Per quanto riguarda le Elevate Qualificazioni sia termini assoluti abbiamo 19 E.Q. di sesso femminile contro le 27 unità di sesso maschile. Se si rapportano al totale dei dipendenti per genere si ha che il 10,6% (1 su 10) delle donne riesce a fare carriera ed assumere una posizione di responsabilità negli enti della Federazione contro il 22,5% (2 su 10) degli uomini. Dal conteggio sono esclusi i dirigenti della Federazione.



Questa tendenza si protrae nel tempo e l'analisi dell'ultimo triennio evidenzia un assestamento del rapporto di 1 su 10 per le donne e un po' più di 2 su 10 per gli uomini.

Tabella 5 – E.Q. per genere negli anni

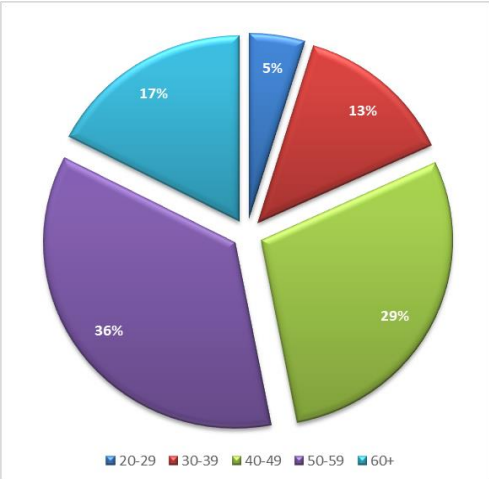
	F	%F	M	%M
2022	21	11,86%	22	19,64%
2023	18	10,3%	26	22,4%
2024	19	10,7%	27	22,5%

- **Distribuzione dipendenti per età**

Dall'analisi dell'età media dei dipendenti della Federazione dei Comuni del Camposampierese e dei Comuni alla stessa associati, si nota che il 53% dei dipendenti è sopra i 50 anni di età e il 5% è sotto i 30 anni.

Tabella 6 – Dipendenti per classi di età

	20-29	30-39	40-49	50-59	60+
Borgoricco	1	6	7	9	1
Campodarsego	2	6	15	12	5
Camposampiero		6	12	14	2
Federazione	3	4	19	22	8
Loreggia	4	2	6	3	7
Massanzago	1	2	3	7	2
Piombino Dese		1	9	11	4
San Giorgio delle Pertiche	1	8	7	5	8
Santa Giustina in Colle	1	2	3	4	6
Villa Del Conte		1	4	8	3
Villlanova di Camposampiero	1	2	1	11	6
Totali	**14**	**40**	**86**	**106**	**52**

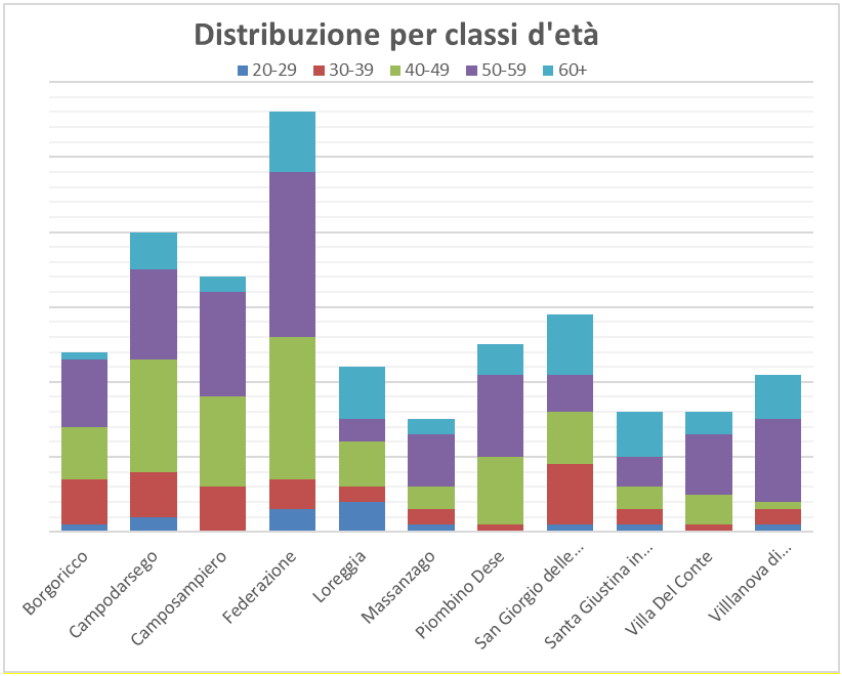


L'andamento anagrafico si rispecchia in quasi tutti gli enti con alcune eccezioni:

- il Comune di Borgoricco,
- il Comune di Campodarsego,
- il Comune di Camposampiero,
- il Comune di Loreggia,
- Il Comune di San Giorgio delle Pertiche

in cui la maggioranza dei dipendenti è inferiore ai 50 anni di età.

Dall'analisi grafica si evince che il ricambio generazionale è un obiettivo da considerare nella programmazione delle prossime assunzioni e che l'ente locale è scelto prevalentemente da soggetti con più di 40 anni, infatti i dipendenti con meno di 40 anni sono solo il 18%.

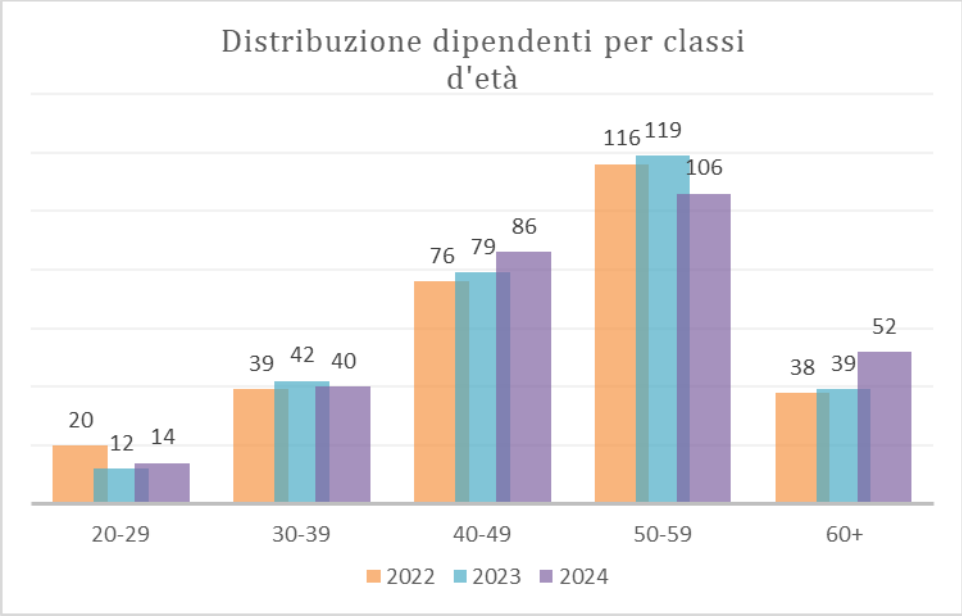


L'età media dei dipendenti della Federazione dei Comuni del Camposampierese è 49. Considerando che la media nazionale è 52 anni, la Federazione si assesta poco al di sotto della media nazionale. *(fonte MEF Conto Annuale 2022)*

Tabella 7 – Età media per ente

Etichette di riga	F	M	Totale
Campodarsego	45	45	45
Camposampiero	46	49	47
Villa del Conte	49	46	48
Borgoricco	45	52	48
Villanova di Camposampiero	47	51	49
San Giorgio delle Pertiche	48	50	49
Massanzago	47	54	51
Loreggia	52	51	52
Santa Giustina in Colle	54	51	53
Federazione	54	53	53
Piombino Dese	54	50	53
Totale complessivo	**49**	**50**	**49**

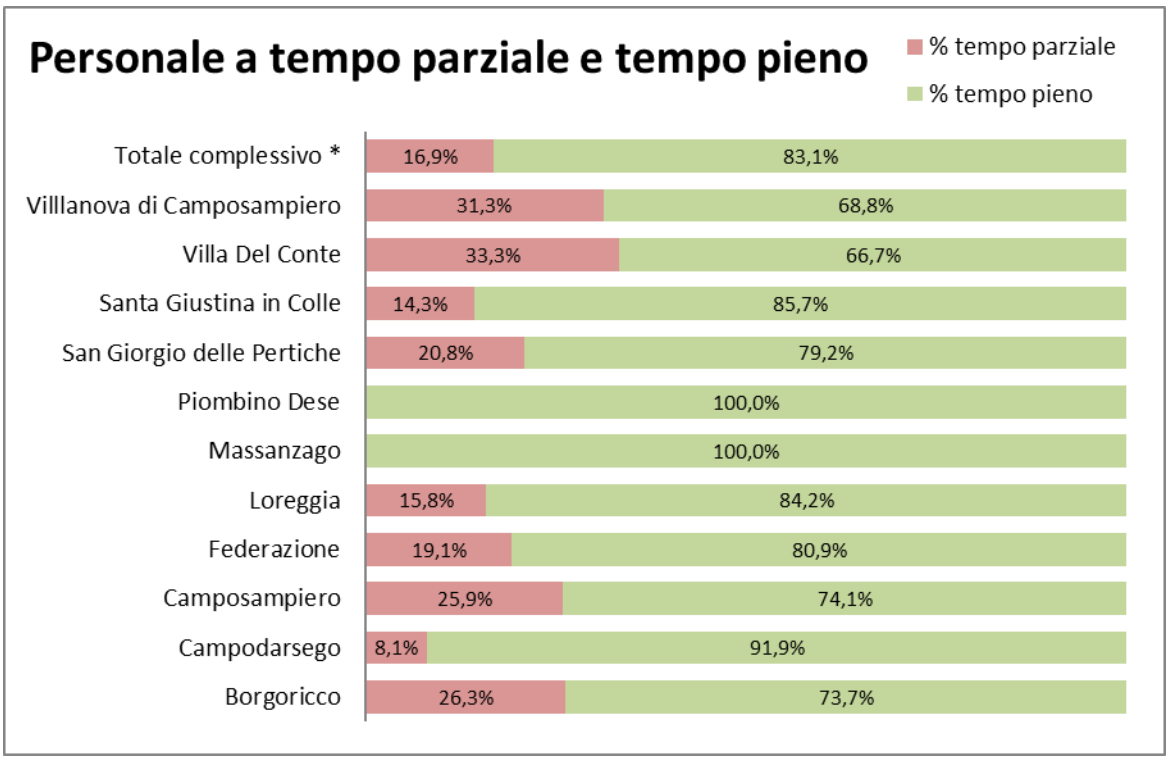
A conferma di quanto esposto si inserisce un grafico di confronto dell'ultimo triennio in cui si conferma l'innalzamento dell'età dei dipendenti degli enti della Federazione (over 60) con un abbassamento della fascia dei più giovani (20-29).



- **Distribuzione dipendenti per orario di lavoro**

Rispetto alla conciliazione vita/lavoro ci sono enti che utilizzano maggiormente la possibilità di concedere l'orario di lavoro ridotto, enti come Villa del Conte o Villanova di Camposampiero hanno 3 dipendenti su 10 a tempo parziale, mentre enti come Piombino Dese e Massanzago non hanno dipendenti a tempo parziale nell'organico.
In generale l'84% dei part-time è concesso a donne, nel 2023 era il 90%.

Grafico – Distribuzione del personale per tempo di lavoro


Personale a tempo parziale e tempo pieno
% tempo parziale
% tempo pieno
Totale complessivo *
16,9%
83,1%
Villlanova di Camposampiero
31,3%
68,8%
Villa Del Conte
33,3%
66,7%
Santa Giustina in Colle
14,3%
85,7%
San Giorgio delle Pertiche
20,8%
79,2%
Piombino Dese
100,0%
Massanzago
100,0%
Loreggia
15,8%
84,2%
Federazione
19,1%
80,9%
Camposampiero
25,9%
74,1%
Campodarsego
8,1%
91,9%
Borgoricco
26,3%
73,7%

TERZA PARTE – LE AZIONI POSITIVE

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale (2025-2027) è unico per l'Unione e i dieci Comuni aderenti (Borgoricco, Campodarsego, Camposampiero, Loreggia, Massanzago, Piombino Dese, San Giorgio delle Pertiche, Santa Giustina in Colle, Villa del Conte, Villanova di Camposampiero) ed ha come scopo principale l'applicazione concreta delle pari opportunità nonché la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione per gli enti che la compongono.

Si individuano i seguenti ambiti di intervento:

BENESSERE ORGANIZZATIVO NELL' AMBIENTE DI LAVORO

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato e che, quotidianamente, interessano la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un contesto di risorse sempre più scarse.
In virtù della necessità di adeguare l'organizzazione dell'Unione e dei Comuni aderenti a mutati scenari normativi e sociali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sull'adattamento, sia individuale che collettivo, alle nuove realtà.
Diviene quindi necessario rilevare le esigenze dei dipendenti finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro", al fine di individuare eventuali criticità organizzative ed attivare azioni positive.

L'Unione e i Comuni aderenti si impegnano ad adottare misure volte a combattere situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

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

A tal fine l'Unione e i Comuni aderenti si avvarranno del supporto del Comitato Unico di Garanzia (CUG), unico per tutti gli enti, e le cui modalità di azione e funzionamento sono state individuate ai sensi e per gli effetti dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e delle Direttive del 4 marzo 2011 e 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

- **Azioni Positive:** I componenti del CUG si rendono disponibili a ricevere le istanze e le segnalazioni dei dipendenti nell'ambito di loro competenza e a farsene portavoce con l'Amministrazione.

CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

L'Unione e i Comuni aderenti si impegnano, per quanto possibile, a soddisfare i bisogni dei

dipendenti legati ad esigenze di cura dei figli, in particolare nei periodi di chiusura delle scuole primarie, a garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e all'assistenza di familiari e a sostegno della disabilità e a favorire l'adozione di politiche di conciliazione degli orari di lavoro.

L'Unione e i Comuni aderenti si impegnano altresì, per quanto possibile e compatibilmente con le esigenze di servizio, ad accogliere le domande dei dipendenti di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, pur nell'ambito dei limiti imposti dalla vigente normativa e dalle esigenze di servizio e tenendo in considerazione la mancanza di un diritto all'accoglimento della richiesta, essendo questa subordinata all'assenso dell'ente di appartenenza. Particolare attenzione verrà prestata alle richieste dettate da esigenze familiari e di conciliazione vita privata/lavoro.

L'Unione e i Comuni aderenti si impegnano infine a:

1. assicurare, quando possibile, a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita;
2. valutare, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, eventuali richieste di ulteriore flessibilità derivanti da particolari necessità di tipo familiare o personale, valutando possibilità di introdurre diverse modalità spazio-temporali nell'esecuzione del lavoro (Smart working);
3. garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali relative alla concessione e all'utilizzo di permessi, congedi ed aspettative.

- **Azioni positive:** Aggiornamento periodico nel portale delle presenze della documentazione i riferimenti normativi e le modalità di utilizzo dei principali istituti relativi alle assenze previsti a livello normativo e contrattuale;
- **Azioni positive:** Aggiornamento periodico della modulistica sui principali istituti relativi alle assenze previsti a livello normativo e contrattuale;
- **Azioni positive:** Valutazione di ulteriori forme di flessibilità per i dipendenti con particolari necessità di tipo familiare o personale
- **Azioni positive:** Valorizzazione e implementazioni del lavoro agile;
- **Azioni positive:** predisposizione di un disciplinare sulle presenze e che disciplini i vari istituti per il raggiungimento dei sopra citati obiettivi;

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano ha durata triennale (2025-2027). Verrà pubblicato sul sito internet dell'Unione e dei Comuni aderenti e reso disponibile per il personale dipendente nella rete Intranet. Il CUG darà conto dello stato di attuazione del Piano di Azioni Positive, monitorandone periodicamente lo svolgimento.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

SOTTOSEZIONE 4.1: STRUMENTI E MODALITA' DI MONITORAGGIO DEL PIAO

STRUMENTI E MODALITA' DI MONITORAGGIO DEL PIAO

Valore Pubblico e Performance

Il monitoraggio degli obiettivi di Valore pubblico avviene contestualmente alla rendicontazione degli obiettivi gestionali, in quanto gli stessi sono evidenza dell'attuazione del DUP, come evidenziato nell'albero di programmazione.

Gli obiettivi di performance gestionali sono rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della performance alla quale si collega l'utilizzo di un sistema premiante, secondo quanto previsto vigente regolamento Misurazione, valutazione e trasparenza della performance, merito e premio.

Il monitoraggio infrannuale sullo stato di attuazione degli obiettivi è effettuato dai responsabili dei Servizi. L'eventuale revisione degli obiettivi è oggetto di nuova approvazione da parte della Giunta Comunale.

A fine esercizio, la rendicontazione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati confluiti nella Relazione sulle Performance, strumento mediante il quale l'amministrazione comunale illustra ai cittadini ed agli stakeholders interni ed esterni i risultati conseguiti nel corso dell'esercizio precedente, concludendo in tal modo il ciclo della performance. La relazione sulla performance, ad avvenuta approvazione da parte della Giunta, è trasmessa al Nucleo di Valutazione per la relativa validazione prevista dall'art.14 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, validazione che, ai sensi del comma 6 dello stesso art. 14, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'ente.

Rischi corruttivi e trasparenza

Ai fini del monitoraggio ed eventuale riesame del sistema di prevenzione della corruzione e di trasparenza, annualmente, entro il 15 novembre i Dirigenti di Settore informano il RPCT sulle attività poste in essere nel Settore di competenza, anche con riferimento alle misure e agli obiettivi ad essi riferiti, assegnati nel Piano degli Obiettivi.

Il monitoraggio è altresì svolto dal RPCT il quale, oltre a valutare le informazioni pervenute dai dirigenti e dal responsabile apicale in corso d'anno e i contenuti della sopra citata relazione annuale, effettua verifiche in occasione dei controlli di regolarità amministrativa nella fase successiva, con specifico riferimento alle pubblicazioni obbligatorie, ed è prioritariamente incentrato sui risultati e sugli elementi emersi dall'attività di controllo svolta dal Nucleo di Valutazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e risultanti dai relativi documenti di attestazione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attuazione dei contenuti previsti nella sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza e la trasmette al componente del Nucleo di valutazione della performance e alla Giunta. La predetta relazione è pubblicata nel sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti – Corruzione".

Organizzazione e Capitale Umano

Rispetto ai piani formativi triennali riportati nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente, tramite redazione di apposito report sulle attività formative approvato dalla Giunta della Federazione dei Comuni del Camposampierese.

SOTTOSEZIONE 4.2: PIANO DEGLI OBIETTIVI - ALLEGATO

Il monitoraggio del PIAO si concretizza in particolare con la predisposizione e rendicontazione degli obiettivi inseriti nel Piano degli Obiettivi.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi individua la Struttura Organizzativa dell'Ente (ripartita per Centri di responsabilità e centri di costo) ed elenca analiticamente gli obiettivi gestionali ed obiettivi strutturali.

Nel Piano dettagliato degli obiettivi, sono individuati, in particolare:

- per ciascun Centro di responsabilità;
  - il Responsabile;
  - l'elenco dei centri di costo afferenti;
  - l'elenco delle Risorse Umane assegnate al settore
- per ciascun Centro di Costo
  - il Responsabile;
  - le risorse umane assegnate
  - Gli **obiettivi gestionali** (ovvero attuativi delle previsioni del Documento Unico di Programmazione)
  - Le **attività ordinarie** (ovvero attività ordinaria degli uffici/servizi e attività derivanti da specifiche previsioni normative)
- per ciascun Obiettivo/Attività:
  - il Riferimento al DUP, se obiettivo gestionale;
  - l'indicazione se l'obiettivo è rilevante o meno per la performance/PIAO;
  - la "dimensione di programmazione" dell'Obiettivo;
  - l'indicazione se l'obiettivo è ricompreso tra gli "obiettivi di anticorruzione" e/o di "Organizzazione del Lavoro Agile"
  - il responsabile della realizzazione dell'obiettivo;
  - le risorse umane coinvolte;
  - gli Stakeholders: ovvero unità o soggetti coinvolti e/o interessati;
  - le fasi operative, con l'indicazione delle date di inizio e fine previste;
  - indicatori per la misurazione dell'attività/efficacia/efficienza.

Comune di Massanzago

PIANO OBIETTIVI 2025 - 2027

Indice

CdR 1 - Affari Generali

CdC 1.1 - Affari Generali

• OBGES.1.1.1 - Attività di segreteria generale e di supporto agli organi istituzionali 74
• ATTORD.1.1.2 - D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 77
• ATTORD.1.1.3 - Contratti 78
• ATTORD.1.1.4 - Predisposizione ed attuazione progetti per lavoratori di Pubblica Utilità (LPU) 79
• OBGES.1.1.5 - Coperture assicurative e gestione dei sinistri. 80
• OBGES.1.1.6 - OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI 81
• OBGES.1.1.7 - Attività di supporto al Segretario Generale nella redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) in modalità semplificata. 83
• OBGES.1.1.8 - OBIETTIVI TRASVERSALE PRIORITARIO - formazione e valorizzazione del personale 84

CdC 1.2 - Pubblica Istruzione

• ATTORD.1.2.1 - Interventi di fornitura, promozione e sostegno delle attività educative 86
• ATTORD.1.2.2 - Gestione servizio di trasporto scolastico 88
• OBGES.1.2.3 - Assegnazione borse di studio a studenti meritevoli 90
• OBGES.1.2.4 - Fornitura libri di testo agli alunni della scuola primaria attraverso il sistema delle cedole librarie 91
• OBGES.1.2.5 - Libri di testo alunni scuola secondaria L. n. 448/1998 e L.R. n. 9/2005 92
• OBGES.1.2.6 - Procedure per l'approvazione di una nuova convenzione con le Parrocchie di Massanzago e Sandono per il servizio delle Scuole dell'Infanzia - Biennio 2026-2027. 93

CdC 1.3 - Servizi Sociali

• OBGES.1.3.1 - Assistenza economica 95
• OBGES.1.3.2 - Gestione del Nido Integrato "Il Giardino dei Colori". 98
• OBGES.1.3.3 - Gestione del servizio di trasporto sociale 100
• OBGES.1.3.4 - Implementazione Casellario dell'Assistenza 102
• OBGES.1.3.5 - Progetto per Lavoro di Pubblica Utilità da attuarsi con la Federazione dei Comuni del Camposampierese. 103
• OBGES.1.3.6 - Interventi per il Reddito di Inclusione Attiva (R.I.A), sostegno all'Abitare (S.O.A.), Contrasto alla Poverta' educativa (P.E.) e Fondo Emergenza. 104
• OBGES.1.3.7 - Rendicontazione Fondo Solidarietà Comunale (FSC). 105
• OBGES.1.3.8 - OBIETTIVO PRIORITARIO: Attivazione procedure di gara per nuovo affidamento del servizio di nido integrato comunale per il triennio 2025-2028. 106

CdR 2 - Economico Finanziario

CdC 2.1 - Ragioneria

• ATTORD.2.1.1 - Assicurare la regolarità del servizio di ragioneria 108
• ATTORD.2.1.2 - D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33 - Riordino disciplina riguardante obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni 110
• ATTORD.2.1.3 - Rapporti con altri soggetti coinvolti nella gestione delle risorse finanziarie ed attività di controllo 111
• ATTORD.2.1.4 - Bilancio Consolidato 112
• ATTORD.2.1.5 - Società partecipate 113
• ATTORD.2.1.6 - PagoPa - Gestione e perfezionamento piattaforma. 114
• OBGES.2.1.7 - verifica e monitoraggio del rispetto tempi di pagamento ai sensi della legge 145/2018 e art. 4bis Dl 13/2023 115
• OBGES.2.1.8 - OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI 116
• OBGES.2.1.9 - Gestione servizio economale 118
• OBGES.2.1.10 - Approvazione del Rendiconto di gestione anno 2024 119
• OBGES.2.1.11 - Piano annuale flussi di cassa anno 2025 120
• OBGES.2.1.12 - OBIETTIVI TRASVERSALE PRIORITARIO - formazione e valorizzazione del personale 121

CdC 2.2 - Tributi

• ATTORD.2.2.1 - Assicurare il regolare svolgimento del servizio tributi 123
• OBGES.2.2.2 - Progetto recupero IMU - TASI 125
• OBGES.2.2.3 - IMU - Attività di bollettazione massiva 127

• ATTORD.2.2.4 - Attivita' di recupero entrate a mezzo ingiunzione fiscale 128
• ATTORD.2.2.5 - Attività servizio tributi annualità 2026-2027 129

CdC 2.3 - Personale

• ATTORD.2.3.1 - Gestione amministrativa del personale per competenze non trasferite alla Federazione 131
• OBGES.2.3.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Contrattazione decentrata. Accordo 2025-2027 132
• ATTORD.2.3.3 - Attività servizio personale anno 2025-2027 133
• OBGES.2.3.4 - Piano Integrato di attività ed organizzazione 134

CdR 3 - Urbanistica ed Edilizia Privata

CdC 3.1 - Edilizia privata - Ambiente ed Urbanistica

• ATTORD.3.1.1 - Ottimizzare la funzionalità dell'Ufficio Edilizia Privata 137
• ATTORD.3.1.2 - Ottimizzare la funzionalità dell'ufficio ambiente 139
• OBGES.3.1.3 - Predisposizione variante n.10.8 al P.I. - variazioni sostanziali 140
• OBGES.3.1.4 - Digitalizzazione pratiche Edilizie secondo lotto 141
• OBGES.3.1.5 - Approvazione Piano Urbanistico Attuativo C2-5 (Squarcina) 142
• OBGES.3.1.6 - Aggiornamento cartografia urbanistica nel sito istituzionale 143
• OBGES.3.1.7 - Progetto amministrazione digitale e d.Lgs.33/2013 in materia di trasparenza 144
• OBGES.3.1.8 - OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI 145
• OBGES.3.1.9 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Predisposizione ed eventuale approvazione documento del Sindaco propedeutico alla Prima Variante generale di Assestamento al Piano degli Interventi 147
• OBGES.3.1.10 - Adozione ed Approvazione Piano Urbanistico attuativo relativo alla ZTO di PIC2PER9 148
• OBGES.3.1.11 - Adozione ed approvazione del Piano Urbanistico attuativo relativo alla ZTO di PI C2PER3 149
• OBGES.3.1.12 - OBIETTIVI TRASVERSALE PRIORITARIO - formazione e valorizzazione del personale 150

CdR 4 - Lavori Pubblici

CdC 4.1 - Lavori pubblici

• ATTORD.4.1.1 - Gestione finanziamenti delle opere 152
• OBGES.4.1.2 - Realizzazione immobile a servizio della fruizione e degli Eventi Parco Villa Baglioni 153
• OBGES.4.1.3 - Allargamento e messa in sicurezza incrocio stradale Via Fracalanza - Via Padovane 154
• OBGES.4.1.4 - Prolungamento pista ciclabile lungo via Stradona 155
• OBGES.4.1.5 - Riqualificazione immobile sede associazioni Sandono e Polizia Locale - ex scuole Sandono - mediante ristrutturazione ed efficientamento energetico dell'edificio per nuova destinazione socio sanitaria e altri servizi 156
• OBGES.4.1.6 - Riordino della rete idrografica con contestuale realizzazione di un collegamento ciclopedonale lungo un tratto del territorio comunale tra le frazione di Zeminiana e il Comune di Massanzago 157
• OBGES.4.1.7 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Messa in sicurezza idraulica con contestuale manutenzione straordinaria e allargamento di via Cavinazzo Est, tratto tra Via Tiepolo fino a incrocio con via Cornara, e collegamento idraulico con canaletta Corò 158
• OBGES.4.1.8 - Adeguamento rete idrografica minore a protezione del centro abitato di Sandono 159
• OBGES.4.1.9 - Messa in sicurezza e riqualificazione area esterna della sede associazioni Sandono Ex Scuola elementare 160
• OBGES.4.1.10 - Realizzazione Illuminazione LED campo sportivo 161
• OBGES.4.1.11 - Realizzazione nuova linea di Illuminazione Pubblica (LED) lungo Via Cà Moro 162
• OBGES.4.1.12 - Realizzazione lavori di sistemazione Area Verde ad Ovest del cimitero di Zeminiana e realizzazione di un Parco Inclusivo 163
• OBGES.4.1.13 - Nuova rotatoria in corrispondenza dell'intersezione SP34 (Via Roma) - e Via Cornara 164
• OBGES.4.1.14 - Installazione nuovi giochi inclusivi presso Asilo Nido "Il giardino dei colori" (Bando "Prima Infanzia" CARIPARO) 165
• OBGES.4.1.15 - Prolungamento Pista ciclabile lungo Via Padovane 166
• OBGES.4.1.16 - OBIETTIVI TRASVERSALE PRIORITARIO - formazione e valorizzazione del personale 167

CdC 4.2 - Manutenzioni

• ATTORD.4.2.1 - Ottimizzazione attività di manutenzione 169
• ATTORD.4.2.2 - Altre attività di raccordo tra servizio urbanistica, LL.PP., Tributi ed Anagrafe 172
• OBGES.4.2.3 - Monitorare e gestire in collaborazione con ETRA il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti 174
• ATTORD.4.2.4 - Garantire l'applicazione della L. 626/94 176
• OBGES.4.2.5 - Collaborazione con Ufficio Federazione nelle attività di Protezione Civile 177
• OBGES.4.2.6 - OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI 178

• OBGES.4.2.7 - Segnaletica stradale 180
• OBGES.4.2.8 - Manutenzione e sfalcio del parco di Villa Baglioni e altre aree a verde pubblico 181

CdR 5 - Demografico-Culturale

CdC 5.1 - Demografici
• ATTORD.5.1.1 - Attività di mantenimento del settore demografico 183
• ATTORD.5.1.2 - D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni 188
• ATTORD.5.1.3 - Assicurare il servizio di gestione cimiteriale 189
• OBGES.5.1.4 - OBIETTIVI TRASVERSALE PRIORITARIO - formazione e valorizzazione del personale 190
• ATTORD.5.1.5 - Indagine ISTAT sulle Discriminazioni Anno 2025 191
• OBGES.5.1.6 - Spostamento sezione elettorale su ubicazione già esistente 192

CdC 5.2 - Culturale
• ATTORD.5.2.1 - Piano generale delle manifestazioni culturali 194
• ATTORD.5.2.2 - Programmazione culturale con le Associazioni Territoriali 195
• ATTORD.5.2.3 - Garantire la regolarità del servizio bibliotecario 196
• OBGES.5.2.4 - Promozione turistica di Massanzago 198
• OBGES.5.2.5 - Gestione Centro Aggregativo e Culturale G. Contin di Zeminiana 199
• OBGES.5.2.6 - Mantenere il sistema degli istituti culturali mediante la realizzazione di iniziative culturali e di intrattenimento 200
• ATTORD.5.2.7 - Programmazione culturale con gli Istituti Scolastici locali 201
• OBGES.5.2.8 - Facilitazione Digitale 202
• OBGES.5.2.9 - Rete Luoghi del Tiepolo: di promozione culturale per la valorizzazione dei luoghi che custodiscono opere di Giambattista e Giandomenico Tiepolo 203
• OBGES.5.2.10 - Accoglienza/assistenza a studenti di Istituti universitari italiani ed esteri 204
• OBGES.5.2.11 - Comunicazione 205

CdC 5.3 - Polo I.C.T.
• OBGES.5.3.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI 207
• OBGES.5.3.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Finanziamenti PNRR per la transizione tecnologia. Raggiungimento obiettivi PA Digitale 2026 209
• OBGES.5.3.3 - PA Digitale 2026 - Pubblicazione sul sito internet del Comune delle fasi in esecuzione 211
• OBGES.5.3.4 - Misura 1.7.2 - Centri di facilitazione digitale 212

CdR 6 - Segretario generale

CdC 6.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - PIAO - Anticorruzione
• OBGES.6.1.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 214

CdC 6.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Atti normativi e controlli amministrativi
• OBGES.6.2.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - SISTEMA CONTROLLI INTERNI ANNO 2024 ED ELEZIONI AMMINISTRATIVE 2025 216

CdC 6.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Contrattazione decentrata integrativa, parte economica 2025
• OBGES.6.3.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Contratto decentrato integrativo 2025 218

Indirizzi e direttive generali

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi individua la Struttura Organizzativa dell'Ente (ripartita per Centri di responsabilità e centri di costo) ed elenca analiticamente gli obiettivi gestionali ed obiettivi strutturali.

Nel Piano dettagliato degli obiettivi, sono individuati, in particolare:

- per ciascun Centro di responsabilità;
  - il Responsabile;
  - l'elenco dei centri di costo afferenti;
  - l'elenco delle Risorse Umane assegnate al settore
- per ciascun Centro di Costo
  - il Responsabile;
  - le risorse umane assegnate
  - Gli obiettivi gestionali (ovvero attuativi delle previsioni del Documento Unico di Programmazione)
  - Le attività ordinarie (ovvero attività ordinaria degli uffici/servizi e attività derivanti da specifiche previsioni normative)
- per ciascun Obiettivo/Attività:
  - il Riferimento al DUP, se obiettivo gestionale;
  - l'indicazione se l'obiettivo è rilevante o meno per la performance/PIAO;
  - la "dimensione di programmazione" dell'Obiettivo;
  - l'indicazione se l'obiettivo è ricompreso tra gli "obiettivi di anticorruzione" e/o di "Organizzazione del Lavoro Agile"
  - il responsabile della realizzazione dell'obiettivo;
  - le risorse umane coinvolte;
  - gli Stakeholders: ovvero unità o soggetti coinvolti e/o interessati;
  - le fasi operative, con l'indicazione delle date di inizio e fine previste;
  - indicatori per la misurazione dell'attività/efficacia/efficienza.

I centri di responsabilità

Centro di responsabilità

1 Affari Generali

Responsabile	Novello Luciana	
Risorse umane		**% impiego**
• Carraro Federica		
• Novello Luciana		100.00%
Centri di costo	• 1.1 Affari Generali • 1.2 Pubblica Istruzione • 1.3 Servizi Sociali	

Centro di responsabilità

2 Economico Finanziario

Responsabile	Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim]

Risorse umane	**% impiego**
• Bertolini Cristina	100.00%
• Dell'Orto Michela	100.00%
• Ugo Elena	100.00%

Centri di costo	• 2.1 Ragioneria • 2.2 Tributi • 2.3 Personale

Centro di responsabilità
3 Urbanistica ed Edilizia Privata

Responsabile	Stangherlin Davide	
Peso	1	
Risorse umane		**% impiego**
• Bernardi Beatrice		100.00%
Note: Maternità dal 05.11.2024		
• Stangherlin Davide		100.00%
Centri di costo	• 3.1 Edilizia privata - Ambiente ed Urbanistica	peso: 1

Centro di responsabilità
4 Lavori Pubblici

Responsabile	Campello Gianni	
Risorse umane		**% impiego**
• Andreotti Paolo		100.00%
• Bucci Michele		100.00%
• Campello Gianni		100.00%
• Pattaro Claudio		100.00%
• Zacchello Luigino		100.00%
Centri di costo	• 4.1 Lavori pubblici	
	• 4.2 Manutenzioni	

Centro di responsabilità

5 Demografico-Culturale

Responsabile	Gasparini Catia	
Risorse umane		**% impiego**
• Caccin Mario		100.00%
• Gasparini Catia		100.00%
• Perin Marco		100.00%
Centri di costo	• 5.1 Demografici	
	• 5.2 Culturale	
	• 5.3 Polo I.C.T.	peso: 1

Centro di responsabilità

6 Segretario generale

Responsabile	Peraro Paola [Segretario Generale]	
Risorse umane		**% impiego**
• Peraro Paola *Note: Segretario Generale*		100.00%
Centri di costo	• 6.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - PIAO - Anticorruzione • 6.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Atti normativi e controlli amministrativi • 6.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Contrattazione decentrata integrativa, parte economica 2025	peso: 1

Centro di costo 1.1
Affari Generali
Centro di responsabilità 1 Affari Generali

Responsabile	Novello Luciana	
Referente politico	Bertato Sabina	
Risorse umane		**% impiego**
• Carraro Federica		20.00%
• Novello Luciana		40.00%
Obiettivi gestionali	• OBGES.1.1.1 - Attività di segreteria generale e di supporto agli organi istituzionali	
	• OBGES.1.1.5 - Coperture assicurative e gestione dei sinistri.	
	• OBGES.1.1.6 - OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	
	• OBGES.1.1.7 - Attività di supporto al Segretario Generale nella redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) in modalità semplificata.	peso: 1
	• OBGES.1.1.8 - OBIETTIVI TRASVERSALE PRIORITARIO - formazione e valorizzazione del personale	peso: 1
Attività ordinarie	• ATTORD.1.1.2 - D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33	
	• ATTORD.1.1.3 - Contratti	
	• ATTORD.1.1.4 - Predisposizione ed attuazione progetti per lavoratori di Pubblica Utilità (LPU)	

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Novello Luciana

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.1.1 Attività di segreteria generale e di supporto agli organi istituzionali

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E I SERVIZI AI CITTADINI
Obiettivo strategico	1.4 - Garantire trasparenza, semplificazione e accesso
Obiettivo operativo	1.4.4 - Garantire i Consiglieri per l'esercizio del loro mandato

Principali attività:

- ASSISTENZA GIUNTA COMUNALE: predisposizione ordine del giorno e convocazione Giunta; predisposizione istruttoria e proposte di deliberazioni di competenza del Settore; generazione verbalizzazione, pubblicazione delibere; trasmissione copia delibere capigruppo consiliari.

- ASSISTENZA CONSIGLIO COMUNALE: acquisizione argomenti dagli uffici competenti; convocazione Conferenza dei Capigruppo Consiliari; raccolta interrogazioni, interpellanze mozioni; predisposizione ordine del giorno consegna avviso di convocazione e invio documentazione ai Consiglieri Comunali mediante apposito applicativo Halley. Predisposizione istruttoria e proposte di deliberazioni di competenza dell'unità organizzativa; generazione, verbalizzazione, pubblicazione delibere;
- CONVOCAZIONE Conferenza dei Capigruppo Consiliari e Commissioni Consigliari permanenti.
- GABINETTO DEL SINDACO: gestione appuntamenti e organizzazione incontri del Sindaco e Assessori; corrispondenza del Sindaco.

- ASSISTENZA AMMINISTRATORI: accesso agli atti/informazioni - indennità da erogare agli amministratori e conteggio gettoni di presenza consiglieri comunali - indennità di missione e trasferta - formazione - mancate prestazioni lavorative degli stessi - rilascio relative attestazioni - aggiornamento anagrafe degli amministratori.

- ASSISTENZA SEGRETARIO GENERALE: redazione provvedimenti di competenza, gestione appuntamenti, organizzazione incontri, corrispondenza.

- GESTIONE RAPPORTI CON LA FEDERAZIONE DEI COMUNI DEL CAMPOSAMPIERESE: attività di gestione rapporti istituzionali.
- CONTRATTI
- CONTENZIOSO GIUDIZIALE E STRAGIUDIZIALE

Altre attività:

- ASSICURAZIONI
- PREDISPOSIZIONE ED ATTUAZIONE PROGETTI PER LAVORATORI DI PUBBLICA UTILITA' (LPU)

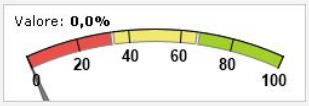
Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Stakeholders	• Altri uffici comunali

• Amministrazione

Risorse Umane • Carraro Federica
• Novello Luciana

Fasi	Previsto inizio	Previsto fine	Effettivo inizio	Effettivo fine	% complet.
1. Attività amministrativa funzionamento Giunta Comunale	01/01/2025	31/12/2025			0
2. Attività amministrativa funzionamento Consiglio Comunale e Commissioni consiliari permanenti.	01/01/2025	31/12/2025			0

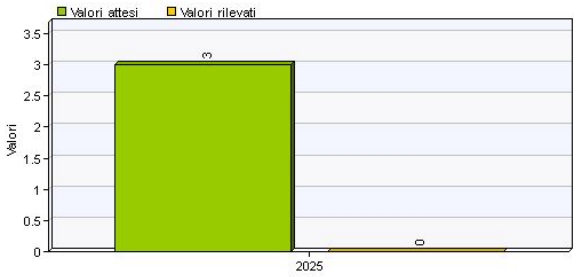
% di completamento media



Gli Indicatori

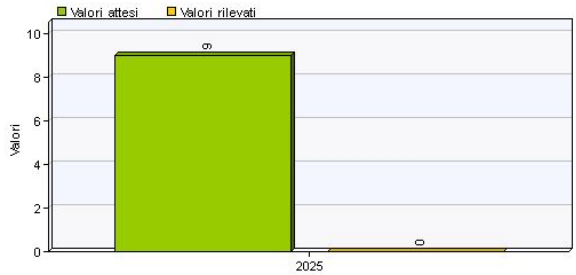
n. contratti registrati
Indicatore di PERFORMANCE

2025 atteso: 3 rilevato: - =-%



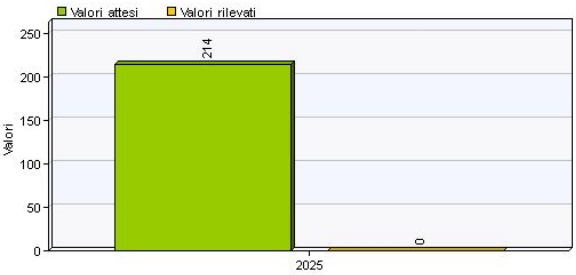
n.Consigli [n]
Indicatore di PERFORMANCE

2025 atteso: 9 rilevato: - =-%



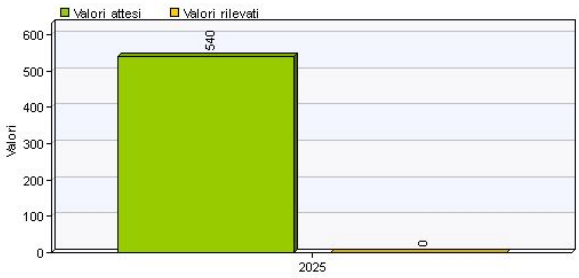
n.delibere (G e C) [n]
Indicatore di PERFORMANCE

2025 atteso: 214 rilevato: - =-%



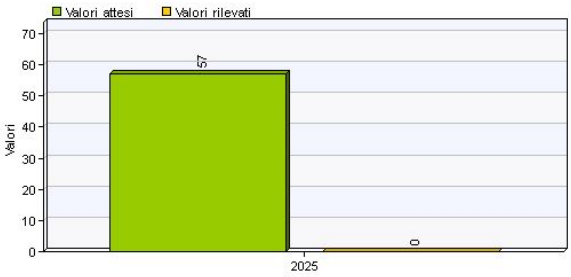
n.determinazioni [n.]
Indicatore di PERFORMANCE

2025 atteso: 540 rilevato: - =-%



n.Giunte [n]
Indicatore di PERFORMANCE

2025 atteso: 57 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Novello Luciana

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

ATTORD.1.1.2 D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33

DUP

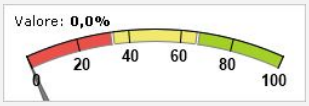
Indirizzo strategico	1 - LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E I SERVIZI AI CITTADINI
Obiettivo strategico	1.2 - Promuovere ascolto e partecipazione
Obiettivo operativo	1.2.3 - Utilizzare il sito ed ogni altra modalità telematica per informare-comunicare con i cittadini, associazioni, imprese.

