



I CICLI AFFRESCATI  
DEL XIV SECOLO DI PADOVA

## Comune di Padova



Figura 1: Immagine di copertina: [www.comune.padova.it](http://www.comune.padova.it)

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

## Indice generale

PREMESSA.....	4
SEZIONE 1.....	6
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	6
1.1 - DATI DELL'ENTE.....	6
1.2 INDICATORI DI CONTESTO PIÙ SIGNIFICATIVI.....	7
SEZIONE 2.....	8
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	8
2.1 - VALORE PUBBLICO.....	8
2.2 PERFORMANCE.....	28
2.3 SOTTOSEZIONE ANTICORRUZIONE.....	30
2.3.1 - PREMESSA.....	30
2.3.2 - ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE.....	33
2.3.3 - RUOLI E INCARICHI RICOPERTI.....	33
2.3.4 - REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA.....	35
2.3.5 - CANALE DI ASCOLTO ESTERNO E INTERNO (TUTELA DEL <i>WHISTLEBLOWER</i> ).....	39
2.3.6 - ANALISI DEI CONTESTI.....	39
2.3.6.1. - ESTERNO.....	39
2.3.6.2. - INTERNO.....	40
2.3.7 - GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE.....	47
2.3.8 - REGISTRI.....	51
2.3.8.1 - REGISTRO DEI PROCEDIMENTI E DEI SETTORI PARTICOLARMENTE ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE.....	51
2.3.8.2 - REGISTRO DEI PROCESSI E DEI SETTORI PARTICOLARMENTE ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE.....	53
2.3.9 - MISURE DI CONTROLLO E SISTEMI DI MONITORAGGIO.....	54
2.3.10 - MISURE DI CONTRASTO.....	54
2.3.10.1 - MISURE DI CARATTERE TRASVERSALE - GENERALE.....	55
2.3.10.1.1 - TRASPARENZA.....	55
2.3.10.1.2 - INFORMATIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ.....	55
2.3.10.1.3 - MONITORAGGIO SUL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI.....	56
2.3.10.1.4 - CONTROLLI INTERNI.....	56
2.3.10.1.5 - FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ETICA, DELLA LEGALITÀ, DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO.....	57
2.3.10.1.6 - ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO.....	58
2.3.10.1.7 - PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ.....	61
2.3.10.1.8 - DISCIPLINA DEGLI INCARICHI E DELLE ATTIVITÀ CONSENTITE E NON CONSENTITE AL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI PADOVA.....	64
2.3.10.1.9 - VERIFICHE SULL'INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI AI SENSI DEL D. LGS. 39/2013.....	65
2.3.10.1.10 - VERIFICHE SUL RISPETTO DEL C.D. DIVIETO DI <i>PANTOUFLAGE</i> (ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO).....	66
2.3.10.1.11 - VERIFICHE SULLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI.....	67
2.3.10.1.12 - STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO E L'ESECUZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.....	68
2.3.10.1.13 - OBBLIGHI DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.....	69
2.3.10.1.14 - LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING.....	71
2.3.11 - ALTRE INIZIATIVE.....	72
2.3.11.1 - SOCIETÀ ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI E PARTECIPATI.....	72
2.3.11.2 - CONTRATTI PUBBLICI FINANZIATI CON FONDI PNRR.....	73
2.3.11.3 - SENSIBILIZZAZIONE DELLA SOCIETÀ CIVILE.....	74
2.3.12 - MONITORAGGIO SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO 2024 – 2026.....	74
2.3.13 - CODICE DI COMPORTAMENTO E CONDOTTA.....	75
2.3.13.1 - CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI PADOVA.....	75
2.3.13.2 - CODICE DI CONDOTTA PER L'AFFERMAZIONE DELLA DIGNITÀ DELLE LAVORATRICI E DEI LAVORATORI DEL COMUNE DI PADOVA.....	75
2.4 SOTTOSEZIONE ANTIRICICLAGGIO.....	76
PREMESSA.....	76
2.4.1 IL MODELLO ANTIRICICLAGGIO NEL COMUNE DI PADOVA.....	76

2.5 SOTTOSEZIONE TRASPARENZA.....	79
2.5.1 - PUBBLICAZIONI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.....	79
2.6 - SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E ACCESSIBILITA'.....	84
2.6.1 ACCESSIBILITA' DIGITALE.....	84
2.6.2. RESILIENZA.....	84
2.6.3 DATI.....	85
2.6.4 REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI E DIGITALIZZAZIONE.....	85
2.6.5 SVILUPPO DELLE COMPETENZE DIGITALI.....	86
SEZIONE 3.....	87
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	87
3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	87
3.1.1. - MACROSTRUTTURA E LIVELLI DI RESPONSABILITÀ.....	87
3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	90
3.2.1 CONTESTO INTERNO.....	90
3.2.2 OBIETTIVI DEL LAVORO A DISTANZA NEL 2025.....	92
3.2.3 IMPLEMENTAZIONE A REGIME DEL LAVORO A DISTANZA NEL TRIENNIO 2025-2027.....	93
3.2.4 CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE.....	93
3.3 - PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE.....	95
3.3.1 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE.....	95
3.3.2 CAPACITÀ ASSUNZIONALE SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA.....	95
3.3.3 EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	97
3.3.4 STRATEGIE PER LA COPERTURA DEL FABBISOGNO.....	97
3.4 - FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	103
3.4.1 LINEE STRATEGICHE ANNO 2025.....	104
3.5 - SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.....	107
3.5.1. SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI.....	107
3.5.2 - SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE.....	108
3.6 - INCLUSIONE.....	109
3.7 - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE.....	110
SEZIONE 4.....	111
MONITORAGGIO.....	111
4.1 - VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE.....	111
4.2 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	113
4.3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	114
4.3.1 - RILEVAZIONE RISULTATI DELLA FORMAZIONE.....	114
4.3.2 QUESTIONARIO DI GRADIMENTO SUL LAVORO AGILE.....	115

#### ALLEGATI:

- Allegato 1 Indicatori di Contesto
- Allegato 2 Piano della Performance
- Allegato 3 Allegato Unico della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza
- Allegato 4 Articolazione programma formativo 2025-2027
- Allegato 5 Piano delle Azioni Positive 2025-2027
- Allegato 6 Piano per la Parità di Genere (Gender Equality Plan) 2025-2027

# PREMESSA

L'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*”, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), di durata triennale.

Il predetto articolo 6 definisce i seguenti contenuti del Piano:

- a) obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) 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 ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, 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;
- c) strumenti e 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, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) strumenti e fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano inoltre definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

Successivamente, con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO” sono stati individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO.

Infine, con il decreto del 30/6/2022 del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, è stata definita la composizione del Piano-tipo in sezioni e sottosezioni secondo il seguente schema:

Sezione I<sup>^</sup>: scheda anagrafica dell'Amministrazione

Sezione II<sup>^</sup>: valore pubblico, performance e anticorruzione, suddiviso nelle sottosezioni valore pubblico, performance e rischi corruttivi e trasparenza

Sezione III<sup>^</sup>: organizzazione e capitale umano, suddiviso nelle seguenti sottosezioni: struttura organizzativa, organizzazione del lavoro agile, piano triennale dei fabbisogni di personale

Sezione IV<sup>^</sup>: monitoraggio, dove dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

# SEZIONE 1

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### 1.1 - DATI DELL'ENTE

#### INFORMAZIONI GENERALI

**Denominazione:** Comune di Padova  
**Indirizzo:** Via del Municipio, 1, 35122 Padova (PD)  
**Telefono:** +39 049 8205111  
**Codice fiscale e P.IVA:** 00644060287  
**Codice ISTAT:** 028060  
**PEC:** [protocollo.generale@pec.comune.padova.it](mailto:protocollo.generale@pec.comune.padova.it)  
**Sito web istituzionale:** [www.padovanet.it](http://www.padovanet.it)

#### DATI SULL'AMMINISTRAZIONE

**TERRITORIO** (2024)  
**superficie:** 92,85 Km<sup>q</sup>  
n. 6 quartieri  
n. 10 consulte  
n. 40 unità urbane

#### POPOLAZIONE

**abitanti al 31/12/2024:** 210.762

## 1.2 INDICATORI DI CONTESTO PIÙ SIGNIFICATIVI

Questa sezione descrive gli elementi più significativi di contesto sui quali il Comune di Padova intende agire con risultati diretti per generare Valore Pubblico con questo PIAO; maggiori dati sono disponibili in Allegato 1.

A tale proposito, è opportuno considerare che la progettualità del Comune di Padova nel triennio 2025-2027 è fortemente influenzata dagli ingenti finanziamenti PNRR che le strutture sono state in grado di intercettare.

In generale, generare Valore Pubblico significa, nel caso di un comune, incrementare il benessere per i cittadini e le imprese *“nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell’assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze”* (art. 13 D. Lgs. 267/2000).

La capacità del Comune di Padova di incidere sul contesto in cui opera, anche in considerazione della rilevanza dei progetti in corso finanziati dal PNRR, può essere ben rappresentata dai seguenti indicatori di impatto:

Indicatore	Unità di misura	Anno 2023
Imprese operanti	n	20.311
Tasso di occupazione (dato provinciale)	%	71,9
Presenze turistiche	n	1.647.184
Visitatori dei musei cittadini	n	625.173
Visitatori delle biblioteche comunali	n	147.400
Superficie di verde pubblico totale	mq	7.225.857
Lunghezza delle piste ciclabili	km	195 <i>(comprese le bike lane)</i>
Passeggeri del trasporto pubblico	n	22.345.555
Passeggeri Tram Sir 1	n	16.280.741
Asilo nido - Bambini iscritti (2023/2024)	n	1.317
Scuola dell'infanzia - Bambini iscritti (2023/2024)	n	3.861
Scuola primaria - Bambini iscritti (2023/2024)	n	8.012

# SEZIONE 2

## VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 - VALORE PUBBLICO

Il PIAO ha la finalità di supportare le Pubbliche Amministrazioni nel processo di creazione, misurazione e valutazione del **VALORE PUBBLICO** che, nell'ambito del Comune di Padova, può essere declinato come incremento del benessere, oltre che in ambito economico, sociale, sanitario e ambientale, anche del territorio, culturale ed educativo.

Ciò significa mettere in evidenza i risultati conseguiti dall'azione pubblica, tenendo conto che il contesto in cui opera è caratterizzato da una forte complessità, sia per le crescenti ed eterogenee aspettative da soddisfare, sia per la molteplicità di soggetti con i quali l'Amministrazione si trova ad interagire.