Il D.lgs 14 marzo 2013, n. 33 l'aggiornamento costante della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Comune. Il personale dell'ufficio opererà affinché gli aggiornamenti relativi agli atti e documenti soggetti a pubblicazione avvengano in maniera tempestiva e nel rispetto della normativa vigente.

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Carraro Federica • Novello Luciana

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Ottemperare agli obblighi	01/01/2025	31/12/2025			0
2. Inserimento dati nelle sezioni relative alle materie di competenza del settore	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Novello Luciana

ATTORD.1.1.3 Contratti

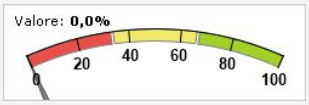
L'Ufficio gestisce le procedure amministrative volte alla stipula e registrazione dei contratti dell'ente da stipilarsi in forma pubblica amministrativa a rogito del Segretario Comunale nonché la stipula delle scritture private. In particolare viene svolta l'attività acquisizione della documentazione e delle infromazioni inerenti la procedura amministrativa pre-contratto dall'Ufficio proponente o dalla Stazione unica appaltante. A seconda dei casi: predisposizione del contratto - calcolo imposte e tasse conseguenti al contratto - invito alla stipula - assistenza al rogito - trascrizione repertorio- verifica documenti ex art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 - registrazione attraverso la procedura UNIMOD dell'Agenzia delle Entrate.

L'Ufficio svolte anche un'attività di supporto ai vari Settori nella predisposizione dello schema di contratto o di singole clausole contrattuali.

Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Novello Luciana

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Attività amministrativa relativa al rogito, la registrazione e trascrizione telematica dei contratti	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Novello Luciana

ATTORD.1.1.4 Predisposizione ed attuazione progetti per lavoratori di Pubblica Utilità (LPU)

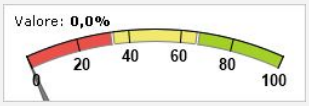
L'obiettivo si propone di proseguire l'attività di collaborazione con il Tribunale per lo svolgimento di Lavori per Pubblica Utilità (LPU), anche mediante l'istituto della "messa alla prova", in esecuzione della convenzione stipulata con il Tribunale di Padova, finalizzata ad accogliere presso il Settore Territorio, Ufficio Manutenzioni e la Biblioteca comunale cittadini che hanno subito una condanna a pena sostituita con quella del lavoro di pubblica utilità.

La presente attività verrà espletata in collaborazione con i Settori: Territorio, Demografico-Culturale ed Economico-Finanziario.

Classe	Sviluppo
Priorità	Media
Risorse Umane	• Carraro Federica • Novello Luciana

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Gestione richieste e dichiarazioni di disponibilità ad accogliere persone in lavori di pubblica utilità presso il Comune	01/01/2025	31/12/2025			0
2. Predisposizione atti amministrativi finalizzati all'accoglimento dei soggetti che hanno ottenuto il provvedimento del Tribunale	01/01/2025	31/12/2025			0
3. Gestione attività e mantenimento rapporti con i soggetti interessati, gli Uffici Comunali, l'UEPE, Carabinieri e Tribunale per tutta la durata dell'attività	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Novello Luciana

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.1.5 Coperture assicurative e gestione dei sinistri.

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E I SERVIZI AI CITTADINI
Obiettivo strategico	1.1 - Sostenere il Cittadino e la Pubblica Amministrazione garantendo tassazione e fiscalità
Obiettivo operativo	1.1.3 - Mantenere il buon livello dei servizi comunali erogati.

LUfficio provvede a tutte le attività finalizzate a di procurare e gestire le coperture assicurative dell'Ente con il supporto del Broker assicurativo.

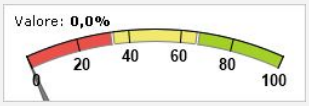
In particolare l'Ufficio provvede alle seguenti attività:

- monitoriaggio dello scadenziario delle polizze assicurative;
- pagamento dei premi, delle regolazioni e delle franchigie;
- gestione dei sinistri di terzi per presunta responsabilità dell'Ente.

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Novello Luciana

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Gestione sinistri e tenuta rapporti con il Broker e le compagnie assicurative	01/01/2025	31/12/2025			0
2. Provvedimenti di impegno, liquidazione e regolazione premi assicurativi e pagamento franchigie a carico dell'Ente	01/01/2025	31/12/2025			0
3. Attività di formazione del personale comunale in materia assicurativa a cura del Broker	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Novello Luciana

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.1.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E I SERVIZI AI CITTADINI
Obiettivo strategico	1.1 - Sostenere il Cittadino e la Pubblica Amministrazione garantendo tassazione e fiscalità
Obiettivo operativo	1.1.4 - Rispetto dei termini per la predisposizione di deliberazioni, determinazioni e liquidazioni

Con circolare n. 1/2024, il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato ha fornito le indicazioni operative per l'attuazione dell'articolo 4-bis del Dl 13/2023 in tema di riduzione dei tempi di pagamento della pubblica amministrazione. La norma prevede l'obbligo, per tutte le PA, con esclusione degli enti del servizio sanitario nazionale, di assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e a quelli apicali delle rispettive strutture, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i contratti individuali. La riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie costituisce una delle riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (Riforma 1.11) e prevede che entro il primo trimestre 2025, con conferma al primo trimestre 2026, siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo. I target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento per gli enti locali, calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025. Viene pertanto stabilito, in attuazione dell'art. 4-bis del Dl 13/2023, in tema di riduzione dei tempi di pagamento della pubblica amministrazione, quale obiettivo trasversale da perseguire nell'anno 2024, da parte dei responsabili dei servizi, il pagamento delle fatture nel temine massimo di 30 giorni su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.

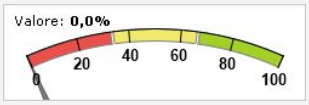
L'attività coinvolge trasversalmente tutti i settori.

Obiettivo oggetto di valutazione **per il Responsabile del Servizio Affari Generali.**

Classe	Sviluppo
Programma di bilancio	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Carraro Federica • Novello Luciana

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Monitoraggio della tempistica per la conclusione dell'atto di liquidazione delle fatture	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media

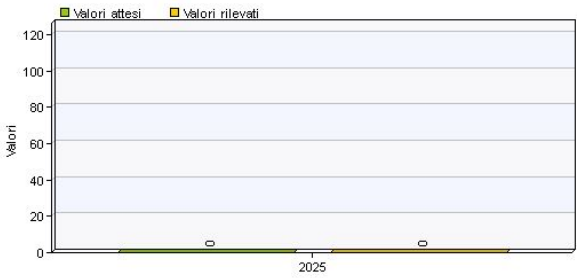


Gli Indicatori

Tempo medio di ritardo

Indicatore di PERFORMANCE

2025	atteso: -	rilevato: -	=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Novello Luciana

Peso: 1
DIMENSIONE PIAO: SEMPLIFICAZIONE
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.1.7 Attività di supporto al Segretario Generale nella redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) in modalità semplificata.

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E I SERVIZI AI CITTADINI
Obiettivo strategico	1.1 - Sostenere il Cittadino e la Pubblica Amministrazione garantendo tassazione e fiscalità
Obiettivo operativo	1.1.4 - Rispetto dei termini per la predisposizione di deliberazioni, determinazioni e liquidazioni

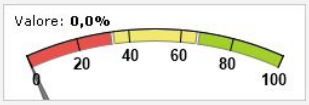
In attuazione del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, coordinato con la legge di conversione 6.0.2021, n. 113, recante: "Misure urgenti per il rafforzamentodella capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR..." si procederà alla redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, secondo il Decreto Ministeriale n. 132 del 30.06.2022 contenente le Linee Guida e il relativo Piano tipo.

All'interno del PIAO verrà inserita anche la sezione concernente la disciplina del lavoro agile, preceduta da approvazione di apposito Regolamento.

Risorse Umane • Novello Luciana

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Studio della normativa	01/01/2025	30/04/2025			0
2. Supporto al Segretario Generale nella redazione definitiva del PIAO 2025-2027 e relativa pubblicazione.	01/01/2025	30/04/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Novello Luciana

Peso: 1
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.1.8 OBIETTIVI TRASVERSALE PRIORITARIO - formazione e valorizzazione del personale

DUP

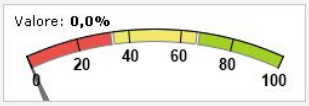
Indirizzo strategico	1 - LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E I SERVIZI AI CITTADINI
Obiettivo strategico	1.3 - Potenziare il personale del Comune
Obiettivo operativo	1.3.2 - Formazione costante del personale dipendente.

Come da direttiva del Ministro Zangrillo in materia di formazione e valorizzazione del personale si prevede uno specifico obiettivo di performance che ciascun Responsabile deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti.
A partire dal 2025 deve essere assicurata a ciascun dipendente una formazione non inferiore alle 40 ore annue definendo dei piani formativi individuali.

Risorse Umane • Novello Luciana

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Assicurare a ciascun dipendente una formazione non inferiore alle 40 ore annue definendo dei piani formativi individuali	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Centro di costo 1.2
Pubblica Istruzione
Centro di responsabilità 1 Affari Generali

Responsabile	Novello Luciana	
Referente politico	Bertato Sabina	
Risorse umane		**% impiego**
• Carraro Federica		40.00%
• Novello Luciana		30.00%
Obiettivi gestionali	• OBGES.1.2.3 - Assegnazione borse di studio a studenti meritevoli • OBGES.1.2.4 - Fornitura libri di testo agli alunni della scuola primaria attraverso il sistema delle cedole librarie • OBGES.1.2.5 - Libri di testo alunni scuola secondaria L. n. 448/1998 e L.R. n. 9/2005 • OBGES.1.2.6 - Procedure per l'approvazione di una nuova convenzione con le Parrocchie di Massanzago e Sandono per il servizio delle Scuole dell'Infanzia - Biennio 2026-2027.	peso: 1
Attività ordinarie	• ATTORD.1.2.1 - Interventi di fornitura, promozione e sostegno delle attività educative • ATTORD.1.2.2 - Gestione servizio di trasporto scolastico	

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Novello Luciana

ATTORD.1.2.1 Interventi di fornitura, promozione e sostegno delle attività educative

DUP

Indirizzo strategico	2 - LA SCUOLA E L'EDUCAZIONE
Obiettivo strategico	2.1 - Servizi all'infanzia 0-6 anni
Obiettivo operativo	2.1.3 - Sostenere le Scuole dell'Infanzia e dell'obbligo

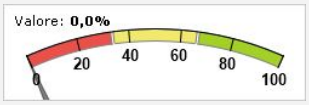
Il presente obiettivo prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

- Erogazione di contributi all'Istituto Comprensivo per le spese di funzionamento della Direzione dell'istituto stesso e l'acquisto di strumenti, beni, servizi e sussidi vari, nonché per lo svolgimento di attività didattiche e progetti.
- Erogazione di contributi alle scuole dell'infanzia paritarie per il sostegno del servizio della scuola dell'Infanzia finalizzato al contenimento dei costi a carico delle famiglie, secondo le modalità previste da apposita convenzione.
- Gestione contributo regionale "Buono Libri"
- Servizio di trasporto scolastico.

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Novello Luciana

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Predisposizione atti per l'assegnazione dei contributi alle Scuole dell'Infanzia "Savardo" e "San Luigi"	03/03/2025	31/12/2025			0
2. Verifica rendicontazione di spesa e liquidazione saldo del contributo	03/03/2025	31/12/2025			0
3. Predisposizione atti per assegnazione contributi economici all'Istituto Comprensivo " G. Ponti"	03/03/2025	31/12/2025			0
4. Verifica documentazione di spesa e liquidazione saldo contributi	03/03/2025	31/12/2025			0

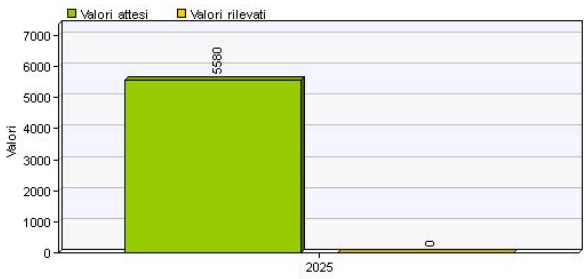
% di completamento media



Gli Indicatori

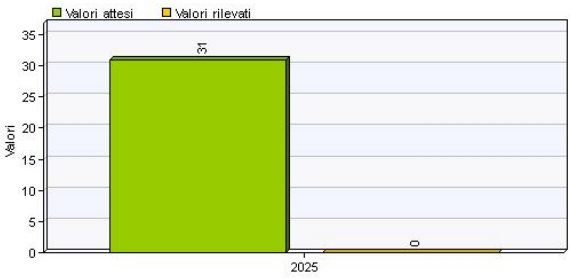
contributo totale per borse studio comunale

2025 atteso: 5.580 rilevato: - =-%



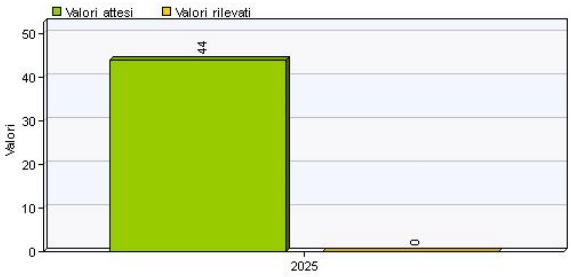
n. contributi concessi borse studio comunali a.s. 2023/2024

2025	atteso: 31	rilevato: -	=-%



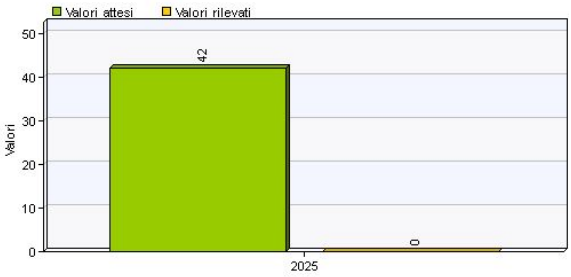
n. richieste contributi borse studio comunali a.s. 2023/2024

2025	atteso: 44	rilevato: -	=-%



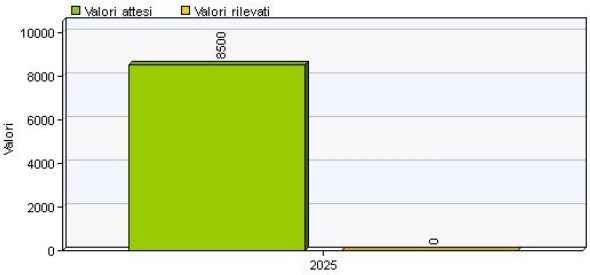
n. richieste contributi regionali libri di testo
Indicatore di PERFORMANCE

2025	atteso: 42	rilevato: -	=-%



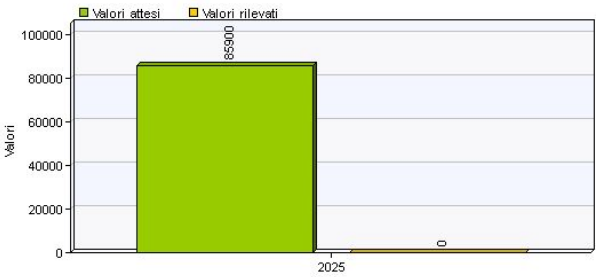
quota contributi erogati agli Istituti Scolastici [€]
Indicatore di PERFORMANCE

2025	atteso: 8.500	rilevato: -	=-%



quota contributi erogati alle scuole dell'infanzia [€]
Indicatore di PERFORMANCE

2025	atteso: 85.900	rilevato: -	=-%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Novello Luciana

ATTORD.1.2.2 Gestione servizio di trasporto scolastico

L'obiettivo consiste:

- raccolta delle adesioni al servizio;

- invio agli iscritti percorsi con orari e fermate;

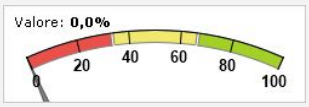
- riscossione della tariffa;

- concessione delle esenzioni alle famiglie in situazione di disagio economico secondo le modalità previste dal Regolamento comunale per la concessione di contributi di natura assistenziale.

Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Novello Luciana

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Attivazione nuova procedura per l'iscrizione al servizio in modalita' telematica.	01/04/2025	31/05/2025			0
2. Comunicazione via e- mail percorsi agli utenti e pubblicazione sul sito internet del Comune	01/09/2025	10/09/2025			0
3. Redazione atti e mantenimento rapporti con la ditta appaltatrice e personale del comune addetto al servizio	01/01/2025	31/12/2025			0
4. Compilazione e consegna tessere abbonamento e avvisi di pagamento Pago PA 1^ rata	01/09/2025	08/09/2025			0
5. Verifica pagamenti anno in corso, invio solleciti di pagamento in caso di morosità e attivazione procedure di sospensione de servizio fino a regolazione del pagamento	01/01/2025	31/12/2025			0

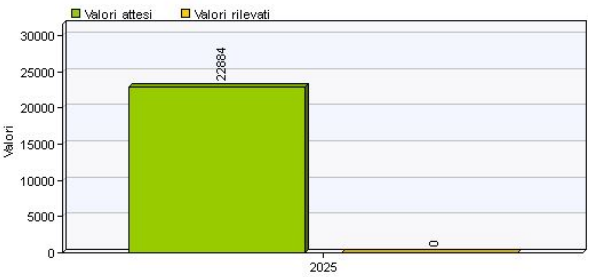
% di completamento media



Gli Indicatori

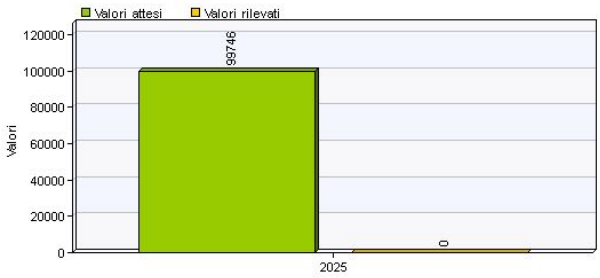
Accertato trasporto scolastico anno 2025

2025	atteso: 22.884	rilevato: -	=-%



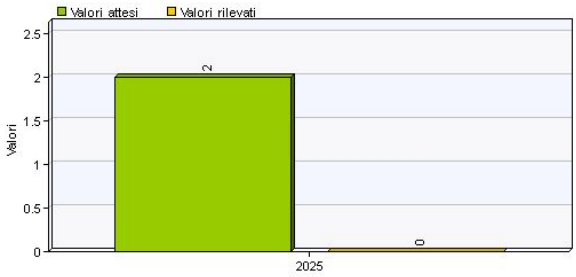
Costo appalto trasporto scolastico anno 2025

2025	atteso: 99.746	rilevato: -	=-%



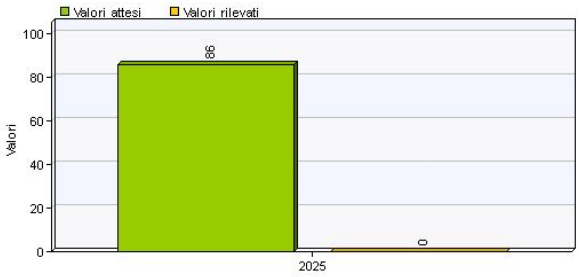
numero autobus impiegati

2025	atteso: 2	rilevato: -	=-%



numero utenti trasporto anno 2025

2025	atteso: 86	rilevato: -	=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Novello Luciana

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.2.3 Assegnazione borse di studio a studenti meritevoli

DUP

Indirizzo strategico	2 - LA SCUOLA E L'EDUCAZIONE
Obiettivo strategico	2.2 - Scuola dell'obbligo
Obiettivo operativo	2.2.2 - Informazioni ed aiuti per accedere a bonus specifici

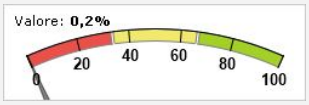
L'Amministrazione provvede ogni anno all'istituzione e conferimento di borse di studio a studenti meritevoli iscritti e frequentanti la scuola secondaria superiore statale e paritaria e il primo anno di università allo scopo di valorizzare e stimolare l'impegno degli studenti stessi e di favorire la prosecuzione degli studi.

L'ATTIVITA' IN QUESTIONE SARA' OGGETTO DI VALUTAZIONE PER LA DIPENDENTE CARRARO FEDERICA

Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Carraro Federica • Novello Luciana

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Istruttoria domande borse di studio a.s. 2023/2024	01/01/2025	28/02/2025			0
2. Formazione e approvazione della graduatoria a.s. 2023/2024	03/03/2025	07/03/2025			1
3. Comunicazione esito ai richiedenti e consegna premi	20/03/2025	31/03/2025			0
4. Predisposizione atti per l'istituzione borse di studio A.S. 2024/2025	01/12/2025	10/12/2025			0
5. Pubblicazione bando e raccolta delle domande A.S. 2024/2025	15/12/2025	31/01/2026			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Novello Luciana

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.2.4 Fornitura libri di testo agli alunni della scuola primaria attraverso il sistema delle cedole librarie

DUP

Indirizzo strategico	2 - LA SCUOLA E L'EDUCAZIONE
Obiettivo strategico	2.2 - Scuola dell'obbligo
Obiettivo operativo	2.2.3 - Contributi finalizzati all'ampliamento dell'offerta formativa

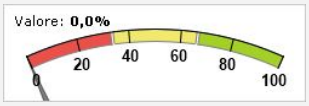
In attuazione dell'art. 36 della L.R. 27 giugno 2016. n. 18, dall'anno scolastico 2017/2018, la fornitura dei testi scolastici agli alunni della scuola primaria residenti, viene garantita mediante il sistema della cedola libraria.

L'ufficio provvederà alla predisposizione delle cedole, previa verifica dei nominativi degli aventi diritto, alla consegna delle stesse mediante pubblicazione sul sito internet del Comune , nonché al pagamento delle fatture pervenute dai rivenditori.

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Carraro Federica • Novello Luciana

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Verifica anagrafiche degli alunni aventi diritto e trasmissione dati all'Istituto Comprensivo di Trebaseleghe	02/05/2025	20/06/2025			0
2. Predisposizione e pubblicazione sul sito internet del Comune cedole librarie destinate agli alunni residenti a Massanzago e frequentanti la scuola primaria in altri Comuni	16/06/2025	30/09/2025			0
3. Controllo cedole librarie e pagamento fatture provenienti dai rivenditori	15/09/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Novello Luciana

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.2.5 Libri di testo alunni scuola secondaria L. n. 448/1998 e L.R. n. 9/2005

DUP

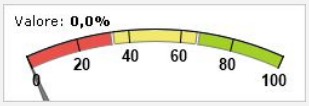
Indirizzo strategico	2 - LA SCUOLA E L'EDUCAZIONE
Obiettivo strategico	2.2 - Scuola dell'obbligo
Obiettivo operativo	2.2.3 - Contributi finalizzati all'ampliamento dell'offerta formativa

L'obiettivo è finalizzato alla concessione di un contributo regionale per la copertura, totale o parziale, della spesa di acquisto dei libri di testo e strumenti di didattici alternativi, indicati dalla Istituzioni scolastiche e formative nell'ambito dei programmi di studio.

Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Carraro Federica • Novello Luciana

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Informativa relativa al fondo regionale rivolta alle famiglie	15/09/2025	15/11/2025			0
2. Assistenza nella compilazione e inserimento domande per i richidenti che non dispongono del pc e che non sono in grado di compilare autonomamente la domanda in modalità telematica.	01/10/2025	31/10/2025			0
3. Verifica delle dichiarazioni e della documentazione allegata	01/10/2025	17/11/2025			0
4. Validazione domande e trasmissione flusso alla Regione Veneto	01/10/2025	20/11/2025			0
5. Erogazione contributo statale e regionale agli aventi diritto	15/12/2025	31/01/2026			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Novello Luciana

Peso: 1
DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.2.6 Procedure per l'approvazione di una nuova convenzione con le Parrocchie di Massanzago e Sandono per il servizio delle Scuole dell'Infanzia - Biennio 2026-2027.

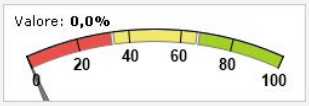
DUP

Indirizzo strategico	2 - LA SCUOLA E L'EDUCAZIONE
Obiettivo strategico	2.1 - Servizi all'infanzia 0-6 anni
Obiettivo operativo	2.1.4 - Convenzioni con le Scuole Materne Parrocchiali per la gestione delle Scuole dell'Infanzia

Risorse Umane • Novello Luciana

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Convocazione incontri con i legali rappresentanti delle scuole dell'infanzia e predisposizione bozza nuova convenzione	15/09/2025	15/11/2025			0
2. Predisposizione proposta di deliberazione e schema di convenzione scuole dell'infanzia	01/12/2025	27/12/2025			0

% di completamento media



Centro di costo 1.3
Servizi Sociali
Centro di responsabilità 1 Affari Generali

Responsabile	Novello Luciana	
Referente politico	Bertato Sabina	
Risorse umane		**% impiego**
• Carraro Federica		40.00%
• Novello Luciana		30.00%
Obiettivi gestionali	• OBGES.1.3.1 - Assistenza economica	
	• OBGES.1.3.2 - Gestione del Nido Integrato "Il Giardino dei Colori".	
	• OBGES.1.3.3 - Gestione del servizio di trasporto sociale	
	• OBGES.1.3.4 - Implementazione Casellario dell'Assistenza	
	• OBGES.1.3.5 - Progetto per Lavoro di Pubblica Utilità da attuarsi con la Federazione dei Comuni del Camposampierese.	
	• OBGES.1.3.6 - Interventi per il Reddito di Inclusione Attiva (R.I.A), sostegno all'Abitare (S.O.A.), Contrasto alla Poverta' educativa (P.E.) e Fondo Emergenza.	peso: 1
	• OBGES.1.3.7 - Rendicontazione Fondo Solidarietà Comunale (FSC).	peso: 1
	• OBGES.1.3.8 - OBIETTIVO PRIORITARIO: Attivazione procedure di gara per nuovo affidamento del servizio di nido integrato comunale per il triennio 2025-2028.	peso: 1

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Novello Luciana

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.3.1 Assistenza economica

DUP

Indirizzo strategico	3 - LA PERSONA E LA FAMIGLIA
Obiettivo strategico	3.1 - Migliorare il servizio sociale, socio-sanitario, l'assistenza medica e promuovere l'Asilo Nido
Obiettivo operativo	3.1.2 - Rinnovare il servizio di assistenza sociale nel Comune

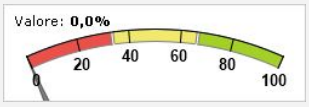
Il presente obiettivo prevede lo svolgime nto delle seguenti attività:

- Assistenza economica: a) garantire adeguati livelli di qualità della vita anche attraverso contributi a persone sole con basso reddito, a nuclei in disagio economico, a portatori di handicap che non fruiscono di strutture di accoglienza permanente; b) istruttoria, gestione e trasmissione documentazione per l'erogazione degli assegni di maternità statali; c) istruttoria e trasmissione documentazione per contributi regionali per le abitazioni in locazione; d) erogazione contributi alle Scuole dell'Infanzia per famiglie con più figli frequentanti;
- Gestione Casellario dell'Assistenza;
- Assicurare la compartecipazione al pagamento delle rette di ricovero a persone in disagio socioeconomico e prive di riferimenti parentali in grado di sostenere l'onere economico.
- Inserimento minori in comunità residenziale e diurna.
- Rapporti con le Istituzioni: Regione Veneto, Erogazione quota a carico del Comune per finanziamento Servizi Sociali in delega all'Azienda ULSS n. 6 , altre istituzioni pubbliche e private.
- Procedimenti di ASO (Accertamento Sanitario Obbligatorio) e TSO (Trattamento Sanitario Obbligatorio)
- Garantire i rapporti tra l'Amministrazione e le Associazioni di volontariato al fine di supportare l'utenza debole per la fruizione del trasporto sociale.
- Attività di paternariato in progetti di inserimento sociale e lavorativo.

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Stakeholders	• Provincia • Regione Veneto • ULSS 6 Euganea
Risorse Umane	• Carraro Federica • Novello Luciana

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Attività di Informativa, di sergretariato e di aiuto nella compilazione delle istanze a favore degli utenti	01/01/2025	31/12/2025			0
2. Predisposizione dei provvedimenti di contributo economico alle famiglie e alle persone disagiate	01/01/2025	31/12/2025			0

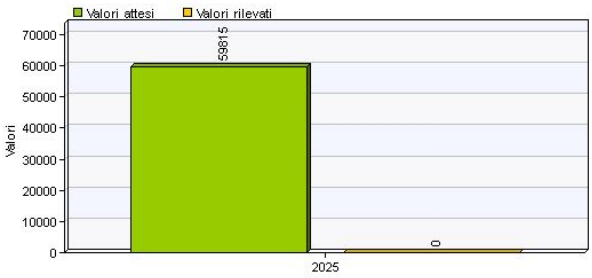
% di completamento media



Gli Indicatori

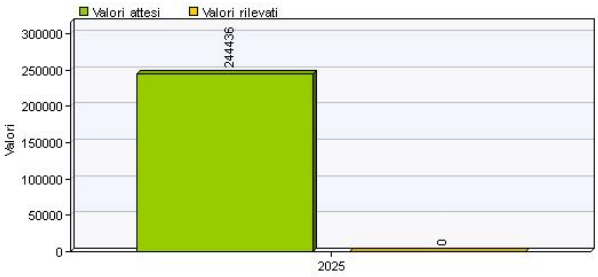
Impegnato contributi [n]
Indicatore di PERFORMANCE

2025	atteso: 59.815	rilevato: -	=-%



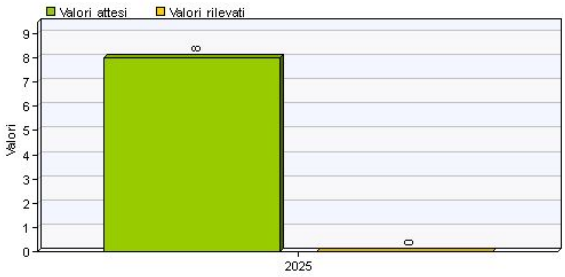
Importo trasferito alla ASL per funzioni delegate [n.]
Indicatore di PERFORMANCE

2025	atteso: 244.436	rilevato: -	=-%



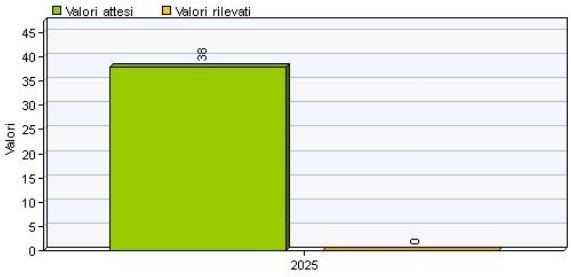
n. contrib.assegni maternità [n]
Indicatore di PERFORMANCE

2025	atteso: 8	rilevato: -	=-%



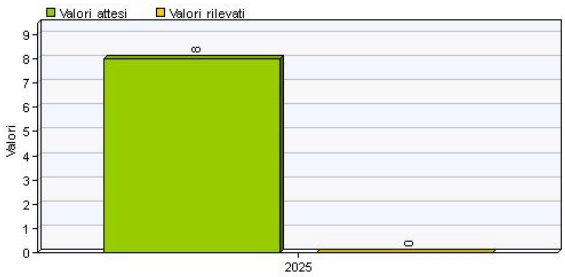
n. contributi assegnati assistenza economica adulti - anziani - minori [n]
Indicatore di PERFORMANCE

2025	atteso: 38	rilevato: -	=-%



n. richieste contrib. assegni maternità [n]
Indicatore di PERFORMANCE

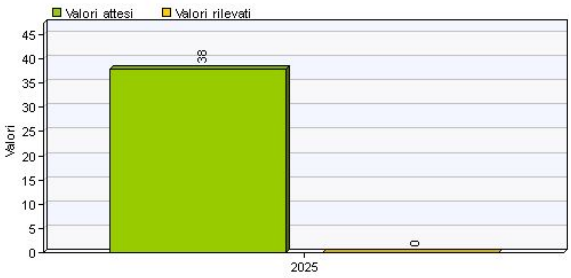
2025	atteso: 8	rilevato: -	=-%



n. richieste contributi assistenza economica adulti - anziani - minori [n]

Indicatore di PERFORMANCE

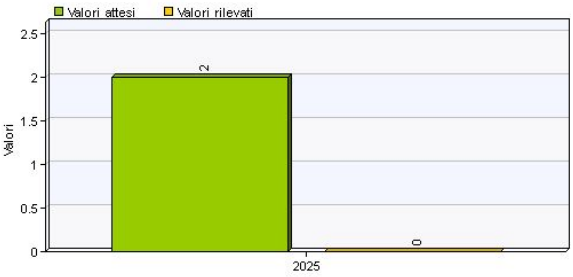
2025	atteso: 38	rilevato: -	=-%



n. richieste integrazioni rette [n]

Indicatore di PERFORMANCE

2025	atteso: 2	rilevato: -	=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Novello Luciana

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.3.2 Gestione del Nido Integrato "Il Giardino dei Colori".

DUP

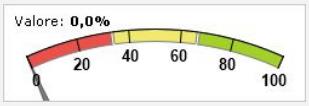
Indirizzo strategico	2 - LA SCUOLA E L'EDUCAZIONE
Obiettivo strategico	2.1 - Servizi all'infanzia 0-6 anni
Obiettivo operativo	2.1.1 - Gestione Asilo Nido " Il giardino dei colori" mediante esternalizzazione del servizio

Le attività inerenti la gestione del nido integrato comunale sono le seguenti:

- pubblicizzazione servizio;
- pubblicazione avviso per la presentazione delle domande di iscrizione al servizio;
- istruttoria domande di iscrizione;
- graduatoria;
- comunicazione inserimenti ai genitori;
- calcolo mensile della retta e trasmissione report all'Ufficio Ragione ria pere emissione delle fatture;
- verifiche sul regolare versamento delle rette ed emissione eventuali solleciti;
- controllo della corretta esecuzione del contratto da parte dell'affidatario;
- collaborazione con i referenti del nido;
- supervisione dell'attività anche attraverso incontri con il soggetto affidatario;
- rapporti con gli Enti/Organizzazioni titolari di competenze e funzioni (es. accreditamento istituzionale e richieste di contributo).

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Novello Luciana

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Attivazione nuova precedura per la raccolta delle domande di uscrizione in modalità telematica e gestione domande	01/02/2025	30/04/2025			0
2. Formazione della graduatoria *Come previsto dal regolamento, non sarà approvata la graduatoria nel caso in cui il numero delle richieste sia inferiore al numero dei posti disponibili.*	10/05/2025	16/06/2025			0
3. Comunicazione esito graduatoria e richiesta versamento acconto agli assegnatari del posto	16/06/2025	17/06/2025			0
4. Verifiche sul regolare e tempostivo versamento delle rette ed invio eventuali solleciti	01/01/2025	31/12/2025			0
5. Attività di collaborazione con la Ditta aggiudicataria del servizio	01/01/2025	31/12/2025			0
6. Controllo corretta esecuzione del contratto da parte dell'aggiudicatario del servizio	01/01/2025	31/12/2025			0
7. Supervisione delle attività anche attraverso incontri con l'aggiudicatario e i genitori	01/01/2025	31/12/2025			0
8. Comunicazione e rapporti istituzionali con Enti/ organismi titolari di competenze e funzioni (es. accreditamento istituzionale) in materia (quali Regione, Asl , Comitato di Gestione)	01/01/2025	31/12/2025			0
% di completamento media					

Fasi	Previsto inizio	Previsto fine	Effettivo inizio	Effettivo fine	% complet.
					

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Novello Luciana

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.3.3 Gestione del servizio di trasporto sociale

DUP

Indirizzo strategico	3 - LA PERSONA E LA FAMIGLIA
Obiettivo strategico	3.1 - Migliorare il servizio sociale, socio-sanitario, l'assistenza medica e promuovere l'Asilo Nido
Obiettivo operativo	3.1.6 - Incrementare il trasporto sociale gestito dal volontariato verso le strutture socio-sanitarie

L'obiettivo ha lo scopo di assicurare il servizio servizio di trasporto sociale per favorire la mobilità delle fasce deboli della popolazione, in particolare delle persone anziane e disabili, facilitando l'accesso alle strutture e ai servizi socio-sanitari, ai centri di riabilitazione e terapia, favorendo il mantenimento di un livello di autonomia sufficiente nella gestione degli atti di vita quotidiana che richiedono uscite esterne.

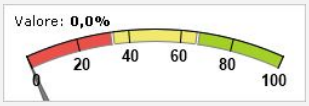
Il servizio è svolto dall'Associazione di promozione sociale "Il Salice" di Massanzago attraverso apposita convenzione.

La convenzione giungerà a scadenza il 18.02.2024. Tuttavia è prevista una proroga della durata della di altro 30. gg. nelle more della conclusone della nuava procedura di affidamento.

Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Novello Luciana

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Gestione rapporti con l'Associazione di Volontariato predisposizione e documentazione finalizzata all'erogazione del rimborso spese dovuto per la gestione del servizio	01/01/2025	31/12/2025			0
2. Gestione rapporti con l'Assistente Sociale e l'utenza	01/01/2025	31/12/2025			0

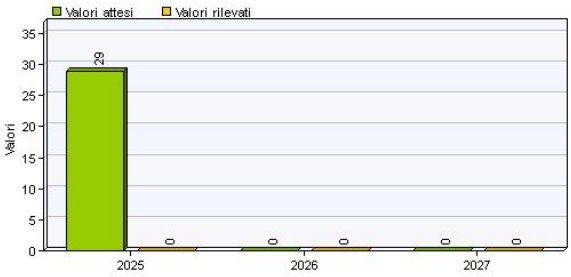
% di completamento media



Gli Indicatori

n. istanze accolte
Indicatore di PERFORMANCE

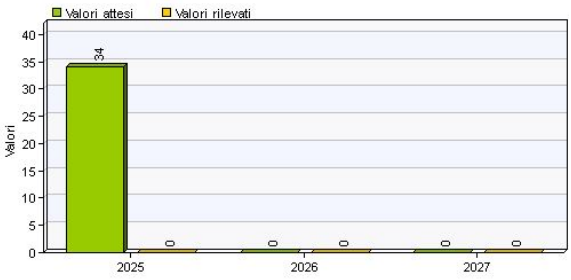
2025	atteso: 29	rilevato: -	=-%
2026	atteso: -	rilevato: -	=-%
2027	atteso: -	rilevato: -	=-%



n. istanze pervenute

Indicatore di PERFORMANCE

2025	atteso: 34	rilevato: -	=-%
2026	atteso: -	rilevato: -	=-%
2027	atteso: -	rilevato: -	=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Novello Luciana

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.3.4 Implementazione Casellario dell'Assistenza

Il Casellario dell'assistenza è stato previsto dal D.L. 31.05.2018, n. 78, convertito in L. 30.07.2010, n. 122, artt. 13 e 38, dal D.M. 08.03.2013 e dal D.M. 16.12.2014, n. 206.

Il Casellario dell'Assistenza, istituito presso l'INPS, costituisce l'anagrafe generale delle posizioni assistenziali ed è lo strumento di raccolta delle informazioni sui beneficiari e sulle prestazioni sociali loro erogate dai vari enti pubblici.

E' costituito dal una Banca dati delle prestazioni sociali agevolate (PSA), condizionate all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE), dalla Banca dati delle prestazioni sociali (PS) e dalla Banca dati delle valutazioni multidimensionali (VM), nel caso in cui alle prestazioni sia associata una presa in carico da parte del servizio sociale professionale.

Il Casellario, a regime, avrà un ruolo determinante per assicurare:

- una compiuta conoscenza dei bisogni sociali e del sistema integrato degli interventi dei servizi sociali;

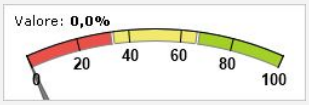
- la costituzione di una rete tra banche dati per la migliore gestione dell'assistenza sociale, dei servizi e delle risorse;

l'integrazione delle informazioni inviate dagli Enti erogatori con quelle presenti negli altri sistemi informativi INPS, nel Nuovo Sistema Informativo Sanitario, nella banca dati del collocamento mirato e in altri sistemi informativi rilevanti per le politiche sociali.

Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Carraro Federica • Novello Luciana

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Raccolta e inserimento dati relativi ai contributi erogati	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Novello Luciana

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.3.5 Progetto per Lavoro di Pubblica Utilità da attuarsi con la Federazione dei Comuni del Camposampierese.

DUP

Indirizzo strategico	3 - LA PERSONA E LA FAMIGLIA
Obiettivo strategico	3.1 - Migliorare il servizio sociale, socio-sanitario, l'assistenza medica e promuovere l'Asilo Nido
Obiettivo operativo	3.1.5 - Aderire a tutti i programmi proposti dalla Regione nell'ambito del sociale

Il progetto si propone di sviluppare iniziative di politica attiva a valere sul POR FSE finalizzate all'inserimento lavorativo di persone disoccupate di lunga durata e soggetti svantaggiati.

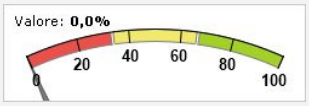
Il Comune partecipa al progetto in qualità di partner, mediante apposito accordo con altri soggetti pubblici e privati, mentre la Federazione dei Comuni del Camposampierese svolge la funzione di Ente Capofila.

Nel corrente anno è previsto l'inserimento di n. 3 soggetti in lavori di pubblica utilità .