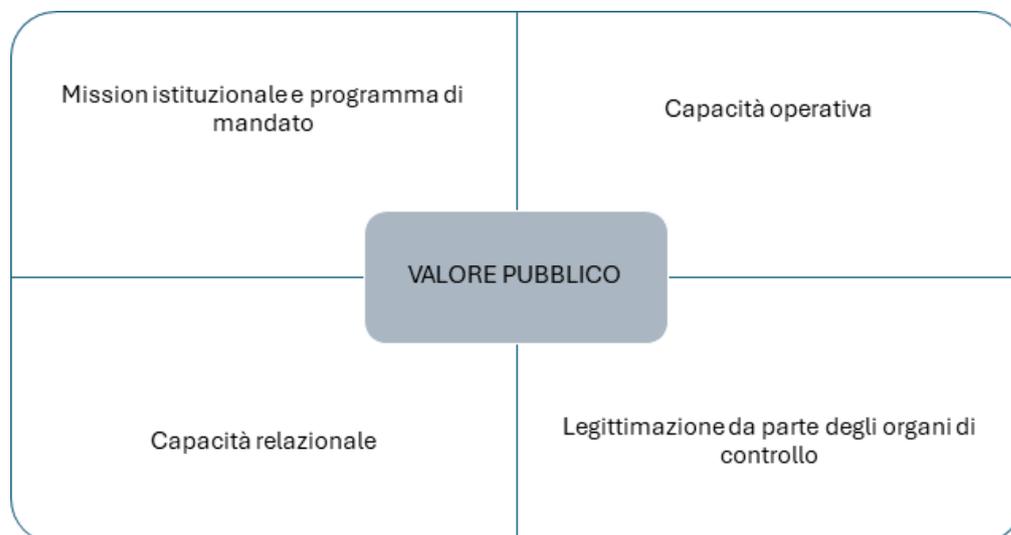
Il Comune di Padova, nella definizione del concetto di valore pubblico, si rimette alla teoria di Mark H. Moore, secondo cui, le strategie per la creazione di valore pubblico devono:

- produrre risultati oggettivamente validi
- essere legittimate a godere del sostegno esterno
- intraprendere iniziative sostenibili dal punto di vista organizzativo.

I suddetti aspetti costituiscono il "triangolo del valore pubblico" ed è importante che siano costantemente allineati e bilanciati.

Inoltre, la legittimazione delle strategie a godere del sostegno pubblico viene declinata in capacità di costruire relazioni di qualità con i propri stakeholder interni ed esterni e in legittimazione dell'attività amministrativa attestata dai controlli interni ed esterni all'Ente.

Pertanto, la creazione di Valore pubblico richiede l'allineamento di quattro dimensioni, distinte ma interdipendenti:



Riassumendo:

1. La dimensione “mission istituzionale e programma di mandato” esprime la capacità dell'Ente di raggiungere la propria mission istituzionale ed il proprio programma di mandato, garantendo adeguati livelli di quantità, qualità e soddisfazione dell'utenza dei servizi erogati;
2. La dimensione “capacità operativa” esprime la capacità dell'Ente di presidiare i propri obiettivi nei seguenti ambiti: sana gestione finanziaria; organizzazione e processi, al cui interno sono compresi semplificazione, digitalizzazione (si veda la sottosezione 2.4 – Semplificazione, Digitalizzazione e Accessibilità), lavoro agile (si veda la sottosezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile); sviluppo del capitale umano, dove trovano allocazione formazione, sviluppo delle competenze, pari opportunità ed equilibrio di genere (si vedano le sottosezioni 3.1 - Struttura Organizzativa, 3.3. - Piano Triennale dei Fabbisogni, 3.4 - Formazione del personale, 3.5 Sistema di valutazione delle performance, 3.6 – Inclusione, 3.7 Piano delle Azioni Positive); accessibilità fisica e digitale (si veda ancora la sottosezione 2.4 – Semplificazione, Digitalizzazione e Accessibilità); trasparenza e anticorruzione (si veda la sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza); sicurezza (sui luoghi di lavoro, informatica e protezione dati personali);
3. La dimensione “capacità relazionale” esprime la capacità dell'Ente nel coinvolgere gli stakeholder nelle iniziative e nella valutazione dei servizi erogati. Il Comune di Padova riconosce il valore del contributo offerto dai cittadini alla costruzione di servizi di qualità e a tal fine - in applicazione dell'art. 8 del D.Lgs. 150/2009 così come modificato dal D.Lgs. 74/2014, delle Linee Guida sulla valutazione partecipativa nelle Amministrazioni Pubbliche emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica a novembre 2019 e della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28/11/2023 - prevede, fra gli obiettivi specifici di performance delle posizioni dirigenziali, la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza interna ed esterna effettuata con indagini di customer satisfaction quale strumento per individuare gli ambiti di miglioramento nell'erogazione dei servizi.
4. La dimensione “legittimazione da parte degli organi di controllo” esprime il grado di legittimazione pronunciato dagli organi di controllo interni ed esterni all'Ente.

Per creare Valore Pubblico, ossia agire in tutte le predette 4 dimensioni, è necessario programmare, partendo dall'analisi della comunità e dei suoi bisogni e combinando questi ultimi con le risorse disponibili. Si arriva così a definire i piani dell'Amministrazione, che rappresentano il “contratto” che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali sono chiamati a valutare i risultati ottenuti, in termini di benessere generato.

La prima fase della programmazione avviene con l'approvazione delle **Linee Programmatiche di Mandato**, che definiscono la mission ed i valori che fungono da guida all'attività amministrativa ed individuano gli indirizzi strategici che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato. Per il Comune di Padova ciò è avvenuto in data 16/01/2023 con delibera di Consiglio Comunale n. 1.

Alle predette Linee Programmatiche segue la programmazione strategica ed operativa attraverso il **Documento Unico di Programmazione (DUP)**. Nel DUP, approvato ogni anno dal Consiglio Comunale, sono illustrati gli indirizzi strategici con i relativi obiettivi strategici, aventi un orizzonte temporale che comprende tutto il mandato dell'Amministrazione. Questi vengono poi declinati negli obiettivi operativi, che costituiscono le strategie individuate nel triennio.

La presente sottosezione, in linea con quanto previsto dall'art. 3 del D.M. 30/6/2022, fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione e pertanto riporta gli indirizzi strategici e gli obiettivi strategici individuati nel DUP.

- 1) Per ciascun indirizzo strategico vengono rappresentati gli obiettivi strategici ad esso collegati. Si rimanda alla scheda anagrafica dell'Amministrazione, riportata nella Prima Sezione del presente documento, ed agli indicatori di contesto la descrizione della situazione in cui opera l'Ente e sulla quale interviene l'azione amministrativa finalizzata alla creazione di Valore Pubblico;
- 2) Ogni obiettivo strategico riporta:
  - gli stakeholder di riferimento
  - la dimensione di Valore Pubblico a cui si riferisce
  - la descrizione
  - i collegamenti con gli obiettivi dell'Agenda 2030 e con gli obiettivi del P.N.R.R.
  - il collegamento con la programmazione finanziaria (missione/i di bilancio).

Alla fine della sottosezione una tabella di sintesi rappresenta, per ciascun obiettivo strategico, la/e dimensione/i di Valore Pubblico che l'obiettivo persegue, secondo la classificazione descritta in precedenza.

1.1 Promuovere l'innovazione per far diventare Padova un luogo dove far crescere nuove competenze e tecnologie

Valore Pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mission Istituzionale: benessere economico</li> <li>➤ Capacità Operativa: organizzazione e processi</li> <li>➤ Capacità Relazionale: coinvolgimento degli stakeholder nelle politiche dell'Ente</li> </ul>	
Stakeholder	Università di Padova, Padova Hall, operatori economici, cittadinanza, imprese, associazioni, professioniste/i	
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR
01. Servizi Istituzionali, generali e di gestione 14. Sviluppo economico e competitività		

1.2 Garantire servizi sempre più inclusivi, moderni e di qualità, puntando su un'organizzazione responsabile, efficiente, efficace e sicura

Valore Pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacità Operativa: sana gestione finanziaria – organizzazione e processi – accessibilità fisica e digitale – sicurezza informatica e protezione dei dati personali</li> <li>➤ Capacità Relazionale: valutazione degli utenti sui servizi</li> <li>➤ Legittimazione: rafforzamento dei controlli interni – rapporti coi controllori esterni</li> </ul>	
Stakeholder	Cittadinanza, struttura organizzativa interna, operatori economici	
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR
Tutte le missioni		

2.1 Favorire il dialogo e la partecipazione attiva e diretta della cittadinanza alla progettazione della città e potenziare il ruolo delle Consulte di Quartiere, quali luoghi della rappresentanza del territorio

Valore Pubblico	➤ Capacità Relazionale: coinvolgimento degli stakeholder nelle politiche dell'Ente		
Stakeholder	Cittadinanza, associazioni, consulte, Urban Center, giovani, Commissione Pari Opportunità		
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR	
01. Servizi Istituzionali, generali e di gestione			

2.2 Sostenere lo sviluppo di reti e gruppi di cittadine/i, finalizzati al miglioramento dell'utilizzo di beni e spazi di quartiere, a vantaggio della vivibilità degli stessi

Valore Pubblico	➤ Mission Istituzionale: benessere sociale ➤ Capacità Relazionale: coinvolgimento degli stakeholder nelle politiche dell'Ente		
Stakeholder	Cittadinanza, associazioni, consulte, persone anziane		
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR	
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione			

2.3 Garantire in tutti i quartieri interventi di manutenzione, cura e riqualificazione, per migliorare la qualità urbana, la sicurezza, l'accessibilità e la fruizione dei luoghi pubblici

Valore Pubblico	➤ Mission Istituzionale: benessere ambientale ➤ Capacità Operativa: organizzazione e processi		
Stakeholder	Cittadinanza, associazioni, consulte		
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR	
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione 06. Politiche giovanili, sport e tempo libero 09. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente 10. Trasporti e diritto alla mobilità			

0.1 Perseguire la sicurezza agendo da un lato sulle relazioni sociali attraverso la condivisione, la solidarietà, la gestione dei problemi comuni, la collaborazione tra istituzioni e società civile, dall'altro attraverso interventi di miglioramento dei luoghi pubblici