Priorità	Media
Risorse Umane	• Novello Luciana

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Predisposizione documentazione per individuazione soggetti partecipanti (approvazione avvisi, bando) *Le tempistiche di realizzazione dell'attività potranno subile variazioni in quanto dipendenti da disposizione della Regione Veneto e AMbito Territoriale Sociale.*	01/09/2025	20/10/2025			0
2. Raccolta e controllo istanze e avvio selezione	15/10/2025	30/11/2025			0
3. Predisposizione atti approvazione graduatoria, avvio progettualità. Le date sono indicative e comunque sono stabilite di anno in anno dalla Regione.	15/12/2025	15/02/2026			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Novello Luciana

Peso: 1
DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.3.6 Interventi per il Reddito di Inclusione Attiva (R.I.A), sostegno all'Abitare (S.O.A.), Contrasto alla Poverta' educativa (P.E.) e Fondo Emergenza.

DUP

Indirizzo strategico	3 - LA PERSONA E LA FAMIGLIA
Obiettivo strategico	3.1 - Migliorare il servizio sociale, socio-sanitario, l'assistenza medica e promuovere l'Asilo Nido
Obiettivo operativo	3.1.5 - Aderire a tutti i programmi proposti dalla Regione nell'ambito del sociale

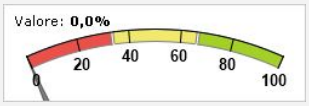
Con deliberazione n. 1403 dell'11.11.2022 la Giunta Regionale Veneto ha dato prosecuzione, in continuità con la DGR n. 1240 del 14.09.2022, alle misure relative al Reddito di Inclusione Attiva (R.I.A.), Sostegno all'Abitare (So.A.) e Povertà Educativa (P.E.), e Fondo nuove vulnerabilità, al fine di contrastare ogni forma di povertà e promuovere l'inclusione sociale,destinando ai comuni le risorse per l'assegnazione di contributi economici da erogare ai nuclei familiari in condizione di disagio economico e sociale.

Nel corso del 2025 sarà completata l'attività progettuale avviata nel 2024 e predisposta la relativa rendicontazione.

Risorse Umane
- Carraro Federica
- Novello Luciana

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Conclusione attività progettuali S.O.A., R.I.A. e Fondo nuove Vulnerabilità	01/01/2025	30/04/2025			0
2. Rendicontaziozione attività	01/01/2025	15/04/2025			0
3. Avvio nuova attività per l'annualità 2025	01/05/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Novello Luciana

Peso: 1
DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.3.7 Rendicontazione Fondo Solidarietà Comunale (FSC).

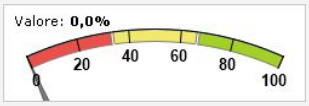
Con le leggi di bilancio 2021 sono state stanziate risorse aggiuntive sul Fondo di Solidarietà Comunale finalizzate al miglioramento di alcuni servizi di particolare importanza quali i servizi sociali, gli asili nido e il trasporto degli utenti con disabilità A queste risorse sono associati dei livelli obiettivo da raggiungere nell'offerta dei servizi, ovvero i Livelli Essenziali delle Prestazioni – LEP e gli obiettivi di servizio, e un meccanismo di monitoraggio dei risultati e di rendicontazione delle risorse.

Entro il 31 maggio dovranno essere predisposte le schede di monitoraggio e rendicontazione attraverso un modulo strutturato editabile su apposito postale gestito dal SOSE.

Priorità	Alta
Risorse Umane	• Novello Luciana

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Recupero ed elaborazione dati	01/01/2025	30/04/2025			0
2. Compilazione dati nella piattaforma	01/01/2025	31/05/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Novello Luciana

Peso: 1
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.3.8 OBIETTIVO PRIORITARIO: Attivazione procedure di gara per nuovo affidamento del servizio di nido integrato comunale per il triennio 2025-2028.

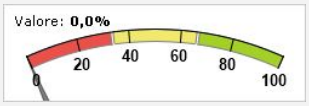
Nel Comune di Massanzago è attivo da diversi anni il Nido integrato comunale "il Giardino dei colori", struttura autorizzata ad accogliere n. 32 bambini di età compresa tra 3 a 36 mesi, la cui gestione viene esternalizzata ad una ditta specializzata esterna. Poiché il contratto di gestione del servizio stipulato con la Cooperativa Progetto Now SCS giungerà a scadenza il prossimo 31 luglio , necessita attivare le procedure di gara per il nuovo affidamento che decorrerà dal 1° settembre 2025.

L'ATTIVITA' IN QUESTIONE SARA' OGGETTO DI VALUTAZIONE PER LA P.O. NOVELLO LUCIANA

Classe	Miglioramento
Programma di bilancio	1201 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Novello Luciana

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Studio della normativa.	01/04/2025	30/04/2025			0
2. Stesura e adozione atti amministrativi (delibere, determina a contrarre capitolato speciale d'appalto) volti all'avvio delle procedure di gara da inviare alla Centrale di Committenza.	01/05/2025	31/05/2025			0
3. Presa d'atto aggiudicazione proposta dalla Centrale di Committenza e stipula contratto.	01/07/2025	31/08/2025			0

% di completamento media



Centro di costo 2.1
Ragioneria
Centro di responsabilità 2 Economico Finanziario

Responsabile	Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim]	
Referente politico	Schiavon Sabrina	
Risorse umane		**% impiego**
• Bertolini Cristina		70.00%
• Ugo Elena		90.00%
Obiettivi gestionali	• OBGES.2.1.7 - verifica e monitoraggio del rispetto tempi di pagamento ai sensi della legge 145/2018 e art. 4bis Dl 13/2023	
	• OBGES.2.1.8 - OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	
	• OBGES.2.1.9 - Gestione servizio economale	
	• OBGES.2.1.10 - Approvazione del Rendiconto di gestione anno 2024	
	• OBGES.2.1.11 - Piano annuale flussi di cassa anno 2025	peso: 1
	• OBGES.2.1.12 - OBIETTIVI TRASVERSALE PRIORITARIO - formazione e valorizzazione del personale	peso: 1
Attività ordinarie	• ATTORD.2.1.1 - Assicurare la regolarità del servizio di ragioneria	
	• ATTORD.2.1.2 - D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33 - Riordino disciplina riguardante obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni	
	• ATTORD.2.1.3 - Rapporti con altri soggetti coinvolti nella gestione delle risorse finanziarie ed attività di controllo	
	• ATTORD.2.1.4 - Bilancio Consolidato	
	• ATTORD.2.1.5 - Società partecipate	
	• ATTORD.2.1.6 - PagoPa - Gestione e perfezionamento piattaforma.	

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim]

ATTORD.2.1.1 Assicurare la regolarità del servizio di ragioneria

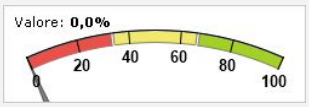
Principali attività: Programmazione: predisposizione del D.U.P. e del bilancio e relativi allegati, provvedimenti di variazione e/o riequilibrio, prelevamenti da fondo di riserva, variazioni al peg. Certificato al bilancio di previsione ; Gestione pareggio bilancio: collaborazione in particolare con il settore LL.PP. per programmazione delle opere; Gestione: gestione delle entrate e spese, registrazione fatture, contabilizzazione, gestione dell'attività di regolarizzazione dei provvisori sia in entrata che in uscita, Attestazioni di copertura finanziaria, visti di regolarità contabile e apposizione parere di regolarità contabile sui provvedimenti amministrativi (deliberazioni e determinazioni); Rendicontazione: rideterminazione residui attivi e passivi, predisposizione conto del bilancio, conto del patrimonio e conto economico con relativi allegati; Bilancio Consolidato; Società Partecipate; Gestione del fondo cassa economale; Gestione dei mutui; Gestione finanziaria delle spese del personale (emissione mandati di pagamento. tenuta rapporti con il tesoriere) partecipazione alla contrattazione decentrata in qualità di membro di parte pubblica; Tesoreria: la Tesoreria Comunale è affidata alla Banca Monte Paschi di Siena - IVA - Registrazione dei corrispettivi e delle fatture di acquisto e vendita inerenti operazioni rilevanti ai fini IVA. Predisposizione liquidazioni trimestrali e dichiarazione annuale IVA; IRPEF applicazione delle ritenute sia irpef che addizionali Regionali e Comunali e relativi adempimenti certificativi; IRAP - Procedure per spese e versamenti periodici mensili IRAP e relativa dichiarazione annuale; Inventario beni mobili: Aggiornamento e registrazione nella procedura informatica dei nuovi beni mobili con attribuzione numero di inventario e predisposizione rendiconto del consegnatario dei suddetti beni mobili da trasmettere alla Corte dei Conti; Mutui - procedure per l'assunzione dei nuovi mutui e per il pagamento delle rate di ammortamento; Gestione dei conti correnti postali: si provvede alla contabilizzazione, controllo e riversamento delle somme nel conto del tesoriere. Provveditorato: Gestione acquisti per stampati, carta, cancelleria, materiale di consumo per le attrezzature in uso a tutti gli uffici; •L'economo provvede al pagamento delle somme preventivamente impegnate dai responsabili e di importo non superiore ai 200 € per fronteggiare necessità di immediata disponibilità di cassa non risolvibile con l'iter ordinario •L'ufficio è referente per il Comune di Massanzago per le attività di controllo di gestione, svolto attraverso l'Ufficio Unico. Ciò comporta in particolare: - la partecipazione agli incontri del gruppo; - il coordinamento delle attività di definizione e gestione del Piano degli Obiettivi e del relativo Piano degli Indicatori; - la redazione degli atti conseguenti (delibere di Giunta di approvazione e monitoraggio del Piano degli Obiettivi); - trasmissione dei dati e dei materiali atti alla redazione del Referto sulla Gestione da inviare alla Corte dei Conti e alla stesura degli Studi. - Gestione e monitoraggio Pareggio di bilancio - Dall'anno 2016 sono intervenute diverse modifiche normative che hanno gravato su tutti gli uffici comunali in termine di riorganizzazione , ma principalmente sull'ufficio ragioneria che ha fatto da cabina di regia per tali innovazioni. Si riferisce di particolare su: - Fatturazione elettronica; - Registro Unico delle Fatture; - Split payment; - Armonizzazione contabile; - Fabbisogni standard - sose; - Piattaforma certificazione crediti; - Certificazione Unica dei redditi di lavoro autonomo e professionale.

Classe	Mantenimento
Programma di bilancio	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Priorità	Alta
Stakeholders	• Altri uffici comunali
Risorse Umane	• Bertolini Cristina • Peraro Paola *Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim* • Ugo Elena

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Pubblicazione dell' indicatore tempestività pagamenti	01/01/2025	31/12/2025			0

Fasi	Previsto inizio	Previsto fine	Effettivo inizio	Effettivo fine	% complet.
La pubblicazione avverrà trimestralmente, entro la fine del mese successivo al trimestre.					
2. Tenuta contabilità IVA - registrazione informatizzata	01/01/2025	31/12/2025			0
3. Trasmissione Mod. Unico (irap)	01/04/2025	30/11/2025			0
4. Trasmissione dichiarazione annuale IVA	01/01/2025	30/04/2025			0
5. Invio certificazione unica per lavoro autonomo ed occasionale	01/02/2025	16/03/2025			0
6. Aggiornamento schede inventario beni mobili	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim]

DIMENSIONE PIAO: SEMPLIFICAZIONE
• RILEVANTE PER PERFORMANCE
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

ATTORD.2.1.2 D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33 - Riordino disciplina riguardante obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

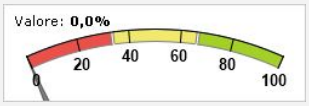
Il D.Lgs 14 marzo 2013 , n. 33 modificato con il D.Lgs. 97/2016 ha diposto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Il presente progetto prevede l'ottemperanza degli obblighi di cui sopra.

Obiettivo STRATEGICO oggetto di valutazione per la dipendente **UGO ELENA**

Classe	Mantenimento
Programma di bilancio	0111 - Altri servizi generali
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Bertolini Cristina • Peraro Paola *Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim* • Ugo Elena

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Aggiornamento sezioni "Amministrazione trasparente" relative a bilanci e variazioni	01/01/2025	31/12/2025			0
2. Aggiornamento sezione "Amministrazione trasparente " contributi e sovvenzioni	01/01/2025	31/12/2025			0
3. Aggiornamento "Amministrazione Trasparente " sezione pagamenti	01/01/2025	31/12/2025			0
4. Aggiornamento sezioni " Amministrazione trasparente" relative ad altre attività proprie del Settore Economico Finanziario	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim]

ATTORD.2.1.3 Rapporti con altri soggetti coinvolti nella gestione delle risorse finanziarie ed attività di controllo

Attività di collaborazione e ottenuta dei rapporti con soggetti esterni all'amministrazione

- Tesoriere;

- Revisore del Conto;

- Corte dei Conti;

- Ufficio Controllo di Gestione;

- Enti mutuanti.

Viene esercitata l'attività mediante i seguenti controlli:

- controllo di regolarità contabile;

- controllo di copertura finanziaria;

- controllo rispetto patto di stabilità;

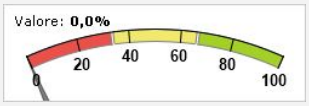
- controllo equilibri di bilancio;

- supporto all'ufficio unico per il controllo di gestione.

Classe	Mantenimento
Programma di bilancio	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Bertolini Cristina • Peraro Paola *Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim* • Ugo Elena

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Monitoraggio mensile flussi di cassa	01/01/2025	31/12/2025			0
2. Variazioni di cassa	01/01/2025	31/12/2025			0
3. Verifica trimestrale di Cassa da parte del Revisore	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim]

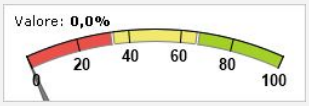
ATTORD.2.1.4 Bilancio Consolidato

Il d.lgs. 118/2011 prevede che gli Enti Locali debbano redigere il bilancio consolidato con gli organismi strumentali e le società partecipate con decorrenza dall'anno 2016. L'attività da svolgere è complessa ed articolata in quanto al fine di consolidare i bilancio l'ente deve neutralizzare le operazioni infragruppo per evitare doppie contabilizzazioni. Per gestire correttamente l'attività di consolidamento l'ufficio ragineria sarà supportato dalla collaborazione esterna ed in collaborazione con i comuni della Federazione dei Comuni del Camposampierese. L'attività naturalmente pevede anche il coinvolgimento degli enti ed organismi partecipati.

Classe	Mantenimento
Collaborazione esterna [%]	50
Programma di bilancio	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Bertolini Cristina • Peraro Paola *Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim* • Ugo Elena

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Collaborazione con organismi partecipati e collaboratore esterno	01/01/2025	15/09/2025			0
2. Elaborazione bilancio consolidato	30/06/2025	31/10/2025			0
3. Proposta di deliberazione di approvazione bilancio consolidato	01/09/2025	30/09/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim]

ATTORD.2.1.5 Società partecipate

L'art. 20 del D.lgs. 175/2016 stabilisce che, con proprio provvedimento, le amministrazioni pubbliche e, quindi, anche gli enti locali, sono tenute a effettuare un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detengono partecipazioni, dirette o indirette.
L'analisi dovrà riguardare le società partecipate direttamente, cioè quelle in cui gli enti dispongono della titolarità di rapporti comportanti la qualità di socio o la titolarità di strumenti finanziari che attribuiscono diritti amministrativi e dovrà estendersi altresì alle società detenute da un'amministrazione pubblica per il tramite di società o altri organismi soggetti a controllo da parte della medesima amministrazione pubblica («partecipazioni indirette)

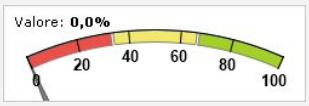
Attraverso tale analisi gli enti devono verificare se nell'ambito della partecipazioni possedute ve ne siano alcune che debbano essere oggetto di un piano di riassetto o di razionalizzazione, attraverso la loro fusione o soppressione o anche la loro messa in liquidazione o cessione

Sia il provvedimento di analisi della situazione delle società partecipate, sia gli eventuali piani di razionalizzazione devono essere comunicati alla Struttura di monitoraggio e controllo delle partecipazioni pubbliche del Tesoro, sia alla Corte dei conti. Ciò avverrà in modo integrato con l'annuale rilevazione sulle partecipazioni prevista dall'articolo 17 del Dl 90/2014, tramite l'apposito portale «partecipazioni»

Classe	Mantenimento
Programma di bilancio	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Bertolini Cristina • Peraro Paola *Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim* • Ugo Elena

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Adozione deliberazione del Consiglio Comunale di revisione annuale	01/10/2025	31/12/2025			0
2. 2025 - Inserimento dai sul portale del Ministero del Tesoro " Partecipazioni"	01/01/2026	31/05/2026			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim]

ATTORD.2.1.6 PagoPa - Gestione e perfezionamento piattaforma.

Il PagoPa è stato attivato dal 01.03.2021.

Nel corso del 2021 sono stati effettuati tutti gli allineamenti alla contabilità finanziaria ed inoltre sono state rese note agli utenti le modalità di utilizzo della nuova piattaforma.

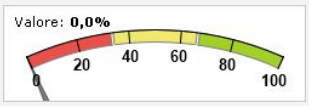
L'attività è stata svolta principalmente dal Settore Economico Finanziario, supportando tutti gli uffici interessati.

L'attività consisterà di un costante monitoraggio delle entrate incassate senza l'utilizzo del Pago PA al fine di segnalare agli uffici competenti l'anomalia per la successiva segnalazione ai contribuenti delle corrette modalità di versamento.

Classe	Mantenimento
Programma di bilancio	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Bertolini Cristina • Peraro Paola *Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim* • Ugo Elena

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Regolarizzazione delle carte contabili	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim]

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.1.7 verifica e monitoraggio del rispetto tempi di pagamento ai sensi della legge 145/2018 e art. 4bis Dl 13/2023

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E I SERVIZI AI CITTADINI
Obiettivo strategico	1.1 - Sostenere il Cittadino e la Pubblica Amministrazione garantendo tassazione e fiscalità
Obiettivo operativo	1.1.4 - Rispetto dei termini per la predisposizione di deliberazioni, determinazioni e liquidazioni

Con la legge di bilancio 2019 è stato introdotto l'obbligo di accantonamento di risorse correnti per gli enti che non rispettano i termini di pagamento delle transazioni commerciali o non riducano il debito pregresso o non alimentano correttamente la piattaforma dei crediti commerciali. La norma stabilisce inoltre che la stessa piattaforma è la base informativa per monitore il debito pregresso e per misurare la tempestività dei pagamenti.

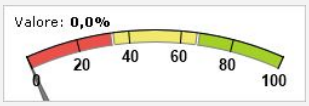
Si ravvisa l'esigenza del costante monitoraggio delle scadenze delle fatture in pagamento al fine di mantenere il "tempo medio ponderato di pagamento".

L'attività coinvolge trasversalmente tutti i settori.

Classe	Mantenimento
Programma di bilancio	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Bertolini Cristina • Peraro Paola *Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim* • Ugo Elena

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. monitoraggio degli indicatori del tempo medio ponderato di pagamento e ritardo	01/01/2025	31/12/2025			0
Il monitoraggio consiste: *- estrapolazione complessiva e per settore del tempo medio ponderato di pagamento e di ritardo delle fatture di ogni mese.* *- invio mensile del report estratto ai singoli settori per la successiva analisi dei dati entro il 10 del mese successivo.*					
2. monitoraggio fatture in scadenza	01/01/2025	31/12/2025			0
estrapolazione ed invio quindicinate per settore di report con indicazione delle fatture in scadenza					

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim]

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.1.8 OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E I SERVIZI AI CITTADINI
Obiettivo strategico	1.1 - Sostenere il Cittadino e la Pubblica Amministrazione garantendo tassazione e fiscalità
Obiettivo operativo	1.1.4 - Rispetto dei termini per la predisposizione di deliberazioni, determinazioni e liquidazioni

Con circolare n. 1/2024, il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato ha fornito le indicazioni operative per l'attuazione dell'articolo 4-bis del Dl 13/2023 in tema di riduzione dei tempi di pagamento della pubblica amministrazione. La norma prevede l'obbligo, per tutte le PA, con esclusione degli enti del servizio sanitario nazionale, di assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e a quelli apicali delle rispettive strutture, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i contratti individuali. La riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie costituisce una delle riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (Riforma 1.11) e prevede che entro il primo trimestre 2025, con conferma al primo trimestre 2026, siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo. I target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento per gli enti locali, calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025. Viene pertanto stabilito, in attuazione dell'art. 4-bis del Dl 13/2023, in tema di riduzione dei tempi di pagamento della pubblica amministrazione, quale obiettivo trasversale da perseguire nell'anno 2024, da parte dei responsabili dei servizi, il pagamento delle fatture nel temine massimo di 30 giorni su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.

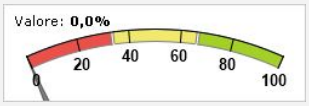
L'attività coinvolge trasversalmente tutti i settori.

Obiettivo oggetto di valutazione **per il Responsabile del Servizio Economico-Finanziario.**

Classe	Sviluppo
Programma di bilancio	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Bertolini Cristina • Peraro Paola *Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim* • Ugo Elena

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. monitoraggio della tempistica per la conclusione dell'atto di liquidazione delle fatture	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



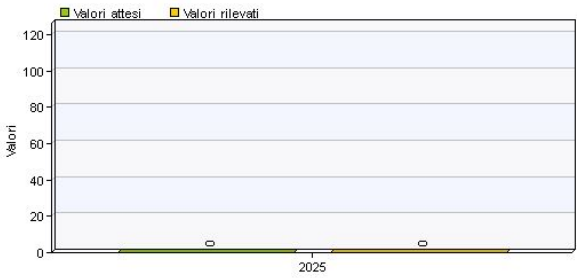
Gli Indicatori

Tempo medio di ritardo

Indicatore di PERFORMANCE

Note: Il risultato negativo evidenzia che le fatture sono state pagate in media prima della scadenza

2025	atteso: -	rilevato: -	=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim]

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

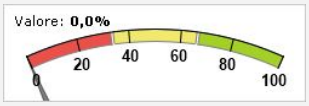
OBGES.2.1.9 Gestione servizio economale

A decorrere dal 2022 le funzioni di economo comunale sono state affidate ad un nuovo dipendente che dovrà completare l'acquisizione delle conoscenze e competenze necessarie per l'espletamento del servizio anche in relazione alle responsabilità acquisite quale agente contabile incaricato, tra queste gli adempimenti di chiusura dell'esercizio precedente e la predisposizione dei rendiconti da inviare alla Corte dei Conti.

Classe	Mantenimento
Risorse Umane	• Bertolini Cristina • Peraro Paola *Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim* • Ugo Elena

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Adempimenti periodici: rendicontazione trimestrale ed annuale	01/01/2025	31/12/2025			0
2. Trasmissione documentazione della resa del conto degli agenti contabili alla Corte dei Conti	01/04/2025	30/06/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim]

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.1.10 Approvazione del Rendiconto di gestione anno 2024

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E I SERVIZI AI CITTADINI
Obiettivo strategico	1.1 - Sostenere il Cittadino e la Pubblica Amministrazione garantendo tassazione e fiscalità
Obiettivo operativo	1.1.4 - Rispetto dei termini per la predisposizione di deliberazioni, determinazioni e liquidazioni

I risultati della gestione annuale dell'ente locale vengono sintetizzati nel Rendiconto della gestione.

Tale documento si compone dei seguenti prospetti:

-conto del bilancio;

-conto economico;

-conto del patrimonio.

In esso sono riportate, per i residui e la competenza:

-le somme accertate, con distinzione di quelle riscosse e ancora da riscuotere, distinte per risorsa di entrata;

-le somme impegnate, con distinzione di quelle pagate e ancora da pagare, per intervento di spesa.

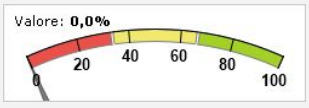
Il rendiconto viene presentato dalla Giunta al Consiglio, accompagnato dalla relazione dell'organo di revisione, dalla relazione della Giunta, dall'elenco dei residui attivi e passivi riaccertati per anno di competenza, oltre a numerosi altri allegati previsti dalla legge. Il Consiglio dell'ente deve approvarlo entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

Risorse Umane

• Bertolini Cristina
• Peraro Paola
Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim
• Ugo Elena

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Avvio attività	01/01/2025	31/01/2025			0
2. Verifica e contabilizzazione dati	01/02/2025	15/02/2025			0
3. Predisposizione determine di riaccertamento	15/02/2025	25/02/2025			0
4. Approvazione Delibera di Giunta	15/02/2025	28/02/2025			0
5. Approvazione schema Rendiconto	01/03/2025	10/04/2025			0
6. Approvazione Delibera di Consiglio comunale	15/03/2025	30/04/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Peraro Paola [Segretario Generale]

Peso: 1

OBGES.2.1.11 Piano annuale flussi di cassa anno 2025

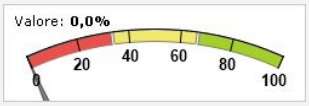
A decorrere dal 2025 è previsto un nuovo adempimento: il Piano Annuale dei flussi di cassa.L' articolo 6 del d.l. n. 155/2024 dispone che l'obbligo di redazione del modello riguardi tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e quindi tutti gli enti locali: i comuni, le province, le città metropolitane, le comunità montane, le comunità isolane e le unioni di comuni, nonché i consorzi cui partecipano enti locali, con esclusione di quelli che gestiscono attività aventi rilevanza economica ed imprenditoriale.

Concepito come strumento per rafforzare le misure già previste per la riduzione dei tempi di pagamento con il fine di dare attuazione alla milestone M1C1-72 bis del PNRR, il modello è articolato in previsioni trimestrali degli incassi e dei pagamenti con dati cumulati dei flussi. Per ogni trimestre, oltre alla programmazione dei flussi di cassa, è altresì prevista l'esposizione dei flussi di cassa dello stesso trimestre presenti in SIOPE relativi all'annualità che precede l'esercizio appena chiuso , con l'evidente scopo di consentire un immediato raffronto tra le previsioni dell'esercizio di riferimento e le movimentazioni di cassa effettivamente rilevate nel secondo esercizio precedente.

I dati vanno esposti nel modello dettagliando le entrate e le spese ai primi livelli della codifica SIOPE, anche se è consentito agli enti di dettagliare ulteriormente le previsioni di entrata e di uscita, qualora lo ritengano più utile per le loro necessità informative.

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Studio della normativa in merito al nuovo adempimento	01/01/2025	15/02/2025			0
2. Adozione piano	01/01/2025	28/02/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Peraro Paola [Segretario Generale]

Peso: 1
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.1.12 OBIETTIVI TRASVERSALE PRIORITARIO - formazione e valorizzazione del personale

DUP

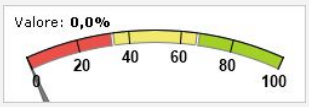
Indirizzo strategico	1 - LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E I SERVIZI AI CITTADINI
Obiettivo strategico	1.3 - Potenziare il personale del Comune
Obiettivo operativo	1.3.2 - Formazione costante del personale dipendente.

Come da direttiva del Ministro Zangrillo in materia di formazione e valorizzazione del personale si prevede uno specifico obiettivo di performance che ciascun Responsabile deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti.
A partire dal 2025 deve essere assicurata a ciascun dipendente una formazione non inferiore alle 40 ore annue definendo dei piani formativi individuali.

Risorse Umane
• Peraro Paola
Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Assicurare a ciascun dipendente una formazione non inferiore alle 40 ore annue definendo dei piani formativi individuali	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Centro di costo 2.2
Tributi
Centro di responsabilità 2 Economico Finanziario

Responsabile	Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim]	
Referente politico	Schiavon Sabrina	
Risorse umane		**% impiego**
• Dell'Orto Michela		100.00%
• Ugo Elena		10.00%
Obiettivi gestionali	• OBGES.2.2.2 - Progetto recupero IMU - TASI • OBGES.2.2.3 - IMU - Attività di bollettazione massiva	
Attività ordinarie	• ATTORD.2.2.1 - Assicurare il regolare svolgimento del servizio tributi • ATTORD.2.2.4 - Attivita' di recupero entrate a mezzo ingiunzione fiscale • ATTORD.2.2.5 - Attività servizio tributi annualità 2026-2027	

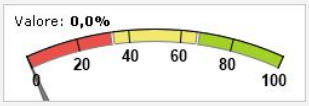
Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim]

ATTORD.2.2.1 Assicurare il regolare svolgimento del servizio tributi

L'ufficio si dedica prevalentemente alla riscossione delle imposte e tasse ed ad altre attività residuali rimaste dopo il trasferimento del servizio attività produttive alla Federazione dei Comuni del camposampierese, tra le quali le principali sono: - Parco giostre all'interno della manifestazione " Sagra del Melone"; - Organizzazione mercatini di Natale; - Organizzazione manifestazione fieristiche ai sensi della L.R. 22/2002; Distretto del Commercio; - Macellazione suini; - Gestione oggetti rinvenuti La gestione prevalente delle entrate tributarie consiste per quanto riguarda l'IMU nell'aggiornamento delle modifiche intervenute rispetto al regolamento approvato, aggiornamento della modulistica, predisposizione informative, aggiornamento dei gestionali a seguito della ricezione delle dichiarazioni di variazione, ravvedimenti operosi, sistemazione delle posizioni contributive dubbie convocando i contribuenti, pubblicazione negli appositi siti degli atti amministrativi (regolamenti- tariffe). Attività di bollettazione per il 90% dei contribuenti IMU

Classe	Sviluppo
Programma di bilancio	0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Dell'Orto Michela • Peraro Paola *Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim*

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Predisposizione informativa IMU 2024	01/05/2025	31/05/2025			0
2. Apertura straordinaria ufficio tributi per attività affiancamento contribuenti	15/05/2025	30/06/2025			0
3. Apertura straordinaria ufficio tributi per attività affiancamento contribuenti - saldo IMU	25/11/2025	30/12/2025			0
4. Aggiornamento banca dati IMU - TASI ai fini dell'attività di bollettazione ed accertativa	01/01/2025	31/12/2025			0
L'attività consiste nell'aggiornare trimestralmente i docfa, volture e dati catastali dal portale "Sister" dell'agenzia delle Entrate. *Saranno oggetto di aggiornamento anche le verfiche delle residenze dei contributenti , con la collaborazione dell'ufficio demografico, per la corretta applicazione delle esenzioni di legge,* *Verrà effettuato, inoltre, lo carico quindicinale dei pagamenti tramite F24 , e trimestralmente l'aggiornamneto dall'anagrafe tributaria, dal portale " SIATEL".*					
5. Aggiornamento modulistica da pubblicare nel sito web.	01/01/2025	31/12/2025			0
In caso di emanazione di nuove normative o di aggiornamento di quelle esistenti, sarà aggiornata la modulistica publicata sul sito web, nei tempi necessari all'utenza di presentare apposite istanze					
% di completamento media					

Fasi	Previsto inizio	Previsto fine	Effettivo inizio	Effettivo fine	% complet.
					

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim]

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.2.2 Progetto recupero IMU - TASI

L'ufficio tributi continuerà anche nell'anno 2025 nell'attività di accertamento per il recupero dell'evasione relativamente all'IMU ed alla TASI.

Nel bilancio di previsione 2025 sono previste entrate da recupero per complessivi € 140.000,00 per IMU.

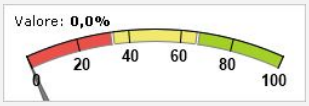
Obiettivo STRATEGICO oggetto di valutazione per la dipendente **DELL'ORTO MICHELA**.

Classe	Miglioramento
Programma di bilancio	0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Dell'Orto Michela • Peraro Paola *Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim*

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Verifica delle posizioni IMU - TASI	01/01/2025	31/12/2025			0
2. Predisposizione e notifica avvisi accertamenti IMU - TASI	01/02/2025	31/12/2025			0
3. Verifica accertamenti emessi e relativi incassi	01/02/2025	31/12/2025			0

L'esito della verifica sarà riportata negli indicatori di cui al presente provvedimento.

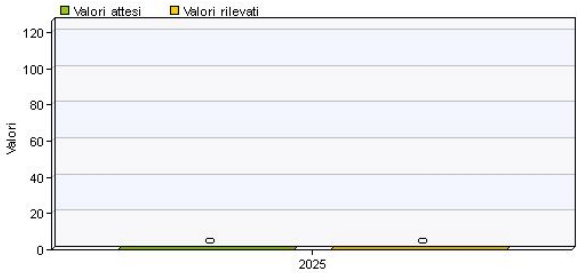
% di completamento media



Gli Indicatori

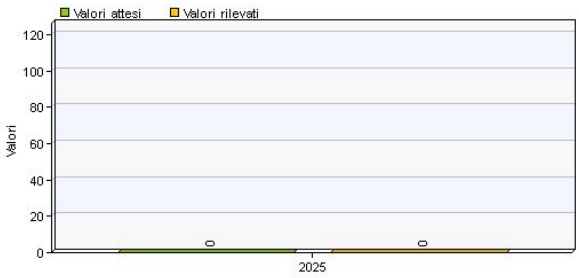
Accertato attività di recupero evasione IMU
Indicatore di PERFORMANCE

2025 atteso: - rilevato: - =-%



Accertato attività di recupero evasione TASI
Indicatore di PERFORMANCE

2025	atteso: -	rilevato: -	=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim]

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

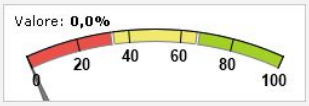
OBGES.2.2.3 IMU - Attività di bollettazione massiva

Per agevolare i cittadini nell'assolvimento degli obblighi tributari è stata avviata un'attività di supporto agli utenti così organizzata: - Pubblicazione nel sito internet dell'informativa, della normativa, delle circolari ministeriali; - invio al 90% della bollettazione compreso mod. F24 pre-compillato

Classe	Miglioramento
Programma di bilancio	0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Dell'Orto Michela • Peraro Paola *Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim*

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Bollettazione massiva parziale (90%) acconto e saldo	01/05/2025	31/05/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim]

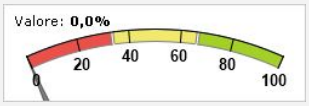
ATTORD.2.2.4 Attivita' di recupero entrate a mezzo ingiunzione fiscale

L'ingiunzione fiscale è stata affidata alla concessionaria ABAco SPA di Montebelluna. Si provvederà ad inviare nel corso dell'anno ad ingiunzione fiscale le posizioni aperte.

Classe	Miglioramento
Programma di bilancio	0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Dell'Orto Michela • Peraro Paola *Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim*

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Invio ad ingiunzione posizioni aperte	01/02/2025	31/12/2025			0
2. Monitoraggio delle riscossioni	01/04/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim]

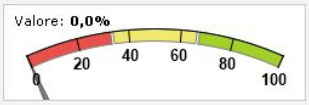
ATTORD.2.2.5 Attività servizio tributi annualità 2026-2027

Aggiornamento e monitoraggio delle entrate tributarie.

Classe	Mantenimento
Programma di bilancio	0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Dell'Orto Michela • Peraro Paola *Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim*

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Monitoraggio delle entrate tributarie	01/01/2026	31/12/2027			0
Il costante monitoraggio delle entrate tributarie permette di programmare le attività di recupero e la corretta previsione delle stesse nel bilancio di previsione delle annualità 2026-2027					
2. Aggiornamento del sito web con le tutte le nuove informazioni di carattere tributario	01/01/2026	31/12/2027			0
In caso di emanzaizone di nuove mormative o di aggiornamento di quelle esistenti, sarà aggiornata la modulistica puublicata sul sito web, nei tempi necessari all'utenza di presentare apposite istanze.					

% di completamento media



Centro di costo 2.3
Personale
Centro di responsabilità 2 Economico Finanziario

Responsabile	Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim]
Referente politico	Schiavon Sabrina

Risorse umane	**% impiego**
• Bertolini Cristina	30.00%

Obiettivi gestionali	• OBGES.2.3.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Contrattazione decentrata. Accordo 2025-2027 • OBGES.2.3.4 - Piano Integrato di attività ed organizzazione
Attività ordinarie	• ATTORD.2.3.1 - Gestione amministrativa del personale per competenze non trasferite alla Federazione • ATTORD.2.3.3 - Attività servizio personale anno 2025-2027

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim]

ATTORD.2.3.1 Gestione amministrativa del personale per competenze non trasferite alla Federazione

L'ufficio Personale incardinato nel Settore Economico Finanziario si occupa di gestire tutte le attività collegate alla gestione del personale che non sono state trasferite alla Federazione dei Comuni del Camposampierese e precisamente:

- Predisposizone provvedimenti per il fabbisogno del personale;

- Elaborazione, liquidazione e comunicazione mensile dei dati variabili per pagamento salario accessorio

- Acquisizione certificati medici e richieste visite fiscali;

- gestione missioni e liquidazioni delle spese sostenute dai dipendenti;

- Impegni di spesa per formazione del personale;

- Gestione personale cessato;

- Rapporti con i dipendenti;

- Erogazione e contabilizzazione buoni pasto;

- Gestione procedure concorsuali, di mobilità e altre modifiche del rapporto contrattuale;

- Gestione della spesa flessibile del prsonale;

- Adempimenti normativi (relazione e conto annuale del personale, ecc.);

- Vigilanza Scolastica

Classe	Mantenimento
Programma di bilancio	0110 - Risorse umane
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Bertolini Cristina • Peraro Paola *Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim*

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Gestione e programmazione del personale	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim]

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.3.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Contrattazione decentrata. Accordo 2025-2027

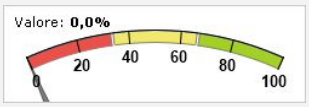
Nel corso dell'esercizio 2025 si dovrà procedere all' aggiornamento del Contratto Decentrato Triennale per l'annualità 2025 - parte economica.

Obiettivo STATEGICO oggetto di valutazione per la dipendente **BERTOLINI CRISTINA**

Classe	Miglioramento
Programma di bilancio	0110 - Risorse umane
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Bertolini Cristina • Peraro Paola *Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim*

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Predisposizione fondo risorse decentrate parte stabile	01/01/2025	28/02/2025			0
2. Predisposizione e sottoscrizione contratto decentrato integrativo parte giuridica ed economica 2025	01/04/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim]

ATTORD.2.3.3 Attività servizio personale anno 2025-2027

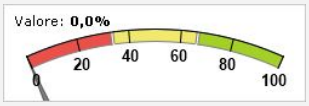
La normativa in materia di personale è in continua evoluzione. E' necessario procedere alle verifiche delle capacità assunzionali, anche rispetto all'analisi del personale attualmente in servizio che maturerà il diritto al pensionamento.

E' necessario riorganizzare la struttura per favorire la motivazione, efficacia ed efficienza con il lavoro di squadra e valorizzando la competenza e la professionalità

Classe	Miglioramento
Programma di bilancio	0110 - Risorse umane
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Bertolini Cristina • Peraro Paola *Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim*

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Promuovere il coordinamento tra Responsabili dei Settori e con il personale di ciascun settore	01/01/2025	31/12/2025			0
2. Attivazione di momenti di confronto finalizzata a valorizzare la soggettività in rapporto al conseguimento degli obiettivi assegnati	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim]

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.3.4 Piano Integrato di attività ed organizzazione

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E I SERVIZI AI CITTADINI
Obiettivo strategico	1.1 - Sostenere il Cittadino e la Pubblica Amministrazione garantendo tassazione e fiscalità
Obiettivo operativo	1.1.4 - Rispetto dei termini per la predisposizione di deliberazioni, determinazioni e liquidazioni

Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni. È stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "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", il cosiddetto " Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Le amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) dovranno riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione.

Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente. Definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;

-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 nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;

-gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di 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;

- 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;

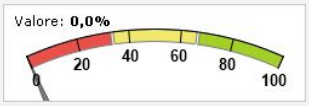
- e le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell’utenza mediante gli strumenti.

Risultati attesi	Approvazione documento
Classe	Sviluppo
Programma di bilancio	0110 - Risorse umane
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Bertolini Cristina • Peraro Paola *Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario-Ad Interim*

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Verifica normativa	01/01/2025	31/01/2025			0
2. Predisposizione bozza Piano Integrato Attività e Organizzazione	01/01/2025	28/02/2025			0
3. Predisposizione della sottosezione 3.3 "Fabbisogno del Personale" del PIAO	01/01/2025	31/03/2025			0
4. Approvazione Piano	25/01/2025	31/03/2025			0

% di completamento media



Centro di costo 3.1
Edilizia privata - Ambiente ed Urbanistica
Centro di responsabilità 3 Urbanistica ed Edilizia Privata

Responsabile	Stangherlin Davide	
Referente politico	Scattolin Stefano	
Risorse umane		**% impiego**
• Bernardi Beatrice *Note: Maternità dal 05.11.2024* • Stangherlin Davide		
Obiettivi gestionali	• OBGES.3.1.3 - Predisposizione variante n.10.8 al P.I. - variazioni sostanziali • OBGES.3.1.4 - Digitalizzazione pratiche Edilizie secondo lotto • OBGES.3.1.5 - Approvazione Piano Urbanistico Attuativo C2-5 (Squarcina) • OBGES.3.1.6 - Aggiornamento cartografia urbanistica nel sito istituzionale • OBGES.3.1.7 - Progetto amministrazione digitale e d.Lgs.33/2013 in materia di trasparenza • OBGES.3.1.8 - OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI • OBGES.3.1.9 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Predisposizione ed eventuale approvazione documento del Sindaco propedeutico alla Prima Variante generale di Assestamento al Piano degli Interventi • OBGES.3.1.10 - Adozione ed Approvazione Piano Urbanistico attuativo relativo alla ZTO di PIC2PER9 • OBGES.3.1.11 - Adozione ed approvazione del Piano Urbanistico attuativo relativo alla ZTO di PI C2PER3 • OBGES.3.1.12 - OBIETTIVI TRASVERSALE PRIORITARIO - formazione e valorizzazione del personale	peso: 1 peso: 1 peso: 1 peso: 1
Attività ordinarie	• ATTORD.3.1.1 - Ottimizzare la funzionalità dell'Ufficio Edilizia Privata • ATTORD.3.1.2 - Ottimizzare la funzionalità dell'ufficio ambiente	

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Stangherlin Davide

ATTORD.3.1.1 Ottimizzare la funzionalità dell'Ufficio Edilizia Privata

Svolgimento dell'intero iter tecnico ed amministrativo: dall'acquisizione delle istanze alla comunicazione di avvio procedimento, istruttoria, gestione del procedimento di rilascio autorizzazione paesaggistica laddove necessario sino al rilascio dei titoli abilitativi.

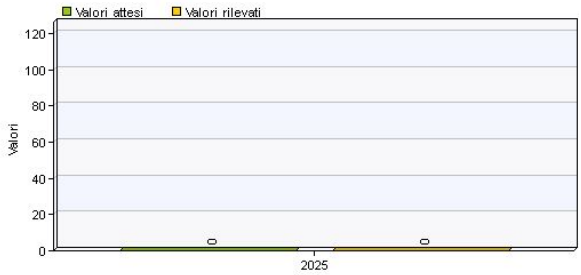
Le attività in capo all'Ufficio Edilizia Privata comprendono: gestione titoli edilizi abilitativi; gestione procedimenti per rilascio autorizzazioni paesaggistiche; gestione SCIA agibilità; vigilanza attività urbanistico-edilizia; gestione contributo opere di culto; gestione certificati di idoneità alloggio; gestione contributo oneri di costruzione; gestione istanze accesso atti.