Valore Pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mission Istituzionale: benessere ambientale – benessere sociale ➤</li> <li>Capacità Operativa: sviluppo capitale umano</li> <li>➤ Capacità Relazionale: coinvolgimento degli stakeholder nelle politiche dell'Ente</li> </ul>	
Stakeholder	Cittadinanza, associazioni, istituzioni sociali, operatori economici, Polizia Locale, Forze dell'Ordine, Consulte, corpo di Polizia Locale, istituzioni	
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR
01. Servizi Istituzionali, generali e di gestione 03. Ordine pubblico e sicurezza 09. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente 10. Trasporti e diritto alla mobilità 12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		

0.2 Rafforzare la cultura della legalità e della trasparenza, sia all'interno dell'Ente, sia nella società civile

Valore Pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mission Istituzionale: benessere sociale</li> <li>➤ Capacità Operativa: trasparenza e anticorruzione</li> <li>➤ Legittimazione : rafforzamento dei controlli interni – rapporti coi controllori esterni</li> </ul>	
Stakeholder	Cittadinanza, dipendenti ed amministrazione dell'Ente, operatori economici, Anac, istituzioni pubbliche e private, associazioni ed esperti nazionali e locali, Forze dell'Ordine, studenti, istituti scolastici, Polizia Locale	
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR
01. Servizi Istituzionali, generali e di gestione 04. Istruzione e diritto allo studio		

0.1 Migliorare gli edifici e gli spazi connessi all'attività scolastica mediante interventi rivolti alla sicurezza, all'accessibilità, alla funzionalità ed ai servizi rivolti alla popolazione studentesca

Valore Pubblico	➤ Mission Istituzionale: benessere sociale	
Stakeholder	Istituti scolastici, studenti, dipendenti della scuola, Ministero dell'Istruzione e del Merito, famiglie, cittadinanza	
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR
01. Servizi Istituzionali, generali e di gestione 04. Istruzione e diritto allo studio 12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		

0.2 Contrastare l'abbandono scolastico attivando servizi di sostegno educativo ed investendo sulla cultura dell'orientamento scolastico

Valore Pubblico	➤ Mission Istituzionale: benessere sociale	
Stakeholder	Studenti, famiglie, istituti scolastici, ufficio scolastico territoriale, ULSS 6 Euganea	
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR
04. Istruzione e diritto allo studio 12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		

0.3 Potenziare il dialogo ed i rapporti sinergici con studenti, istituzioni, cittadinanza ed associazioni

Valore Pubblico	➤ Mission Istituzionale: benessere sociale ➤ Capacità Relazionale: coinvolgimento degli stakeholder nelle politiche dell'Ente	
Stakeholder	Studenti, istituti scolastici, associazioni di categoria, sindacati, ULSS 6 Euganea, Università di Padova, famiglie	
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR
01. Servizi Istituzionali, generali e di gestione 04. Istruzione e diritto allo studio 06. Politiche giovanili, sport e tempo libero 12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		

a.1 Accrescere con la cultura il benessere di persone residenti e turisti, assicurando nel contempo a Padova il suo ruolo di centro culturale di respiro internazionale, innovativo e inclusivo

Valore Pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mission Istituzionale: benessere sociale</li> <li>➤ Capacità Operativa: organizzazione dei processi – sviluppo capitale umano</li> <li>➤ Capacità Relazionale: coinvolgimento degli stakeholder nelle politiche dell'Ente</li> </ul>	
Stakeholder	Cittadinanza, associazioni culturali, enti culturali, operatrici/operatori della cultura, studenti, giovani	
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR
01. Servizi Istituzionali, generali e di gestione 05. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		

a.2 Ampliare i luoghi della cultura, anche con interventi di recupero di spazi abbandonati

Valore Pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mission Istituzionale: benessere sociale</li> <li>➤ Capacità Relazionale: coinvolgimento degli stakeholder nelle politiche dell'Ente</li> </ul>	
Stakeholder	Cittadinanza, associazioni culturali, operatrici/operatori della cultura musicale e teatrale	
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR
01. Servizi Istituzionali, generali e di gestione 05. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		

a.3 Incrementare la fruibilità e l'accessibilità del Parco delle Mura da parte della cittadinanza, valorizzando la cinta muraria, le aree verdi storiche e la Padova fluviale

Valore Pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mission Istituzionale: benessere sociale</li> </ul>	
Stakeholder	Cittadinanza, associazioni culturali, operatrici/operatori della cultura	
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR
05. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		

0.1 Incrementare le attrezzature e gli spazi accessibili e inclusivi dedicati alle attività sportive per migliorare il benessere della cittadinanza

Valore Pubblico	➤ Mission Istituzionale: benessere sociale	
Stakeholder	Cittadinanza, associazioni sportive	
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR
06. Politiche giovanili, sport e tempo libero 09. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		

0.2 Favorire l'inclusione e l'integrazione sociale attraverso l'educazione motoria e gli eventi sportivi

Valore Pubblico	➤ Mission Istituzionale: benessere sociale	
Stakeholder	Cittadinanza, Consulte, associazioni, Casa Circondariale	
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR
06. Politiche giovanili, sport e tempo libero 12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		

0.3 Organizzare manifestazioni ed eventi che promuovano l'immagine della città di Padova, anche con il coinvolgimento del mondo dell'impresa e dell'associazionismo

Valore Pubblico	➤ Mission Istituzionale: benessere sociale	
Stakeholder	Istituti scolastici, associazioni, studenti, imprese	
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR
06. Politiche giovanili, sport e tempo libero		

7.1 Garantire l'identità, la vivibilità e al contempo l'attrattività e la valorizzazione di Padova realizzando interventi per l'accoglienza inclusiva e sostenibile

Valore Pubblico	➤ Missioni Istituzionale: benessere sociale		
Stakeholder	Turiste/i, cittadinanza, strutture ricettive, enti del turismo, associazioni, gestore Trasporto Pubblico Locale, associazioni		
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR	
07. Turismo 10. Trasporti e diritto alla mobilità			

7.2 Incentivare lo sviluppo di sinergie tra le vocazioni turistiche di Padova

Valore Pubblico	➤ Mission Istituzionale: benessere economico ➤ Capacità Relazionale: coinvolgimento degli stakeholder nelle politiche dell'Ente		
Stakeholder	Operatori economici e strutture ricettive, turiste/i, Università di Padova, enti del turismo, comuni limitrofi, cittadinanza, Camera di Commercio, altri enti locali, piattaforme di ricezione turistica, Forze dell'Ordine		
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR	
07. Turismo			

8,1 Perseguire la strategia del consumo di suolo zero, puntando su interventi di rigenerazione urbana, anche attraverso il confronto con i portatori di interesse

Valore Pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mission Istituzionale: benessere ambientale</li> <li>➤ Capacità Relazionale: coinvolgimento degli stakeholder nelle politiche dell'Ente</li> </ul>	
Stakeholder	Regione del Veneto, Provincia di Padova, comuni contermini, cittadinanza, associazioni, operatori economici	
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR
08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa		

8.2 Attuare la riqualificazione, per uno sviluppo armonioso complessivo e inclusivo, delle aree della stazione e dell'ex Prandina

Valore Pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mission Istituzionale: benessere ambientale</li> </ul>	
Stakeholder	Cittadinanza, associazioni, operatori economici, urbanisti, studenti	
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR
08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa 09. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente 10. Trasporti e diritto alla mobilità		

9.1 Ridurre l'inquinamento per arrivare entro il 2030 ad impatto climatico zero, secondo l'obiettivo assegnato alla città da parte dell'Unione Europea

Valore Pubblico	➤ Mission Istituzionale: benessere ambientale	
Stakeholder	Cittadinanza, operatori economici, imprese, associazioni	
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione 09. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		

9.2 Ridurre la quantità di rifiuti prodotta, aumentando la quantità e la qualità della raccolta differenziata

Valore Pubblico	➤ Mission Istituzionale: benessere ambientale – benessere sociale	
Stakeholder	Cittadinanza, imprese, istituti scolastici, dipendenti dell'Ente, famiglie, attività commerciali, gestore servizio rifiuti, ULSS 6 Euganea	
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR
09. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		

9.3 Potenziare in un'ottica inclusiva i parchi cittadini, gli spazi verdi, i parchi agricoli urbani, l'agricoltura in città, l'arredo urbano e valorizzare l'acqua quale bene più prezioso

Valore Pubblico	➤ Mission Istituzionale: benessere ambientale		
Stakeholder	Cittadinanza, associazioni, dipendenti ed imprenditrici/imprenditori agricoli, operatori economici, gestore servizio idrico, concessionario servizio di gestione impianti pubblicitari		
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR	
09. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente 10. Trasporto e diritto alla mobilità			

9.4 Tutelare il benessere degli animali domestici ed implementare forme di tutela della fauna selvatica

Valore Pubblico	➤ Mission Istituzionale: benessere ambientale		
Stakeholder	Cittadinanza, associazioni, ENPA		
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR	
09. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			

10.1 Sostenere la realizzazione delle infrastrutture che favoriscono la connessione di Padova con i centri strategici del Paese e con quelli europei e rendano più agevoli, accessibili e inclusivi, gli spostamenti interni alla città

Valore Pubblico	<p>➤ Mission Istituzionale: benessere ambientale – benessere economico</p> <p>➤ Capacità Relazionale: coinvolgimento degli stakeholder nelle politiche dell'Ente</p>	
Stakeholder	Cittadinanza, operatori economici, imprese, FFSS, Regione del Veneto, comuni asse Padova-Castelfranco	
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR
08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa 10. Trasporti e diritto alla mobilità		

10.2 Incentivare una mobilità sostenibile, non inquinante e accessibile alle persone con disabilità

Valore Pubblico	<p>➤ Mission Istituzionale: benessere ambientale – benessere sociale</p>	
Stakeholder	Cittadinanza, associazioni, operatori economici, Polizia Locale, ciclisti e pedoni, gestore servizio elettronico, studenti e personale scolastico, Commissione Pari Opportunità	
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR
10. Trasporti e diritto alla mobilità		

10.3 Revisionare il trasporto pubblico locale migliorandone la connessione, la sostenibilità, l'accessibilità e potenziandone i servizi

Valore Pubblico	<p>➤ Mission Istituzionale: benessere ambientale</p>	
Stakeholder	Cittadinanza, operatori economici, società Trasporto Pubblico Locale, gestori sottoservizi, studenti e dipendenti di Agripolis	
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR
10. Trasporti e diritto alla mobilità		

10.4 Sviluppare un piano di sosta, anche attraverso il confronto con i portatori di interesse, per contemperare le esigenze di tutta la popolazione

Valore Pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Missione Istituzionale: benessere sociale</li> <li>➤ Capacità Relazionale: coinvolgimento degli stakeholder nelle politiche dell'Ente</li> </ul>	
Stakeholder	Cittadinanza, categorie economiche, studenti	
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR
10. Trasporti e diritto alla mobilità		

11.1 Potenziare i servizi ed i progetti contro qualsiasi tipo di discriminazione, per una convivenza fondata sulla parità, sul rispetto e sulla partecipazione, con particolare attenzione alla violenza di genere e all'inclusione di tutte le persone

Valore Pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mission Istituzionale: benessere sociale</li> <li>➤ Capacità Relazionale: coinvolgimento degli stakeholder nelle politiche dell'Ente</li> </ul>	
Stakeholder	Cittadinanza, Prefettura, Questura, associazioni, mediatori culturali, Centro anti violenza, studenti, istituti scolastici, Commissione per le Pari Opportunità, Giovani	
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR
01. Servizi Istituzionali, generali e di gestione 04. Istruzione e diritto allo studio 06. Politiche giovanili, sport e tempo libero 12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia 15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale 19. Relazioni internazionali		

11.2 Rafforzare la cooperazione con le istituzioni per attivare sinergie in favore della serena convivenza e contro le discriminazioni

Valore Pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacità Relazionale: coinvolgimento degli stakeholder nelle politiche dell'Ente</li> </ul>	
Stakeholder	Cittadinanza, utenti SAI, comuni della Provincia di Padova, Prefettura, Questura, enti preposti, associazioni	
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia 15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale		

12.1 Supportare l'autonomia delle persone, potenziando i servizi di prevenzione, inclusione e di aiuto verso i più fragili

Valore Pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mission Istituzionale: benessere sociale</li> <li>➤ Capacità Operativa: accessibilità fisica e digitale</li> <li>➤ Capacità Relazionale: coinvolgimento degli stakeholder nelle politiche dell'Ente</li> </ul>	
Stakeholder	Cittadinanza, enti preposti, associazioni, comuni interessati	
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		

12.2 Sperimentare modelli e strumenti per lo sviluppo di comunità ed innovazione sociale

Valore Pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mission Istituzionale: benessere sociale</li> <li>➤ Capacità Relazionale: coinvolgimento degli stakeholder nelle politiche dell'Ente</li> </ul>	
Stakeholder	Cittadinanza, Ater, enti preposti, associazioni, comuni interessati, locatori e locatari, famiglie	
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR
04. Istruzione e diritto allo studio 09. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente 12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		

12.3 Attuare interventi riguardanti le politiche abitative, anche in vista al contrasto alla denatalità ed alla migrazione delle persone giovani

Valore Pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mission Istituzionale: benessere sociale</li> <li>➤ Capacità Relazionale: coinvolgimento degli stakeholder nelle politiche dell'Ente</li> </ul>	
Stakeholder	Cittadinanza, Ater, istituzioni preposte, locatori e locatari, associazioni, famiglie	
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR
08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa 12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		

12.4 Promuovere un'idea di sanità vicina alle persone, collaborando con tutti gli enti che operano sul territorio

Valore Pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mission Istituzionale: benessere ambientale – benessere sociale</li> <li>➤ Capacità Relazionale: coinvolgimento degli stakeholder nelle politiche dell'Ente</li> </ul>		
Stakeholder	Cittadinanza, Ulss 6 Euganea, Regione del Veneto		
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR	
<p>01. Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa</p> <p>12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</p>			

13.1 Sostenere il commercio, in particolare quello di prossimità per il duplice suo ruolo di primario servizio alla persona e di presidio territoriale

Valore Pubblico	➤ Mission Istituzionale: benessere economico		
Stakeholder	Operatori economici, lavoratori, Regione del Veneto, cittadinanza, artigiane/i, commercianti, dipendenti delle attività artigianali e commerciali		
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR	
01. Servizi Istituzionali, generali e di gestione 14. Sviluppo economico e competitività			

13.2 Tutelare le forme di commercio in area pubblica per favorire l'incontro tra domanda e offerta

Valore Pubblico	➤ Mission Istituzionale: benessere economico ➤ Capacità Relazionale: coinvolgimento degli stakeholder nelle politiche dell'Ente		
Stakeholder	Cittadinanza, commercianti		
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR	
14. Sviluppo economico e competitività			

13.3 Rafforzare le attività a filiera corta e quelle tradizionali del nostro tessuto urbano

Valore Pubblico	➤ Mission Istituzionale: benessere economico		
Stakeholder	Produttori e lavoratori agricoli, cittadinanza, commercianti, commercianti e dipendenti delle Botteghe di Sotto il Salone, Consorzio Sotto il Salone		
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR	
14. Sviluppo economico e competitività			

14.1 Promuovere strumenti e occasioni di confronto per favorire opportunità di lavoro, stabilità economica ed occupazione

Valore Pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mission Istituzionale: benessere economico</li> <li>➤ Capacità Relazionale: coinvolgimento degli stakeholder nelle politiche dell'Ente</li> </ul>	
Stakeholder	Categorie economiche, organizzazioni datoriali, sindacati, enti preposti, riders, attività commerciali, cittadinanza, Consulte, lavoratori	
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR
01. Servizi Istituzionali, generali e di gestione 15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale		

14.2 Sviluppare il capitale umano e rafforzare le competenze all'interno dell'Ente

Valore Pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacità Organizzativa: sviluppo capitale umano – sicurezza e salute sui luoghi di lavoro</li> </ul>	
Stakeholder	Dipendenti dell'Ente, sindacati, Commissione per le Pari Opportunità	
Missione/i di bilancio	Goals 2030	Missione PNRR
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione		

## 2.2 PERFORMANCE

La presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e s.m.i. ed è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

A seguito del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" detta sottosezione sostituisce il Piano della Performance, mantenendone i contenuti e la funzione di elemento fondamentale nella gestione del ciclo della performance, in grado di "tradurre" in risultati le scelte strategiche dell'Amministrazione Comunale.

In particolare, facendo seguito a quanto già esposto nella precedente sottosezione 2.1 - Valore Pubblico, l'articolazione di indirizzi strategici, obiettivi strategici e obiettivi operativi approvata dal Consiglio Comunale con il Documento Unico di Programmazione, viene ulteriormente declinata in obiettivi esecutivi, i quali vengono assegnati ai responsabili della struttura organizzativa dell'Ente affinché vengano concretizzati nelle azioni volte a raggiungerli.

La realizzazione dei suddetti obiettivi esecutivi è misurata attraverso appositi indicatori.

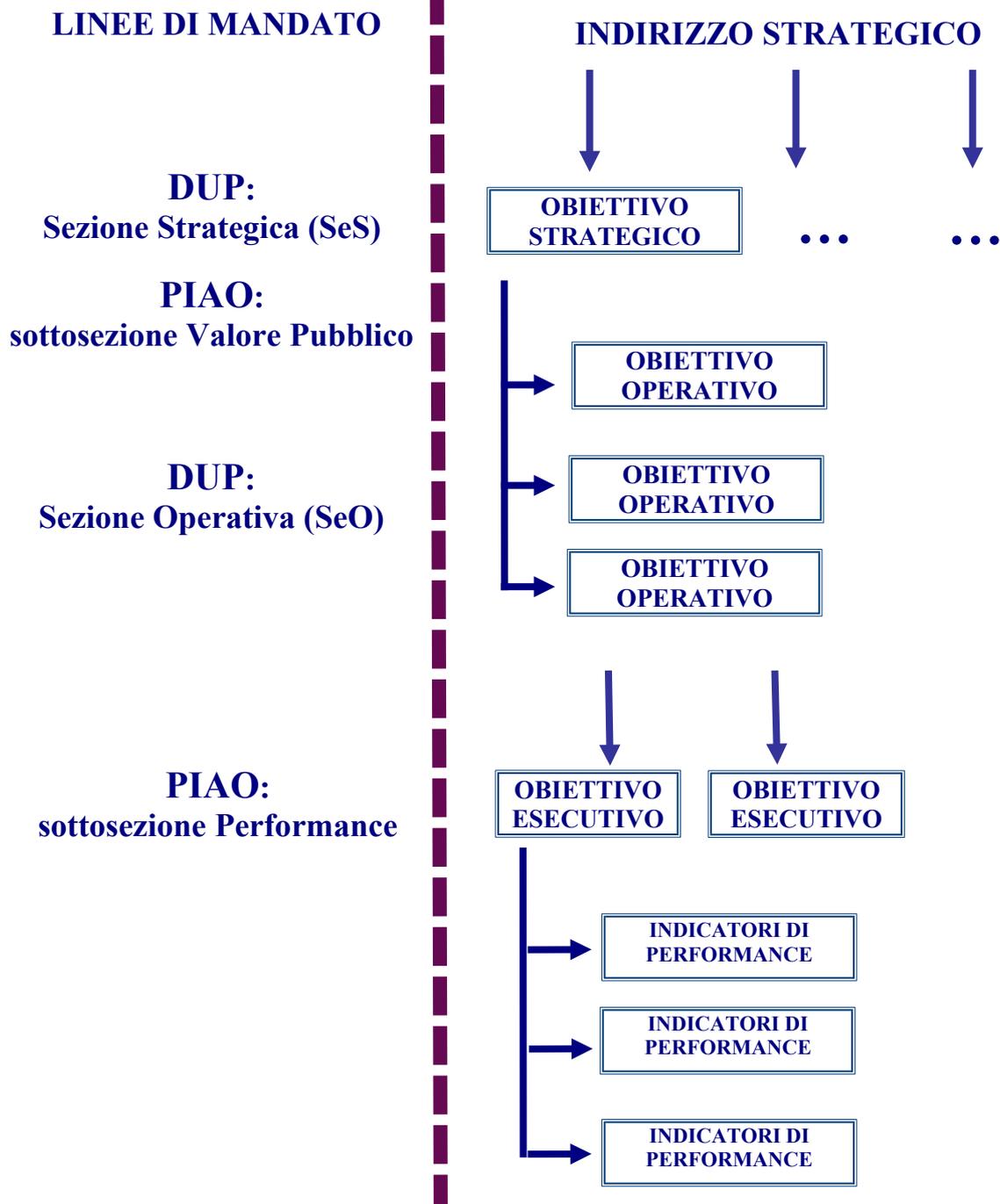
La misurazione e la valutazione della performance, quindi, sono inserite in un processo che si articola nelle diverse fasi individuate dal D. Lgs. 150/2009, consistenti:

- 1) nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, questi ultimi collegati alle risorse disponibili stanziare nel Bilancio di Previsione ed assegnate ai responsabili dei servizi attraverso il Piano Esecutivo di Gestione;
- 2) nel monitoraggio durante tutto il periodo di gestione, con l'attivazione di eventuali interventi correttivi
- 3) nella misurazione e valutazione dei risultati raggiunti, al termine di ogni anno. Attraverso la Relazione sulla Performance, i risultati sono infine rendicontati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, alle strutture organizzative, nonché ai cittadini e ai destinatari dei servizi.