Classe	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Bernardi Beatrice *Maternità dal 05.11.2024* • Stangherlin Davide

Gli Indicatori

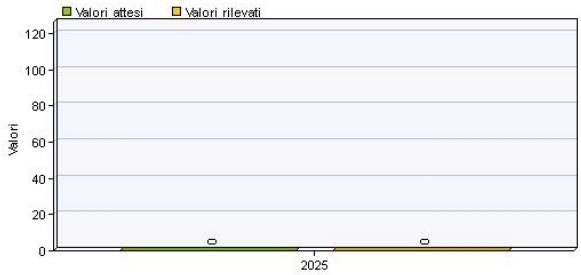
n. autorizzazioni paesaggistiche rilasciate

2025 atteso: - rilevato: - =-%



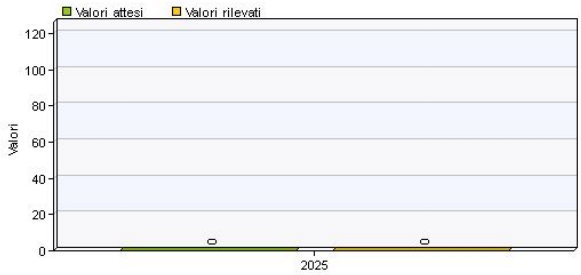
n. CDU rilasciati

2025 atteso: - rilevato: - =-%



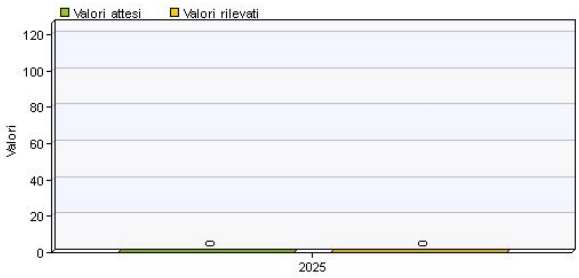
n. certificati idoneità alloggi rilasciati

2025 atteso: - rilevato: - =-%



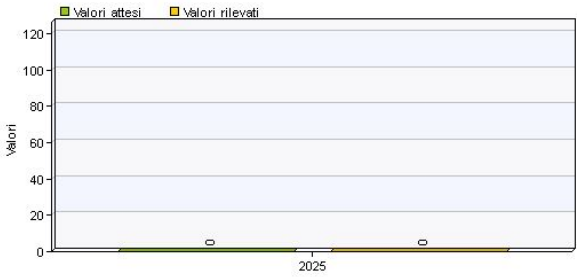
n. istanze accesso atti

2025 atteso: - rilevato: - =-%



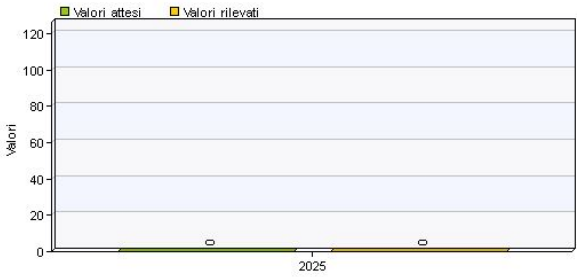
n. permessi di costruire rilasciati

2025 atteso: - rilevato: - =-%



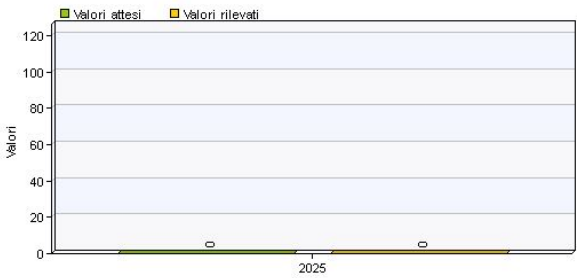
n. SCIA agibilità

2025 atteso: - rilevato: - =-%



n. SCIA, CIL. CILA rilasciati

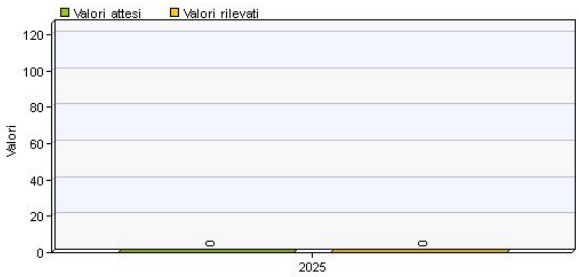
2025 atteso: - rilevato: - =-%



tempo medio di rilascio delle richieste di accesso agli atti

Indicatore di PERFORMANCE

2025 atteso: - rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Stangherlin Davide

ATTORD.3.1.2 Ottimizzare la funzionalità dell'ufficio ambiente

Principali attività:

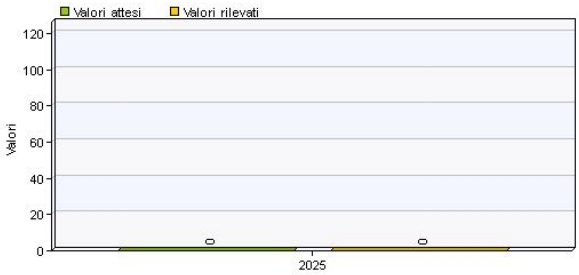
- rilascio autorizzazioni allo scarico;
- interventi di deratizzazione e disinfestazione;
- interventi di risanamento ambientale;
- ordinanze di carattere ambientale;
- controlli e monitoraggi di primo livello su possibili episodi di inquinamento di aria, acqua e suolo;
- controlli ed azioni relativamente alle emissioni e scarichi da attività produttive ed insediamenti zootecnici.

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Bernardi Beatrice *Maternità dal 05.11.2024* • Stangherlin Davide

Gli Indicatori

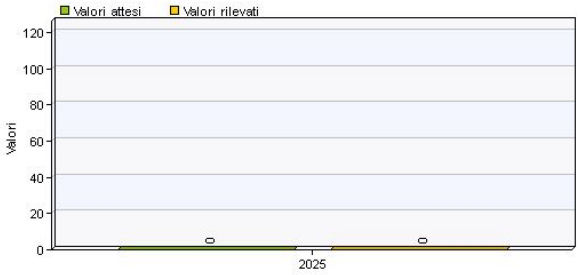
n. autorizzazioni allo scarico rilasciate [n]

2025	atteso: -	rilevato: -	=-%



n. sopralluoghi ambientali effettuati [n]

2025	atteso: -	rilevato: -	=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Stangherlin Davide

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.1.3 Predisposizione variante n.10.8 al P.I. - variazioni sostanziali

DUP

Indirizzo strategico	6 - LA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO
Obiettivo strategico	6.1 - Gestire e valorizzare la pianificazione urbanistica
Obiettivo operativo	6.1.1 - Generare riordino a tutti i livelli (P.A.T.I., P.A.T. e P.I.) per dare impulso a programmi di edilizia per i giovani anche per i reali bisogni sociali, per l'informatizzazione e la gestione corretta degli strumenti urbanistici comunali

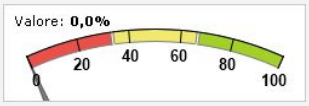
Si provvede all'adozione della variante n. 10.8 al P.I. finalizzata ad alcune variazioni di carattere anche sostanziale per recepimento di richieste di pervenute comprensive di accordi PP.

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Bernardi Beatrice *Maternità dal 05.11.2024* • Stangherlin Davide

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Approvazione da parte della Regione Veneto della verifica di assoggettabilità a VAS	01/01/2025	30/06/2025			0

Spedita relazione in data 28/08/2024, in attesa di espressione parere da parte della Commissione VAS.

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Stangherlin Davide

DIMENSIONE PIAO: DIGITALIZZAZIONE
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.1.4 Digitalizzazione pratiche Edilizie secondo lotto

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E I SERVIZI AI CITTADINI
Obiettivo strategico	1.1 - Sostenere il Cittadino e la Pubblica Amministrazione garantendo tassazione e fiscalità
Obiettivo operativo	1.1.1 - Implementare l'erogazione di certificati e documenti in modalità telematica con la massima trasparenza nelle procedure e nella pubblicazione degli atti.

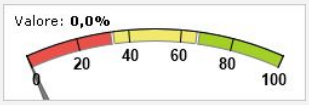
Si tratta di proseguire con un'attività che consentirà di espletare con maggiore efficienza le funzioni tipiche dell'ufficio Edilizia Privata e che consentirà tra l'altro l'archiviazione di molti fascicoli e conseguentemente di liberare spazio all'interno degli uffici, il tutto a beneficio di una migliore operatività del servizio edilizia privata.

Le attività per il raggiungimento di questo obiettivo sono già state avviate e proseguiranno verosimilmente negli anni successivi per giungere progressivamente alla totale digitalizzazione di tutte le pratiche archiviate.

Classe	Miglioramento
Risorse Umane	• Bernardi Beatrice *Maternità dal 05.11.2024* • Stangherlin Davide

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Affidamento incarico	01/01/2025	31/12/2025			0
2. Digitalizzazione fascicoli secondo lotto	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Stangherlin Davide

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

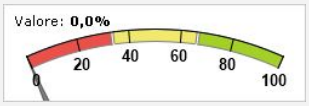
OBGES.3.1.5 Approvazione Piano Urbanistico Attuativo C2-5 (Squarcina)

Approvazione PUA C2-5: sottoscrizione convenzione e rilascio provvedimento.

Note e/o criticità	E' stato sottoscritto comodato d'uso gratuito per quanto riguarda l'area a parcheggio sita nel centro del Capoluogo prevista in cessione secondo gli accordi convenzionali adottati e ciò ha consentuto la realizzazione dell'opera pubblica nei modi e nei termini previsti. Sono subentrate delle criticità interne alla ditta propriatria che, in accordo con l'Amministrazione, saranno valutate nel corso del triennio, per cui la conclusione dell'iter amministrativo di approvazione del PUA è subordinata alle decisioni che competono alla ditta proprietaria.
Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Stangherlin Davide

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Approvazione, sottoscrizione convenzione e rilascio titolo edilizio	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Stangherlin Davide

DIMENSIONE PIAO: DIGITALIZZAZIONE
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

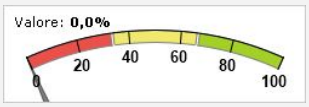
OBGES.3.1.6 Aggiornamento cartografia urbanistica nel sito istituzionale

Aggionamento cartografia urbanistica nel sito istituzionale.

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Bernardi Beatrice *Maternità dal 05.11.2024* • Stangherlin Davide

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Aggiornamento nel sito istituzionale della cartografia urbanistico-edilizia	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Stangherlin Davide

DIMENSIONE PIAO: SEMPLIFICAZIONE
• RILEVANTE PER PERFORMANCE
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.3.1.7 Progetto amministrazione digitale e d.Lgs.33/2013 in materia di trasparenza

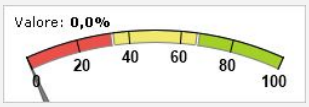
Prosegue il Progetto Amministrazione Dgitale, dettato oltre dall'esigenza di un miglioramento del processo di formazione degli atti amministrativi, anche per rispondere alla vigente normativa.

E' un ulteriore passo verso la digitalizzazione già iniziata con l'obbligo di emissione della fattura elettronica nei confronti della P.A., e della conservazione del registro del protocollo informatico.

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Stangherlin Davide

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Aggiornamento, condivisione ed espletamento procedimenti e procedure	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Stangherlin Davide

Peso: 1
DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.1.8 OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E I SERVIZI AI CITTADINI
Obiettivo strategico	1.1 - Sostenere il Cittadino e la Pubblica Amministrazione garantendo tassazione e fiscalità
Obiettivo operativo	1.1.4 - Rispetto dei termini per la predisposizione di deliberazioni, determinazioni e liquidazioni

Con circolare n. 1/2024, il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato ha fornito le indicazioni operative per l'attuazione dell'articolo 4-bis del Dl 13/2023 in tema di riduzione dei tempi di pagamento della pubblica amministrazione. La norma prevede l'obbligo, per tutte le PA, con esclusione degli enti del servizio sanitario nazionale, di assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e a quelli apicali delle rispettive strutture, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i contratti individuali. La riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie costituisce una delle riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (Riforma 1.11) e prevede che entro il primo trimestre 2025, con conferma al primo trimestre 2026, siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo. I target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento per gli enti locali, calcolati su un volume di pagamenti almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025. Viene pertanto stabilito, in attuazione dell'art. 4-bis del Dl 13/2023, in tema di riduzione dei tempi di pagamento della pubblica amministrazione, quale obiettivo trasversale da perseguire nell'anno 2024, da parte dei responsabili dei servizi, il pagamento delle fatture nel temine massimo di 30 giorni su un volume di pagamenti almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.

L'attività coinvolge trasversalmente tutti i settori.

Obiettivo oggetto di valutazione **per il Responsabile del Servizio Urbanistica-Edilizia privata.**

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Bernardi Beatrice *Maternità dal 05.11.2024* • Stangherlin Davide

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Monitoraggio della tempistica per la conclusione dell'atto di liquidazione delle fatture	01/01/2025	31/12/2025			0

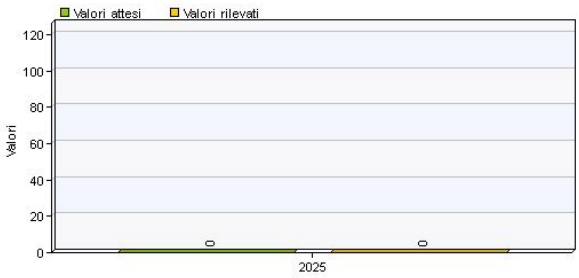
% di completamento media

Gli Indicatori

Tempo medio di ritardo

Indicatore di PERFORMANCE

2025	atteso: -	rilevato: -	=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Stangherlin Davide

Peso: 1
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.1.9 OBIETTIVO PRIORITARIO - Predisposizione ed eventuale approvazione documento del Sindaco propedeutico alla Prima Variante generale di Assestamento al Piano degli Interventi

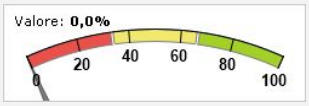
DUP

Indirizzo strategico	6 - LA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO
Obiettivo strategico	6.1 - Gestire e valorizzare la pianificazione urbanistica
Obiettivo operativo	6.1.1 - Generare riordino a tutti i livelli (P.A.T.I., P.A.T. e P.I.) per dare impulso a programmi di edilizia per i giovani anche per i reali bisogni sociali, per l'informatizzazione e la gestione corretta degli strumenti urbanistici comunali

Risorse Umane • Stangherlin Davide

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Predisposizione	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



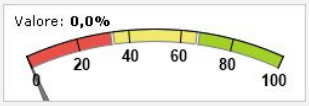
Tipologia: Obiettivo gestionale Peso: 1
Responsabile: Stangherlin Davide

OBGES.3.1.10 Adozione ed Approvazione Piano Urbanistico attuativo relativo alla ZTO di PIC2PER9

Risorse Umane • Stangherlin Davide

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Approvazione Piano	01/01/2025	30/06/2025			0
2. Sottoscrizione schema convenzione	01/06/2025	31/12/2025			0

% di completamento media

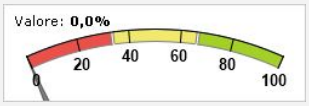


Tipologia: Obiettivo gestionale Peso: 1
Responsabile: Stangherlin Davide

OBGES.3.1.11 Adozione ed approvazione del Piano Urbanistico attuativo relativo alla ZTO di PI C2PER3

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Sottoscrizione Convenzione	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Stangherlin Davide

Peso: 1
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.1.12 OBIETTIVI TRASVERSALE PRIORITARIO - formazione e valorizzazione del personale

DUP

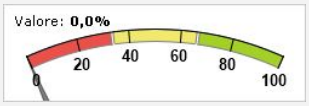
Indirizzo strategico	1 - LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E I SERVIZI AI CITTADINI
Obiettivo strategico	1.3 - Potenziare il personale del Comune
Obiettivo operativo	1.3.2 - Formazione costante del personale dipendente.

Come da direttiva del Ministro Zangrillo in materia di formazione e valorizzazione del personale si prevede uno specifico obiettivo di performance che ciascun Responsabile deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti.
A partire dal 2025 deve essere assicurata a ciascun dipendente una formazione non inferiore alle 40 ore annue definendo dei piani formativi individuali.

Risorse Umane • Stangherlin Davide

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Assicurare a ciascun dipendente una formazione non inferiore alle 40 ore annue definendo dei piani formativi individuali	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Centro di costo 4.1
Lavori pubblici
Centro di responsabilità 4 Lavori Pubblici

Responsabile	Campello Gianni
Referente politico	Scattolin Stefano

Risorse umane	**% impiego**
• Andreotti Paolo	60.00%
• Bucci Michele	60.00%
• Campello Gianni	80.00%

Obiettivi gestionali

- OBGES.4.1.2 - Realizzazione immobile a servizio della fruizione e degli Eventi Parco Villa Baglioni
- OBGES.4.1.3 - Allargamento e messa in sicurezza incrocio stradale Via Fracalanza - Via Padovane
- OBGES.4.1.4 - Prolungamento pista ciclabile lungo via Stradona
- OBGES.4.1.5 - Riqualificazione immobile sede associazioni Sandono e Polizia Locale - ex scuole Sandono - mediante ristrutturazione ed efficientamento energetico dell'edificio per nuova destinazione socio sanitaria e altri servizi
- OBGES.4.1.6 - Riordino della rete idrografica con contestuale realizzazione di un collegamento ciclopedonale lungo un tratto del territorio comunale tra le frazione di Zeminiana e il Comune di Massanzago
- OBGES.4.1.7 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Messa in sicurezza idraulica con contestuale manutenzione straordinaria e allargamento di via Cavinazzo Est, tratto tra Via Tiepolo fino a incrocio con via Cornara, e collegamento idraulico con canaletta Corò
- OBGES.4.1.8 - Adeguamento rete idrografica minore a protezione del centro abitato di Sandono
- OBGES.4.1.9 - Messa in sicurezza e riqualificazione area esterna della sede associazioni Sandono Ex Scuola elementare
- OBGES.4.1.10 - Realizzazione Illuminazione LED campo sportivo — peso: 1
- OBGES.4.1.11 - Realizzazione nuova linea di Illuminazione Pubblica (LED) lungo Via Cà Moro — peso: 1
- OBGES.4.1.12 - Realizzazione lavori di sistemazione Area Verde ad Ovest del cimitero di Zeminiana e realizzazione di un Parco Inclusivo — peso: 1
- OBGES.4.1.13 - Nuova rotatoria in corrispondenza dell'intersezione SP34 (Via Roma) - e Via Cornara — peso: 1
- OBGES.4.1.14 - Installazione nuovi giochi inclusivi presso Asilo Nido "Il giardino dei colori" (Bando "Prima Infanzia" CARIPARO) — peso: 1
- OBGES.4.1.15 - Prolungamento Pista ciclabile lungo Via Padovane — peso: 1
- OBGES.4.1.16 - OBIETTIVI TRASVERSALE PRIORITARIO - formazione e valorizzazione del personale — peso: 1

Attività ordinarie

- ATTORD.4.1.1 - Gestione finanziamenti delle opere

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Campello Gianni

ATTORD.4.1.1 Gestione finanziamenti delle opere

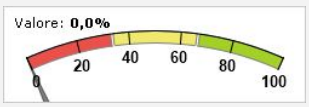
Gestione di finanziamenti delle seguenti opere:

- Realizzazione immobile al servizio della fruizione e degli eventi del Parco Villa Baglione
- Allargamento incrocio via Fracalanza via Padovane
- Interventi manutenzione straordinaria finanziati con art. 1 c 407 legge 234/2021
- Prolungamento pista ciclabile lungo via Stradona
- Riqualificazione immobile ex scuola Sandono
- Riordino della rete idrografica con contestuale realizzazione di un collegamento ciclopedonale lungo un tratto del territorio comunale tra le frazione di Zeminiana e il Comune di Massanzago
- Messa in sicurezza idraulica con contestuale manutenzione straordinaria e allargamento di via Cavinazzo Est tratto Via Tiepolo fino a incrocio con via Cornara e collegamento idraulico con canaletta Corò
- riqualificazione e sistemazione straordinaria area nord-est compesso monumentale di Villa Baglioni con adeguamento pavimentazione e realizzazione monumento ai caduti
- Adeguamento rete idrografica minore a protezione del centro abitato di Sandono
- Messa in sicurezza e riqualificazione parcheggio Ex Scuola elementare Sandono
- Realizzazione nuovo parcheggio pubblico in centro abitato a Massanzago
- Realizzazione illuminazione LED del campo sportivo di Massanzago
- Realizzazione nuova linea di iluminazione pubblica lungo Via Cà Moro
- Realizzazione di lavori di sistemazione di area verde ad Ovest del cimitero di Zeminiana e realizzazione di un parco inclusivo
- Nuova rotatoria intersezione SP34-Via Cornara
- Installazione nuovi giochi inclusivi presso Asilo Nido "Il giardino dei colori"
- Prolungamento pista ciclabile Via Padovane

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Andreotti Paolo • Bucci Michele • Campello Gianni

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Gestione amministrativo-contabile delle opere pubbliche	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Campello Gianni

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.1.2 Realizzazione immobile a servizio della fruizione e degli Eventi Parco Villa Baglioni

DUP

Indirizzo strategico	8 - LE OPERE PUBBLICHE, IL PATRIMONIO E LA SOSTENIBILITA'
Obiettivo strategico	8.2 - Barchessa di Villa Baglioni, sistemazione area ovest accesso parco
Obiettivo operativo	8.2.1 - Progetto per la ricostruzione dell'edificio e la sistemazione degli spazi di apertura di pertinenza da utilizzare per biblioteca e centro socio-culturale e conseguente riordino e dislocazione degli uffici del corpo entrale e dell'ala orientale del Municipio in modo da rendere fruibile alla visita le stanze affrescate al piano terra

Dopo la riapprovazione del progetto esecutivo per aggiornamento costi a seguito nuovi prezzi, si è proceduto all'affidamento dell'incarico per direzione lavori, sicurezza e collaudo dell'opera.

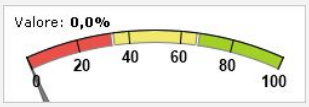
Nel corso dell'anno 2025si provvederà alla conclusione dell'opera e alla realizzazione della stessa con redazione finale del CRE.

L'opera troverà conclusione nell'annualità 2025.

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Andreotti Paolo • Bucci Michele • Campello Gianni

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Conclusione lavori	01/01/2025	31/12/2025			0
2. CRE	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Campello Gianni

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.1.3 Allargamento e messa in sicurezza incrocio stradale Via Fracalanza - Via Padovane

DUP

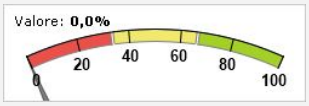
Indirizzo strategico	7 - IL RIORDINO ED IL MIGLIORAMENTO DELLA VIVIBILITA' DEL PAESE
Obiettivo strategico	7.2 - Studio ed interventi per la sicurezza viaria
Obiettivo operativo	7.2.1 - Interventi di miglioramento della viabilità comunale per percorribilità e messa in sicurezza di incroci e tratti della viabilità "minore". Le priorità: via Padovane, incrocio Via Stradona e Via del Rosario, via Cavinello, via Mulino, compreso il potenziamento della pubblica illuminazione. Approfondimento nuovi ipotesi viarie nell'area centrale della frazione di Sandono e collegamento ciclabile tra Zeminiana e Sant'Angelo in coordinamento con il Comune di Santa Maria di Sala

L'intervento consiste nella realizzazione di un'opera che consenta la messa in sicurezza di un'intersezione stradale di elevata criticità per le dimensioni attuali dell'incrocio e per il traffico veicolare e pesante che coinvolge tale ambito di accesso ad un importante centro industriale.

Classe	Miglioramento
Risorse Umane	• Andreotti Paolo • Campello Gianni

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Chiusura procedure espropriative, approvazione perizia di variante, affidamento e realizzazione opere complementari e successiva approvazione CRE	01/01/2024	30/06/2025			0
2. Trattandosi di opera confluita nel PNRR, si effettuerà la rendicontazione finale in regis per erogazione a saldo del contributo dell'opera	01/01/2024	30/06/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Campello Gianni

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.1.4 Prolungamento pista ciclabile lungo via Stradona

DUP

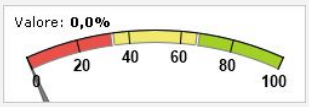
Indirizzo strategico	7 - IL RIORDINO ED IL MIGLIORAMENTO DELLA VIVIBILITA' DEL PAESE
Obiettivo strategico	7.1 - Migliorare sicurezza e percorsi ciclabili
Obiettivo operativo	7.1.1 - Estensione percorsi ciclo-pedonali di carattere ambientale sugli argini del Muson vecchio e quelli da prevedersi nel BICIPLAN sovra comunale promosso dalla Federazione dei Comuni, in tratti della viabilità minore e di campagna da riqualificarsi in tal senso (via Semitecolo, via Padovane, Via Don Bosco, Via Muson Vecchio, da Via Cancelleria verso Via Cornara e Via Dese, da Via Stradona est verso Mazzacavallo)

L'opera prevede il prolungamento dell'esistente pista ciclo pedonale, lato sud di via Stradona, con proseguimento dall'incrocio con via Chiesa verso est per circa 250 metri.

Risorse Umane
- Bucci Michele
- Campello Gianni

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Conclusione procedure espropriative, chiusura del quadro economico con realizzazione delle opere complementari, redazione CRE	01/01/2025	30/06/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Campello Gianni

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.1.5 Riqualificazione immobile sede associazioni Sandono e Polizia Locale - ex scuole Sandono - mediante ristrutturazione ed efficientamento energetico dell'edificio per nuova destinazione socio sanitaria e altri servizi

DUP

Indirizzo strategico	8 - LE OPERE PUBBLICHE, IL PATRIMONIO E LA SOSTENIBILITA'
Obiettivo strategico	8.8 - Recupero-valorizzazione del patrimonio storico-artistico-culturale presente nel territorio
Obiettivo operativo	8.8.1 - Contribuire alla sistemazione del Patrimonio comunale che riveste importanza storica, culturale, religiosa, paesaggistica, turistica e per la fruibilità pubblica

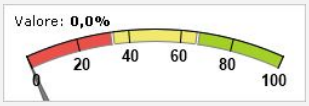
L'intervento prevede una ristrutturazione profonda dell'immobile finalizzata ad un suo miglioramento delle prestazioni energetiche e alla messa in sicurezza sismica, con l'obiettivo di consentire una nuova destinazione socio sanitari e un miglioramento dei servizi della frazione.

Note e/o criticità	Utilizzazione dell'economia di spesa
Risorse Umane	• Campello Gianni

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Realizzazione completamento dell'intervento con utilizzo economia di spesa per la realizzazione di opere complementari	01/01/2025	30/06/2025			0

Le opere complementari sono finalizzate alla fruizione dell'opera da parte dei medici del Servizio di Medicina con contratto d'affitto decorrente dal 01.02.2025

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Campello Gianni

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.1.6 Riordino della rete idrografica con contestuale realizzazione di un collegamento ciclopedonale lungo un tratto del territorio comunale tra le frazione di Zeminiana e il Comune di Massanzago

DUP

Indirizzo strategico	7 - IL RIORDINO ED IL MIGLIORAMENTO DELLA VIVIBILITA' DEL PAESE
Obiettivo strategico	7.2 - Studio ed interventi per la sicurezza viaria
Obiettivo operativo	7.2.1 - Interventi di miglioramento della viabilità comunale per percorribilità e messa in sicurezza di incroci e tratti della viabilità "minore". Le priorità: via Padovane, incrocio Via Stradona e Via del Rosario, via Cavinello, via Mulino, compreso il potenziamento della pubblica illuminazione. Approfondimento nuovi ipotesi viarie nell'area centrale della frazione di Sandono e collegamento ciclabile tra Zeminiana e Sant'Angelo in coordinamento con il Comune di Santa Maria di Sala

Progetto finanziato con PNRR, con contributo del 100% della spesa ammessa. A seguito della comunicazione di approvazione del contributo, l'opera è stata inserita nell'annualità 2023 del programma triennale OO.PP.; nell'annualità 2023 è stato affidato l'incarico di progettazione esecutiva, direzione lavori e collaudo dell'opera.

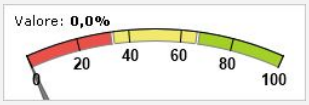
Nel corso dell'anno 2024 verrà approvato il progetto esecutivo e verranno avviati i lavori per la realizzazione dell'opera.

Importo: 1.195.000,00 €

Risorse Umane • Campello Gianni

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Inizio lavori	01/01/2025	30/03/2025			0
Svolta 1' Approvazione progetto esecutivo in data 24/09/2024, la 2' è prevista entro il 31/12/2024.					
2. Realizzazione lavori	01/01/2025	31/12/2025			0
3. Conclusione lavori e redazione CRE	01/01/2025	31/12/2026			0
4. Rendicontazione finale dell'opera nel portale REGIS	31/12/2026	30/03/2027			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Campello Gianni

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.1.7 OBIETTIVO PRIORITARIO - Messa in sicurezza idraulica con contestuale manutenzione straordinaria e allargamento di via Cavinazzo Est, tratto tra Via Tiepolo fino a incrocio con via Cornara, e collegamento idraulico con canaletta Corò

DUP

Indirizzo strategico	8 - LE OPERE PUBBLICHE, IL PATRIMONIO E LA SOSTENIBILITA'
Obiettivo strategico	8.3 - Collegamento ciclabile Zeminiana - Massanzago, allargamento via Cavinazzo Est, realizzazione nuovo parcheggio centro Sandono e realizzazione rotatoria incrocio SP34-via Cornara
Obiettivo operativo	8.3.1 - Attuazione dei progetti già in gran parte finanziati, in parte affidati o in corso di definizione esecutiva

Progetto finanziato con PNRR, con contributo del 100% della spesa ammessa.

A seguito della comunicazione di approvazione del contributo, l'opera è stata inserita nell'annualità 2023 del programma triennale OO.PP.; nell'annualità 2023 è stato affidato l'incarico di progettazione esecutiva, direzione lavori e collaudo dell'opera.

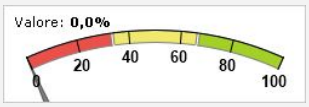
Nel corso dell'anno 2024 è stato approvato il progetto esecutivo e sono stati avviati i lavori per la realizzazione dell'opera.

Importo: 600.000,00 €

Risorse Umane • Campello Gianni

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Inizio dei lavori dell'opera	27/01/2025	28/02/2025			0
2. Realizzazione dei lavori	01/01/2025	31/12/2025			0
3. Conclusione dei lavori e redazione CRE	01/01/2026	31/12/2026			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Campello Gianni

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.1.8 Adeguamento rete idrografica minore a protezione del centro abitato di Sandono

DUP

Indirizzo strategico	8 - LE OPERE PUBBLICHE, IL PATRIMONIO E LA SOSTENIBILITA'
Obiettivo strategico	8.4 - Attuazione del piano di salvaguardia idraulica
Obiettivo operativo	8.4.1 - L'area a Nord della frazione di Sandono verrà messa in sicurezza idraulica con importante intervento per favorire deflusso delle acque e area di laminazione. Si interverrà con la pulizia-escavo fossi e per la manutenzione straordinaria degli argini del fiume Muson con interventi del Consorzio Acque Risorgive e privati

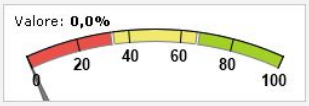
Importo: 220.000,00€, finanziati con contributo Regione Veneto.

Trattasi di un'opera a valenza idrogeologica, finalizzata alla messa in sicurezza di un ambito territoriale comunale tra la frazione di Sandono e il centro di Massanzago, da sempre caratterizzata da elevata criticità idraulica.

Risorse Umane • Campello Gianni

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Avvio lavori dell'opera	01/01/2025	30/03/2025			0
2. Realizzazione dei lavori	01/01/2025	31/12/2025			0
3. Conclusione dei lavori - CRE- Rendicontazione contributo e contabilità finale dell'Opera	01/01/2025	31/12/2026			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Campello Gianni

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.1.9 Messa in sicurezza e riqualificazione area esterna della sede associazioni Sandono Ex Scuola elementare

DUP

Indirizzo strategico	8 - LE OPERE PUBBLICHE, IL PATRIMONIO E LA SOSTENIBILITA'
Obiettivo strategico	8.8 - Recupero-valorizzazione del patrimonio storico-artistico-culturale presente nel territorio
Obiettivo operativo	8.8.1 - Contribuire alla sistemazione del Patrimonio comunale che riveste importanza storica, culturale, religiosa, paesaggistica, turistica e per la fruibilità pubblica

importo € 169.935,07, finanziato in parte con contributi della Regione Veneto.

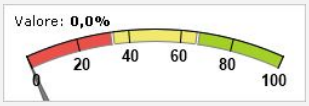
Trattasi di un'opera che si pone, quale principale obiettivo, quello della riqualificazione del parcheggio antistante la ex scuola di Sandono, ora in ristrutturazione. I lavori comprendono interventi di messa in sicurezza dell'intera area parcheggio nonchè di efficientamento dell'area stessa (colonnine ricarica elettrica e illuminazione LED).

Obiettivo STRATEGICO oggetto di valutazione per il dipendente **ANDREOTTI PAOLO**

Risorse Umane • Campello Gianni

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Completamento dei lavori	01/01/2025	31/12/2025			0
2. Rendicontazione CRE e rendicontazione dell'opera	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale Peso: 1
Responsabile: Campello Gianni

OBGES.4.1.10 Realizzazione Illuminazione LED campo sportivo

DUP

Indirizzo strategico	8 - LE OPERE PUBBLICHE, IL PATRIMONIO E LA SOSTENIBILITA'
Obiettivo strategico	8.5 - Sistemazione in completamento/ampliamento degli impianti sportivi nel capoluogo
Obiettivo operativo	8.5.2 - Ampliamento degli impianti a nord, illuminazione, eventuale copertura delle gradinate e adeguamento delle strutture ad uso sociale in adiacenza delle gradinate stesse

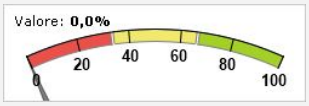
Realizzazione di un impianto di illuminazione a tecnologia efficiente (LED) presso il campo allenamenti situato a Nord degli impianti sportivi Comunali Via Vivaldi

Obiettivo STRATEGICO oggetto di valutazione per il dipendente **BUCCI MICHELE**

Note e/o criticità	Opera che verrà realizzata con contributo della Regione Veneto. L'intervento verrà realizzato e completato nell'anno 2025 per la rendicontazione del contributo come da cronoprogramma trasmesso alla Regione del Veneto
Classe	Miglioramento

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Incarico per la progettazione esecutiva	01/01/2025	28/02/2025			0
2. Approvazione del progetto esecutivo e affidamento dei lavori	01/01/2025	01/06/2025			0
3. Completamento lavori e CRE	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale Peso: 1
Responsabile: Campello Gianni

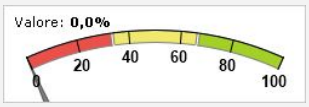
OBGES.4.1.11 Realizzazione nuova linea di Illuminazione Pubblica (LED) lungo Via Cà Moro

DUP

Indirizzo strategico	7 - IL RIORDINO ED IL MIGLIORAMENTO DELLA VIVIBILITA' DEL PAESE
Obiettivo strategico	7.2 - Studio ed interventi per la sicurezza viaria
Obiettivo operativo	7.2.1 - Interventi di miglioramento della viabilità comunale per percorribilità e messa in sicurezza di incroci e tratti della viabilità "minore". Le priorità: via Padovane, incrocio Via Stradona e Via del Rosario, via Cavinello, via Mulino, compreso il potenziamento della pubblica illuminazione. Approfondimento nuovi ipotesi viarie nell'area centrale della frazione di Sandono e collegamento ciclabile tra Zeminiana e Sant'Angelo in coordinamento con il Comune di Santa Maria di Sala
Note e/o criticità	Al fine di migliorare la sicurezza veicolare e cilcopedonale lungo Via Cà Moro si prevede la realizzazione di una nuova linea di lampioni LED

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Approvazione progetto esecutivo e affidamento lavori	01/01/2025	30/04/2025			0
2. Realizzazione lavori e redazione CRE	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale Peso: 1
Responsabile: Campello Gianni

OBGES.4.1.12 Realizzazione lavori di sistemazione Area Verde ad Ovest del cimitero di Zeminiana e realizzazione di un Parco Inclusivo

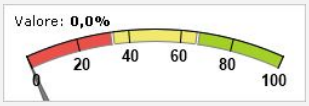
DUP

Indirizzo strategico	4 - L'ASSOCIAZIONISMO, LA CULTURA ED IL TEMPO LIBERO
Obiettivo strategico	4.2 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Obiettivo operativo	4.2.5 - Migliorare aree verdi, parco, centri parrocchiali

Note e/o criticità	Interventi finanziato dalla CARIPARO per realizzazione con modalità innovative e partecipative di un nuovo parco inclusivo nella frazione di Zeminiana

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Incarico progettazione esecutiva e approvazione del progetto	01/01/2025	30/04/2025			0
2. Affidamento ed avvio lavori	01/01/2025	31/12/2025			0
3. Completamento lavori CRE e rendicontazione dell'opera	01/01/2025	31/12/2026			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale Peso: 1
Responsabile: Campello Gianni

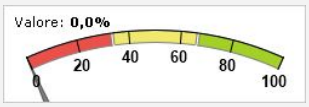
OBGES.4.1.13 Nuova rotatoria in corrispondenza dell'intersezione SP34 (Via Roma) - e Via Cornara

DUP

Indirizzo strategico	7 - IL RIORDINO ED IL MIGLIORAMENTO DELLA VIVIBILITA' DEL PAESE
Obiettivo strategico	7.1 - Migliorare sicurezza e percorsi ciclabili
Obiettivo operativo	7.1.4 - Inserimento rotatoria all'incrocio SP1 - Via Cornara e allargamento di Via Cavinazzo est e, in prospettiva, allargamento di Via Cavinazzo Ovest in modo da creare un asse viario alternativo funzionale anche alle limitazioni del traffico veicolare di attraversamento nel centro del paese in occasione di eventi o nei giorni festivi
Note e/o criticità	Opera prevista nel 2025, finanziata con contributo della provincia di Padova. Nel corso del 2025 si provvederà alla ricerca di ulteriori contributi in base ai Bandi Regionali o Ministeriali

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Approvazione progetto esecutivo e partecipazione a bandi di finanziamento di contributi	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale Peso: 1
Responsabile: Campello Gianni

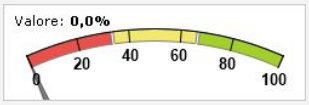
OBGES.4.1.14 Installazione nuovi giochi inclusivi presso Asilo Nido "Il giardino dei colori" (Bando "Prima Infanzia" CARIPARO)

DUP

Indirizzo strategico	3 - LA PERSONA E LA FAMIGLIA
Obiettivo strategico	3.1 - Migliorare il servizio sociale, socio-sanitario, l'assistenza medica e promuovere l'Asilo Nido
Obiettivo operativo	3.1.7 - Inserire strutture ludiche per persone con disabilità
Note e/o criticità	Trattasi di un intervento che verrà realizzato grazie al contributo della Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo che consentirà di implementare la dotazione dei giochi dell'Asilo Nido in favore dei bambini con diversa abilità.

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Fornitura ed installazione giochi inclusivi	01/01/2025	30/04/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale Peso: 1
Responsabile: Campello Gianni

OBGES.4.1.15 Prolungamento Pista ciclabile lungo Via Padovane

DUP

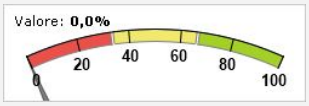
Indirizzo strategico	7 - IL RIORDINO ED IL MIGLIORAMENTO DELLA VIVIBILITA' DEL PAESE
Obiettivo strategico	7.1 - Migliorare sicurezza e percorsi ciclabili
Obiettivo operativo	7.1.1 - Estensione percorsi ciclo-pedonali di carattere ambientale sugli argini del Muson vecchio e quelli da prevedersi nel BICIPLAN sovra comunale promosso dalla Federazione dei Comuni, in tratti della viabilità minore e di campagna da riqualificarsi in tal senso (via Semitecolo, via Padovane, Via Don Bosco, Via Muson Vecchio, da Via Cancelleria verso Via Cornara e Via Dese, da Via Stradona est verso Mazzacavallo)

Realizzazione di nuova pista ciclabile lungo il primo tratto di Via Padovane

Note e/o criticità	Trattasi di un'opera che verrà realizzata a scomputo oneri in convenzione con la ditta produttiva del Comune

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Approvazione del progetto esecutivo e inizio lavori	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Campello Gianni

Peso: 1
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.1.16 OBIETTIVI TRASVERSALE PRIORITARIO - formazione e valorizzazione del personale

DUP

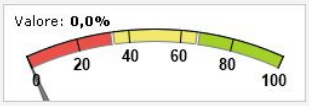
Indirizzo strategico	1 - LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E I SERVIZI AI CITTADINI
Obiettivo strategico	1.3 - Potenziare il personale del Comune
Obiettivo operativo	1.3.2 - Formazione costante del personale dipendente.

Come da direttiva del Ministro Zangrillo in materia di formazione e valorizzazione del personale si prevede uno specifico obiettivo di performance che ciascun Responsabile deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti.
A partire dal 2025 deve essere assicurata a ciascun dipendente una formazione non inferiore alle 40 ore annue definendo dei piani formativi individuali.