I risultati ottenuti sono misurati ed espressi in termini di performance organizzativa (a livello di Ente o di singola struttura organizzativa) e individuale.

La validazione della Relazione sulla Performance da parte del Nucleo di Valutazione costituisce condizione essenziale per l'erogazione delle premialità collegate alla performance per il personale dipendente e per la dirigenza, secondo quanto previsto dal suddetto D. Lgs. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali di comparto e dagli accordi decentrati.

Il collegamento tra i vari documenti di programmazione menzionati in questa e nella precedente sottosezione (Linee Programmatiche di Mandato, Documento Unico di Programmazione, Piano Integrato di Attività e Organizzazione), con la declinazione degli obiettivi dell'ente nei loro vari livelli, può essere schematizzato attraverso la seguente struttura "ad albero":



Nell'allegato 2 (Piano Performance), per ciascun Settore in cui è articolata la struttura organizzativa del Comune di Padova, vengono esposti gli obiettivi esecutivi assegnati, con i relativi indicatori di misurazione ed i rispettivi target. Viene riportato anche l'obiettivo di livello superiore (obiettivo operativo) al quale ciascuno di essi è collegato.

Vengono poi indicati gli obiettivi assegnati al Segretario Generale, al Direttore Generale e quelli specifici e comuni attribuiti all'area della Dirigenza; questi ultimi, di particolare strategicità per l'Amministrazione, sono misurati a livello complessivo di Ente e prevedono il contributo collegiale di tutti i dirigenti.

## 2.3 SOTTOSEZIONE ANTICORRUZIONE

### 2.3.1 - PREMESSA

La presente Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO è stata predisposta dalla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) del Comune di Padova in attuazione di quanto disposto dell'art. 6 del decreto legge n. 80/2021, dal d.P.R. n. 81/2022 e dal decreto del Ministero per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30 giugno 2022, n. 132.

Il documento, che ha assorbito il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge n. 190/2012, è volto a definire le modalità per raggiungere la piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione dell'Ente nonché a raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) tramite il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Come indicato anche nel vigente PNA 2022 - 2026, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono a protezione del **valore pubblico**, oltre che essere strumentali alla creazione di **valore pubblico**, inteso come valore riconosciuto dalla collettività sull'attività dell'Ente in termini di utilità ed efficienza.

La presente Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda dei risultati ottenuti in fase di applicazione delle misure stesse. In tal modo, si rende possibile l'implementazione progressiva di strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nella presente Sottosezione del PIAO ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni 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.

Le situazioni rilevanti sono più estese della fattispecie penalistica che è disciplinata, in particolare, dagli artt. 318 (Corruzione per l'esercizio della funzione), 319 (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), 319-ter (Corruzione in atti giudiziari), 320 (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio) e 322 (Istigazione alla corruzione) del c.p. e comprendono, oltre all'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal codice penale, anche i casi in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso per fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui essa rimanga a livello di tentativo.

#### **Azioni a supporto della redazione e dell'aggiornamento della presente Sottosezione**

Si illustrano con una nota metodologica gli strumenti utilizzati ai fini della predisposizione della presente Sottosezione, redatta e aggiornata secondo una prospettiva strategica e complessiva del PIAO, quale documento unitariamente inteso.

Si precisa che la predisposizione della stessa è avvenuta a cura della U.O.S. "Prevenzione Corruzione, Antiriciclaggio, Trasparenza e Privacy", costituita nell'ambito del Settore Servizi Istituzionali e Affari Generali (determinazione del dirigente del Settore Servizi Istituzionali e Affari Generali n. 2013/50/24 del 20.09.2013) e al quale sono state assegnate le competenze in materia

di privacy di cui al Regolamento 679/2016 (GDPR) con le relative funzioni di coordinamento trasversale dal 15.04.2024.

Strumento		Obiettivo strategico	Azioni espletate e programmate
Altre Sottosezioni del PIAO	Documento Unico di Programmazione (DUP)	Raccordo con gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza indicati nel vigente DUP, in coerenza con gli Indirizzi Generali di Governo e le Linee Programmatiche di Mandato approvati dal Consiglio comunale	Il DUP 2024-2027 approvato con delibera di Consiglio comunale n.2023/0103 del 18 dicembre 2023 ha l'obiettivo strategico <i>"Rafforzare la cultura della legalità e della trasparenza, sia all'interno dell'Ente, sia nella società civile"</i> ; lo stesso si pone in continuità con il DUP 2025 - 2028 (Sezione Strategica 2025 - 2028), di prossima adozione che ha confermato, il medesimo obiettivo.
	Sistemi di controllo interno e di misurazione della performance	Realizzazione di un'integrazione fra le Sottosezioni	È stato individuato nella Sottosezione Performance del PIAO 2024-2026, il seguente obiettivo operativo: <i>"Effettuare tutte le misure previste nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nei termini e contenuti in esso stabiliti al fine di garantire la regolarità delle procedure e prevenire fenomeni corruttivi"</i> per tutti i settori dell'Ente.
Settori coinvolti	Tutti i Settori		Si è proceduto al raccordo dei contenuti della presente Sottosezione del PIAO, per quanto di competenza rispetto alla redazione del PIAO, in particolare con i Settori Programmazione Controllo e Statistica e Risorse Umane e Organizzazione.  In particolare, i suddetti Settori sono stati coinvolti nella formazione in aula sia in sessioni specifiche per

			Settori sia in sessioni congiunte.
Stakeholder esterni e interni	Cittadine, cittadini e tutte le organizzazioni portatrici di interessi collettivi	1) Coinvolgimento di una fascia sempre più ampia di soggetti ai fini della redazione e dell'aggiornamento della presente Sottosezione, in chiave di maggiore	1) È stato pubblicato un avviso sul sito istituzionale Padovanet dal 18/12/2024 al 07/01/2025, con il quale sono stati invitati i soggetti indicati a presentare alla RPCT, proposte e osservazioni da valutare ai fini della redazione del testo finale della presente Sottosezione (secondo una scheda-tipo). Non sono pervenute osservazioni. 2) Sarà pubblicata l'adozione della presente Sottosezione, nonché dei suoi aggiornamenti, nel sito ufficiale Padovanet - Sezione Amministrazione Trasparente.
	Dirigenti, dipendenti e soggetti che operano con continuità per attività che si realizzano prevalentemente all'interno dell'organizzazione del Comune di Padova (come individuati dall'art. 1 del Codice di comportamento del personale dipendente del Comune di Padova)	effettività del diritto alla partecipazione e delle forme di consultazione 2) Maggiore diffusione possibile ai fini della conoscibilità del documento 1) e 2) entrambe le finalità sono funzionali alla creazione di maggiore <b>valore pubblico</b>	I medesimi strumenti previsti per le finalità di cui ai punti 1) e 2) precedenti sono stati adottati attraverso la pubblicazione nell'area Intranet aziendale del Comune di Padova. In caso di: - dipendenti e collaboratrici e collaboratori non dotati di postazione pc, sarà cura della/del dirigente preposto assicurarsi che gli stessi ne vengano a conoscenza; - dipendenti di nuova assunzione o incarico, sarà cura del Settore Risorse Umane e Organizzazione, o della/del dirigente che conferisce l'incarico, portare a conoscenza degli interessati la presente Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

## 2.3.2 - ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

Per una maggiore comprensione della presente Sottosezione, si riporta l'organigramma del Comune di Padova, in vigore al 15 aprile 2024, approvato con delibera di Giunta comunale n. 140 del 13.03.2024.

D.G.C. n. 140 del 12/03/2024

in vigore dal 15/04/2024

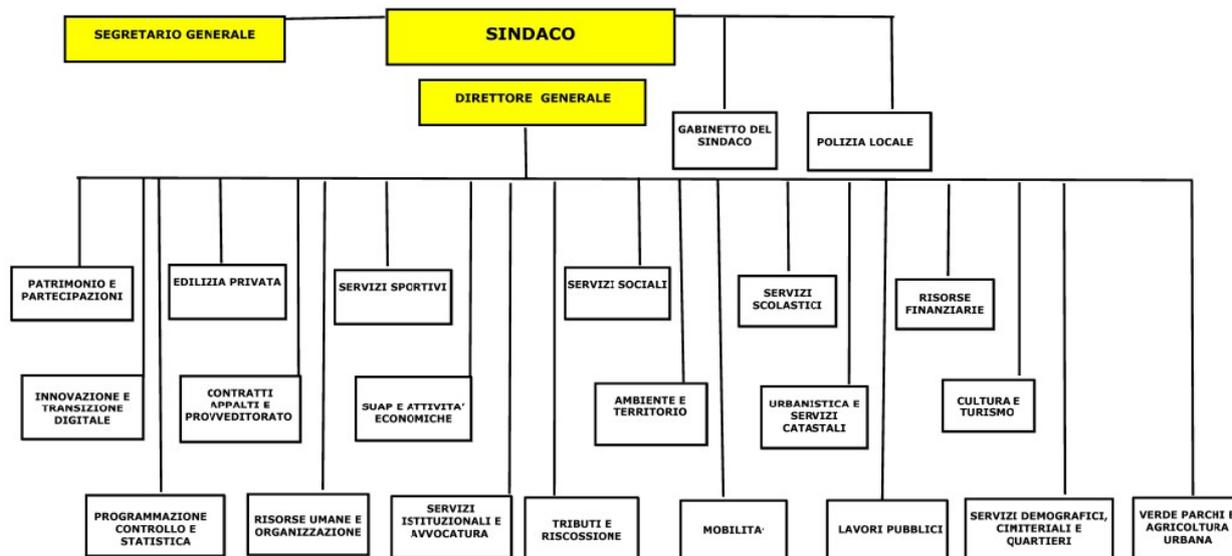


Fig. 1 - Organigramma del Comune di Padova

## 2.3.3 - RUOLI E INCARICHI RICOPERTI

Ruolo ricoperto	Soggetti incaricati
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Padova (RPCT)	<p>Avv. Laura Paglia, dirigente con incarico di Capo Settore Servizi Istituzionali e Advocatura e di Vice Segretario Generale, nonché soggetto gestore delle comunicazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo del Comune di Padova.</p> <p>In caso di :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• assenza della/del RPCT, in mancanza di un vicario nominato, il Sindaco potrà, in caso di necessità per atti urgenti e improrogabili, nominare con proprio decreto la/il Segretario Generale o altra/altro Dirigente in possesso di idonei requisiti quale sostituto della/del RPCT;</li> <li>• conflitto di interessi che riguardi la/il RPCT si fa riferimento a quanto previsto dal Codice di comportamento del personale dipendente del Comune di Padova e nel Regolamento di organizzazione e ordinamento della dirigenza.</li> </ul>

Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (R.A.S.A.)	Ing. Matteo Banfi, Capo Settore Contratti, Appalti e Provveditorato individuato dal Segretario Generale con determinazione n. 2024/60/005 del 25/09/2024.
Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Si rinvia al paragrafo successivo
Altri soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione	<p>Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55-bis, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165);</li> <li>• fornisce, tempestivamente, alla/al RPCT tutti i dati e le informazioni circa la situazione dei procedimenti disciplinari instaurati a carico delle/dei dipendenti;</li> <li>• provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;</li> <li>• cura l'aggiornamento del Codice di comportamento del personale dipendente del Comune di Padova;</li> <li>• redige annualmente una relazione relativa alle casistiche verificatesi sulle segnalazioni di conflitto pervenute ai sensi del presente articolo e la trasmette alla/al RPCT.</li> </ul> <p>Dipendenti dell'Amministrazione comunale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• partecipano al processo di gestione del rischio;</li> <li>• rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Amministrazione; in particolare, rispettano le prescrizioni contenute nella presente Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;</li> <li>• prestano la loro collaborazione alla/al RPCT;</li> <li>• fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano, eventuali situazioni di illecito e/o irregolarità nell'Amministrazione - di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro o di collaborazione a qualunque titolo - alla/al RPCT, seguendo l'iter contenuto nelle "Linee organizzative e procedurali per la tutela del segnalante (whistleblower)" del Comune di Padova;</li> <li>• segnalano alla/al proprio Capo Settore ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale (art. 6-bis, Legge 7 agosto 1990, n. 241, artt. 6 e 7, d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, disposizioni in materia contenute nel Codice di comportamento del personale dipendente del Comune di Padova; art. 16 del D.Lgs. 36/2023).</li> </ul> <p>Altri soggetti che operano all'interno dell'organizzazione (art. 1 del Codice di Comportamento del personale dipendente del Comune di Padova):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Amministrazione; in particolare rispettano le prescrizioni contenute nella presente Sottosezione Rischi corruttivi e</li> </ul>

	<p>trasparenza del PIAO;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prestano la loro collaborazione alla/al RPCT;</li> <li>• fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano eventuali situazioni di illecito e/o irregolarità nell'Amministrazione - di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro o di collaborazione a qualunque titolo - alla/al RPCT, seguendo l'iter contenuto nelle "Linee organizzative e procedurali per la tutela del segnalante (whistleblower)" del Comune di Padova.</li> </ul>
	<p>Nucleo di Valutazione (NdV) svolge i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nell'ambito della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 del D.Lgs. 33/2013).</p>

### 2.3.4 - REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Per tutto il periodo dell'incarico, le/i dirigenti assumono anche la veste di referenti per la prevenzione della corruzione. Le/i dirigenti sottoelencati, per l'attività di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti della/del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta, attraverso una serie di compiti operativi che saranno di seguito esplicitati;
- osservano e fanno osservare le misure contenute nella presente Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

Di seguito si riportano:

- l'elenco delle/dei Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- una tabella riepilogativa dei compiti operativi e degli obblighi informativi in capo agli stessi.

<b>Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza</b>	<b>Settore</b>
Banfi Matteo	Capo Settore Contratti, Appalti e Provveditorato e Capo Settore ad interim Settore Mobilità
Benvenuti Massimo	Capo Servizio Opere Infrastrutturali Settore Lavori Pubblici
Bergamaschi Maria Pia	Capo Settore Tributi e Riscossione
Bertoldo Sara	Capo Settore Servizi Sociali
Bonato Federica	Capo Servizio Edilizia del Settore Lavori Pubblici
Celi Marina	Capo Settore SUAP e Attività Economiche
Chianese Claudio	Capo Settore Gabinetto del Sindaco ad interim

Contato Luca	Capo Settore Patrimonio e Partecipazioni e Capo Settore <i>ad interim</i> Cultura e Turismo – UOC Supporto amministrativo, UOC Mostre Manifestazione e Spettacoli e UOS a diretta dipendenza del Caposettore
Contino Eva	Capo Settore Servizi Demografici, Cimiteriali e Quartieri
Coro' Alberto	Capo Settore Servizi Informatici e Telematici
Dalla Pozza Miledi	Capo Settore Servizi Sportivi
Degl'innocenti Ciro	Capo Settore Verde, Parchi e Agricoltura Urbana
Fontolan Lorenzo	Capo Settore Polizia Locale
Furlan Sonia	Capo Settore Risorse Umane e Organizzazione e Capo Settore <i>ad interim</i> Cultura e Turismo - UOC Direzione Musei Civici e Gestione Sedi Espositive Museali
Golin Silvano	Capo Settore Servizi Scolastici
Guarti Danilo	Capo Settore Lavori Pubblici
Lo Bosco Domenico Salvatore	Capo Servizio Sicurezza ed Edilizia Monumentale del Settore LL.PP e Capo Settore <i>ad interim</i> Cultura e Turismo - UOC Biblioteche Civiche
Lo Bosco Pietro	Capo Settore Risorse Finanziarie
Lovo Paola	Capo Servizio Coordinamento tecnico-gestionale Settore Programmazione, Controllo e Statistica
Mattiazzo Manuela	Capo Settore Programmazione, Controllo e Statistica
Paglia Laura	Capo Settore Servizi Istituzionali e Avvocatura
Paiaro Nicoletta	Capo Settore Urbanistica e Servizi catastali
Pugina Federico	Capo Settore Edilizia Privata
Rosini Cristiano	Capo Servizio Attività centralizzate e amministrative del Settore Polizia Locale
Salvatore Laura	Capo Settore Ambiente e Territorio

Compiti operativi e obblighi informativi	
Competenze spettanti ai sensi della normativa art. 16, comma 1 lettere l-bis), l-ter), l-quater), D. Lgs. 165/2001 per l'area di rispettiva competenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte delle/dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;</li> <li>• forniscono le informazioni richieste dalla/dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;</li> <li>• provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nella struttura a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.</li> </ul>
Codice di Comportamento e <i>Whistleblowing</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• assicurano l'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento del personale dipendente del Comune di Padova e intraprendono con tempestività le iniziative necessarie ove vengano a conoscenza di un illecito;</li> <li>• qualora ritengano che l'illecito di cui al punto precedente rivesta aspetti penali o di danno erariale, provvedono a inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze;</li> <li>• nell'ipotesi in cui ricevano, in luogo della/del RPCT, una segnalazione interna di un illecito e il segnalante dichiari espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia <i>whistleblowing</i> o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione, la segnalazione va considerata "segnalazione <i>whistleblowing</i>" e le/i dirigenti trasmettono entro sette giorni dal suo ricevimento, alla/al RPCT la segnalazione medesima, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante, in conformità alla normativa in materia e alle "Linee organizzative e procedurali per la tutela del segnalante (whistleblower)" del Comune di Padova.</li> </ul>
Obblighi informativi nei confronti della/del RPCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• informazione scritta in merito a fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'amministrazione, di cui la/il referente abbia notizia, fermo restando quanto previsto sopra nel caso in cui le/i referenti ricevano una "segnalazione <i>whistleblowing</i>" in luogo della/del RPCT;</li> <li>• informazione scritta in merito ai casi accertati di violazione delle disposizioni del Codice di comportamento del personale dipendente del Comune di Padova e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - d.P.R. 62/2013;</li> </ul>
Azioni	<p>1) Azione: monitoraggio dei procedimenti e dei processi mediante il controllo dei risultati ottenuti dall'applicazione delle misure di prevenzione previste dalle/dai referenti, per l'attività di loro competenza, per ogni tipologia di procedimento e processo nelle schede analisi rischio, parte integrante della presente Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.</p> <p>Report: attestazione di avvenuto monitoraggio richiesta con circolare dalla/dal RPCT.</p> <p>Tempistica di attuazione 2025: monitoraggio costante nel corso dell'anno,</p>

	<p>con i tempi stabiliti dal la/dal dirigente preposto alla struttura. Tempistica di attuazione 2026: monitoraggio costante nel corso dell'anno, con i tempi stabiliti dalla/dal dirigente preposto alla struttura. Tempistica di attuazione 2027: monitoraggio costante nel corso dell'anno, con i tempi stabiliti dal la/dal dirigente preposto alla struttura.</p>
	<p>2) Azione: monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti ad istanza di parte, pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente di Padovanet. Report: attestazione di avvenuto monitoraggio richiesta con circolare dalla/dal RPCT. Tempistica di attuazione 2025: monitoraggio costante nel corso dell'anno, con i tempi stabiliti dal la/dal dirigente preposto alla struttura. Tempistica di attuazione 2026: monitoraggio costante nel corso dell'anno, con i tempi stabiliti dalla/dal dirigente preposto alla struttura. Tempistica di attuazione 2027: monitoraggio costante nel corso dell'anno, con i tempi stabiliti dal la/dal dirigente preposto alla struttura.</p>
	<p>3) Azione: aggiornamento analisi del rischio corruzione per ogni procedimento e/o processo di propria competenza di cui alle schede analisi rischio, parte integrante della presente Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. Report: adempimento richiesto con circolare dalla/dal RPCT. Tempistica di attuazione 2025: entro il 31 ottobre 2025; Tempistica di attuazione 2026: entro il 31 ottobre 2026; Tempistica di attuazione 2027: entro il 31 ottobre 2027.</p>
	<p>4) Azione: individuazione di ulteriori processi ritenuti a rischio corruzione con relativa analisi del rischio, nonché individuazione delle misure di prevenzione e tempistica di implementazione delle stesse per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi. Report: trasmissione dei nuovi processi mappati alla/al RPCT con relativa analisi e trattamento del rischio, preferibilmente secondo il metodo qualitativo indicato dall'ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019. Tempistica di attuazione 2025: entro il 31 ottobre 2025; Tempistica di attuazione 2026: entro il 31 ottobre 2026; Tempistica di attuazione 2027: entro il 31 ottobre 2027.</p>
	<p>5) <u>Azione</u>: informazione e formazione in materia di prevenzione della corruzione, di rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - d.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento del personale dipendente del Comune di Padova. <u>Report</u>: trasmissione, da parte della/del dirigente del Settore Risorse Umane e Organizzazione, dell'elenco dei dipendenti e degli incontri conclusi alla/al RPCT. <u>Tempistica di attuazione 2025</u>: entro il 31 ottobre 2025; <u>Tempistica di attuazione 2026</u>: entro il 31 ottobre 2026; <u>Tempistica di attuazione 2027</u>: entro il 31 ottobre 2027.</p>
	<p>6) Azione: informazione e formazione generale alle/ai dipendenti sui temi dell'etica, della legalità e del Codice di comportamento del personale dipendente del Comune di Padova, da parte della/del dirigente preposto al Settore o da un collaboratore da lei/lui delegato.</p>