Risorse Umane • Campello Gianni

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Assicurare a ciascun dipendente una formazione non inferiore alle 40 ore annue definendo dei piani formativi individuali	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Centro di costo 4.2
Manutenzioni
Centro di responsabilità 4 Lavori Pubblici

Responsabile	Campello Gianni
Referente politico	Scattolin Stefano

Risorse umane	**% impiego**
• Andreotti Paolo	40.00%
• Bucci Michele	40.00%
• Campello Gianni	20.00%
• Pattaro Claudio	100.00%
• Zacchello Luigino	100.00%

Obiettivi gestionali

• OBGES.4.2.3 - Monitorare e gestire in collaborazione con ETRA il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti

• OBGES.4.2.5 - Collaborazione con Ufficio Federazione nelle attività di Protezione Civile

• OBGES.4.2.6 - OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

• OBGES.4.2.7 - Segnaletica stradale

• OBGES.4.2.8 - Manutenzione e sfalcio del parco di Villa Baglioni e altre aree a verde pubblico

Attività ordinarie

• ATTORD.4.2.1 - Ottimizzazione attività di manutenzione

• ATTORD.4.2.2 - Altre attività di raccordo tra servizio urbanistica, LL.PP., Tributi ed Anagrafe

• ATTORD.4.2.4 - Garantire l'applicazione della L. 626/94

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Campello Gianni

ATTORD.4.2.1 Ottimizzazione attività di manutenzione

L'obiettivo ha la finalità di ottimizzare le attività ordinarie di manutenzione del territorio attraverso un attento monitoraggio degli interventi e l'attuazione tempestiva dei lavori, che comprendono le piccole e ordinarie manutenzioni degli immobili comunali per il loro mantenimento in piena efficienza, della viabilità e delle aree verdi. Gli interventi verranno monitorati e saranno oggetto di periodiche valutazioni in ordine al grado di tempestività degli interventi realizzati e allo stato di ordine e decoro delle aree ed immobili comunali.

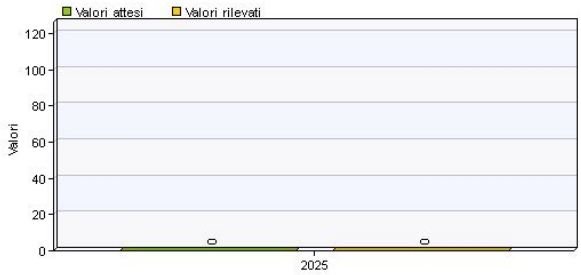
In particolare saranno valutate le tempistiche di riscontro alle esigenze manutentive segnalate.

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Bucci Michele • Campello Gianni • Pattaro Claudio • Zacchello Luigino

Gli Indicatori

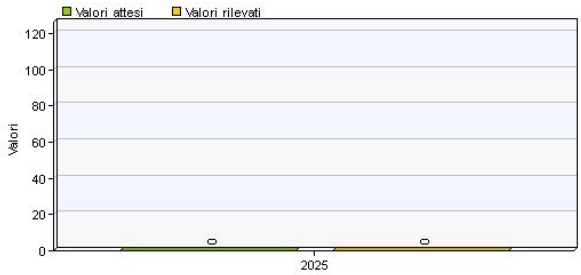
n. cimiteri

2025 atteso: - rilevato: - =-%



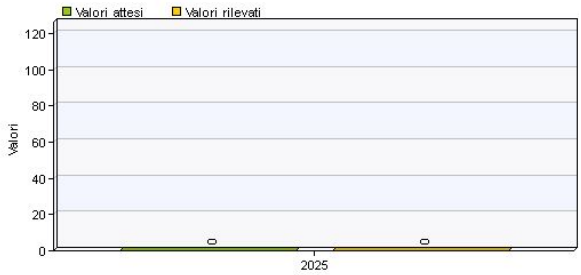
n. edifici oggetto di manutenzioni

2025 atteso: - rilevato: - =-%



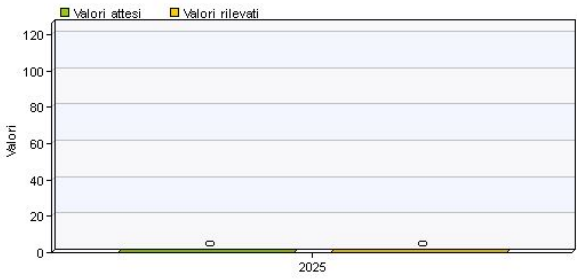
spesa per energia elettrica illuminazione pubblica

2025 atteso: - rilevato: - =-%



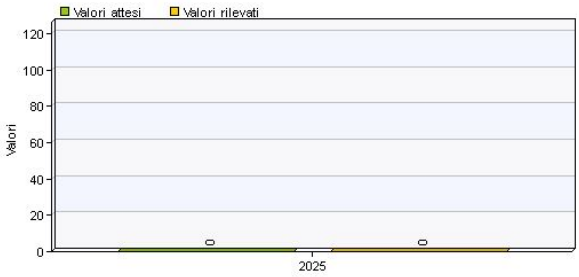
spesa per manutenzione automezzi

2025 atteso: - rilevato: - =-%



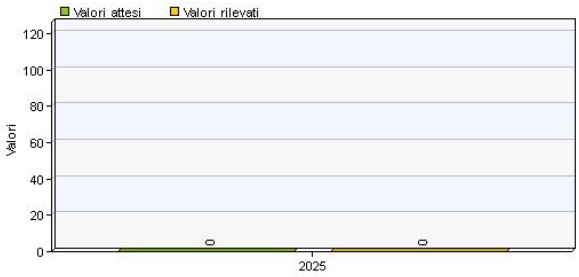
spesa per manutenzione cimiteri

2025 atteso: - rilevato: - =-%



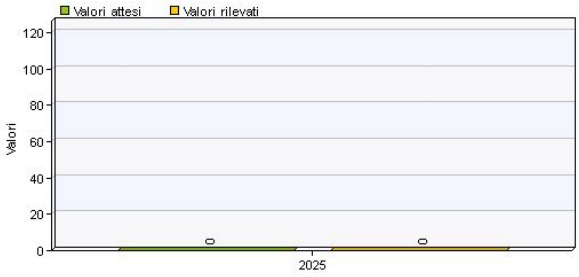
spesa per manutenzione illuminazione pubblica

2025 atteso: - rilevato: - =-%



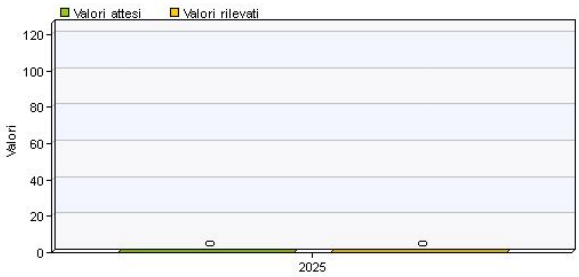
spesa per manutenzioni strade

2025 atteso: - rilevato: - =-%



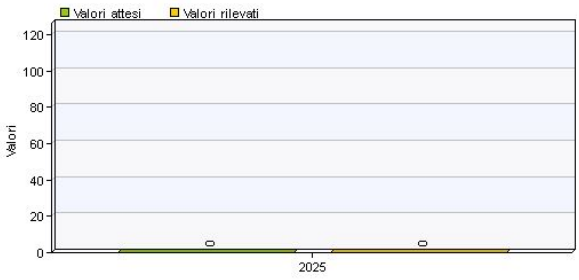
spesa per manutenzioni verde

2025 atteso: - rilevato: - =-%



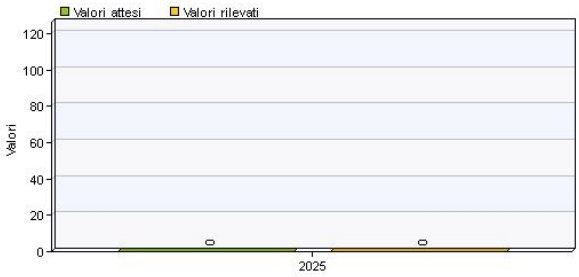
spesa per utenze, risc, elettr, acqua [€]

2025	atteso: -	rilevato: -	=-%



spesa tot. manutenzione

2025	atteso: -	rilevato: -	=-%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Campello Gianni

ATTORD.4.2.2 Altre attività di raccordo tra servizio urbanistica, LL.PP., Tributi ed Anagrafe

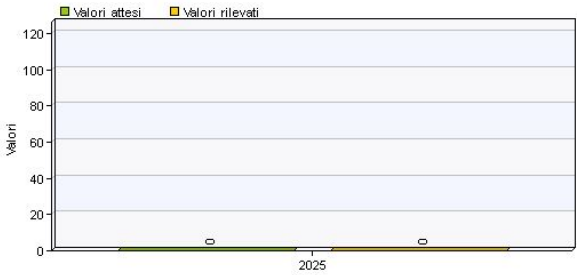
- Opere di urbanizzazione: istruttorie connesse con esami piani di lottizzazione di iniziativa privata, verifica piani segnaletica stradale, emissioni ordinanze,aggiornamento censimento aree pubbliche per successive gestioni.
- Rilascio autorizzazioni apertura accessi carrai su strade comunali
- Rilascio autorizzazioni insegne pubblicitarie
- Rilascio autorizzazione per competizioni ciclistiche
- Rilascio autorizzazione per trasporti eccezionali
- Autorizzazioni e ordinanze per lavori e/o manifestazioni
- Identificazione aree a fini IMU
- implementazione moduli sito informatico (numeri civici, aree IMU)
- Pareri richieste occupazioni suolo pubblico

Classe	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Bucci Michele • Campello Gianni

Gli Indicatori

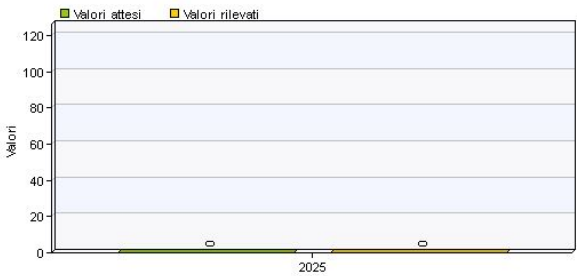
n. autorizzazioni rilasciate apertura accessi carrai su strade comunali

2025	atteso: -	rilevato: -	=-%



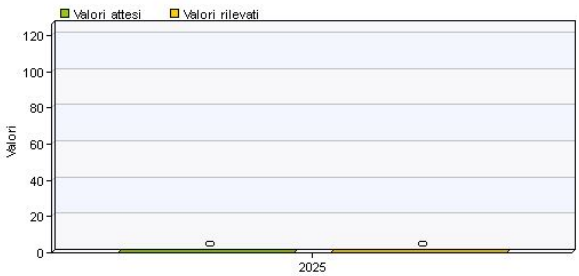
n. autorizzazioni rilasciate competizioni ciclistiche

2025	atteso: -	rilevato: -	=-%



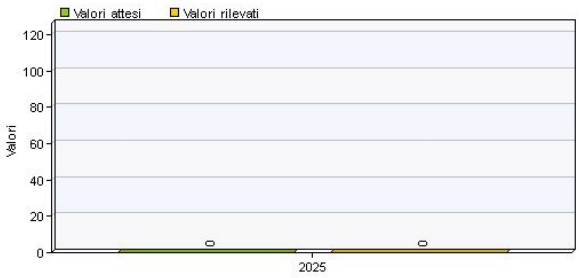
n. autorizzazioni rilasciate insegne pubblicitarie

2025	atteso: -	rilevato: -	=-%



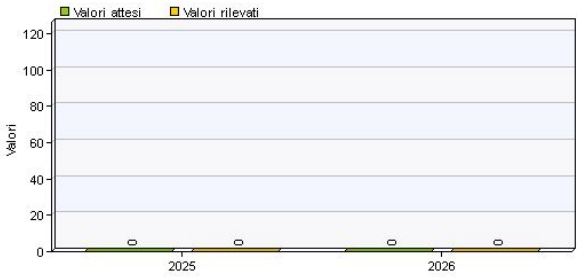
n. autorizzazioni rilasciate per trasporti eccezionali

2025	atteso: -	rilevato: -	=-%



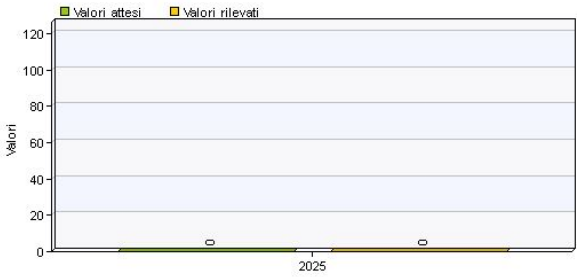
n. pareri rilasciati per occupazione aree comunali

2025	atteso: -	rilevato: -	=-%
2026	atteso: -	rilevato: -	=-%



n. provvedimenti determinativi emessi

2025	atteso: -	rilevato: -	=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Campello Gianni

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.2.3 Monitorare e gestire in collaborazione con ETRA il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti

DUP

Indirizzo strategico	7 - IL RIORDINO ED IL MIGLIORAMENTO DELLA VIVIBILITA' DEL PAESE
Obiettivo strategico	7.7 - La raccolta differenziata
Obiettivo operativo	7.7.1 - Migliorare la raccolta differenziata dei rifiuti in un quadro di contenimento delle tariffe e dell'implementazione della modalità stessa di raccolta

Monitorare e gestire in collaborazione con ETRA il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, al fine di garantire l'assenza di disservizi e di favorire la differenziazione dei rifiuti.

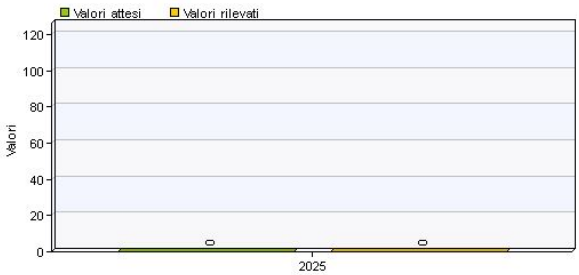
- gestione dei reclami e delle segnalazioni;
- gestione dei rapporti con ETRA e controllo del servizio
- asporto rifiuti abbandonati lungo strade e corsi d'acqua, trasporti presso Ecocentro
- spazzamento strade

Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Bucci Michele • Campello Gianni • Pattaro Claudio • Zacchello Luigino

Gli Indicatori

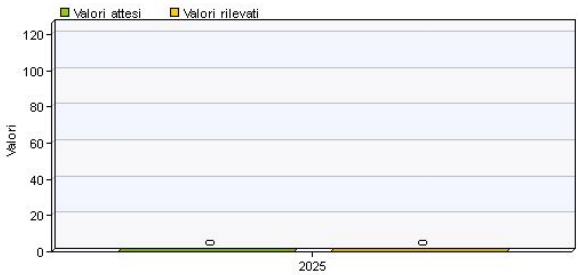
n. interventi svuotamento cestini dislocati sul territorio
Indicatore di PERFORMANCE

2025	atteso: -	rilevato: -	=-%



n. reclami sul servizio rifiuti
Indicatore di PERFORMANCE

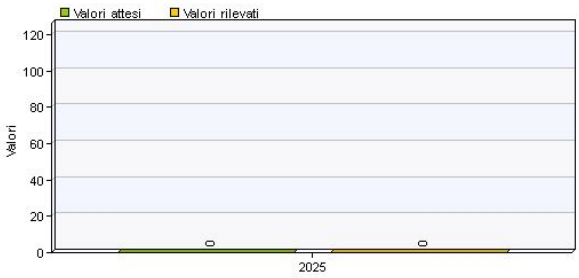
2025	atteso: -	rilevato: -	=-%



n. spazzamenti strade

Indicatore di PERFORMANCE

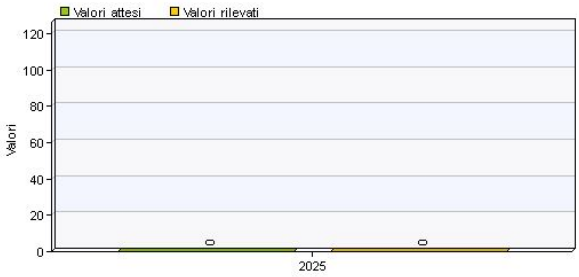
2025	atteso: -	rilevato: -	=-%



n. trasporti presso Ecocentro

Indicatore di PERFORMANCE

2025	atteso: -	rilevato: -	=-%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Campello Gianni

ATTORD.4.2.4 Garantire l'applicazione della L. 626/94

- Organizzazione visite mediche per i dipendenti, per il personale equiparabile ai dipendenti secondo il D. Lgs. 81/2008 (L.S.U., Volontari, ecc.) e gestione dei procedimenti amministrativi conseguenti;
- Corsi formazione addetti antincendio, al pronto soccorso,
- Corsi movimentazione carichi;
- Corso di formazione ed informazione;
- Attività di miglioramento rischio stress lavoro-correlato dipendenti Comunali;
- Aggiornamento del Documento di Rischio se ritenuto necessario in virtù della normativa in vigore.

Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Bucci Michele • Campello Gianni

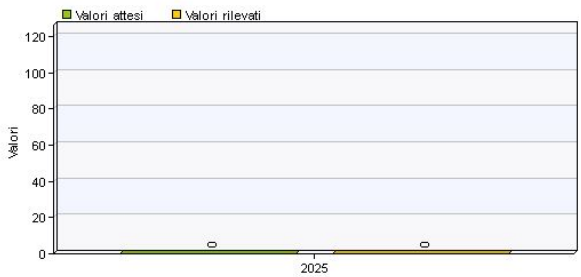
	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Completamento corsi	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	30/11/2024	100
2. Aggiornamento del Documento di Rischio	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	30/11/2024	100
3. Visite mediche periodiche	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	30/11/2024	100

% di completamento media

Gli Indicatori

spesa per adempimenti D Lgs 81/2008 Piano di sicurezza

2025 atteso: - rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Campello Gianni

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.2.5 Collaborazione con Ufficio Federazione nelle attività di Protezione Civile

DUP

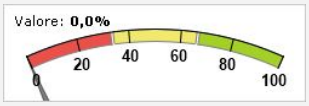
Indirizzo strategico	4 - L'ASSOCIAZIONISMO, LA CULTURA ED IL TEMPO LIBERO
Obiettivo strategico	4.6 - Protezione civile
Obiettivo operativo	4.6.1 - Sostenere la Protezione Civile

Pur essendo l'attività di Protezione Civile delegata alla Federazione dei Comuni del Camposampierese, il Comune può attingere a finanziamenti per il completamento della dotazione per il gruppo comunale e partecipare con la Federazione alle attività del gruppo comunale.

Classe	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Bucci Michele • Campello Gianni

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Realizzazione esercitazioni e interventi di gestione emergenze	01/01/2025	31/12/2025			0
2. Gestione ed eventuale aggiornamento Piano Protezione Civile	01/01/2025	31/12/2025			0
3. Implementazione dotazione di mezzi e attrezzatura per la protezione civile	01/01/2025	31/12/2025			0

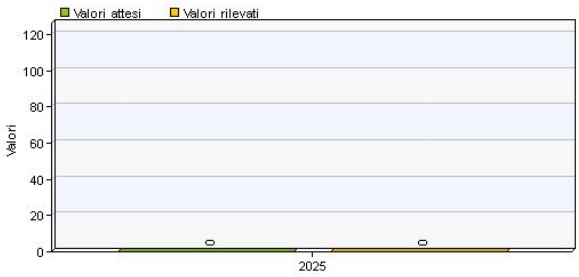
% di completamento media



Gli Indicatori

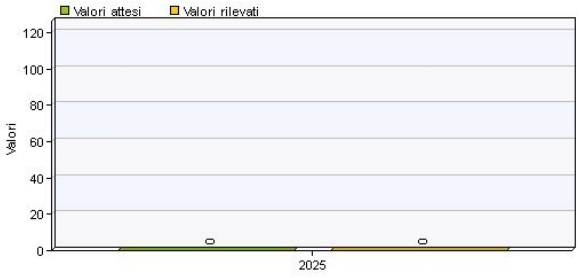
n. di attività svolte (esercitazioni, presenze e collaborazioni nella gestione delle emergenze e in occasione di manifestazioni ed eventi)
Indicatore di PERFORMANCE

2025	atteso: -	rilevato: -	=-%



n. procedure di acquisto [Euro]
Indicatore di PERFORMANCE

2025	atteso: -	rilevato: -	=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Campello Gianni

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.2.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E I SERVIZI AI CITTADINI
Obiettivo strategico	1.1 - Sostenere il Cittadino e la Pubblica Amministrazione garantendo tassazione e fiscalità
Obiettivo operativo	1.1.4 - Rispetto dei termini per la predisposizione di deliberazioni, determinazioni e liquidazioni

Con circolare n. 1/2024, il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato ha fornito le indicazioni operative per l'attuazione dell'articolo 4-bis del Dl 13/2023 in tema di riduzione dei tempi di pagamento della pubblica amministrazione. La norma prevede l'obbligo, per tutte le PA, con esclusione degli enti del servizio sanitario nazionale, di assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e a quelli apicali delle rispettive strutture, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i contratti individuali. La riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie costituisce una delle riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (Riforma 1.11) e prevede che entro il primo trimestre 2025, con conferma al primo trimestre 2026, siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo. I target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento per gli enti locali, calcolati su un volume di pagamenti almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025. Viene pertanto stabilito, in attuazione dell'art. 4-bis del Dl 13/2023, in tema di riduzione dei tempi di pagamento della pubblica amministrazione, quale obiettivo trasversale da perseguire nell'anno 2024, da parte dei responsabili dei servizi, il pagamento delle fatture nel temine massimo di 30 giorni su un volume di pagamenti almeno pari all'95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.

L'attività coinvolge trasversalmente tutti i settori.

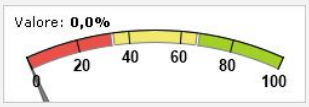
Obiettivo oggetto di valutazione **per il Responsabile del Territorio**.

Classe	Sviluppo
Programma di bilancio	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Bucci Michele • Campello Gianni

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Monitoraggio della tempistica per la conclusione dell'atto di liquidazione delle fatture	01/01/2025	31/12/2025			0

Al fine di rispettare l'indicatore del tempo medio ponderato di pagamento e di ritardo, l'ufficio dovrà predisporre e concludere le liquidazioni delle fatture entro 3 giorni " lavorativi" dalla scadenza per permettere all'ufficio competente l'emissione del mandato di pagamento entro il termine dei 30 giorni dalla ricezione della fattura

% di completamento media

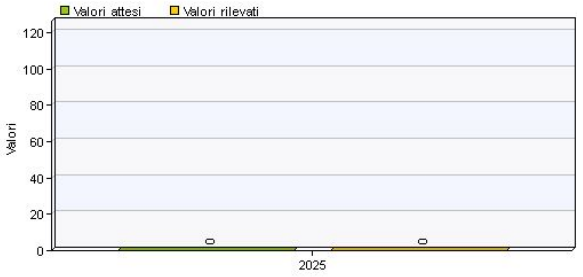


Gli Indicatori

Tempo medio di ritardo

Indicatore di PERFORMANCE

2025	atteso: -	rilevato: -	=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Campello Gianni

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.2.7 Segnaletica stradale

Garantire un efficace mantenimento della segnaletica orizzontale e verticale. In particolare si provvederà al periodico ripristino della segnaletica verticale con messa in pristino di quella danneggiata e con segnalazione all'ufficio di quella che necessita di sostituzione. Relativamente alla segnaletica orizzontale, si provvederà all'esecuzione dei necessari interventi di rifacimento mediante l'attrezzatura disponibile, soprattuto per quanto riguarda gli attraversamenti pedonali e la segnaletica dei parcheggi.

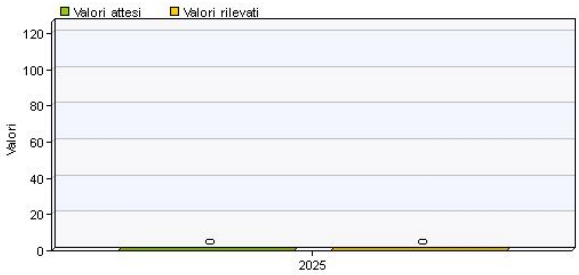
Obiettivo STRATEGICO oggetto di valutazione per i dipendenti **ZACCHELLO LUIGINO e PATTARO CLAUDIO**.

Note e/o criticità	A tal fine si evidenzia che si è provveduto ad un acquisto di una nuova traccialinee che consentirà un ulteriore miglioramnento di questo obiettivo
Risorse Umane	• Zacchello Luigino

Gli Indicatori

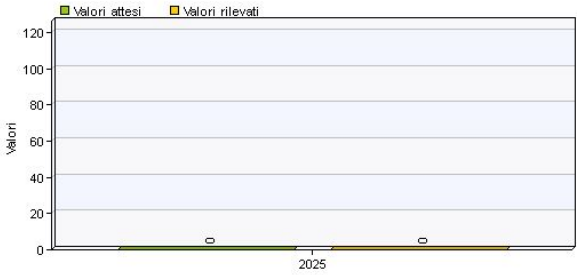
n. interventi eseguiti sulla segnaletica orizzontale
Indicatore di PERFORMANCE

2025	atteso: -	rilevato: -	=-%



n. interventi eseguiti sulla segnaletica verticale
Indicatore di PERFORMANCE

2025	atteso: -	rilevato: -	=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Campello Gianni

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.2.8 Manutenzione e sfalcio del parco di Villa Baglioni e altre aree a verde pubblico

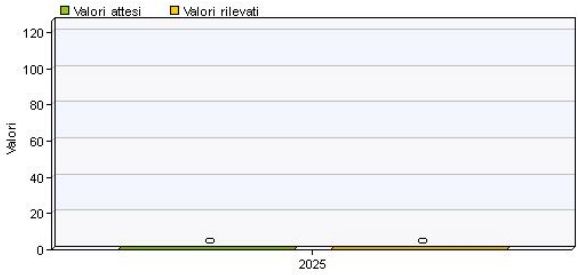
Il Comune ha provveduto all'acquisto di un nuovo ed efficiente mezzo per lo sfalcio del verde. Si prevede pertanto di poter conseguire maggiore autonomia e miglioramento dei tempi di gestione delle aree a verde e in particolare dei periodici sfalci dell'erba, con miglioramento dell'ordine e del decoro di tale aree. In particolare le aree interessate riguardano il parco di Villa Baglioni, i principali parchi pubblici nonchè le aree verdi cimiteriali.

Risorse Umane
- Pattaro Claudio
- Zacchello Luigino

Gli Indicatori

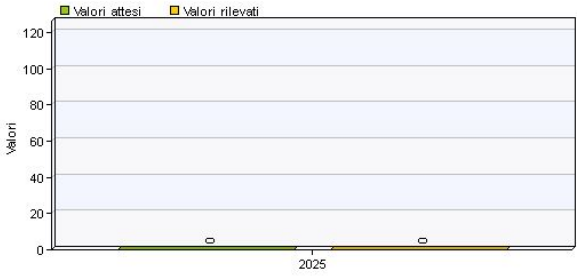
n. interventi di sfalcio del parco di Villa Baglioni
Indicatore di PERFORMANCE

2025	atteso: -	rilevato: -	=-%



n. interventi eseguiti sui parchi pubblici
Indicatore di PERFORMANCE

2025	atteso: -	rilevato: -	=-%



Centro di costo 5.1
Demografici
Centro di responsabilità 5 Demografico-Culturale

Responsabile	Gasparini Catia	
Referente politico	Schiavon Sabrina	
Risorse umane		**% impiego**
• Caccin Mario		100.00%
• Gasparini Catia		80.00%
Obiettivi gestionali	• OBGES.5.1.4 - OBIETTIVI TRASVERSALE PRIORITARIO - formazione e valorizzazione del personale	peso: 1
	• OBGES.5.1.6 - Spostamento sezione elettorale su ubicazione già esistente	peso: 1
Attività ordinarie	• ATTORD.5.1.1 - Attività di mantenimento del settore demografico	
	• ATTORD.5.1.2 - D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni	
	• ATTORD.5.1.3 - Assicurare il servizio di gestione cimiteriale	
	• ATTORD.5.1.5 - Indagine ISTAT sulle Discriminazioni Anno 2025	peso: 1

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Gasparini Catia

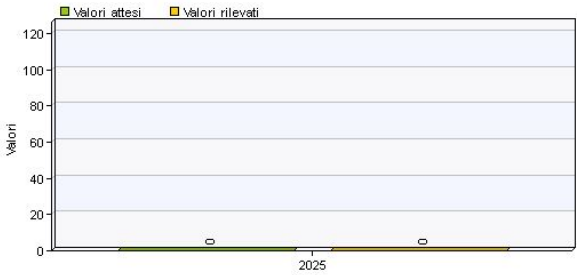
ATTORD.5.1.1 Attività di mantenimento del settore demografico

Classe	Mantenimento
Programma di bilancio	0107 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Caccin Mario • Gasparini Catia

Gli Indicatori

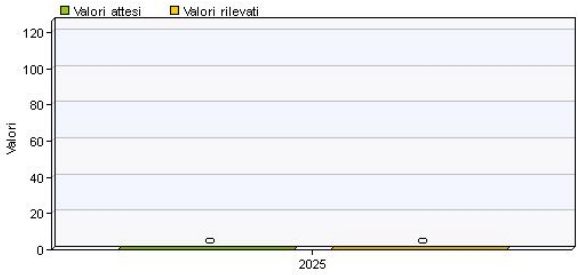
n. aggiornamenti permessi di soggiorno cittadini extracomunitari [n.]

2025 atteso: - rilevato: - =-%



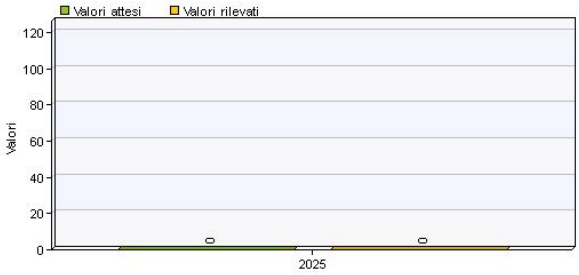
n. atti AIRE

2025 atteso: - rilevato: - =-%



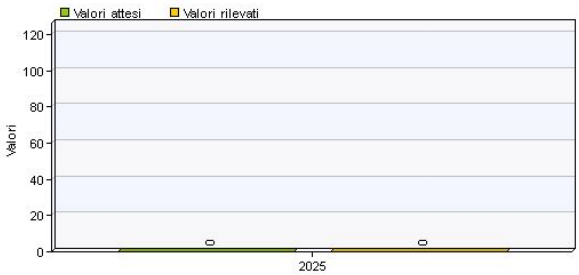
n. atti di stato civile [n]

2025 atteso: - rilevato: - =-%



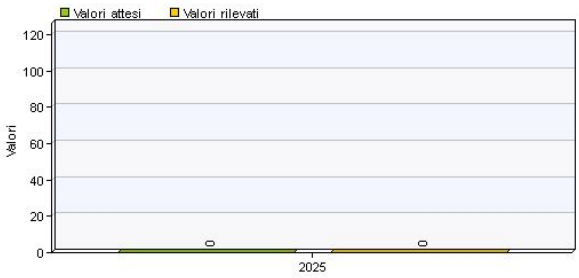
n. atti pubblicati

2025 atteso: - rilevato: - =-%



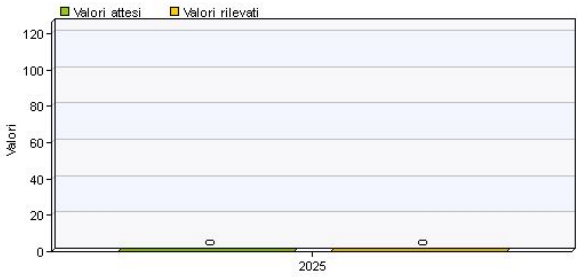
n. cancellazioni liste elettorali [n]

2025 atteso: - rilevato: - =-%



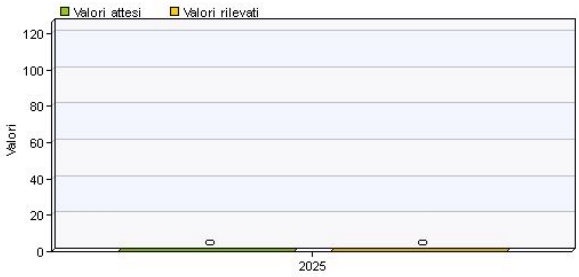
n. carte di identità elettroniche [n]

2025 atteso: - rilevato: - =-%



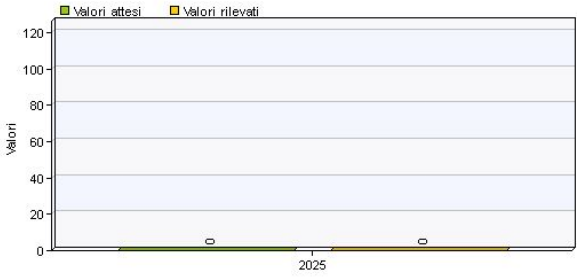
n. certificati attestanti la regolarità D.Lgs.30/2007 [n]

2025 atteso: - rilevato: - =-%



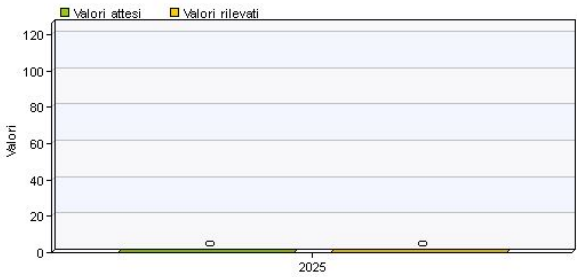
n. certificati rilasciati [n]

2025 atteso: - rilevato: - =-%



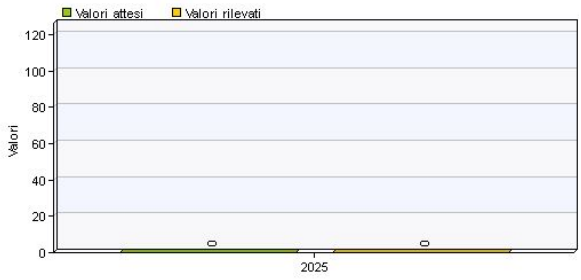
n. convenzioni

2025 atteso: - rilevato: - =-%



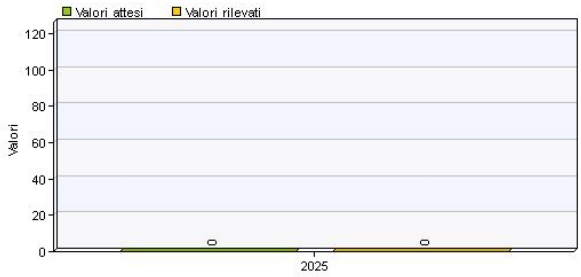
n. indagini svolte [n.]

2025 atteso: - rilevato: - =-%



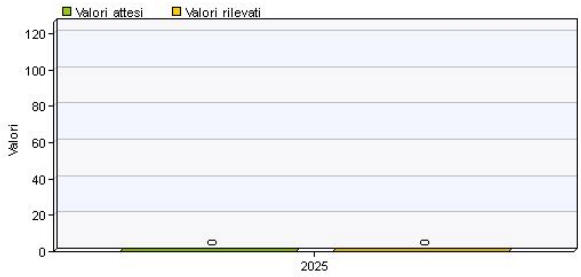
n. iscrizioni liste elettorali [n]

2025 atteso: - rilevato: - =-%



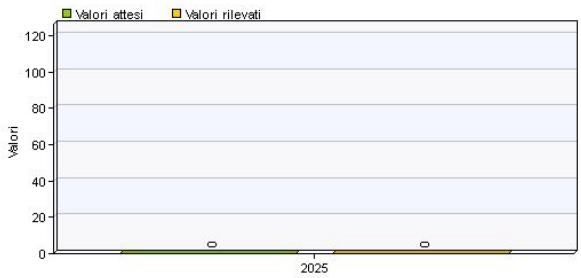
n. notifiche [n]

2025 atteso: - rilevato: - =-%



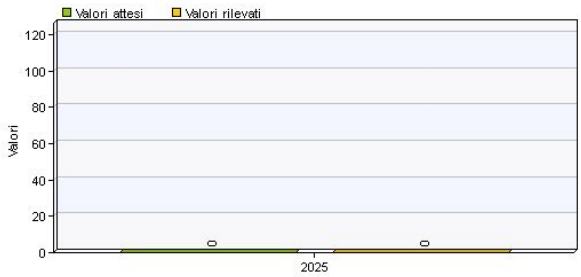
n. patrocini

2025 atteso: - rilevato: - =-%



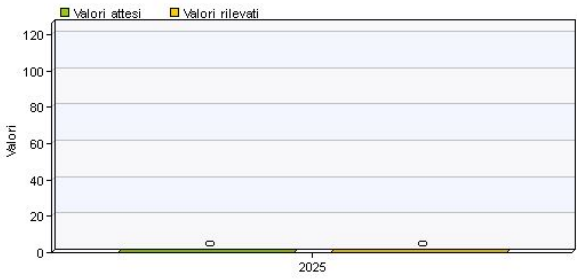
n. pratiche emigrazione [n]

2025 atteso: - rilevato: - =-%



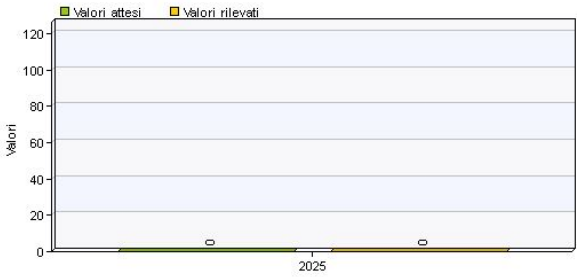
n. pratiche immigrazione [n]

2025 atteso: - rilevato: - =-%



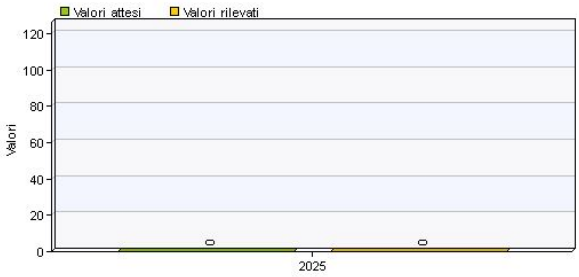
n. protocolli

2025 atteso: - rilevato: - =-%



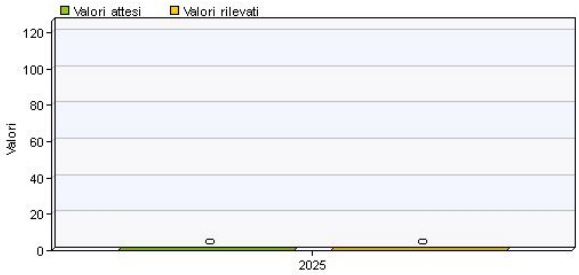
n. richieste contributi analizzate

2025 atteso: - rilevato: - =-%



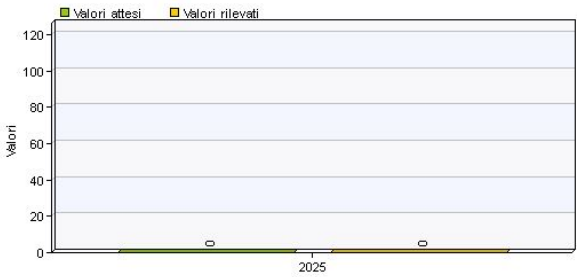
n. tessere elettorali rilasciate [n.]

2025 atteso: - rilevato: - =-%



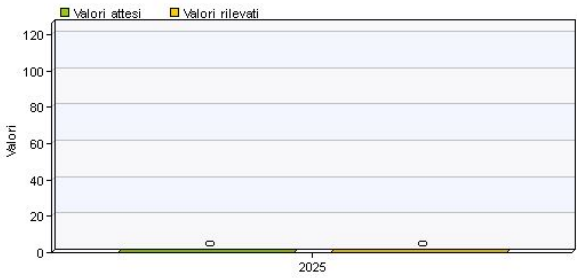
n. verbali correlati ad esumazioni ed estumulazioni

2025 atteso: - rilevato: - =-%



n. verbali del responsabile dell'ufficio elettorale [n.]

2025	atteso: -	rilevato: -	=-%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Gasparini Catia

DIMENSIONE PIAO: SEMPLIFICAZIONE
• RILEVANTE PER PERFORMANCE
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

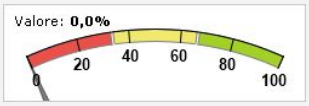
ATTORD.5.1.2 D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

Il D.lgs 14 marzo 2013 , n. 33 ha diposto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Il presente progetto prevede l'ottemperanza degli obblighi di cui sopra, come da elenco allegato sb 1) alla delibera della Civit n. 71/2013 NOTE: Nuovo obiettivo stabilito con deliberazione della Giunta Comunale n.93 del 29 ottobre 2013, e ribadito dalla delibera ANAC n.1310 del 28 dicembre 2016 e delibera n.1134 del 8 novembre 2017.

Classe	Sviluppo
Programma di bilancio	0111 - Altri servizi generali
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Caccin Mario • Gasparini Catia

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Ottemperare agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica Amministrazione	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Gasparini Catia

ATTORD.5.1.3 Assicurare il servizio di gestione cimiteriale

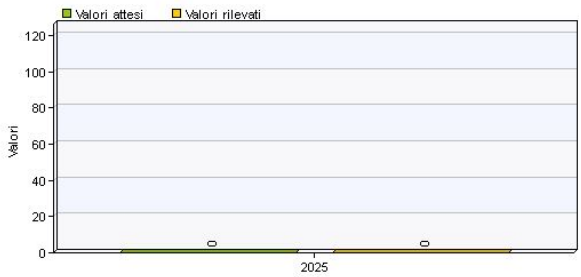
• verifica delle concessioni in scadenza
• determinazione del piano delle estumulazioni ed esumazioni
• assegnazione dei loculi cimiteriali, ossari e aree cimiteriali
• gestione del contratto di concessione con gli utenti
• rapporti con l'ASL per eventuali operazioni di polizia mortuaria
• comunicazione delle date dei funerali alla ditta a cui è stato affidato il servizio di esecuzione dei funerali, alla Polizia Municipale e all'Ufficio Tecnico - Lavori Pubblici

Classe	Sviluppo
Programma di bilancio	1209 - Servizio necroscopico e cimiteriale
Priorità	Alta
Stakeholders	• Anagrafe • U.T.- lavori pubblici
Risorse Umane	• Gasparini Catia

Gli Indicatori

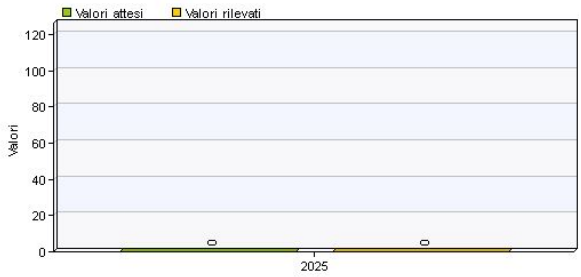
n.concessioni loculi rilasciate [n.]

2025 atteso: - rilevato: - =-%



n.estumulazioni ed esumazioni ordinarie e straordinarie [n.]