	<p>Report: attestazione di avvenuta informazione e formazione alla/al RPCT, da parte della/del dirigente preposto al Settore, richiesta tramite circolare.  Tempistica di attuazione 2025: entro il 31 ottobre 2025;  Tempistica di attuazione 2026: entro il 31 ottobre 2026;  Tempistica di attuazione 2027: entro il 31 ottobre 2027.</p>
	<p>7) Azione: adempimento agli obblighi introdotti in materia di antiriciclaggio dalla presente Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO.  Report: attestazione alla/al RPCT, richiesta con circolare, di adempimento degli obblighi introdotti dalla presente Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO in materia di antiriciclaggio.  Tempistica di attuazione 2025: entro il 31 ottobre 2025;  Tempistica di attuazione 2026: entro il 31 ottobre 2026;  Tempistica di attuazione 2027: entro il 31 ottobre 2027.</p>

## 2.3.5 - CANALE DI ASCOLTO ESTERNO E INTERNO (TUTELA DEL WHISTLEBLOWER)

Il Comune di Padova garantisce una serie di canali di ascolto ai fini della sensibilizzazione della società civile e per favorire l'emersione di fenomeni illeciti/corruttivi.

Per quanto riguarda il canale di ascolto con l'utenza esterna, l'URP svolge il servizio di raccolta e gestione di segnalazioni e suggerimenti e ne viene data idonea pubblicità sul sito del Comune di Padova.

Con riferimento al canale di ascolto interno, il Comune di Padova, con deliberazione di Giunta Comunale n. 2023/0714 del 19/12/2023, ha dato attuazione alla nuova normativa introdotta dal legislatore sulla tutela del c.d. *whistleblower* (D. Lgs. 24/2023), tenendo conto anche delle indicazioni fornite al riguardo dall'ANAC. Per maggiori dettagli, si rinvia al paragrafo 2.3.10.1.14.

## 2.3.6 - ANALISI DEI CONTESTI

### 2.3.6.1. - ESTERNO

Per il contenuto dell'analisi del contesto esterno si rinvia alla Sezione 1 "Scheda Anagrafica dell'Amministrazione" e in particolare, alle tavole:

- Tav. 7.15 – Protesti cambiari per specie dei titoli
- Tav. 7.16 – Ammontare dei protesti cambiari per specie dei titoli (in euro)
- Tav. 7.17 – Delitti commessi, registrati dall'Autorità giudiziaria
- Tav. 7.19 – Procedimenti iscritti relativi a reati gravi

che di seguito si commentano ai fini della presente Sottosezione.

Tav. 7.15 – Protesti cambiari per specie dei titoli e Tav. 7.16 – Ammontare dei protesti cambiari per specie dei titoli (in euro)

Con riferimento alle Tavole 7.15 e 7.16 si evidenzia quanto segue:

- dopo il calo registrato nel 2020, la circolazione dei pagherò per specie dei titoli è aumentata. L'emissione di cambiali sono passate da € 138.988 del 2022 a € 314.746 del 2023. I suddetti numeri risultano ancora distanti dal 2020: nel 2020 sono stati emessi infatti € 520.443 di titoli di credito;
- la circolazione dei pagherò, nonostante l'evidenziato incremento sotto il profilo monetario registra una diminuzione sotto il profilo del quantitativo numerico in maniere sempre più rilevante dal 2020: si passa infatti da 528 protesti cambiari emessi nel 2020 a 416 nel 2021-2022 fino ad arrivare a 342 nel 2023.

Tav. 7.17 – Delitti commessi, registrati dall’Autorità giudiziaria e Tav. 7.19 – Procedimenti iscritti relativi a reati gravi.

Con riguardo alla Tavola 7.17 (Delitti commessi, registrati dall’Autorità Giudiziaria), si evidenziano andamenti oscillanti nel corso del periodo 2022-2023, sia per quanto riguarda i dati rilevati dal Comune di Padova sia per quelli relativi alla Provincia di Padova. Nel dettaglio:

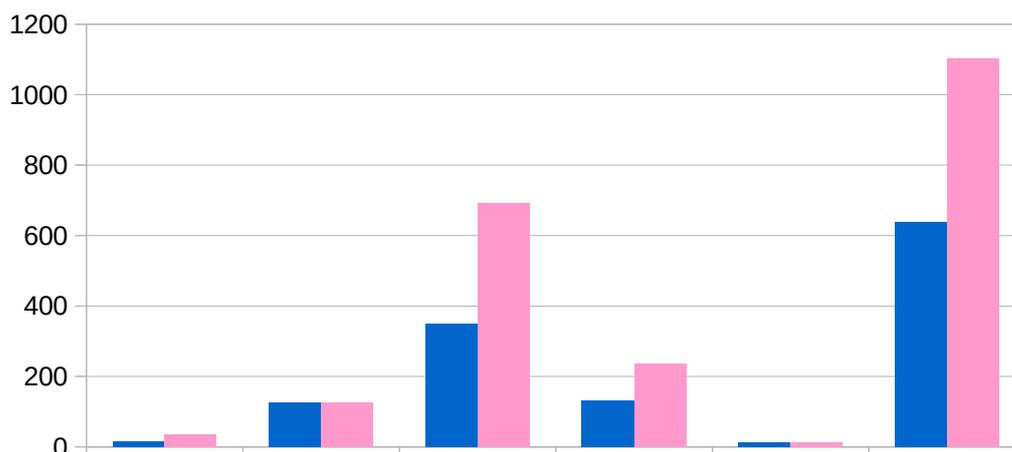
- i reati legati alle truffe e alle frodi informatiche rilevano una particolare recrudescenza registrata nel biennio 2022-2023 (Comune di Padova: da n.1353 delitti commessi a n. 1409; Provincia di Padova: da n. 4113 delitti commessi a n. 4331). Dall’esame dei dati contenuti nella tavola 7.19 (Procedimenti iscritti relativi a reati gravi) si rileva quanto segue:
- con riferimento al reato di riciclaggio, il trend risulta crescente nel corso del triennio 2021 (59 procedimenti iscritti) – 2022 (64 procedimenti iscritti, con un aumento di 5 procedimenti) – 2023 (84 procedimenti iscritti, con un aumento di 20 procedimenti);
- con riferimento al reato di corruzione, si evidenzia un decremento dei procedimenti iscritti nel 2022 (da n. 2 procedimenti iscritti a n. 0 procedimenti), e un successivo riallineamento ai medesimi valori del 2021 (n. 2 procedimenti nel 2023);
- con riferimento al reato di concussione, il trend è rimasto costante con un minimo decremento nel 2022 (n. 5 procedimenti iscritti nel 2021, n. 4 procedimenti nel 2022 e n. 5 procedimenti nel 2023);
- con riferimento al reato di peculato, si rileva una maggiore diminuzione dei procedimenti iscritti dal 2021 al 2022 (da n. 18 procedimenti iscritti nel 2021 a 10 procedimenti nel 2022) e un successivo trend in leggera ricrescita nel 2023 (n. 14 procedimenti iscritti).

### 2.3.6.2. - INTERNO

#### Dipendenti del Comune di Padova

Il Comune di Padova conta n. 1742 dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato al 31/12/2023 (n. 1717 dipendenti al 31/12/2022), la cui distribuzione per categoria, classe di età e titolo di studio è rappresentata nelle successive tabelle.

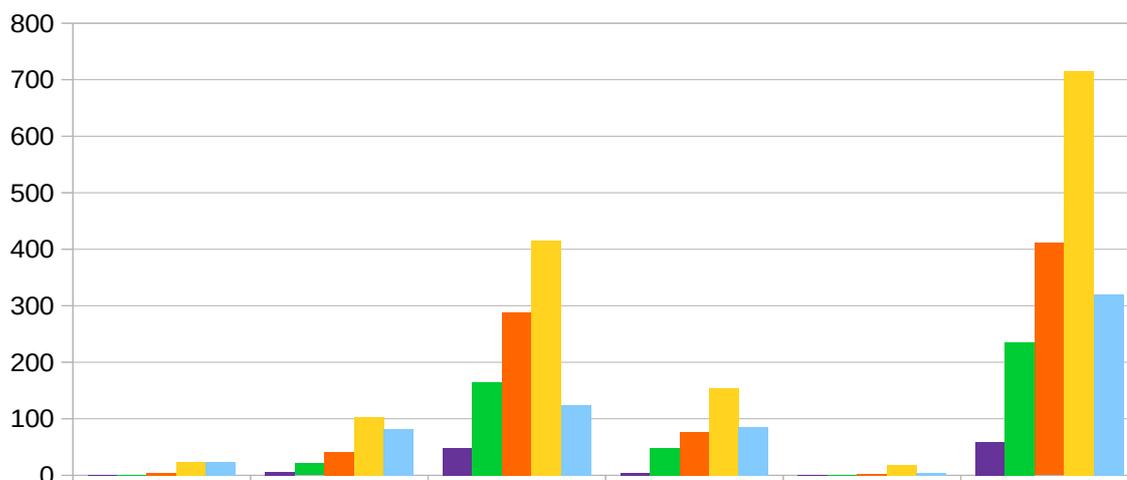
**Personale\* per categoria e genere  
Anno 2023**