2025 atteso: - rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Gasparini Catia

Peso: 1
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.1.4 OBIETTIVI TRASVERSALE PRIORITARIO - formazione e valorizzazione del personale

DUP

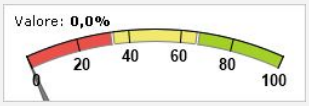
Indirizzo strategico	1 - LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E I SERVIZI AI CITTADINI
Obiettivo strategico	1.3 - Potenziare il personale del Comune
Obiettivo operativo	1.3.2 - Formazione costante del personale dipendente.

Come da direttiva del Ministro Zangrillo in materia di formazione e valorizzazione del personale si prevede uno specifico obiettivo di performance che ciascun Responsabile deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti.
A partire dal 2025 deve essere assicurata a ciascun dipendente una formazione non inferiore alle 40 ore annue definendo dei piani formativi individuali.

Risorse Umane • Gasparini Catia

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Assicurare a ciascun dipendente una formazione non inferiore alle 40 ore annue definendo dei piani formativi individuali	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Gasparini Catia

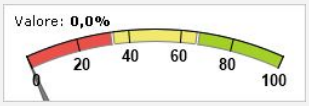
Peso: 1
DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

ATTORD.5.1.5 Indagine ISTAT sulle Discriminazioni Anno 2025

Classe	Sviluppo
Programma di bilancio	0108 - Statistica e sistemi informativi
Priorità	Media

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Individuazione referente comunale e compilazione modulo sulla piattaforma	09/01/2025	24/01/2025			0
2. Formazione preliminare all'avvio della rilevazione	15/03/2025	31/05/2025			0
3. Periodo di rilevazione e fase di recupero mancate risposte	01/04/2025	31/07/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Gasparini Catia

Peso: 1
DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

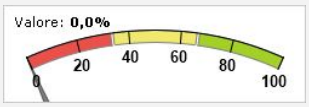
OBGES.5.1.6 Spostamento sezione elettorale su ubicazione già esistente

La fase 5.1.6 dell'**attività di cui al presente obiettivo, costituisce oggetto di valutazione ai fini della performance individuale e dell'indennità di risultato del dipendente Caccin Mario.**

Classe	Sviluppo
Programma di bilancio	0107 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Priorità	Alta

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Gestione su "Procedura Elettorale" della modifica dell'indirizzo dell'ubicazione della sezione elettorale	01/03/2025	31/03/2025			0
2. Stesura dell'informativa agli elettori coinvolti, della modificazione dell'ubicazione della sezione di voto	01/03/2025	31/03/2025			0
3. Stampa dei tagliandi di convalida degli aggiornamenti, da incollare sulle tessere elettorali	01/04/2025	31/05/2025			0
4. Consegna dei tagliandi di convalida agli elettori che hanno modificato l'indirizzo dell'ubicazione della sezione	01/05/2025	31/05/2025			0

% di completamento media



Centro di costo 5.2
Culturale
Centro di responsabilità 5 Demografico-Culturale

Responsabile	Gasparini Catia	
Referente politico	Furlan Rachele	
Risorse umane		**% impiego**
• Gasparini Catia		10.00%
• Perin Marco		70.00%
Obiettivi gestionali	• OBGES.5.2.4 - Promozione turistica di Massanzago	
	• OBGES.5.2.5 - Gestione Centro Aggregativo e Culturale G. Contin di Zeminiana	
	• OBGES.5.2.6 - Mantenere il sistema degli istituti culturali mediante la realizzazione di iniziative culturali e di intrattenimento	
	• OBGES.5.2.8 - Facilitazione Digitale	peso: 1
	• OBGES.5.2.9 - Rete Luoghi del Tiepolo: di promozione culturale per la valorizzazione dei luoghi che custodiscono opere di Giambattista e Giandomenico Tiepolo	peso: 1
	• OBGES.5.2.10 - Accoglienza/assistenza a studenti di Istituti universitari italiani ed esteri	peso: 1
	• OBGES.5.2.11 - Comunicazione	peso: 1
Attività ordinarie	• ATTORD.5.2.1 - Piano generale delle manifestazioni culturali	
	• ATTORD.5.2.2 - Programmazione culturale con le Associazioni Territoriali	
	• ATTORD.5.2.3 - Garantire la regolarità del servizio bibliotecario	
	• ATTORD.5.2.7 - Programmazione culturale con gli Istituti Scolastici locali	

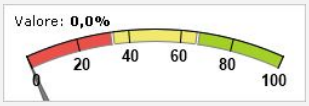
Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Gasparini Catia

ATTORD.5.2.1 Piano generale delle manifestazioni culturali

Classe	Mantenimento
Programma di bilancio	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Priorità	Media
Stakeholders	• Altri uffici comunali • Associazioni culturali, ricreative e sportive operanti sul territorio comunale • Pro Loco • Provincia di Padova • Regione Veneto
Risorse Umane	• Gasparini Catia • Perin Marco

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Epifania	01/01/2025	06/01/2025			0
2. Estateinsieme	15/05/2025	15/09/2025			0
3. Concerto di musica classica - rassegna "Armonia di Vie"	01/08/2025	15/10/2025			0
4. Natale Insieme	01/12/2025	31/12/2025			0
5. Giornata della Memoria	15/01/2025	28/01/2025			0
6. Antica Festa del Fumo in Ca' Baglioni	04/10/2025	13/10/2025			0
7. Settimana Rosa contro la violenza sulle donne	01/11/2025	30/11/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Gasparini Catia

ATTORD.5.2.2 Programmazione culturale con le Associazioni Territoriali

DUP

Indirizzo strategico	4 - L'ASSOCIAZIONISMO, LA CULTURA ED IL TEMPO LIBERO
Obiettivo strategico	4.2 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Obiettivo operativo	4.2.2 - Promozione del territorio con il Graticolato Romano e le Ville Venete, tramite proposte di associazioni culturali e manifestazioni locali

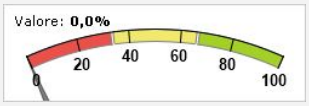
Programmazione culturale in collaborazione con le Associazioni territoriali culturali, curandone i rapporti mediante l'assegnazione di contributi, la stipula di Convenzioni e la concessione di patrocini, con esclusione degli interventi strettamente connessi ai servizi sociale e alla persona.

L'erogazione dei contributi, in particolare per quelli straordinari, comporta la verifica della disponibilità finanziaria, l'ammissione della tipologia di contributo, la redazione di una delibera di Giunta e l'eventuale comunicazione di concessione.

Classe	Mantenimento
Programma di bilancio	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Priorità	Media
Stakeholders	• Associazioni culturali, ricreative e sportive operanti sul territorio comunale
Risorse Umane	• Gasparini Catia • Perin Marco

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Incontri con le Associazioni del territorio per la programmazione delle attività	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Gasparini Catia

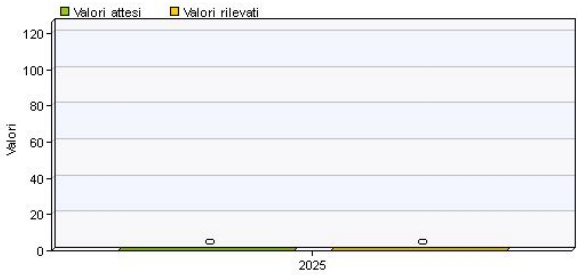
ATTORD.5.2.3 Garantire la regolarità del servizio bibliotecario

Classe	Mantenimento
Programma di bilancio	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Gasparini Catia • Perin Marco

Gli Indicatori

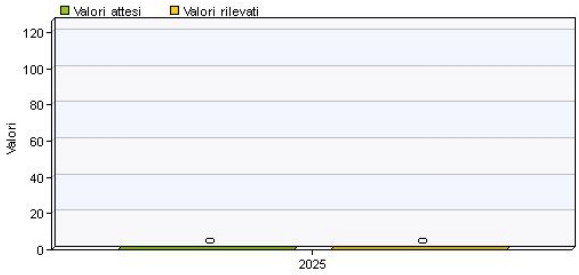
"n.nuovo materiale acquistato in un anno (libri,dvd,...)" [n]

2025 atteso: - rilevato: - =-%



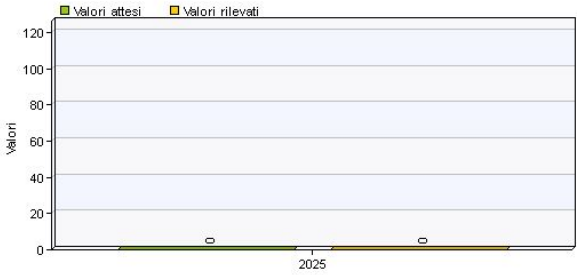
n. iscritti a fine anno

2025 atteso: - rilevato: - =-%



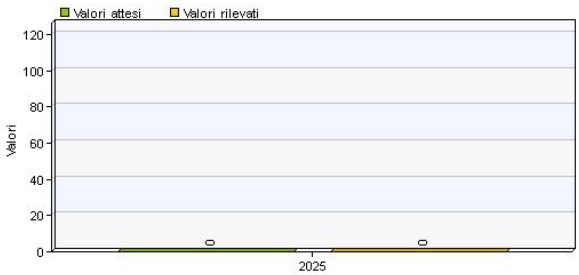
n. testi nuovi acquistati

2025 atteso: - rilevato: - =-%



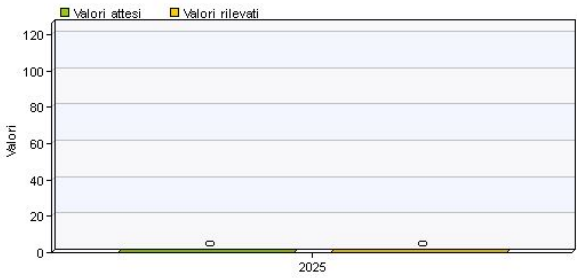
n.medio settimanale utenti biblioteca [n]

2025 atteso: - rilevato: - =-%



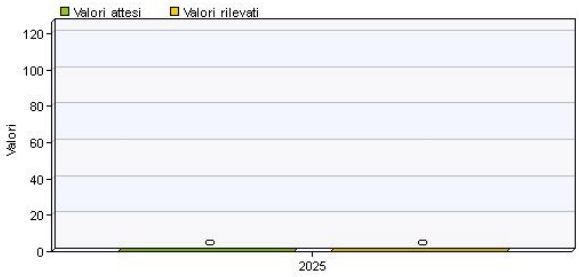
n.nuovi iscritti [n]

2025	atteso: -	rilevato: -	=-%



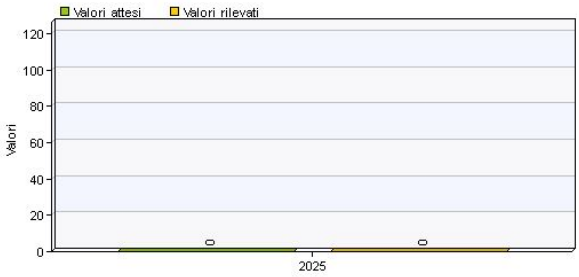
n.ore apertura biblioteca settimanali [n]

2025	atteso: -	rilevato: -	=-%



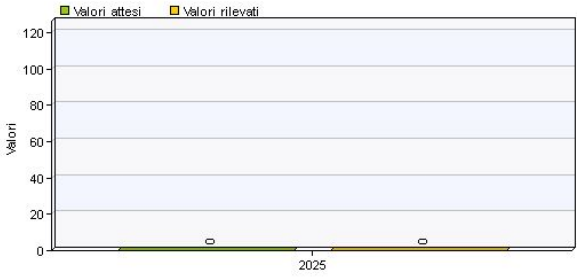
n.prestiti [n]

2025	atteso: -	rilevato: -	=-%



totale patrimonio librario (n.volumi al 31.12) [n]

2025	atteso: -	rilevato: -	=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Gasparini Catia

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.2.4 Promozione turistica di Massanzago

DUP

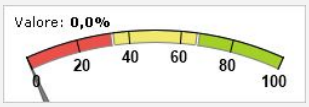
Indirizzo strategico	5 - IL LAVORO ED IL TURISMO SOSTENIBILE
Obiettivo strategico	5.2 - Incentivare culture e turismo sostenibile
Obiettivo operativo	5.2.1 - Aderire ai progetti dello IAT e della Federazione dei Comuni del Camposampierese

L'ufficio è partecipe agli incontri di programmazione proposti dalla Federazione dei Comuni del Camposampierese in materia di turismo (sito internet Valle Agredo, pannello luminoso stradale), comunicazione degli eventi da inserire a portale e sui dépliant/locandine cumulative.

Classe	Miglioramento
Programma di bilancio	0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo
Priorità	Alta
Stakeholders	• Associazioni culturali, ricreative e sportive operanti sul territorio comunale
Risorse Umane	• Gasparini Catia • Perin Marco

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Galà della Cultura e dello Sport del Camposampierese	01/02/2025	31/10/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Gasparini Catia

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.2.5 Gestione Centro Aggregativo e Culturale G. Contin di Zeminiana

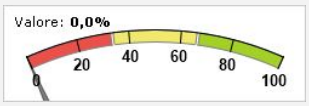
DUP

Indirizzo strategico	4 - L'ASSOCIAZIONISMO, LA CULTURA ED IL TEMPO LIBERO
Obiettivo strategico	4.2 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Obiettivo operativo	4.2.2 - Promozione del territorio con il Graticolato Romano e le Ville Venete, tramite proposte di associazioni culturali e manifestazioni locali

Classe	Mantenimento
Programma di bilancio	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Priorità	Media
Risorse Umane	• Gasparini Catia

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Gestione rapporti con la Cooperativa Sociale Servizi Associati C.S.S.A. per il sostentamento delle attività proposte nella gestione del Centro Culturale	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Gasparini Catia

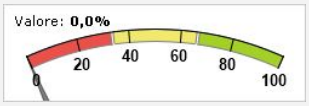
DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.2.6 Mantenere il sistema degli istituti culturali mediante la realizzazione di iniziative culturali e di intrattenimento

Classe	Mantenimento
Programma di bilancio	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Priorità	Media
Risorse Umane	• Gasparini Catia

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Mantenimento della Rete Bibliotecaria Alta Padovana Est (BiblioAPE)	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Gasparini Catia

ATTORD.5.2.7 Programmazione culturale con gli Istituti Scolastici locali

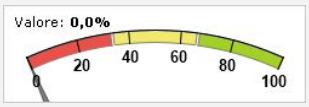
DUP

Indirizzo strategico	4 - L'ASSOCIAZIONISMO, LA CULTURA ED IL TEMPO LIBERO
Obiettivo strategico	4.2 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Obiettivo operativo	4.2.1 - Promozione di Villa Baglioni e dell'opera del Tiepolo in Massanzago attraverso visite e servizio guida

Classe	Miglioramento
Programma di bilancio	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Priorità	Media
Risorse Umane	• Gasparini Catia

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Programmazione e realizzazione mattine culturali in collaborazione con gli istituti scolastici locali. Visite guidate alla biblioteca e lettura ad alta voce per i bambini della primaria.	01/01/2025	31/12/2025			0
2. Programmazione e realizzazione di visite guidate per gli istituti scolastici locali presso i luoghi d'interesse storico artistico locale.	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Gasparini Catia

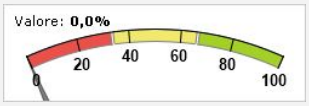
Peso: 1
DIMENSIONE PIAO: DIGITALIZZAZIONE
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.2.8 Facilitazione Digitale

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Pubblicità, diffusione, programmazione, comunicazioni dei Centri di facilitazione digitale	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Gasparini Catia

Peso: 1
DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.2.9 Rete Luoghi del Tiepolo: di promozione culturale per la valorizzazione dei luoghi che custodiscono opere di Giambattista e Giandomenico Tiepolo

DUP

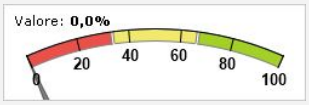
Indirizzo strategico	5 - IL LAVORO ED IL TURISMO SOSTENIBILE
Obiettivo strategico	5.2 - Incentivare culture e turismo sostenibile
Obiettivo operativo	5.2.5 - Promozione di Villa Baglioni e dell'opera del Tiepolo in Massanzago attraverso visite e servizio guida

La rete dei Luoghi del Tiepolo nasce con l'obiettivo di riunire i luoghi che conservano le opere dei Tiepolo per valorizzare l'eredità artistica lasciata dagli artisti veneziani. Il progetto prevede la creazione di percorsi turistico culturali in Italia e in Europa con attenzione ai temi della sostenibilità ambientale e sociale.

Classe	Mantenimento
Programma di bilancio	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Priorità	Media

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Ricorrenza di nascita di G.B. Tiepolo mediante evento culturale, visite guidate.	01/01/2024	10/03/2025			0
2. Mantenimento degli itinerari dei luoghi del Tiepolo	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Gasparini Catia

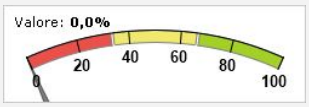
Peso: 1
DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.2.10 Accoglienza/assistenza a studenti di Istituti universitari italiani ed esteri

Classe	Sviluppo
Programma di bilancio	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Priorità	Media

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Supporto a studenti laureandi delle università italiane che affrontano ricerche afferenti Villa Baglioni, ville venete e giardini storici	01/01/2025	31/12/2025			0
2. Assistenza alla ricerca d'archivio	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Gasparini Catia

Peso: 1
DIMENSIONE PIAO: DIGITALIZZAZIONE
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

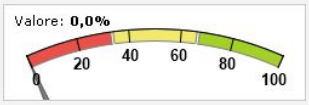
OBGES.5.2.11 Comunicazione

L'attività di cui al presente obiettivo costituisce oggetto di valutazione ai fini della performance individuale e dell'indennità di risultato del dipendente Perin Marco.

Classe	Sviluppo
Programma di bilancio	0108 - Statistica e sistemi informativi
Priorità	Media

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Sviluppo, mantenimento, gestione dei canali social del Comune di Massanzago quale veicolo per raggiungere capillarmente i portatori d'interesse riguardo le comunicazioni istituzionali, eventi, avvisi del territorio	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Centro di costo 5.3
Polo I.C.T.
Centro di responsabilità 5 Demografico-Culturale

Responsabile	Gasparini Catia	
Referente politico	Schiavon Sabrina	
Risorse umane		**% impiego**
• Gasparini Catia		10.00%
Obiettivi gestionali	• OBGES.5.3.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	
	• OBGES.5.3.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Finanziamenti PNRR per la transizione tecnologia. Raggiungimento obiettivi PA Digitale 2026	peso: 1
	• OBGES.5.3.3 - PA Digitale 2026 - Pubblicazione sul sito internet del Comune delle fasi in esecuzione	
	• OBGES.5.3.4 - Misura 1.7.2 - Centri di facilitazione digitale	peso: 1

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Gasparini Catia

DIMENSIONE PIAO: DIGITALIZZAZIONE
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.3.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E I SERVIZI AI CITTADINI
Obiettivo strategico	1.1 - Sostenere il Cittadino e la Pubblica Amministrazione garantendo tassazione e fiscalità
Obiettivo operativo	1.1.4 - Rispetto dei termini per la predisposizione di deliberazioni, determinazioni e liquidazioni

Con circolare n. 1/2024, il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato ha fornito le indicazioni operative per l'attuazione dell'articolo 4-bis del Dl 13/2023 in tema di riduzione dei tempi di pagamento della pubblica amministrazione. La norma prevede l'obbligo, per tutte le PA, con esclusione degli enti del servizio sanitario nazionale, di assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e a quelli apicali delle rispettive strutture, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i contratti individuali. La riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie costituisce una delle riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (Riforma 1.11) e prevede che entro il primo trimestre 2025, con conferma al primo trimestre 2026, siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo. I target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento per gli enti locali, calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025. Viene pertanto stabilito, in attuazione dell'art. 4-bis del Dl 13/2023, in tema di riduzione dei tempi di pagamento della pubblica amministrazione, quale obiettivo trasversale da perseguire nell'anno 2024, da parte dei responsabili dei servizi, il pagamento delle fatture nel temine massimo di 30 giorni su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.

L'attività coinvolge trasversalmente tutti i settori.

Obiettivo oggetto di valutazione per il Responsabile del Servizio Demografico-Culturale.

Classe	Sviluppo
Programma di bilancio	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Gasparini Catia

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Monitoraggio della tempistica per la conclusione dell'atto di liquidazione delle fatture	01/01/2024	31/12/2024			0

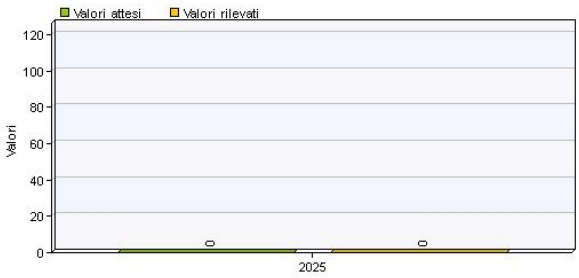
% di completamento media

Gli Indicatori

Tempo medio di ritardo

Indicatore di PERFORMANCE

2025	atteso: -	rilevato: -	=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Gasparini Catia

Peso: 1
DIMENSIONE PIAO: DIGITALIZZAZIONE
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.3.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Finanziamenti PNRR per la transizione tecnologia. Raggiungimento obiettivi PA Digitale 2026

DUP

Indirizzo strategico	1 - LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E I SERVIZI AI CITTADINI
Obiettivo strategico	1.3 - Potenziare il personale del Comune
Obiettivo operativo	1.3.1 - Informatizzazione e della digitalizzazione dei procedimenti.

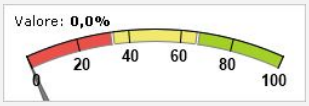
Il NextGenerationEU, è uno strumento finanziario pensato dall'Uniore Europea per stimolare l'economia e una ripresa sostenibile. In questo contesto si inserisce il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, uno strumento che traccia gli obiettivi, le riforme e gli investimenti che l'Italia intedende realizzare grazie all'utilizzo dei fondi europei di Next Generation EU.

Il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica e inclusione sociale.

L'attività di cui al presente obiettivo costituisce oggetto di valutazione ai fini della performance individuale e dell'indennità di risultato della dipendente Gasparini Catia.

Classe	Sviluppo
Programma di bilancio	0108 - Statistica e sistemi informativi
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Gasparini Catia

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Monitoraggio per il raggiungimento dell'obiettivo relativo alla misura Misura 1.4.5. "Piattaforma Notifiche Digitali (SEND)"	01/01/2025	30/06/2025			0
2. Monitoraggio per il raggiungimento dell'obiettivo relativo alla misura Misura 1.4.4"Estensione dell'utilizzo dell'Anagrafe Nazionale Digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - Comuni (Luglio 2024)"	01/01/2025	30/06/2025			0
3. Monitoraggio per il raggiungimento dell'obiettivo relativo all'investimento 1.2 " Abilitazione al Cloud per le PA locali"	01/01/2025	30/09/2025			0
% di completamento media					

Fasi	Previsto inizio	Previsto fine	Effettivo inizio	Effettivo fine	% complet.
					

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Gasparini Catia

DIMENSIONE PIAO: DIGITALIZZAZIONE
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.3.3 PA Digitale 2026 - Pubblicazione sul sito internet del Comune delle fasi in esecuzione

Il NextGenerationEU, è uno strumento finanziario pensato dall'Uniore Europea per stimolare l'economia e una ripresa sostenibile. In questo contesto si inserisce il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, uno strumento che traccia gli obiettivi, le riforme e gli investimenti che l'Italia intedende realizzare grazie all'utilizzo dei fondi europei di Next Generation EU.

Note e/o criticità	L'obiettivo è stato rinviato in quanto non costituisce più oggetto di valutazione per l' Elevata Qualificazione dipendente Gasparini Catia, ma viene rinviato all'anno 2025, per il carico di lavoro dovuto alla mancanza per tutto il 2024 di un collaboratore all'Ufficio Anagrafe.
Classe	Sviluppo
Programma di bilancio	0108 - Statistica e sistemi informativi
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Gasparini Catia

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Impostazione della pagina internet nel sito comunale per la visualizzazione dei documenti relativi ai finanziamenti di PA Digitale 2026	01/01/2025	31/12/2025			0
2. Inserimento e monitoraggio dei provvedimenti relativi a PA Digitale 2026	01/01/2025	31/12/2025			0

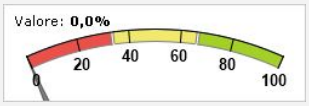
Tipologia: Obiettivo gestionale Peso: 1
Responsabile: Gasparini Catia

OBGES.5.3.4 Misura 1.7.2 - Centri di facilitazione digitale

Classe	Miglioramento

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Compilazione file excel per la rendicontazione dei Cittadini Unici nella piattaforma Facilita ai quali l'Ufficio Anagrafe rilascia la CIE (Carta d'identità elettronica)	01/01/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Centro di costo 6.1
OBIETTIVO PRIORITARIO - PIAO - Anticorruzione
Centro di responsabilità 6 Segretario generale

Rendere sempre più efficace la prevenzione dei fenomeni corruttivi sia attraverso l'adeguamento del Piano Comunale sia con interventi formativi finalizzati ad incrementare la cultura della legalità. Aumentare la fiducia nell'istituzione da parte dei cittadini con la coerenza dei comportamenti di tutti gli operatori.

Aggiornare, entro il 31/01/2024, il PTPCT 2023-2025 attualmente vigente secondo le indicazioni del PNA 2022- Delibera ANAC n.7 del 17/01/2023, precisato da Anac con deliberazione n. 605/2023 nel quale viene precisato che dopo la prima adozione il medesimo può essere confermato nel triennio nel caso in cui non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative e non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti. Si procederà sempre in aggiornamento del **nuovo Piano 2025-2027** implementando la voce contratti pubblici, soprattuttto con riferimento alla nuova disciplina della materia introdotta dal d.lgs. 31 marzo 2023 n. 36 (codice dei **contratti pubblici**), in particolare con riferimento agli obiettivi **PNRR.**

Responsabile	Peraro Paola [Segretario Generale]	
Referente politico	Schiavon Sabrina	
Risorse umane		**% impiego**
• Peraro Paola *Note: Segretario Generale*		
Obiettivi gestionali	• OBGES.6.1.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Peraro Paola [Segretario Generale]

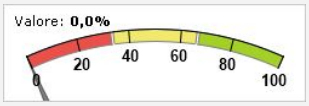
DIMENSIONE PIAO: SEMPLIFICAZIONE
• RILEVANTE PER PERFORMANCE
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.6.1.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Classe	Sviluppo
Programma di bilancio	0102 - Segreteria generale
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Peraro Paola *Segretario Generale*

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. APPROVAZIONE PTPCT 2025	01/01/2025	31/03/2025			0

% di completamento media



Centro di costo 6.2
OBIETTIVO PRIORITARIO - Atti normativi e controlli amministrativi
Centro di responsabilità 6 Segretario generale

Collaborazione e assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi del comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Controllo di regolarità amministrativa e contabile sulle determinazioni dirigenziali, sui contratti e sugli altri atti e provvedimenti amministrativi, nella fase successiva alla loro adozione. Individuazione delle carenze più comuni e significative degli atti amministrativi sia sotto il profilo formale che sostanziale. Realizzazione di azioni per il miglioramento della qualità in termini di comprensibilità esterna, superando dove possibile il linguaggio burocratico e di formazione sperimentale finalizzata a tale scopo.

Verrà inoltre intensificato il sistema dei controlli ai fini del PNRR.

In attuazione del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, coordinato con la Legge di conversione 06 agosto 2021 n.113, recante: " Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionali all'attuazione del PNRR..." si procederà alla redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art.6, secondo il Decreto Ministeriale n.132 del 36/2022 contenente le linee guida e il relativo Piano tipo.

Responsabile	Peraro Paola [Segretario Generale]	
Referente politico	Schiavon Sabrina	
Risorse umane		**% impiego**
• Peraro Paola *Note: Segretario Generale*		
Obiettivi gestionali	• OBGES.6.2.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - SISTEMA CONTROLLI INTERNI ANNO 2024 ED ELEZIONI AMMINISTRATIVE 2025	peso: 1

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Peraro Paola [Segretario Generale]

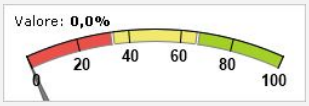
Peso: 1
DIMENSIONE PIAO: SEMPLIFICAZIONE
• RILEVANTE PER PERFORMANCE
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.6.2.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - SISTEMA CONTROLLI INTERNI ANNO 2024 ED ELEZIONI AMMINISTRATIVE 2025

Collaborazione esterna [%]	1
Programma di bilancio	0102 - Segreteria generale
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Peraro Paola *Segretario Generale*

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. APPROVAZIONE PIANO CONTROLLI INTERNI ANNO 2025	01/01/2025	31/01/2025			0
2. PREDISPOSIZIONE REPORT RIEPILOGATIVO 1° SEMESTRE 2025	01/10/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Centro di costo 6.3
OBIETTIVO PRIORITARIO - Contrattazione decentrata integrativa, parte economica 2025
Centro di responsabilità 6 Segretario generale

Nel corso dell'esercizio 2025 considerata la durata triennale del nuovo Contratto Decentrato triennale 2023 -2025, a seguito dell'approvazione del CCNL 16/11/2022, si dovrà procedere al contratto collettivo decentrato integrativo **(CCDI) - parte economica** 2025.

Responsabile	Peraro Paola [Segretario Generale]	
Referente politico	Schiavon Sabrina	
Risorse umane		**% impiego**
• Peraro Paola *Note: Segretario Generale*		
Obiettivi gestionali	• OBGES.6.3.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Contratto decentrato integrativo 2025	peso: 1

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Peraro Paola [Segretario Generale]

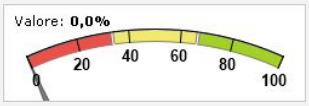
Peso: 1
DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.6.3.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Contratto decentrato integrativo 2025

Classe	Sviluppo
Programma di bilancio	0110 - Risorse umane
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Peraro Paola *Segretario Generale*

	Previsto		Effettivo		
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**
1. Predisposizione e sottoscrizione contratto decentrato integrativo parte economica 2024	01/01/2025	30/11/2025			0

% di completamento media



Allegato 2)

COMUNE DI MASSANZAGO

Provincia di Padova

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

2023- 2025

(Confermato per l'anno 2025)

La proposta del presente Piano è stata:

1) *Predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sentiti i Responsabili dei Settori, quale aggiornamento del Piano in essere, armonizzando e conformando lo stesso alle recenti determinazioni ANAC (PNA 2019- deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019), alla struttura organizzativa presente nell'Ente, ma soprattutto aggiornato con la* ***Deliberazione Anac n. 31 del 30 gennaio 2025 di aggiornamento del PNA 2022****;*
2) *Sottoposta all'approvazione ad opera della Giunta Comunale, previo pubblicazione dell'avviso di consultazione con gli shakeholders (avviso prot. n. 501 del 15.01.2025).*
3) *Il presente documento costituisce parte sostanziale della* ***Sezione Seconda- Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza"*** *del* ***PIAO 2023-2025****,*
4) *Confermato con deliberazione di Giunta Comunale n. …… del ……., in attuazione della delibera ANAC del 30.01.2025 n. 31, per l'anno 2025.*

PARTE PRIMA

1. Introduzione.

1.1 Oggetto.

Il **Comune di Massanzago**, uniformemente ai dettami ed alle indicazioni di cui al Piano Nazionale Anticorruzione ed agli atti e provvedimenti disposti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, intende promuovere al proprio interno lo spirito di riforma che sta interessando in maniera incisiva il tema della prevenzione della corruzione e proseguire nel percorso già intrapreso, volto alla introduzione di azioni e misure sempre più efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi ed al manifestarsi di comportamenti devianti.

Il presente Piano, pertanto, descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Massanzago.

Il Piano Triennale dei Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, (P.T.P.C.T.), è dunque il documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio, quanto meno, a ridurne il livello.
Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione di misure generali e obbligatorie e di quelle ulteriori ritenute eventualmente utili in tal senso.
In quanto documento di natura programmatoria, il piano deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, ed in primo luogo con il **Piano della *Performance,*** e per tale motivo tra obiettivi assegnati ai Responsabili di Settore rientra anche la partecipazione alla predisposizione ed all'aggiornamento del Piano: lo stesso dicasi per il **Piano degli obiettivi**.

Per l'anno 2022 il PTPCT 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 28.04.2022, esecutiva, è successivamente confluito nella Sottosezione del PIAO 2022-2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 15.11.2022.

Il Piano 2022, infatti, è stato redatto in continuità con i precedenti, portando avanti **l'attività di analisi e valutazione dei contesti esterno ed interno** (ai fini di verificare gli impatti corruttivi sull'attività amministrativa), identificazione ed analisi **(mappatura**) dei processi, identificazione e valutazione dei rischi connessi, programmazione delle misure generali e specifiche, trattamento dei rischi corruttivi potenziali e concreti.

L'obiettivo principale è sempre quello di prendere gradualmente in esame l'intera attività svolta dall'Amministrazione al fine di identificare tutte le aree di rischio (e al loro interno tutti i processi e le fasi che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposti a rischi corruttivi).

Per il Triennio 2025-2027 si è preso, invece, in considerazione il nuovo PNA 2022 redatto da ANAC, ed approvato con Deliberazione n. 7 in data 17 gennaio 2023, che costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche amministrazioni tenute all'applicazione della normativa con durata triennale.

Ci si è avvalsi della **facoltà di conferma** del Piano 2023-2025 come stabilito con deliberazione Anac n. 31 del 30/01/2025.

Come evidenziato da Anac nella Relazione illustrativa ad esso attinente**, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2023-2025** si colloca in una fase storica particolarmente complessa.

Si sta vivendo, infatti, una stagione di forti cambiamenti dovuti sia alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il **Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR**), sia alle azioni intraprese per superare il periodo di crisi derivante dalla **pandemia**, reso ancor oggi ulteriormente problematico dagli **eventi bellici** in corso nell'Europa dell'Est, e **dall'aumento generalizzato dei costi** delle utenze a carico delle attività produttive, della Pubblica Amministrazione ed in generale della popolazione intera.

L'ingente flusso di denaro circolante messo a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, vedono un incremento fondato del rischio che le Amministrazioni entrino in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

A presidio di ciò è richiesto un particolare rafforzamento dell'integrità pubblica oltre alla 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.

Le azioni da attivare con il PNRR vedono il coinvolgimento diretto della Pubblica amministrazione, ed incidono in modo significativo sull'innovazione da porre in essere e sull'organizzazione interna dell' Ente necessitando dell'introduzione di misure di aggiornamento in termini di formazione del personale e di apprendimento di nuove procedure legate soprattutto all'utilizzo di **Piattaforme** unificate, da implementare e gestire secondo regole dettate da sistemi di governo superiori ed esterni all'Ente.

E’ evidente che il settore maggiormente attenzionato diviene quello dei **contratti**

pubblici, ambito in cui è preminente anche l'intervento dell'ANAC, che in proposito introduce una apposita parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese.

Questa parte, pur delineata nel quadro del vigente Codice dei contratti pubblici è prevalentemente ancorata ai principi generali di derivazione comunitaria contenuti nelle relative direttive: Direttiva 2014/23/UE, Direttiva 2014/24/UE, Direttiva 2014/25/UE. (vedi, in particolare l'Allegato n. 5) recante "*Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici".* L'Allegato n. 6) recante "*Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici*". L'Allegato n. 7) "*Contenuti del bando tipo n. 1/2021*". L'Allegato n. 8) "*Check-list per gli appalti",* e l'Allegato n. 9) recante elenco degli obblighi di pubblicazione in A.T., sottosezione "Bandi di gara e contratti" sostitutivo dell'allegato 1) della delibera ANAC 1310/2016 e dell'allegato 1) alla delibera 1134/2017 nella parte in cui elenca i dati da pubblicare per i contratti pubblici.

La riforma è contenuta nell'ambito del *Milestone* M1C1-56, "Riforma 1.9: Riforma della pubblica amministrazione, del PNRR," che prevede una serie di misure atte a garantire la riforma del pubblico impiego e la semplificazione delle procedure.

L'obiettivo del legislatore è coerente con quanto in più sedi evidenziato anche da ANAC circa la necessità di **mettere a sistema gli strumenti di programmazione e di coordinare fra loro PTPCT ed il Piano della performance,** in quanto funzionali ad una verifica dell'efficienza dell'organizzazione nel suo complesso, nonché a sottolineare la rilevanza dell'integrazione dei sistemi di *risk management* con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle Amministrazioni.

La finalità è sempre quella di protezione del **valore pubblico**, inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento.
I n altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.

Il PTPCT rappresenta dunque il documento fondamentale dell'Ente nella definizione della strategia di prevenzione al suo interno: esso è un documento di natura programmatica che riporta tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle individuate sulla base delle caratteristiche proprie dell'Ente..

Per quanto riguarda, inoltre, le Amministrazioni **con meno di 50 dipendenti, quale il Comune di Massanzago** oltre ad essere prevista la redazione di **un PIAO semplificato**, l'Anac ha ulteriormente previsto la possibilità di redigere il PTPCT in **un'unica programmazione per tutto il triennio**, anche con soluzioni differenziate per quanto concerne l'attività di monitoraggio, a seconda che si tratti di Enti da 1 a 15 dipendenti, da 16 a 30 o da 31 a 49.

****

1.2 Nozione di corruzione e di prevenzione della corruzione.

Con il termine ***corruzione*** come precisato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, ed alla luce anche della visione introdotta dalla Legge 190/2012, non ci si intende riferire solo ai reati previsti dal Libro II, titolo II, Capo I del Codice penale dei "Delitti contro la Pubblica Amministrazione", ma ad: "*ogni situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati".*
Derivando dal latino "*rumpere"* esprime in maniera pregnante la *rottura verificatasi nel rapporto di fiducia,* la *crepa* originatasi rispetto all'integrità richiesta dall'esercitare un ruolo in cui confluiscono interessi pubblici sovraordinati.

Già il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (approvato con deliberazione ANAC n. 72/2013) aveva specificato il concetto di corruzione ampliandone ulteriormente la portata e concludendo che:

*"*Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter e quater del codice penale, e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - *venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab-externo, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo(**maladministration**).*

Il PNA 2019, approvato con deliberazione Anac n. 1064 del 11 novembre 2019, ha fornito, oggi, una definizione ancora più aggiornata di corruzione e di prevenzione della corruzione, integrando e superando le precedenti definizioni.

Esso, infatti, distingue fra la definizione di **corruzione** ovvero i "*comportamenti soggettivi impropri di un funzionario pubblico che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorre all'adozione) di una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse*

pubblico affidatogli", più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quello di "**prevenzione della corruzione**", ovvero: "*una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati,".*

La prevenzione della corruzione, pertanto, chiede di introdurre in modo organico e mettere a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, -organizzative ed individuali- che potrebbero essere prodromiche o costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Pertanto esso è rivolto ad incoraggiare sempre più strategie di contrasto che anticipino la commissione di condotte corruttive**,** "*che riducano, all'interno delle Amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.*

Tali misure di carattere oggettivo *sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle Pubbliche amministrazioni: le misure preventive prescindono da considerazioni soggettive e si preoccupano di precostituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.*

Le misure soggettive *si propongono, invece, di evitare una vasta serie di comportamenti devianti che oltre alle fattispecie penali, coinvolgono sia l'ambito amministrativo-disciplinare, che quello di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, sotto il profilo della verifica dell'imparzialità che del buon andamento (funzionalità ed economicità)".*

La lotta alla corruzione, pertanto, va condotta:

1 - rinforzando le politiche di prevenzione dei comportamenti deviati;
2 - agendo contemporaneamente su dimensioni individuali (formazione), che di contesto (azioni organizzative);
3 - avviando processi di analisi ed intervento capaci di cogliere le specificità del contesto interno ed esterno nel quale si opera;
4 - selezionando le aree, gli uffici ed i processi organizzativi che fanno registrare un rischio più elevato e definendo le priorità di intervento in una logica razionale;
5 - monitorando i rapporti tra il Comune ed i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
6 - monitorando il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

1.3 Principi guida per l'attuazione di misure anti corruttive.

Merita evidenziare, come il **PNA 2019** (Parte II, Paragrafo I, pagg. 17 e ss) definisca alcuni principi guida che devono orientare i PTPCT nella progettazione ed attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, e nello specifico:

A) Principi strategici:

1) *coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo*, nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo in collaborazione e supporto al RPCT;
2) *cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio,* con apporto e sensibilizzazione dei Responsabili di Settore e collaborazione dell'intera struttura;
3) *collaborazione tra Amministrazioni*, che operano nella stessa area mediante la condivisione di metodologie, esperienze, sistemi informativi e risorse. In tal senso è stata avanzata la proposta al Federazione dei Comuni del Camposampierese a cui l'Ente appartiene di farsi carico della redazione di un Piano della corruzione in forma associata;

B) Principi metodologici:

1) *prevalenza della sostanza sulla forma*, muovendo dal contesto esterno ed interno dell'amministrazione.
2) *gradualità*, nel senso dell'attivazione di un approccio progressivo e in costante miglioramento nei vari ambiti dell'analisi del contesto e nella valutazione e trattamento dei rischi;
3) *selettività* individuando opportune priorità;
4) *integrazione* tra il percorso di gestione del rischio ed il ciclo di gestione della performance;
5) *miglioramento e apprendimento continuo* che supporti la continua ricerca delle cause e dei fattori abilitanti del contesto corruttivo.

C) Principi finalistici:

1) *effettività* al fine di evitare la generazione di ulteriori oneri organizzativi ingiustificati;
2) *orizzonte del valore pubblico*, ovvero l'evidenziare che la gestione del rischio è volto a promuovere l'immagine della amministrazione ed il benessere generale della comunità di riferimento.

L'elemento maggiore di criticità rimane sempre rappresentato dallo sforzo organizzativo necessario per operare nel senso indicato, dovuto sia **dal rapporto**

carente di risorse umane/tempo a disposizione del RPCT, che dal dovere di assicurare l'invarianza di spesa.

Il presente Piano da un lato riprende le indicazioni metodologiche contenute nel **Quaderno Anci, n. 33 del Marzo 2022**, che sono state prese come riferimento per la stesura e l'aggiornamento del documento 2022-2024: esso viene poi integrato con le recenti indicazioni fornite da Anac di cui al PNA 2022 e relativi allegati.

Si ritiene, pertanto, di approvare il nuovo "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025" (PTPCT 2023-2025), costituito dai diversi documenti, cosi come debitamente riportati in allegato: esso costituirà poi specifica **Sottosezione del PIAO 2023-2025** ove è destinato a confluire.

***

PARTE SECONDA

2. Analisi del contesto esterno.

La prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio appare essere quella relativa all'**analisi del contesto,** attraverso cui ottenere le informazioni necessarie per comprendere come il rischio corruttivo "*possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne*" (così ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera possano **favorire** il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò sia in relazione al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività.

Attraverso tale tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un Piano anticorruzione **contestualizzato** e, quindi, potenzialmente più efficace.
Per questo motivo viene effettuata una fotografia del **contesto demografico ed economico-sociale che caratterizza il Comune di Massanzago**, evidenziandone le caratteristiche strutturali e congiunturali.

Sulla base degli elementi così delineati, dunque , è stata predisposta la **Matrice dei rischi** (**Allegato 3**), che illustra l'incidenza del contesto esterno sull'attività amministrativa e sul processo decisionale e, conseguentemente la sua relazione con il livello di rischio considerato nel presente PTPCT.

2.2.1 Il territorio e i servizi.

Massanzago è un comune situato nell'area nord della Provincia di Padova, a circa 21 km dal capoluogo. Si compone del Capoluogo e delle vicine frazioni di Sandono e Zeminiana.
Dal punto di vista geografico l'area si caratterizza per la presenza notevole della *centuriazione romana*, analogamente ai Comuni confinanti, insediatasi su precedente substrato paleoveneto.

2.2.2 La popolazione demografica.

Al 1/1/2025, ultimo dato ufficiale, contava una popolazione residente di 6.091 abitanti e una superficie di 13,22 kmq, con una densità di 459 ab/kmq.

Posizione del Comune di Massanzago all'interno della Provincia di Padova

Rispetto ai dati riportati nell'analisi 2020-2022 la situazione si presenta sostanzialmente analoga, rilevando solo leggeri scostamenti dai dati precedenti, legati al normale flusso migratorio, come si rileva dalla ***tabella*** *sottostante: non si ritiene pertanto essenziale aggiornare tutti i dati medesimi che vengono riproposti ai fini della disamina dell'analisi del contesto esterno dell'Ente.*

La struttura per sesso ed età della popolazione massanzaghese mostra una leggera prevalenza del genere maschile (3.072 pari al 50,6%) in particolare nelle fasce d'età più elevate (nell'età da 60 a 64 anni si contano 186 maschi contro 162 femmine).

I dati sono ripresi dal sito https://www.tuttitalia.it/veneto/26-massanzago/statistiche/popolazione-eta-sesso-stato-civile-2020)

L'invecchiamento della popolazione è evidente se si osservano i dati dei residenti nelle fasce d'età anziane e si rapportano a quelle giovani: gli ultrasessantacinquenni sono in numero notevolmente superiore ai bambini e ragazzi al di sotto dei 15 anni d'età. L'indice di vecchiaia è pari a 91,6, ovvero nel Comune di Massanzago sono presenti 91,6 anziani ogni 100 giovani.

L'indice di natalità 2018 è pari al 7,6, per 1000 abitanti.

L'età media, riferita al 2019, è pari ad anni 40,07, in costante e progressivo aumento ogni anno rispetto agli anni precedenti.

Le famiglie iscritte in anagrafe sono pari a 2287 con un numero di componenti medi pari a 2,66, sempre in leggera diminuzione rispetto agli anni precedenti.

La bassa numerosità media delle **famiglie** è dovuta al sempre maggior peso di quelle composte da una persona sola: questo dato incide in maniera rilevante sul sistema lavorativo presente e sul sistema sanitario da improntare.

I **cittadini stranieri,** ovvero le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora nel territorio comunale, sono pari a 645 e rappresentano il 10,6 % della popolazione residente.

La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania (n. 280) con il 45,7% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal Marocco (n. 97) 15,04% e Albania (n. 78) con il 12,9%.

Il 45,7% di essi appartiene a Paesi extra-comunitari. Oramai da un decennio la quota di donne straniere ha superato quella maschile, invertendo la tendenza del passato.

2.2.3 Le attività economiche e produttive.

L'esame degli insediamenti produttivi presenti consente di fornire un contributo quantitativo e qualitativo di comprensione dei *trend* dell'economia del Comune di Massanzago in rapporto anche ai Comuni limitrofi appartenenti alla Federazione del Camposampierese.

Si analizza pertanto la composizione dei tre settori principali dell'economia: primario, secondario e terziario:

- Il settore primario si compone di: agricoltura e attività estrattive;
- Il settore secondario si compone di: attività manifatturiere;
- Il settore terziario si compone di: forniture, costruzioni, commercio, trasporto e magazzinaggio, attività di alloggio e ristorazione, informazione e comunicazione, finanziarie e assicurative, attività immobiliari, professionali e scientifiche, istruzione e sanità.

Il Comune di Massanzago, al 31 dicembre 2018, conta n. 683 unità locali presso la Camera di Commercio.

La tabella che segue presenta la dinamica degli insediamenti produttivi. del territorio di Massanzago e di quello della Federazione dei Comuni del Camposampierese distinto per gli undici Comuni che la compongono, consentendo così una analisi comparata del *trend* di crescita e di sviluppo dell'intera area in questione.

Settore Primario
È il settore in economia che concentra e raggruppa tutte le attività che riguardano le colture, sia tradizionali che biologiche, ma anche i boschi e i pascoli. Si tratta di attività che vanno incontro ai bisogni primari dell'uomo e della collettività. Allevamento e trasformazione non industriale di alcuni prodotti, caccia, pesca e attività estrattiva.

Settore Secondario
È il settore economico che comprende tutte le industrie di produzione e lavorazione di beni e prodotti del settore primario. I materiali, le sostanze o i componenti trasformati sono materie prime che provengono dall'agricoltura, dalla silvicoltura, dalla pesca, dall'estrazione di minerali oppure sono il prodotto di altre attività manifatturiere. L'alterazione, la rigenerazione o la ricostruzione sostanziale dei prodotti sono in genere considerate attività manifatturiere.
Come regola generale, le attività della sezione manifattura implicano la trasformazione di materiali in nuovi prodotti.
I dati evidenziano una riduzione del numero di unità presenti nel Settore che riflette il panorama di crisi diffuso in ambito globale.

Settore Terziario
È il settore economico in cui si produzione o forniscono servizi e comprende tutte le attività complementari e di ausilio alle attività del settore primario e secondario che vanno sotto il nome di servizi.

2.2.4 L’economia del Veneto secondo i dati di Banca d’Italia.

Nel primo semestre del 2024 l'attività economica si è indebolita. Secondo l'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) **elaborato dalla Banca d'Italia,** il prodotto è ristagnato rispetto al corrispondente periodo del 2023 (0,5 per cento in Italia).
Ven-ICE, l'indicatore elaborato dalla Banca d'Italia per misurare la dinamica congiunturale di fondo dell'economia veneta, è rientrato in territorio negativo nel corso del secondo trimestre; a settembre è sceso ulteriormente. Alla fase ciclica sfavorevole ha contribuito in particolare la manifattura.
Secondo **Unioncamere del Veneto** nella media dei primi due trimestri del 2024 la **produzione manifatturiera delle imprese** con almeno 10 addetti si è ridotta rispetto allo stesso periodo dello scorso anno. L'ultima edizione del Sondaggio congiunturale della Banca d'Italia, svolta questo autunno, conferma la prosecuzione del calo dell'attività industriale nei primi nove mesi dell'anno, anche sulla scorta dell'incertezza del quadro economico e geopolitico internazionale e delle difficoltà della Germania, primo mercato di sbocco per le esportazioni regionali. Oltre il 60 per cento delle imprese industriali venete con almeno 20 addetti ha infatti rapporti commerciali diretti con la Germania (una quota significativamente più elevata della media italiana) e la metà di queste ha sperimentato nei primi nove mesi dell'anno una riduzione delle vendite in volume in quel paese.
Anche le esportazioni complessive di beni in volume si sono ridotte nella prima metà del 2024 rispetto allo stesso periodo dello scorso anno, risentendo della debolezza della domanda proveniente dai paesi dell'Unione monetaria. Il calo ha interessato quasi tutti i principali settori di specializzazione della regione.
Il **comparto edile** è cresciuto anche nella prima parte del 2024: l'avanzamento delle opere del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e il completamento dei lavori relativi al Superbonus hanno sostenuto il settore.
I **servizi privati non finanziari** hanno continuato a risentire dell'indebolimento della domanda e del quadro di incertezza geopolitica meno intensamente rispetto all'industria. Il fatturato a prezzi costanti delle imprese con almeno 20 addetti è infatti rimasto invariato rispetto ai primi nove mesi del 2023 per oltre la metà delle aziende e il saldo tra i casi di aumento e quelli di riduzione è risultato pressoché nullo. Nei primi otto mesi dell'anno **le presenze turistiche** hanno continuato ad aumentare, anche se a un ritmo molto più moderato rispetto agli anni immediatamente successivi alla crisi pandemica. La crescita delle presenze straniere ha più che compensato il calo di quelle italiane.
Nel primo semestre del 2024, dopo i forti incrementi dei precedenti periodi, l'occupazione in regione è calata. Nel complesso dei primi nove mesi dell'anno i dati amministrativi delle comunicazioni obbligatorie, riferiti al lavoro dipendente del settore privato non agricolo, mostrano un rallentamento dei saldi occupazionali, concentrato nei contratti a tempo indeterminato.
Dopo la marcata riduzione registrata nel corso del 2023, l'inflazione si è mantenuta su valori contenuti a settembre. Per i nuclei familiari residenti in regione, il potere d'acquisto è tornato a salire, sostenuto dai redditi nominali; i consumi hanno ristagnato.
Nonostante i segnali di indebolimento dell'economia la quota d'imprese venete in utile si manterrebbe elevata nel 2024. La liquidità finanziaria delle imprese si è

consolidata su alti livelli nel confronto storico. I prestiti alle imprese si sono ridotti in misura sensibile e più accentuata rispetto alla media nazionale. Il calo è riconducibile principalmente **alla debolezza della domanda di credito, influenzata dai tassi ancora elevati**, dall'indebolimento dell'economia e dalla perdurante incertezza che scoraggia gli investimenti. Anche l'abbondante liquidità accumulata e i buoni risultati economici contribuiscono a limitare il ricorso a risorse finanziarie esterne da parte delle imprese. Sulla base di dati provvisori la contrazione dei prestiti alle imprese si è lievemente attenuata nei mesi estivi. I finanziamenti alle famiglie sono rimasti sostanzialmente stabili. I nuovi mutui per l'acquisto di abitazioni sono diminuiti, mentre è proseguita la crescita delle nuove erogazioni di credito al consumo. La qualità del credito si è mantenuta elevata: il tasso di deterioramento si è mantenuto su livelli contenuti sia per i prestiti alle imprese sia per quelli alle famiglie. I depositi bancari sono cresciuti grazie alle giacenze delle imprese. Le famiglie, a fronte della lieve flessione dei depositi, hanno aumentato gli investimenti in titoli di debito che offrivano dei rendimenti maggiori.

Testo della pubblicazione
N.27 - L'economia del Veneto pdf 1.5
MB Aggiornamento congiunturale Data pubblicazione:14 novembre 2024

2.2.5 La criminalità e la sicurezza.

Per evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente in cui opera l'Ente possano favorire fenomeni corruttivi, è utile richiamare infatti la **Relazione semestrale della DIA (Direzione Investigativa Antimafia**) al Parlamento relativa al primo semestre 2023 (la più recente e resa pubblica **nel giugno del 2024**).
La relazione evidenzia che: "*Il territorio del Veneto è caratterizzato da un consolidato sistema economico e produttivo in continua crescita, in grado di attrarre investimenti sia statali che privati, destinati a potenziare ulteriormente la dotazione infrastrutturale e logistica della Regione. Per quanto concerne il fattore territoriale, si evidenzia come il Veneto sia attraversato da grandi vie di comunicazione, le quali contribuiscono ad agevolare la crescita commerciale delle aree industriali. Tali infrastrutture risultano di fondamentale importanza per fornire alle imprese un accesso immediato alle grandi dorsali di traffico e ai numerosi poli intermodali presenti sul territorio, consentendo anche alle zone più isolate di recuperare il divario economico e sociale rispetto al resto della Regione grazie all'implementazione della rete di collegamenti. Tale vivacità economica attira fortemente gli interessi delle organizzazioni criminali che trovano nella poliedricità del mondo produttivo del Veneto una buona fonte di redditualità, in un contesto che agevola, per una pluralità di fattori, il "**mimetismo" delinquenziale**".*
[omissis]
Parallelamente all'attività di natura giudiziaria, il contrasto alla criminalità organizzata nel territorio si è sviluppato anche sul fronte della prevenzione amministrativa grazie ad alcuni provvedimenti prefettizi emessi nei confronti di società operanti nei settori del noleggio veicoli, dell'armamento ferroviario, dei rifiuti, delle costruzioni edili e del trasporto, risultate riconducibili a propaggini sia della 'ndrangheta che della camorra.
Come sopra accennato, la vivacità economica del territorio rappresenta una valida opportunità anche per quelle organizzazioni criminali che, sebbene operanti fuori dai contesti mafiosi, sono da sempre interessate al perseguimento di obiettivi illeciti attraverso l'infiltrazione del tessuto economico-produttivo, soprattutto tramite la commissione di **reati economico finanziarie di truffe**, finalizzate **all'indebito ottenimento di contributi pubblici."**
La DIA in conformità con il Codice Antimafia (D.lgs. n. 159/2011), svolge un costante monitoraggio delle imprese coinvolte nella realizzazione di opere, nella fornitura di beni e nella prestazione di servizi. Questa attività di monitoraggio è effettuata in stretta collaborazione con i Prefetti e assume un ruolo di primo piano all'interno dei Gruppi provinciali interforze, come ribadito da ultimo anche nel recente Decreto del Ministro dell'Interno del 2 ottobre 2023.

L'acquisizione è avvenuta consultando le seguenti fonti esterne:
- Relazioni semestrali sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) di cui all'Articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159;
- Servizio "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza" messo a disposizione da ANAC (ultimi dati disponibili riferiti al 2022 - https://www.anticorruzione.it/il-progetto);
- Notizie di stampa, Indice della criminalità: Relazione del Sole 24 ore su fonti

Ordine Pubblico (2024);
- Relazione "I reati corruttivi" (maggio 2024) del Servizio Analisi Criminale del Dipartimento della Pubblica Sicurezza;
- Banca dati ISTAT: Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria sulla criminalità.

Per quanto concerne la **percezione della corruzione** in Italia, secondo **il *Corruption Perception Index (CPI*)** elaborato da Transparency International per l'anno 2023, l'Italia si posiziona, con un punteggio di 56 su 100, al 42° posto nel mondo.
L'anno precedente occupava il 41° posto, mantenendosi sostanzialmente stabile.
Dalla relazione di maggio 2024 del Servizio di Analisi Criminale si evince che in Veneto si rilevano 5,18 reati commessi per 100 mila abitanti negli anni dal 2021 al 2023 comprensivi di reati di concussione, reati corruttivi, peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui e abuso d'ufficio.
Tale conteggio pone il Veneto al di sotto della media nazionale (pari a 8,31) e 16° sulle 20 regione italiane.
Sul fronte della criminalità organizzata (mafia, camorra…) come rilevato nella relazione della DIA del 1° semestre 2023, "la vivacità economica del territorio Veneto rappresenta una valida opportunità anche per quelle organizzazioni criminali che, sebbene operanti fuori dai contesti mafiosi, sono da sempre interessate al perseguimento di obiettivi illeciti attraverso l'infiltrazione del tessuto economico-produttivo soprattutto tramite la commissione di reati economico finanziarie di truffe, finalizzate all'indebito ottenimento di contributi pubblici"; il fatto che nel quadro generale del paese, la nostra regione ne emerge come un territorio che vede agire tutte le mafie italiane e alcune straniere grazie alle relazioni strette con alcune frange del mondo imprenditoriale, richiede che si mantenga una adeguata attenzione.
L'analisi del contesto esterno non ha evidenziato una particolare esposizione dell'Ente a fenomeni corruttivi, ma occorre tenere in considerazione il fatto che, in questa particolare fase storica in cui sono impegnate ingenti risorse finanziarie anche PNRR e in cui, proprio al fine di rendere più rapida ed efficace l'azione amministrativa, sono state introdotte a livello nazionale deroghe alla disciplina ordinaria degli affidamenti, urge ancor più programmare ed attuare precise misure di prevenzione della corruzione, al fine di bloccare qualsiasi tipo di infiltrazione mafiosa nelle procedure di appalto pubblico.
Per tale motivo il Comune ha istituito il gruppo lavoro PNRR (delibera di Giunta Comunale n. 122 del 04/05/2023).
Al riguardo, il Presidente di Anac, Giuseppe Busia, ha ricordato che "il quadro operativo per l'attuazione del PNRR si innesta su un sistema amministrativo di prevenzione della corruzione delineato con la Legge Severino.
Si pone l'esigenza di un efficace coordinamento che possa garantire il migliore perseguimento degli obiettivi di prevenzione, sia in termini generali sia con mirato riferimento all'attuazione del PNRR. Occorre, infatti, sin d'ora evidenziare che condizioni di efficacia di ogni sistema di prevenzione della corruzione sono la **trasparenza e sinergia dei processi** e delle funzioni amministrative, in assenza delle quali vi è il concreto rischio di depotenziare qualsiasi strumento di controllo, privandolo di effettività".

Nella **Relazione del Presidente ANAC, alla Camera dei Deputati in data 14 maggio 2024,** è stato evidenziato il contesto in cui opera l'Autorità anticorruzione, aspetto necessario per individuare l'analisi di contesto esterno nel quale anche l'Ente opera, ed in effetti viene osservato che: «*Quest'anno ricorre il decennale dell'istituzione della nostra Autorità. Dal 2014 Anac si adopera per promuovere rispetto della legalità e buona amministrazione e per costruire un Paese più giusto, trasparente e partecipato. In questi dieci anni, l'Italia è cambiata, ha scoperto una profonda coscienza etica, ha scalato posizioni nella Classifica di Transparency International (CTI) e si è proposta nel mondo come modello di anticorruzione e prevenzione dell'illegalità. In tale percorso di crescita, largamente ispirato alla logica della prevenzione, si è rivelato fondamentale il ruolo di un'Autorità indipendente chiamata non solo a vigilare e sanzionare, ma prima ancora ad accompagnare i soggetti pubblici nel dotarsi di un'organizzazione aperta ed efficiente, nel pianificare e gestire le attività in modo trasparente e controllabile, evitando incompatibilità e conflitti di interessi, nel selezionare il personale senza favoritismi e unicamente per merito. Ed ancora, nel gestire le risorse pubbliche in modo oculato, usando la leva contrattuale per realizzare gli investimenti indispensabili per la crescita, selezionando le imprese più capaci e ottenendo così risultati migliori in tempi più rapidi*».

Il **Procuratore Generale della Corte di Appello di Venezia, all'inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2024,** con riferimento al contesto esterno segnala che «la verifica dei dati statistici consente di registrare un apprezzabile aumento, nella misura dell'8%, del fenomeno criminoso nel nostro distretto.

A fronte delle notizie di reato pari a 27.433 nell'arco temporale 2021-2022, risultano invece iscritti 29.581 procedimenti nel periodo in esame.

Con specifico riferimento alle singole categorie di reato, l'analisi statistica documenta **una significativa diminuzione dei reati contro la pubblica amministrazione (-24%),** dei reati di criminalità organizzata (-11%), e dei reati in materia di terrorismo (-100%).

Tale dato può ritenersi sintomatico non certo di una diminuzione effettiva dei fenomeni criminosi, ma della cronica difficoltà di emersione e di accertamento probatorio di tale tipologia di crimini che è direttamente proporzionale alla carenza degli organici degli Uffici requirenti di primo grado e alla sempre maggiore farraginosità della normativa processuale, con peculiare riferimento alla materia delle intercettazioni.

Costante la presenza del fenomeno della criminalità organizzata di cui all'art. 416 bis c.p. .

Le indagini svolte e le sentenze emesse dai Tribunali, in parte già confermate dalla Corte d'Appello, restituiscono la mappa territoriale che vede prevalentemente l'aggressione delle Province di Padova, Venezia, Verona ed in misura minore di Vicenza.

La spartizione territoriale vede dominante la criminalità calabrese 'ndranghetista – cosca Grande Aracri, Gerace, Albanese - nelle province di Padova, Verona e Vicenza, mentre il fenomeno camorristico interessa la Provincia di Venezia nel settore orientale.

Ancora presente nel centro storico di Venezia, nel settore nevralgico della navigazione turistica lagunare, il fenomeno criminoso, che si estrinseca nelle

estorsioni alle imprese di trasporto, riferibile alla cd. "Mala del Brenta"».
Altro aspetto segnalato sono i reati concernenti gli infortuni sul lavoro: «*Il Veneto, notoriamente regione di punta per l'economia nazionale, presenta rilevanti problematiche nel settore della sicurezza sul lavoro risultando essere una delle regioni italiane più colpite da incidenti mortali sul lavoro".*
Le statistiche eseguite da altri organismi istituzionali certificano nel periodo tra gennaio-aprile 2023 i seguenti dati numerici relativi a denunce di infortuni: Verona 4522, Vicenza 4476, Padova 4285, Treviso 4014, Venezia 3579, Belluno 850, Rovigo 786».

Altro documento che contiene una significativa analisi del fenomeno della corruzione in Italia è il **Report del Servizio di Analisi Criminale del Ministero dell'Interno (ultimo aggiornamento maggio 2024).**
Tale studio è basato su variabili quantificabili provenienti dal patrimonio informativo delle Forze di Polizia e considera l'ampio ambito dei delitti contro la Pubblica Amministrazione che sono contemplati nel titolo II del libro II del Codice Penale.
Per una lettura immediata e comprensibile del fenomeno relativo ai più significativi reati contro la Pubblica Amministrazione, si riporta di seguito la tabella all'interno della quale sono state accorpate le fattispecie di reati contro la PA in quattro macro categorie:

- Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Italia dal 2004 al 2023;
- Reati corruttivi (artt. 318, 319 319 ter, 320, 321, 322 e 346 bis c.p.;
- Peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui (artt. 314 e 316 c.p.;
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)

(Da Report del "Dipartimento della pubblica sicurezza Direzione Centrale della Polizia Criminale - Servizio Analisi Criminale - I Reati Corruttivi" - Maggio2024).

E' interessante notare come, per le quattro macro-categorie, il confronto dei dati nazionali evidenzi, tra il 2004 ed il 2023, delle riduzioni significative.

1. I contratti come strumento per dare concretezza alle grandi finalità pubbliche.

I contratti pubblici non sono solo un mezzo per acquistare beni e servizi, o per costruire piccole e grandi infrastrutture. Essi sono, invece, lo strumento più efficace nelle mani dei decisori pubblici, per dare impulso e concretezza alle politiche pubbliche, per rendere concreti e attuali i valori ad esse sottesi, nonché per perseguire le grandi finalità legate alla coesione sociale, alla transizione ecologica e digitale. Sono, per questo, il luogo ideale di incontro fra pubblico e privato, la cui cooperazione viene indirizzata al perseguimento delle grandi finalità di interesse generale, a tutela dei diritti di tutti i soggetti coinvolti.

Quando un'amministrazione locale costruisce una scuola con criteri ecosostenibili, affidando il lavoro al miglior operatore privato, non ha solamente creato un ambiente dove gli studenti cresceranno nelle migliori condizioni, ma ha anche esercitato uno stimolo per tutte le imprese sul mercato ad offrire i modelli di costruzione più avanzati e competitivi, che si diffonderanno nel Paese. È stato calcolato che ogni miliardo investito attraverso gli appalti pubblici genera tre miliardi di indotto e un numero di posti di lavoro variabile da dodicimila a sedicimila. Un uso strategico dei contratti pubblici produce, quindi, effetti di lungo periodo ed è in grado di favorire quegli elementi di innovazione economica e sociale indispensabili ad un Paese più moderno, efficiente e capace di rispondere alle sfide del domani.

Negli ultimi anni, con l'intento di arginare la pandemia e di agevolare l'utilizzo dei finanziamenti del Pnrr, si sono stratificate, in assenza di un disegno unitario, diverse procedure d'urgenza e derogatorie, prevedendo, fra l'altro, un significativo aumento delle soglie entro le quali è ammesso il ricorso a procedure negoziate. Questo ha senz'altro velocizzato gli affidamenti, ma ha anche avuto ricadute negative sulla concorrenza e sulla partecipazione alle gare, sulla selezione delle migliori offerte e, quindi, sull'efficiente, efficace ed economica gestione della spesa pubblica.

2. Digitalizzazione e banche dati.

Il salto verso il digitale troverà il suo fulcro nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici istituita presso Anac, che costituisce un modello per gli altri paesi dell'Unione europea. Grazie ad essa è possibile garantire semplificazioni nelle procedure, per stazioni appaltanti e operatori economici, oltre che maggiore rapidità, trasparenza,

controllabilità da parte delle istituzioni preposte e di tutti i cittadini, evitando così opacità che penalizzano le imprese sane e riducono la concorrenza.

3. Adesione alla Centrale Unica di Committenza della FCC.

L agestione delle Gare per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, è da sempre delegato dall'Ente alla Centrale di Committenza della Federazione dei Comuni del camposampierese di cui l'Ente è socio fondatore.

Dal punto di vista della prevenzione della corruzione, la CUC della Federazione rappresenta **una prassi di mitigazione del rischio corruttivo** dell'intero sistema degli affidamenti, in quanto:

- È un elemento di mitigazione del rischio per tre ordini di motivi:

• il primo è l'alta specializzazione degli operatori che garantisce professionalità, conoscenza della materia e autorevolezza nel panorama dei fornitori;

• il secondo elemento deriva dall'acquisizione di una **piattaforma interamente telematica** per la gestione del processo di individuazione del fornitore, elemento che da sempre il sistema di Anticorruzione vede come forma di prevenzione, dato l'alto livello di controllo delle fasi, oggettività di applicazione e trasparenza verso l'esterno;

• il terzo elemento di mitigazione del rischio è la cosiddetta **"segregazione delle competenze":** il fatto che la Centrale di committenza appartenga ad altro Ente rispetto al RUP, garantisce che essa intervenga solo in una delle fasi della contrattualistica pubblica, quella della individuazione del fornitore, sulla base di una determinazione a contrarre che resta in mano al RUP (che definisce quindi gli elementi della gara), e che si conclude con l'aggiudicazione definitiva, lasciando al RUP poi tutta la fase a valle del contratto e della sua esecuzione.

Questa '**interruzione endemica'** del processo di affidamento degli appalti/concessioni garantisce di per sé **un doppio controllo** sulla funzionalità e correttezza del sistema, nel suo insieme, evitando rendite di posizione o posizioni dominanti rispetto al mercato.

4. Lo Sportello SUAP

Anche l'interazione con lo Sportello Suap accentrato presso la FCC, cui sono delegate la funzione relative alla gestione delle attività produttive, realizza un contesto di responsabilità condivisa e diffusa tale da mitigare i rischi connessi all'attività.

Molte delle attività del Suap, nonostante impattino su operatori del commercio e dell'industria, rivestono carattere fortemente vincolato in quanto a discrezionalità.

Il SUAP funge da soggetto coordinatore di un **procedimento multi attoreo**, nel quale spesso funge da mero raccordo di pareri endoprocedimentali vincolanti. Tutta l'attività del SUAP/Commercio è realizzata mediante la piattaforma telematica *"Impresainungiorno*", strumento che rende oggettivo, trasparente e tracciato l'intero procedimento avviato dall'esterno. L'attività più rischiosa sul piano anti corruttivo dell'Ufficio Edilizia Produttiva e Ambiente, quella dei controlli, è in realtà fortemente bilanciata dalla corresponsabilità di parte dei controlli assegnati agli uffici dei comuni o di enti terzi (es: Ulss).

5. Le piattaforme informatiche

Ulteriore elemento organizzativo capace di impattare sulla **policy anti corruttiva** dell'ente è la proceduralizzazione dei processi mediante l'acquisizione di una serie di **piattaforme informatiche** di cui dotare le risorse umane quali strumenti di gestione dei processi che eliminino le ridondanze sulle mansioni (aumentando l'efficienza del sistema di lavoro) e costringano a sistematizzare le attività al fine di ottemperare ad una misura culturale di anticorruzione.

6. Il X-GDPR

Un altro strumento informatico acquisito è riferito alle misure informatiche (e non) adeguate di trattamento dei dati, sia sul piano della sicurezza che della correttezza, garantendo un corretto e ordinato sistema di gestione delle informazioni e dei dati, mutuato dal principio di "**privacy by design e by default**", ossia una progettazione dei processi pensata alla luce della **tutela del dato personale** in relazione allo specifico scopo predeterminato, basato sulla valutazione del rischio derivato dal trattamento dello specifico dato che, comunque dev'essere minimizzato.

Anche in questo versante, nuovo ma strategico per la PA ma non solo, il rischio di *maladministration* o di *bad practices* è elevato in quanto la richiesta di competenze e professionalità nuove, capaci di affrontare temi nuovi mal si concilia con le limitate dimensioni dell'ente.

La Piattaforma ha lo scopo di fornire una *repository* completa di tutta la strumentazione amministrativa creata per la gestione della privacy. La piattaforma consente di monitorare in modo trasversale tutte le azioni richieste dalla transizione in tema di *cluod*, servizi digitali al cittadino e alle imprese, accessibilità, interoperabilità, ecc.. Nel corso dell'anno 2024 la Federazione e i comuni hanno iniziato un periodo di affiancamento a cura di un'azienda esperta in tema di Transizione Digitale, sfociato nell'approvazione del Piano Triennale dell'Informatica.

3.Analisi del contesto interno.

3.1 I dati numerici.

Il numero dei dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Massanzago al 31.12.2024, si conferma pari a **15 unità**.
Rispetto agli anni precedenti il numero dei dipendenti in servizio appare in graduale aumento.
Questo dato deve essere tenuto in considerazione anche ai fini della introduzione delle azioni di contrasto e lotta alla corruzione.
Appare, infatti, sempre più estremamente gravoso dare corso ai continui adempimenti burocratici imposti da Anac, a carico del personale amministrativo, già presente in organico ridotto e parimenti e contemporaneamente impegnato a dare servizi ai cittadini in forma crescente.

3.2 La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con la deliberazione della **Giunta Comunale n. 56 del 10 luglio 2018 ed aggiornata con deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 15.11.2022** (con la quale è stato delineato un autonomo settore Urbanistica, Edilizia privata ed Ambiente a decorrere dal 01.01.2023) nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, ed in applicazione dei criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione, professionalità e responsabilità previsti dall'art 89 del Tuel e dei criteri di organizzazione dettati dall'art. 2 del d.lgs. N.165 del 30 marzo 2001.

La struttura si articola, come massima dimensione, in **Settori:** ciascun Settore è a sua volta ripartito in **Servizi**.

Al vertice di ciascuna Settore è posto un Responsabile, dipendente di categoria D, titolare di Posizione organizzativa: esso collabora con il personale assegnato affidando a ciascuno i compiti d'ufficio, nonché particolari responsabilità con carattere di fungibilità, designando altresì i responsabili di procedimento.

I Responsabili di Settore svolgono compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti generali adottati dagli organi di indirizzo, nonché l'esecuzione delle deliberazioni assunte dagli stessi organi: in particolare spetta ai Responsabili di Settore la gestione finanziaria dell'Ente, l'amministrazione e

gestione del personale, la responsabilità della gestione delle procedure di gara e di concorso, la stipulazione dei contratti, l'adozione e la sottoscrizione di provvedimenti di autorizzazione, concessione, nulla osta, la responsabilità in materia di gestione di tributi etc.

Per quanto riguarda l'analisi completa del contesto del Comune si rinvia ai dati riportati nel Documento Unico di Programmazione 2023-2025 in cui è illustrata l'attività di pianificazione, tenuto conto della componente strategica e di quella operativa, in coerenza con le Linee programmatiche di mandato.

Per gli adempimenti connessi al PTPCT viene istituito, come anzidetto, un **Gruppo di lavoro permanente** (**GLP**), al fine di consentire l'effettivo adempimento delle attività di competenza dell'RPCT, dovendosi di fatto riscontrare la mancata possibilità di dotare il RPCT di risorse umane anche parzialmente dedicate. Tale gruppo è composto dai Responsabili -Posizioni Organizzative dei Settori dell'Ente, in quanto soggetti detentori di una profonda conoscenza in ordine alla configurazione dei processi decisionali e dei profili di rischio eventualmente configurabili.

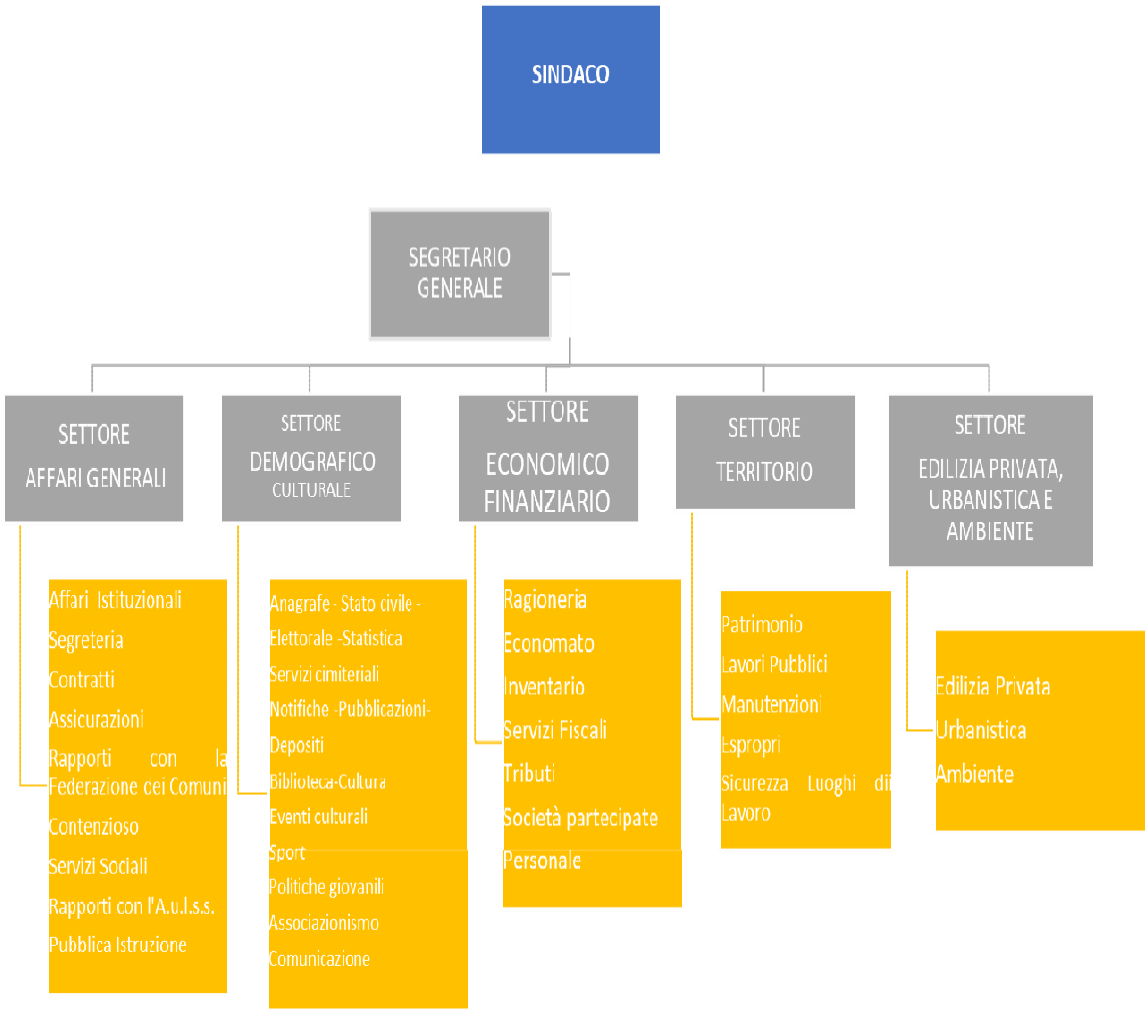
Tale ruolo integra altresì gli obiettivi dirigenziali e rileva in sede di valutazione nella relativa scheda, cui è subordinata la determinazione dell'indennità di risultato.

In particolare i componenti del Gruppo permanente di lavoro, direttamente o attraverso personale dagli stessi espressamente individuato, supportano l'attività di mappatura dei processi, partecipano alle successive fasi sia di rilevazione che di identificazione e valutazione dei rischi, verificando le ipotesi di violazione, adottando le conseguenti misure gestionali (avvio di procedimenti disciplinari, sospensione e rotazione del personale ove prevista) ed osservando le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012).

In un'ottica di efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, finalizzata ad evitare l'eccessiva frammentazione delle valutazioni relative ai rischi e delle conseguenti misure, nonché alla creazione di differenti metodologie di mappatura dei processi a seconda della destinazione d'uso delle stesse (anticorruzione o tutela del dato personale ai sensi del GDPR) si auspica poi anche una visione sempre più inclusiva tra le materie suddette.

Nella pagina che segue si riporta l'**organigramma**.

ORGANIGRAMMA AL 01.01.2023
DEL COMUNE DI MASSANZAGO



Si riporta, altresì l'elenco dei **Settori** e rispettivi **referenti**:

1° Settore Affari Generali	Novello Luciana
2° Settore Demografico Culturale	Gasparini Catia
3° Settore Economico Finanziario	Vacante
4° Settore Territorio	Campello Gianni
5° Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente	Stangherlin Davide

3.4 Le funzioni traferite alla Federazione dei Comuni del Camposampierese.

Il Comune di Massanzago è socio fondatore della Federazione dei Comuni del Camposampierese (F.C.C.), costituita, ai sensi dell'art 34 de d.lgs.267/2000 e comprendente il territorio di 10 Comuni contermini.

In relazione allo Statuto vigente sono state **trasferite** alla Federazione dei Comuni del Camposampierese" le funzioni ed i servizi di cui all'allegata Tabella 1:

FUNZIONI E SERVIZI IDENTITARI	
FUNZIONI FONDAMENTALI	*SERVIZI*
Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo	-Controllo di gestione; -Servizi informatici; -Gestione del personale.
Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale	-Servizio segnaletica -Servizi relativi all'industria -Servizi relativi al commercio -Servizi relativi all'artigianato -Servizi relativi all'agricoltura
Attività in ambito comunale di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi	-Servizio di protezione civile *e coordinamento* *Interventi a seguito di calamità naturali*
Polizia municipale e polizia amministrativa locale	- Polizia municipale - Polizia amministrativa - Polizia commerciale
FUNZIONI DI FONTE STATUTARIA E LEGISLATIVA (STATALE E REGIONALE).	
Sportello Unico attività produttive	
Turismo	

Inoltre risulta affidata alla FCC del Camposampierese il ruolo di **Centrale Unica di Committenza** (CUC), e pertanto il sistema di gara viene gestito, dalla fase di avvio del bando sino alla successiva individuazione dell'aggiudicatario, dalla Fcc, esonerando l'Ente dai controlli e mappatura delle fasi in questione

Risulta trasferita altresì la gestione del **Suap** -Sportello Unico delle Attività Produttive- e la materia del **Commercio** gestita sempre in forma associata ad opera di personale della Fcc e non dell'Ente.

Tale organizzazione appare concreta attuazione del principio di rotazione privilegiato da Anac, grazie alla presenza di un organo estraneo all'Ente, deputato al rilascio delle autorizzazioni e concessioni di competenza.

Inoltre, è stato devoluta sempre alla FCC la gestione del **servizio mensa**, non più quindi esercitato direttamente dal Comune.

Dall'elenco sopra riportato si evince come molti aspetti relativi alla mappatura dei processi, come pure l'analisi dei rischi, non attengano più alla titolarità dell'Ente ma risultino in capo alla FCC.

Si tratta di servizi particolarmente delicati e rientranti nell'ambito dei settori su cui prestare maggiore attenzione.

Anche relativamente al servizio di **Polizia Locale** i compiti attengono alla competenza della FCC, soprattutto per quanto concerne la applicazione delle sanzioni del codice della strada e delle sanzioni amministrative, nonché la relativa riscossione.

Lo stesso dicasi per i **servizi informatici**, affidati dalla FCC ad Asi s.rl. e per il sistema di protezione dei dati personali. (GDPR).

3.5 Le funzioni sociali delegate all'Ulss 6 Euganea.

Su conforme deliberazione del Comitato dei Sindaci, sin dall'entrata in vigore del Sistema Sanitario Nazionale, molte delle funzioni sociali che attengono alla competenza comunale sono state delegate **all'Ulss 6 Euganea** territoriale competente, unitamente a tutti i Comuni del **Distretto Alta Padovana**.

3.6 Il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani.

Con la L.R. n. 52/2012 sono state assegnate le funzioni amministrative ai Consigli di Bacino per ciascun ambito territoriale ottimale. Per quanto concerne il territorio di Camposampiero, nelle more della completa attuazione degli obblighi di cui alla citata legge, le predette funzioni sono esercitate dal Commissario Liquidatore del **Consorzio di Bacino Padova Uno**. Il soggetto gestore è attualmente individuato in **Etra Spa,** società interamente a partecipazione pubblica.

PARTE SPECIALE

PARTE QUARTA

4.1 La Mappatura dei processi.

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, in quanto consente, in modo razionale, di individuare e rappresentare le attività principali svolte all'Ente.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, possano essere potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. Essa svolge quindi una funzione strumentale.

Viene definito **processo** una "*sequenza di attività interrelate ed interagenti caratterizzate da un input iniziale, che trasformano delle risorse in un output finale destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione* (utente)".

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi:

1. identificazione,
2. descrizione,
3. rappresentazione.

L'analisi gestionale è condotta per: Macro-processi- Processi- Aree di rischio.

Per **Macro-processo** si intende l'aggregazione o l'insieme di una pluralità di processi aventi in comune tra loro la missione ed il programma.

La identificazione dei macro-processi è prodromica e strumentale alla corretta e sistematica identificazione e mappatura dei processi, e la mappatura dei processi contribuisce al miglioramento continuo dell'organizzazione e della gestione operativa.

I macro-processi, correlati ai processi, alle aree di rischio e raggruppati per singolo ufficio sono indicati nell'**Allegato 1.**

Per la fase di descrizione dei processi, si evidenzia la possibilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi attraverso i diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili all'interno di ciascun Comune.

Ed è proprio in ragione delle dimensioni e delle risorse limitate del Comune che si è reso necessario modificare l'impostazione finora seguita nell'effettuare la mappatura delle attività svolte dai servizi comunali.
Pertanto, da parte del RPCT, con la collaborazione dei Responsabili di Area, è stata svolta un'attività di revisione e razionalizzazione dei processi precedentemente mappati, identificando **un nuovo elenco** e scegliendo di procedere in **maniera graduale** all'identificazione delle attività che scandiscono e compongono il processo, nonché dei soggetti che svolgono dette attività.
La razionalizzazione dei processi, compatibile con l'organizzazione, i mezzi e la struttura dell'Ente, ha permesso di facilitare l'analisi del rischio e di rendere le schede più fruibili da parte degli utenti.
La rappresentazione grafica, in forma tabellare, della mappatura integrale di tutti i processi, attuata con il livello minimo di analisi, identificato nel "processo", è contenuta nell'**Allegato n. 2** al presente PTPCT.
Conseguentemente, l'individuazione dei comportamenti a rischio, la valutazione del rischio, l'indicazione e la programmazione delle misure specifiche, indicati nel medesimo Allegato n. 2 al presente PTPCT, **sostituiscono** le analisi gestionali, le valutazioni e i trattamenti condotti nei precedenti Piani anticorruzione.

4.2 "Aree di rischio" generali e specifiche.

Le **Aree di rischio**, a loro volta, sono state distinte in generali e specifiche.

Quelle **generali** sono comuni a tutte le Amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle **specifiche** riguardano la singola Amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

AREE DI RISCHIO

A) Acquisizione e gestione del personale;

B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

D) Contratti pubblici - Programmazione

Contratti pubblici - Progettazione della gara
Contratti pubblici - Selezione del contraente
Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
Contratti pubblici - Esecuzione
Contratti pubblici - Rendicontazione;

E) Incarichi e nomine;

F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

G) Controlli, verifiche, ispezioni;

H) Affari legali e contenzioso;

I) Titoli abilitativi edilizi;

L)Pianificazione urbanistica;

O) Accesso e trasparenza;

P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy;

S) Agenda digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi.

4.3 Valutazione del rischio.

La fase successiva è costituita dalla valutazione del rischio: il rischio 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)".

Al fine di pervenire all'identificazione dei rischi nei processi mappati sono state impiegate le seguenti **fonti informative**, nella consapevolezza che un comportamento a rischio di corruzione non individuato in fase di mappatura non potrà essere valutato nella successiva fase di trattamento del rischio:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- l'analisi di casi giudiziari o di cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione;
- incontri con i Responsabili dei servizi che hanno conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;

le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT.

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’Amministrazione, tramite i quali potrebbe concretizzarsi il fenomeno corruttivo.

I **comportamenti trasversali** sono stati identificati nelle categorie che seguono e riportati nella tabella sottostante:

A) utilizzo distorto:

- della discrezionalità;

- di informazioni e documentazione di cui si dispone per ragioni di ufficio;

- di notizie di cui si è posti a conoscenza per esclusive ragioni d’ufficio;

B) presenza:

- di conflitto d’interessi;

- di cabine di regia finalizzate alla distorsione di favori;

C) elusione, anche mediante comportamenti omissivi, delle procedure di svolgimento delle attività di controllo.

Comportamento a rischio "trasversale"	Descrizione
Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati.
Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della dead line utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.
Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei Service Level Agreement,

controllo	dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).

Come primo passaggio i Responsabili hanno descritto i potenziali comportamenti che individuano un fenomeno di corruzione e/o riportato le azioni finalizzate a ottenere vantaggi illeciti.

L'analisi svolta ha aiutato a comprendere ed individuare quindi i "**fattori abilitanti**" la corruzione, ovvero quei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro.

In proposito possono essere proposti i seguenti **esempi**:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- 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 di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Si è proceduto, quindi, alla misurazione del rischio alla luce delle analisi svolte, utilizzando la metodologia indicata al successivo punto, in cui il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto.

I dati più rilevanti contenuti nelle mappature sono confluiti nel "**Registro degli eventi rischiosi**", **Allegato n. 7,** al presente PTPCT.

L'elaborazione di tale documento ha costituito l'occasione per effettuare un'analisi più scrupolosa sulle aree di rischio presenti nell'Ente.
In un'ottica di complessiva razionalizzazione del sistema, durante la validità temporale del presente PTPCT si procederà ad un'eventuale revisione dei valori

di rischio riferiti ai processi ricompresi nella medesima area di rischio, nonché ad estendere, d'intesa con i Responsabili dei servizi, la valutazione del rischio anche alle attività proprie di ciascun processo.

4.4 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio.

Successivamente all'individuazione si è proceduto alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi.

L'analisi richiede un criterio prudenziale di valutazione, che eviti ipotesi di sottostima e consenta di definire, a priori, i criteri di valutazione.

A tal fine l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Nell'*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.

Nell*'approccio quantitativo* si utilizzano invece analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Il PNA Anac suggerisce in questa fase storica di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla **motivazione della valutazione** e garantendo la massima trasparenza.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi si traducono operativamente in **indicatori di rischio** *(key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

Gli indicatori proposti sono:

1. **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **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;
3. **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;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **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;

6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.
Secondo la metodologia proposta da Anac ai fini della valutazione del rischio, in continuità con quanto già proposto dall'Allegato 5 del PNA 2013, nonché in linea con le indicazioni internazionali, si è proceduto ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della **probabilità** e dell'**impatto**.
Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità) l'Anci ha proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un **nesso di causalità** tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.
Il valore del rischio di un evento di corruzione, secondo la metodologia di valutazione, pertanto viene calcolato rilevando:

-la **probabilità** che si verifichi uno specifico evento di corruzione:

1) raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso;

2) tale valutazione deve essere eseguita dal Responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente;

-l'**impatto** che, nel caso in cui l'evento di corruzione si presentasse, viene valutato calcolando le conseguenze:

1) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
2) sugli *stakeholders* (cittadini, utenti, imprese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Come la probabilità, anche l'impatto viene calcolato su una **scala crescente di 5 valori**: Molto basso, Basso, Medio, Alto, Altissimo).

Tenuto conto che è stato scelto il livello di mappatura minimo di analisi, identificato nel processo, si ritiene di avvalersi delle indicazioni di Anci (Quaderni P.A.) ed adottare la metodologia suggerita dal PNA 2022.

Utilizzando tale metodologia, i processi vengono aggregati in aree di rischio e valutati sulla base di:

- comportamenti a rischio (**CR**)
- categorie di eventi rischiosi (**ER**)
- identificabili con riferimento all'area di rischio di appartenenza.

La **nuova metodologia** si basa su:

- definire, in via preliminare, gli indicatori di stima del livello di rischio che coincidono con i criteri di valutazione;
- esprimere un giudizio motivato sui criteri;
- procedere alla misurazione di ognuno dei criteri predefiniti per ogni processo mediante applicazione di una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso)
- fornire adeguata motivazione di ogni misurazione;
- pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, partendo dalla motivazione della misurazione dei singoli indicatori (il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile al processo).

Gli **indicatori di stima del livello di rischio** sono:

a) gli indicatori indicati dall'Allegato metodologico 1, al PNA 2022;

b) gli ulteriori indicatori di seguito elencati:

- presenza di criticità;
- tipologia di processo;
- unità organizzativa/funzionale;
- separazione tra indirizzo e gestione;
- pressioni-condizionamenti.

Per svolgere questo compito in maniera adeguata ci si avvale del supporto di una **piattaforma digitale** che consenta la creazione della relativa banca dati.

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio

Matrice di calcolo del rischio

IMPATTO / PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

4.5 La ponderazione del rischio.

La stima del livello di rischio conduce alla ponderazione e alla successiva identificazione di misure adeguatamente progettate sostenibili e verificabili.

La ponderazione del rischio risulta quindi l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti (*opzione zero*).

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "**rischio residuo**" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e procedere in ordine via via decrescente, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

4.6 Il Trattamento del rischio.

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali oltre a prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

Il trattamento consiste quindi nel procedimento diretto a "*modificare il rischio*", ovvero nell'individuare delle misure per **neutralizzare** o almeno ridurre il rischio di corruzione.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera Amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le **misure specifiche** agiscono invece in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*).

Con riferimento alle categorie di misure di cui sopra, vengono ritenute particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione;

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

In relazione a detti comportamenti sono state assunte e valorizzate quali **misure generali trasversali di prevenzione** previste dal presente piano le seguenti attività:

- motivazione specifica delle scelte operate;
- valutazione delle scelte da parte di più soggetti;

- assegnazione delle istruttorie sulla base del criterio delle funzioni;
- audizione di terzi interessati alla presenza di più soggetti dell'Ente e, di norma, presso la sede istituzionale;
- verbalizzazione degli incontri;
- condivisione delle procedure mediante strumenti di rete;
- informatizzazione dei processi.

Stabilite le "priorità' di trattamento" in base ai criteri in precedenza indicati (livello di rischio, obbligatorietà della misura, all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa), le misure generali sono di seguito indicate mentre le misure specifiche collegate ai diversi processi, e individuate in base allo specifico contesto interno ed esterno, risultano dettagliate ed elencate nell'**Allegato n. 5** relativo all'*assesment* delle misure specifiche al quale si rinvia.

4.7 Monitoraggio PTPCT.

La gestione del rischio si conclude con la successiva fase di monitoraggio e di revisione che serve per verificare la sostenibilità di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPC, e rilevare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate, in termini di attuazione ed adeguatezza.
I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio", che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Il riesame è, infatti, un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Il monitoraggio si svolge pertanto su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello, successivo, in capo al RPCT o ad altri organi indipendenti rispetto all'attività da verificare.
In tal senso è possibile avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio, inclusa la piattaforma realizzata dall'Autorità per l'acquisizione del PTPCT.

La TABELLA seguente indica le azioni, il cronoprogramma, le modalità e gli indicatori del monitoraggio:

Azione	Cronoprogramma	Modalità	Indicatori di risultato
Monitoraggio di primo livello, in autovalutazione a cura del dirigente	Giugno - Dicembre	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e	Nr. dei monitoraggi eseguiti e pubblicati sul sito

/Responsabile P.O., sull'efficacia delle misure del PTPCT		controllo	
Monitoraggio di primo livello, in autovalutazione a cura del dirigente /Responsabile P.O., sul programma della trasparenza con riferimento alla completezza, aggiornamento e apertura dei formati delle pubblicazioni	Giugno - Dicembre	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo	Nr. di sezioni e sottosezioni dell'amministrazione trasparente oggetto di un monitoraggio
Monitoraggio di primo livello, in autovalutazione a cura del dirigente /Responsabile P.O., sull'attuazione del Codice di comportamento	Giugno - Dicembre	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo	Nr. unità organizzative nelle quali viene svolto il monitoraggio
Monitoraggio di secondo livello a cura del RPCT, sull'attuazione delle misure, del Codice di comportamento e sul funzionamento del PTPCT	Giugno - Dicembre	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo	Nr. unità organizzative nelle quali è svolto il monitoraggio

4.8 Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Nella sezione del sito web "Amministrazione Trasparente" - "*Bandi di gara e contratti"*, entro il 31 gennaio di ogni anno verranno pubblicati i dati relativi l'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:

- modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.

PARTE QUINTA

5. Altre misure.

5.1 Il Codice di Comportamento.

Il Codice di Comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idonea a **mitigare** la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la *diffusione di buone pratiche*, valori e comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità nell'ambito dell'amministrazione.
Tale misura opera, quindi, in maniera assolutamente trasversale all'interno dell'amministrazione, in quanto è applicabile nella totalità dei processi mappati.
Di particolare rilievo è l'ambito di applicazione del Codice, che si estende non soltanto a tutti i dipendenti ed a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano servizio alle dipendenze dell'Ente, ma anche a tutti i collaboratori o consulenti,

titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi.
A tal fine, nei provvedimenti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi, viene consegnata apposita copia del Codice e inserita una apposita clausola di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.
Per quanto concerne i meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di Comportamento, trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 in materia di segnalazione all'ufficio per i procedimenti disciplinari.

L'ufficio competente a vigilare sullo stato di attuazione del Codice e ad emanare pareri sulla applicazione dello stesso è l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari (UPD) a norma dell'articolo 55- bis comma 4 del d.lgs. 165/2001: l'attività risulta attualmente conferita ed in carico all'**Ufficio unico del personale**, incardinato presso la Federazione dei Comuni del Camposampierese.

Nel corso del mese di gennaio 2023 si è dato vita al percorso di revisione del Codice di comportamento, mediante adeguamento alle Linee guida Anac di cui alla delibera n. 177 del 19.02.2020, ed all'art. 454, comma 5 del D.lgs. n. 165/2001.

Sono state introdotte disposizioni specifiche per quanto concerne l'uso dei *social network* ed in generale l'utilizzo delle tecnologie informatiche, ed ampliato ad ulteriori tipologie il corretto comportamento in servizio dei dipendenti.

Dopo il percorso partecipativo avviato lo stesso sarà portato all'attenzione della Giunta comunale per l'approvazione.

5.2 Gestione del conflitto di interesse - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.

Come indicato nella audizione dell'ANAC al Parlamento del giugno 2019:

- nella sua accezione più stretta, il conflitto di interessi è la situazione nella quale si viene a trovare un funzionario pubblico legittimamente in carica, "*quando una sua decisione pubblica (a anche la sola partecipazione alla decisione) possa essere impropriamente influenzata dall'esistenza di interessi particolari verso i quali il funzionario sia per diverse ragioni molto sensibile, distorcendo la cura imparziale dell'interesse pubblico";*

- in una accezione più ampia il conflitto di interessi consiste in situazioni che l'ordinamento deve prevenire anche prima (e dopo) il concreto esercizio delle funzioni pubbliche. Ad una più puntuale definizione provvede il DPR n. 62/2013, agli articoli 6, comma 2, e 7 secondo cui: "*Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone*

con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

La prevenzione del conflitto di interessi si realizza con vari strumenti giuridici tra cui la previsione di doveri ricadenti sui pubblici dipendenti di segnalare le situazioni di conflitto e di astenersi dalla partecipazione alle decisioni amministrative.
Tale principio è affermato, in via generale, dall'art. 6-bis introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge n. 241 del 1990) dalla legge n. 190 del 2012 (art. 1, comma 41). Questa norma non definisce puntualmente la situazione di conflitto di interessi, ma stabilisce che esso impone la segnalazione mediante dichiarazione e l'astensione anche quando il conflitto sia meramente "potenziale".
La potenzialità del conflitto - affermata in via generale dall'art. 6-bis - e la considerazione anche delle "gravi ragioni di convenienza", dimostrano che la prevenzione del conflitto di interessi è ormai volta non solo a garantire l'imparzialità della singola decisione pubblica, ma più in generale il profilo dell'immagine di imparzialità dell'Amministrazione.
A completare il quadro è intervenuto l'art. 42 del d.lgs. n. 50 del 2016 che disciplina il conflitto di interessi nella gestione dei contratti pubblici (in tutte le sue fasi), considerando, ad integrazione della definizione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, la situazione di un "*interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza".*
Con specifico riferimento alle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, le previsioni dell'articolo 42 del Codice dei contratti pubblici devono considerarsi prevalenti rispetto alle disposizioni contenute nelle altre disposizioni vigenti, ove contrastanti.
In ordine alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, si applicano integralmente le Linee Guida ANAC n. 15/2019, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019.

Ai sensi di quanto previsto dalle citate disposizioni, il dipendente ha dunque l'obbligo di astenersi e di dichiarare la propria situazione al Responsabile P.O. del proprio ufficio, a cui compete di valutare la sussistenza delle eventuali condizioni che integrino ipotesi di conflitto di interesse.
Le dichiarazioni, relativamente alle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici, vanno rese seguendo la procedura di seguito indicata, e sono assoggettate ai controlli previsti per ciascuna tipologia di dichiarazione.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente rende la dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, per quanto a sua conoscenza. Tale dichiarazione comprende i casi di conflitti di

interessi, anche potenziali, in capo al Responsabile del procedimento e ai dipendenti competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endo- procedimentali e il provvedimento finale. Essa ha ad oggetto la sussistenza di potenziali conflitti di interesse che possono insorgere già nella fase dell'individuazione dei bisogni dell'Amministrazione e ancor prima che siano noti i concorrenti. A titolo esemplificativo si può' far riferimento all'ipotesi in cui un funzionario sia parente di un imprenditore che abbia interesse a partecipare, per la sua professionalità, alle gare che la stazione appaltante deve bandire. La dichiarazione deve essere aggiornata immediatamente in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria.

Ferme restando le disposizioni di cui al precedente punto a), i soggetti di cui al paragrafo a) medesimo, che ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione, devono rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.
La dichiarazione, resa per quanto a conoscenza del soggetto interessato, ha ad oggetto **ogni situazione potenzialmente idonea** a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.
La dichiarazione è rilasciata al responsabile del procedimento.
Il RUP rilascia la dichiarazione sui conflitti di interesse al soggetto che lo ha nominato e/o al superiore gerarchico.
Al fine di assicurare che il conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara sia effettuato in assenza di conflitti di interessi, la nomina è subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato.
I soggetti che hanno reso la dichiarazione sono tenuti a comunicare immediatamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP il conflitto di interesse che sia insorto successivamente alla dichiarazione iniziale.
Il RUP rende la dichiarazione al soggetto che l'ha nominato ed al proprio superiore gerarchico. La comunicazione è resa per iscritto e protocollata per acquisire certezza in ordine alla data.
Ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, i controlli delle dichiarazioni sostitutive sono effettuati a campione. Il controllo viene avviato in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate, o in caso di segnalazione da parte di terzi. I controlli sono svolti in contraddittorio con il soggetto interessato mediante utilizzo di banche dati, informazioni note e qualsiasi altro elemento a disposizione della stazione appaltante.
La competenza a decidere sulle dichiarazioni è come di seguito declinata.
Sia nei casi indicati nel punto a) sia nei casi indicati nel punto b):
- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto dei dipendenti è competente a decidere il Responsabile P.O.;
- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto dei Responsabili P.O. è competente a decidere il Segretario generale;

- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto del Segretario generale, decide l'organo di indirizzo politico.
In tutti i casi predetti, l'omissione della dichiarazione integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'articolo 16 DPR 16 n. 62/2013.
La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-CONFLITTO DI INTERESSE-OBBLIGO DI ASTENSIONE (creare un contesto sfavorevole alla corruzione): AZIONI DA INTRAPRENDERE > sono indicate nella descrizione della misura - DATI UTILIZZATI: dati ultima Relazione annuale RPCT.	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Le fasi e i tempi sono indicati nella procedura di gestione del conflitto di interesse	Responsabile P.O.	nr. di dichiarazioni verificate su nr. di dichiarazioni rese

5.3 Attività ed incarichi extra-istituzionali.

Il cumulo in capo ad un medesimo Funzionario di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri.
Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del Funzionario o comunque del dipendente, può realizzare situazioni di conflitto d'interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-CONFLITTO DI INTERESSE-OBBLIGO DI ASTENSIONE (creare un contesto sfavorevole alla corruzione): AZIONI DA INTRAPRENDERE > sono indicate nella descrizione della misura - DATI UTILIZZATI: dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Le fasi e i tempi sono indicati nella procedura di gestione del conflitto di interesse	Responsabile P.O.	nr. di dichiarazioni verificate su nr. di dichiarazioni rese

5.4 Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali.

Il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"* ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).
Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali:
a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
c) a componenti di organi di indirizzo politico.

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:
a) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonché lo svolgimento di attività professionale;
b) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.
Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione del designato o del nominato, circa l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.
Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale del Comune, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI in caso di particolari attività o incarichi precedenti (ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione): - AZIONI DA INTRAPRENDERE > sono indicate nella descrizione della misura - DATI UTILIZZATI: dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche in occasione dell'acquisizione delle dichiarazioni	RPCT e Responsabile P.O.	100% delle dichiarazioni acquisite, pubblicate e riscontrate conformi al dettato di legge

5.5 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.

La Legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel d.lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere i seguenti incarichi:
- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;

- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle Commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.
La condanna, anche non definitiva per i reati di cui sopra si rileva, inoltre, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 come ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali, come illustrato al punto precedente.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-FORMAZIONE COMMISSIONI ASSEGNAZIONE UFFICI E INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE (ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione): AZIONI DA INTRAPRENDERE: Obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per: - membri commissioni - responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano - DATI UTILIZZATI: dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche in occasione dell'acquisizione delle dichiarazioni	RPCT e Responsabile P.O.	nr. di dichiarazioni acquisite su nr. soggetti nominati

5.6 Patti di integrità negli affidamenti.

Per l'affidamento di commesse, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, è possibile l'adesione al Protocollo di Legalità, sottoscritto dalle Prefetture della Regione Veneto, UPI Veneto, ANCI Veneto e Regione del Veneto in data 17.09.2019.
A tal fine, per gli appalti di importo superiore ad € 40.000,00, va inserita negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

5.7 La Formazione del Personale.

La formazione ha un ruolo strategico quale misura sia generale che specifica anticorruzione, per implementare la cultura e la condivisione degli obiettivi che non debbono essere vissuti quale adempimento formale, ma debbono divenire il filo conduttore dell'attività del singolo quale componente dell'Amministrazione unitariamente intesa.

Il **Piano annuale della formazione** è curato in collaborazione con **la Federazione dei comuni del Camposampierese** che si occupa a titolo principale di reperire i relatori sulla base delle richieste pervenute dai Comuni in ordine alle materie di maggiore interesse ed attualità sotto il profilo dell'aggiornamento e dell'acquisizione di maggiore professionalità e qualità del lavoro.

Tale collaborazione con la Federazione dei Comuni del Camposampierese consente inoltre lo scambio di esperienze con i responsabili ed i dipendenti di altri Comuni.

Conformemente alle indicazioni ANAC, il presente PTPCT:
- programma adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico); e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti/P.O. e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Tali attività sono svolte altresì in collaborazione con la Federazione dei Comuni del Camposampierese, che consente inoltre lo scambio di esperienze con i responsabili ed i dipendenti di altri Comuni.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i Responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-FORMAZIONE (creare un contesto sfavorevole alla corruzione): AZIONI DA INTRAPRENDERE > sono indicate nella descrizione della misura -DATI UTILIZZATI: dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata	Tutte le aree misura trasversale	In attuazione	entro 31 dicembre di ciascun anno	RPC – Responsabile PO Ufficio Risorse Umane	nr. corsi svolti su nr. corsi programmati

Per il triennio 2021-2023 viene elaborato il seguente piano formativo:

	Piano formativo annuale anticorruzione
Soggetti obbligati alla formazione obbligatoria di I LIVELLO	Tutti i dipendenti
Percorsi della formazione obbligatoria di I LIVELLO	Aggiornamenti della formazione base da individuarsi all'interno di uno o più dei seguenti temi: - etica dell'agire pubblico; - principi valoriali, principi costituzionali, etica del lavoro pubblico, benessere e welfare nello statuto del pubblico impiego;

	- legalità dell'azione amministrativa;	
Calendario della formazione obbligatoria di I LIVELLO	L'obbligo formativo va assolto entro il 31.12 dell'anno in corso	
Soggetti obbligati alla formazione obbligatoria di II LIVELLO	RPCT/Responsabili P.O.	
Percorsi della formazione obbligatoria di II LIVELLO	Calendario della formazione obbligatoria di II LIVELLO	
	Metodologia della formazione	
	L'obbligo formativo va assolto entro il 31.12 dell'anno in corso	
Metodologia della formazione	Lezioni teoriche e laboratori pratici in modalità sia frontale che e-learning e con tecnologia ICT (webinar/videoconferenze)	Verifica attestazioni della formazione
Qualità della formazione	La docenza deve essere effettuata da: - docenti in possesso di qualificata conoscenza dei processi e dei procedimenti amministrativi e di esperienza in docenze anticorruzione. Può' svolgersi, in parte, anche con ricorso a risorse interne ma solo se non sussiste alcun conflitto di interesse in capo ai docenti interni	
Monitoraggio della formazione	Verifica attestazioni della formazione	

5.8 Il principio di rotazione.

In conformità alla **Deliberazione ANAC n. 831 del 2016** sono state adottate misure interne volte a dare attuazione al **principio della rotazione**, considerando, come del resto si evidenzia nel medesimo atto, le contemporanee esigenze di *"assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa nonché*

quella di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune specifiche attività".

In tal senso è stato dato vita ad una adeguata **attività di formazione** rivolta a tutto il personale presente, al fine di renderlo più attento e premunito rispetto ai possibili **fenomeni corruttibili**, evidenziando le **responsabilità personali** e quelle, per così dire oggettive, connesse al ruolo rivestito.

Nel contempo ciò ha consentito di ottenere **maggiore flessibilità** nell'utilizzo del personale in servizio, potendo adibirlo a mansioni diverse di carattere **plurifunzionale** con possibilità di sostituzione in caso di assenza e/o impedimento ed altresì di affiancamento in pratiche complesse.

E' evidente che il **carattere fungibile** di qualsiasi prestazione rende la medesima meno soggetta a rischio corruttivo, riducendone la gestione esclusiva o monopolistica che potrebbero indurre ad una alterazione dei rapporti e delle procedure in senso personalistico.

Parimenti appare preventiva, rispetto al rischio corruttivo, l'introduzione di un sistema interno, quale **metodo di lavoro**, che privilegi e favorisca la ***circolarità delle informazioni***, che non solo funge da **accrescimento delle conoscenze personali**, ma costituisce un limite oggettivo al radicarsi e proliferare di prassi non consone o poste in essere da un singolo soggetto (concentrazione) nell'adempimento dei propri compiti d'ufficio.

In tal senso è stato dato il *favor* verso processi di **istruttoria partecipata,** attraverso l'esame delle questioni più delicate o che maggiormente presentano **aspetti di carattere discrezionale,** sia discutendone in sede di **Conferenza dei Capo Settore**, sia all'interno del Settore medesimo tra i collaboratori presenti ed il diretto Responsabile.

Analoga metodologia di **coinvolgimento intersettoriale** è stata seguita per l'esame trasversale di alcune problematiche presentatesi in ordine a problematiche connesse alla rescissione di contratti per inadempimento, procedure espropriative, presa in carico di carichi sociali ed altro.

Anche i **sistemi informatici** in dotazione di predisposizione degli atti che impongono la gestione automatizzata e digitale dei medesimi**, -** attivando, così dei percorsi puntuali e sempre rintracciabili con individuazione diretta del responsabile dell'istruttoria-, rendono l'atto difficilmente plasmabili a forzature di specie.

A ciò si aggiunga che sono stati messi in campo **meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali** che rendono lo stesso atto *"figlio di più genitori"*, in quanto riferibile alla formazione della volontà di più interlocutori che hanno concorso alla sua formazione, mediante il loro apporto valutativo, di attestazione di regolarità, legittimità, congruità, di sussistenza di caratteristiche tecniche e quanto altro necessario all'assunzione della decisione finale ed alla produzione dei relativi effetti (**processi articolati**).

Da non sottovalutare poi, in questo senso, il beneficio che tale metodologia di lavoro comporta per l'Ente, rafforzando il **senso di appartenenza** ed

identificazione positiva contro ogni strumentalizzazione a fini personali, ed aumentando altresì la valorizzazione del proprio ruolo all'interno della struttura e la **motivazione personale a svolgere bene il lavoro affidato**.

Se, pertanto non si è dato vita ad un sistema di rotazione *tout-court*, data l'assoluta carenza numerica del personale assegnato alle posizioni organizzative ed in ruoli di vertice, si è cercato comunque, nel migliore dei modi, di dare attuazione allo spirito delle norme, compensando l'assenza di specifiche qualifiche professionale da porre in rotazione, con la predisposizione di percorsi e metodologie di lavoro che parimenti assicurino i principi medesimi, atti a prevenire derive corruttive.

Si rileva però, in proposito che **l'attuale trasferimento o conferimento di molte funzioni o servizi alla Federazione dei Comuni del Camposampierese risulta essere efficace misura di rotazione**, in quanto la gestione del servizio risulta svolta a più mani, escludendo quindi l'ipotesi del monopolio, e riducendo l'ambito discrezionale.

Si rileva, inoltre, che **non si sono verificati casi**, né si è a conoscenza di notizie o segnalazioni nei confronti del personale dell'Ente, di coinvolgimento in fenomeni corruttivi.

Rimane ferma la possibilità di adottare la sospensione del rapporto di lavoro in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. In tali casi, si attiva la rotazione straordinaria nel modo che segue:

- il Sindaco, per i Responsabili di Settore, procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico;
- il Responsabile di Settore, con riguardo al personale sottoposto, procede con atto motivato ad una diversa collocazione.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i Responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-ROTAZIONE (creare un contesto sfavorevole alla corruzione): AZIONI DA INTRAPRENDERE > sono indicate nella descrizione della misura - DATI UTILIZZATI: dati ultima Relazione annuale RPCT	Tutte le aree misura trasversale	Attuata la rotazione straordinaria	Verifiche semestrali dei Responsabili - Verifica annuale UPD/RPCT	Responsabile P.O.	100% misure alternative alla rotazione ordinaria

pubblicata					

5.9 Monitoraggio dei tempi procedimentali.

Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti.

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.
Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è gestito con ricorso, ove possibile, a modalità informatizzate e digitalizzate in grado di automatizzare il processo.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI (creare un contesto sfavorevole alla corruzione): AZIONI DA INTRAPRENDERE: > sono indicate nella descrizione della misura - DATI UTILIZZATI: dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche a campione	Segretario Generale e Responsabile P.O.	nr. procedimenti monitorari su nr. programmato

5.10 PTPCT e Piano della Performance.

L'esaustività e l'analiticità del PTPCT è strumentale non solo al miglioramento continuo della gestione del rischio di corruzione ma anche al miglioramento della performance organizzativa e individuale.
L'art. 1, co. 8 della l. 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un **coordinamento**, a livello di contenuti, tra il PTPCT e gli strumenti individuati dal d.lgs. 150/2009 ossia:
- il Piano e la Relazione annuale sulla performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009);
- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. 150/2009).
In conseguenza di tale obbligo, l'Amministrazione include negli strumenti del Ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione delle misure previste nel PTPCT.
Nella scheda di valutazione individuale, infatti, è incluso tra gli elementi di valutazione specifico obiettivo concernente l'attivazione di misure anti corruttive.
In tal modo, le attività svolte dall'Amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT vengono introdotte in forma di obiettivi di performance organizzativa nel Piano della performance.
Dell'esito della valutazione delle performance organizzativa viene dato conto nella Relazione della performance, validata dall'Organismo di Valutazione.

5.11 PTPCT e sistema dei controlli.

L'attività di contrasto alla corruzione viene coordinata con l'attività di controllo disciplinata dal vigente Regolamento dei controlli, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 4 del 27.02.2013, e relativa metodologia attuativa disposta con deliberazione giunta comunale n. 85 del 26.06.2013.
In particolare, attraverso il controllo di regolarità amministrativa-contabile, è possibile verificare a campione la legittimità degli atti adottati, il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, la regolarità nei procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici.

5.12 Il PTPCT e il Piano protezione dei dati personali.

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di

pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «*è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento*». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «*La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1*».
In particolare assumono rilievo i *principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione* a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («*minimizzazione dei dati*») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.
Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.
Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

5.13 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – *Pantouflage.*

La Legge n. 190/2012 ha valutato anche l'ipotesi che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita durante il periodo di servizio per precostituire delle condizioni favorevoli al futuro ottenimento di incarichi presso le imprese o i privati con i quali è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua attività amministrativa.
Al fine di evitare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'attività del dipendente successiva alla cessazione del pubblico impiego, la Legge n. 190 ha modificato l'art. 53 del D.Lgs. n.165 del 2001, stabilendo che: "...*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri".*

La norma prevede specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con

contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.
Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'Amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

È evidente che non tutti i dipendenti sono interessati da questa fattispecie, ma soltanto coloro che hanno la possibilità di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all'amministrazione.
Al riguardo l'Ente intende predisporre una apposita dichiarazione di consapevolezza di osservanza del divieto, da acquisire a cura dell'Ufficio personale al momento della cessazione dei contratti di lavoro da parte dai dipendenti interessati.
La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-ATTIVITÀ SUCCESSIVA CESSAZIONE RAPPORTO DI LAVORO (aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione): AZIONI DA INTRAPRENDERE > sono indicate nella descrizione della misura - DATI UTILIZZATI: dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche al momento dell'acquisizione delle dichiarazioni	Responsabile P.O.	nr. di dichiarazioni acquisite su nr. di dipendenti cessati dal servizio che devono rendere la dichiarazione

5.14 Il *whistleblowing*.

La recente **Legge n.179 del 30 novembre 2017** sul *whistleblowing* ha riscritto **l'articolo 54-bis del D. Lgs. 165/2001: secondo la nuova disposizione il**

pubblico dipendente che, "*nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione"*, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "*condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione*".

La nuova disposizione, accogliendo una sollecitazione contenuta nella determinazione n. 6/2015 dell'Autorità, ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L'articolo 54-bis, infatti, si applica:

- ai dipendenti pubblici;
- ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- ai lavoratori ed ai collaboratori delle "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

Come nel testo del 2012, la denuncia è sottratta all'accesso "documentale" della legge 241/1990, inoltre, seppur la legge non lo preveda espressamente, ma a maggior ragione, la denuncia è esclusa dall'accesso civico "generalizzato" di cui agli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 33/2013.

L'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

Al fine di dare corso alle disposizioni di cui sopra che "*prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione"*, è stata attivata apposita sezione di rimando al "***Software Whistleblowing***", messo a disposizione da A.N.A.C., in grado di assicurare la necessaria tutela di riservatezza del segnalante.

Tale strumento consentirà l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione e la conservazione.

Esso sarà accessibile oltre che dall'apposita Sezione "*Altri contenuti-Corruzione" in Amministrazione Trasparente, anche direttamente dalla home page* del sito dell'Ente.
La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
MG-TUTELA DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI (WHISTLEBLOWER)	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche in occasione dell'acquisizione	RPCT e Responsabile P.O.	Aggiornamento proced

(ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione): - AZIONI DA INTRAPRENDERE > sono indicate nella descrizione della misura - DATI UTILIZZATI: dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a procedura segnalazione-segnalazione dipendenti-segnalazioni anonime o di soggetti assimilati a non dipendenti pubblici			delle dichiarazioni		ura

PARTE SESTA

6. Trasparenza e accesso civico.

Com'è noto, in esecuzione alla delega contenuta già nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), è stato approvato il Decreto legislativo n.33 del 2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Successivamente con il D.lgs. n.97/2016 (Decreto Madia) di "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" è stata modificata la disciplina in questione, introducendo, altresì l'istituto del *Freedom of Information Acts* (F.O.I.A.)

L'articolo 1 nel rinnovato nel nuovo testo ora dispone:

"*La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.".*

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*" (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

L’istituto dell’accesso civico, introdotto inizialmente dall’articolo 5 del D.lgs. 33/2013 prevedeva in capo alla P.A. l’obbligo di pubblicare in “*Amministrazione trasparente*” i documenti, le informazioni e i dati elencati nel decreto stesso, a cui corrispondeva “*il diritto di chiunque di richiedere i medesimi”,* nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione, identificato come “***accesso semplice”.***

Il comma 2, del medesimo articolo 5, ha introdotto invece una nuova forma definito come **“*accesso generalizzato”.***

Il comma 2 stabilisce, infatti, che: *“**Chiunque** ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* seppur *“nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*”.

Lo scopo dell’accesso generalizzato è quindi quello “*di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.*

L'esercizio dell’accesso civico, semplice o generalizzato, “*non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente*”. Chiunque può esercitarlo, “*anche indipendentemente dall’essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato*” come precisato dall’ANAC nell’allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (Deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l’Autorità anticorruzione ha fissato le specifiche differenze tra:

- accesso civico semplice (art. 5, comma 1);
- accesso civico generalizzato (art. 5, comma 2);
- accesso documentale, normato dalla legge 241/1990.

L’**accesso civico semplice** è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall’inadempienza.

L’**accesso generalizzato** si delinea come del tutto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all’articolo 5 bis, commi 1 e 2, e dall’altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (articolo 5 bis, comma 3)”.

L’**accesso documentale** ha, invece, diversa finalità, ovvero quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*”.

Nel caso dell'accesso documentale la tutela può consentire "*un accesso più in profondità a dati pertinenti*", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "*consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni*".

In relazione a quanto sopra esposto, questa amministrazione si doterà di un Regolamento aggiornato per la disciplina delle diverse forme di accesso, mentre ha già provveduto a dotarsi del "*Registro delle richieste di accesso presentate*".
Sono presenti i modelli di richiesta di accesso civico e civico generalizzato al sito istituzionale dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente" - "Altri Contenuti" – "Accesso civico":

(link: http://www.comune.massanzago.pd.it)

E' stato predisposto, altresì un registro informatico, implementato semestralmente, avente ad oggetto le richieste pervenute all'Ente, comprensive del loro esito, relative all'accesso documentale, civico e civico generalizzato secondo il seguente schema:

REGISTRO DEGLI ACCESSI CIVICO E GENERALIZZATO

N. PROT.	DATA	TIPOLOGIA DI ACCESSO (SEMPLICE/GENERALIZZATO)	OGGETTO	SETTORE/SERVIZIO DESTINATARIO	PRESENZA CONTROINTERESSATI	ESITO	NOTE

I Responsabili dei Settori, per i rispettivi ambiti di competenza, sono responsabili della tempestività e completezza dei dati da pubblicare nelle Sezione Amministrazione Trasparente del Sito istituzionale, così come meglio definito nella parte specifica del presente Piano.

Il RPCT ha il compito di monitoraggio di tale attività, non sostituendosi agli Uffici competenti nella elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati predetti.
Ciascun Responsabile può individuare, ove lo ritenga, all'interno del Settore di propria competenza, anche un referente "operativo" per tale pubblicazione.

6.1 Ulteriori strumenti di trasparenza.

- Sito Web Istituzionale al link www.comune.massanzago.pd.it: è teso a garantire la diffusione di un'informazione esaustiva sull'operato dell'Ente, promuovendo nella propria *home page* percorsi facilitati d'accesso a tutte le articolazioni del sito. In continua implementazione ed aggiornamento;
- La posta elettronica certificata (PEC): l'Ente è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata pubblicizzata sulla home page, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni). A fini di migliorare la percezione tematica dei servizi sottesi ai canali di ricezione, è possibile inviare comunicazioni pec a: comune.massanzago.pd@pecveneto.it
- La giornata della trasparenza e coinvolgimento degli *stakeholders*: si prevede lo svolgimento in collaborazione con la Federazione dei Comuni del Camposampierese.

6.2 I contributi del Garante della privacy.

L'articolo 5-bis del decreto legislativo 33/2013, consente di rifiutare l'accesso generalizzato allo scopo di evitare pregiudizi concreti alla tutela, tra l'altro, della "protezione dei dati personali".

Si definisce **dato personale**: "*qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale*" (articolo 4, comma 1, lett. b, del decreto legislativo 196/2003).

Le informazioni riferibili a persone giuridiche, enti e associazioni, non rientrano in tale nozione.

Ne consegue che, ai fini della tutela dei dati personali, possono essere "*contro-interessate*" esclusivamente le persone fisiche.

Nelle Linee guida ANAC viene precisato che "la disciplina in materia di protezione dei dati personali prevede che ogni trattamento, quindi anche una comunicazione di dati personali a un terzo tramite l'accesso generalizzato, deve essere effettuato "*nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale […]", ivi inclusi il diritto alla reputazione, all'immagine, al nome, all'oblio, nonché i diritti inviolabili della persona di cui agli artt. 2 e 3 della Costituzione".*

In tale quadro, le Linee guida raccomandano di valutare "l'eventualità che l'interessato possa essere esposto a minacce, intimidazioni, ritorsioni o turbative al regolare svolgimento delle funzioni pubbliche o delle attività di pubblico interesse esercitate".

6.3. La trasparenza delle gare d'appalto.

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 Codice dei contratti pubblici, come modificato dal decreto delegato 19 aprile 2017 n. 56, ha sensibilmente innalzato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli Enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i 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.

L'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone che:

"*Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché 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'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.*

Il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che, per ogni gara d'appalto, le stazioni appaltanti siano tenute a pubblicare nei propri siti web:

a) la struttura proponente;
b) l'oggetto del bando;
c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
d) l'aggiudicatario;
e) l'importo di aggiudicazione;
f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un **formato digitale standard aperto** che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

6.4 Processo di attuazione del programma.

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Ente, si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio, cui compete:

- l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "*Amministrazione trasparente"*

Il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di "regia", di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, nell'ottica di analisi dei risultati attesi sotto il profilo della completezza e della periodicità dell'aggiornamento dei dati.
Nella attuazione del programma vengono applicate le istruzioni operative fornite dalle prime Linee guida in materia di trasparenza e, di seguito, indicate:

a) osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 33/2013: *integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità;*

b) osservanza delle indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto;

c) esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione, tenuto conto che l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;

d) indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione, tenuto conto della necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento. Per l'attuazione di questo adempimento si rinvia ad una modifica, anche di natura strutturale, della sezione "Amministrazione trasparente", che consenta di includere l'informazione relativa alla data di aggiornamento;

e) durata ordinaria della pubblicazione fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Nell'**Allegato n. 6** risultano gli obblighi di pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei Funzionari apicali preposti, nonché i poteri riconosciuti al RPCT, al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi.

6.5 Sistema di monitoraggio interno.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione alla presente Sezione, segnalando eventuali significativi scostamenti (in caso di grave ritardo o di mancato adempimento agli obblighi di pubblicazione).

Tale controllo viene attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio dell'attuazione del PTPCT;
- sulla base delle segnalazioni pervenute per l'esercizio del diritto di accesso civico.

Rimangono ferme le competenze dei Responsabili di Settore relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle vigenti normative.
L'Organo di Valutazione provvede al monitoraggio dell'attuazione della presente sezione secondo le prescrizioni dell'ANAC.

6.6 Controlli, responsabilità e sanzioni.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione degli obblighi previsti dalla normativa.
L'inadempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili di Settore, dei rispettivi servizi di competenza e dei singoli dipendenti comunali.
Il Responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al RPCT che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.
L'Organo di Valutazione attesta, con apposita Relazione, l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza, nei termini stabiliti da Anac.
Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal d.lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.
Si rinvia, inoltre, al Regolamento del Presidente Anac del 16.11.2016 per quanto riguarda l'esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 47 del d.lgs. 33/2013.

ALLEGATI AL PTPCT

ALLEGATO 1: Analisi contesto esterno: Matrice dei rischi
ALLEGATO 2: Analisi contesto interno: Mappatura dei processi
ALLEGATO 3: Analisi contesto interno: Elenco dei macro-processi e processi
ALLEGATO 4: Analisi contesto interno: Organigramma
ALLEGATO 5: *Assessment* misure specifiche
ALLEGATO 6: Obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013
ALLEGATO 7: Registro degli eventi rischios