	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>Dirigenza</b>	<b>TOT.</b>
<i>Maschi</i>	16	126	350	133	13	638
<i>Femmine</i>	36	127	691	236	14	1.104
<b>Totale per categoria</b>	<b>52</b>	<b>253</b>	<b>1.041</b>	<b>369</b>	<b>27</b>	<b>1.742</b>

\* *Personale a tempo indeterminato, compresi i dirigenti a contratto ed il Direttore Generale*

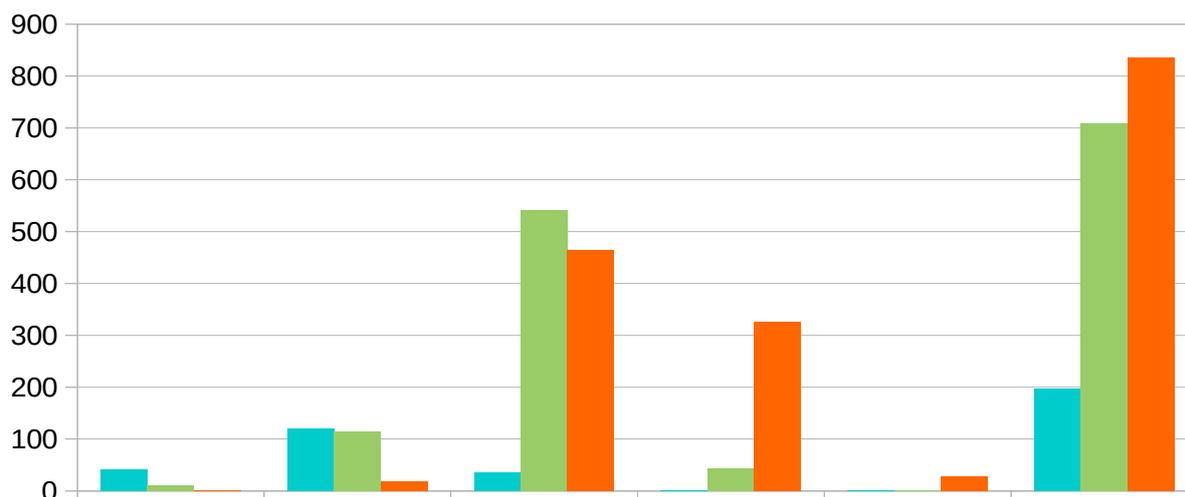
**Personale\* per fasce di età e categoria  
Anno 2023**



<b>Classe di età:</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>Dirigenza</b>	<b>Totale</b>
18-29 anni	0	6	48	5	0	59
30-39 anni	0	21	165	49	1	236
40-49 anni	4	41	288	76	2	411
50-59 anni	24	103	416	154	19	716
> 59 anni	24	82	124	85	5	320

\* Personale a tempo indeterminato, compresi i dirigenti a contratto ed il Direttore Generale

**Personale\* suddiviso per titolo di studio  
Anno 2023**



	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>Dirigenza</b>	<b>Totale</b>
Scuola dell'obbligo	41	121	36	0	0	198
Diploma	11	114	541	43	0	709
Laurea	0	18	464	326	27	835
<b>Totale</b>	<b>52</b>	<b>253</b>	<b>1041</b>	<b>369</b>	<b>27</b>	<b>1.742</b>

\* Personale a tempo indeterminato, compresi i dirigenti a contratto ed il Direttore Generale

Dall'esame dei dati contenuti nelle tabelle sopra riportate si rileva quanto segue:

- il personale di genere femminile risulta complessivamente di gran lunga maggiore rispetto a quello maschile con la precisazione che il dato ha rilievo con riguardo alle categorie dell'Area degli Istruttori e dei Funzionari mentre il dato si eguaglia con riguardo alla categoria dei Collaboratori e dei Dirigenti;
- il personale per fascia di età compresa fra 50-59 anni risulta complessivamente maggiore rispetto alle altre fasce, con la precisazione che tale dato risulta confermato anche con riguardo alle diverse categorie professionali; si evidenzia altresì che non risulta personale per fascia di età 18-29 anni nella categoria dirigenziale
- il personale con titolo di studio "laurea" risulta maggiore rispetto a quello munito di "diploma" con la precisazione che più della metà degli stessi rientra nell'area degli Istruttori.

Si riportano di seguito i dati relativi ai procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti del Comune di Padova nel periodo compreso tra 6/11/2023-6/11/2024:

Anno di riferimento	Stato dei procedimenti disciplinari	Dati
2023	Numero procedimenti archiviati	1
2024	Numero procedimenti archiviati	6 (di cui 1 estinto)
2024	Numero procedimenti in corso	2

Si riportano di seguito i dati relativi al numero dei ricorsi e lo stato dei ricorsi presentati in precedenza compresi nel periodo 6/11/2023-6/11/2024 proposti contro l'Amministrazione Comunale in materia di appalti pubblici:

Anno di riferimento	Ricorsi	Dati
2023-2024	Numero di ricorsi presentati	0
2023	Numero di ricorsi definiti con sentenza	1
2024	Numero di ricorsi pendenti	2

Si riportano di seguito i dati relativi al numero dei ricorsi compresi nel periodo 6/11/2023-6/11/2024 pendenti avanti alla Corte dei Conti per responsabilità erariale:

Anno di riferimento	Ricorsi	Dati
2023-2024	Numero dei ricorsi presentati	0
2024	Numero di ricorsi pendenti	1

### **Customer satisfaction**

Si riportano i risultati delle indagini di *customer satisfaction* elaborati dai Settori competenti con report relativo alle annualità 2020-2023, con la precisazione che alcuni dati riferiti all'anno 2023 sono attualmente in corso di indagine.

Si è reputato opportuno l'inserimento dei risultati delle citate indagini, in quanto funzionali alla rappresentazione del concetto di **valore pubblico** generato dai servizi resi dal Comune di Padova e presi in esame nelle tabelle seguenti, in una chiave di continuo monitoraggio e miglioramento dei servizi citati.

Servizio monitorato (utenti esterni)	% utenti soddisfatti			
	2020	2021	2022	2023
Sostegno educativo	90,90%	90,00%		
Centri di animazione territoriale			95,00%	95,06%
Corsi on line per la terza età	97,44%	96,00%	99,00%	97,00%
Informazione e accoglienza dell'URP servizi scolastici		97,43%	92,00%	94,04%
Servizio di Asilo nido – rivolto ai genitori		93,68%	96,00%	97,04%
Scuole dell'infanzia – rivolto ai genitori		90,29%	93,00%	95,18%
Itinerari educativi – rivolto agli insegnanti	97,00%		95,00%	98,40%
Formazione "intrecci" in ambito scolastico				indagine in corso
Volontari servizio civile	94,00%	97,00%	90,00%	93,00%
Servizio di mobilità giovanile	100,00%	100,00%	99,00%	93,00%
Informagiovani	93,00%	94,00%	93,00%	
Usabilità del sito Padovanet – per cittadini		78,00%	80,00%	75,00%
Ufficio Relazioni con il pubblico		93,00%	92,00%	89,00%
Servizi offerti alle associazioni iscritte al registro comunale		94,44%		
Servizi offerti dagli uffici del Settore Gabinetto del Sindaco che hanno rapporti con le associazioni		93,50%	96,58%	
Padova, città della pace e dei diritti umani			100,00%	
Manifestazione "Corri per Padova"	100,00%		99,75%	99,80%
Centro comunale educazione fisica e UTIS			98,00%	92,60%
Servizio di consultazione dell'Archivio Generale		85,71%		
Pagina Padovanet "Statistiche della città e prezzi al consumo"	85,30%	66,66%	80,00%	87,00%

Cappella degli Scrovegni e Museo Eremitani		92,27%		
Soddisfazione servizi del Sistema Bibliotecario Urbano		98,34%		
Utenti biblioteche: indagine on line		80,00%	96,00%	
Iniziativa: "Trekking urbano"	95,16%	97,80%	92,00%	
Iniziativa: "Passeggiate patrimoniali"	96,67%	97,80%		
@Museo_percorsi didattici per le scuole				indagine in corso
Servizio anagrafico della sede centrale e delle tre sedi periferiche (Arcella, Guizza, Mortise) e stato civile	95,26%	94,82%		
Guida ai servizi del servizio anagrafe con linguaggio facile	97,91%			
Servizi cimiteriali. Cimitero Maggiore		84,98%		
Servizi cimiteriali – rivolto ai cittadini			93,93%	
Servizi cimiteriali – rivolto alle imprese funebri			75,00%	
Servizio di cremazione				indagine in corso
Servizi di Stato Civile		96,71%		
Servizi di quartiere			89,28%	
Servizio di accesso agli atti del Settore Edilizia Privata	79,00%			
Servizio svolto dall'ufficio Manifestazioni del SUAP			100,00%	
Servizi di sportello "Numerazione civica e visure catastali"		98,85%		
Pagina Padovanet IMU	92,10%	66,66%	83,00%	
Servizi dell'ufficio IMU			96,28%	97,85%
Servizio di rilascio dal Settore Polizia Locale di concessione occupazione suolo pubblico max 48 ore	98,00%	94,00%	100,00%	98,00%

Servizio di rilascio dal Settore Polizia Locale di concessione occupazione suolo pubblico (nuovo questionario)				indagine in corso
Progetti di educazione ambientale nelle scuole	90,00%	90,00%	91,00%	96,39%
Servizio orti urbani			93,34%	93,17%
Servizio di abbattimento e potatura di alberi in area privata				indagine in corso
Servizio Bike to Work				90,00%
Servizio noleggio monopattini			95,26%	
Rilevazione del grado di soddisfazione dei progetti di educazione stradale				indagine in corso
Rilascio di concessioni per l'occupazione di suolo pubblico su area annessa ad esercizio di somministrazione di alimenti e bevande				indagine in corso
Rilevazione sulla qualità dei servizi di Quartieri			89,30%	
Indagine rivolta alla popolazione over 74 anni				indagine in corso

Per l'utenza esterna si rileva un'espressione di gradimento degli utenti soddisfatti molto elevata, soprattutto con riferimento all'anno 2023, ai servizi legati ai corsi on line per la terza età, al servizio di asilo nido rivolto ai genitori, agli itinerari educativi rivolto agli insegnanti, alla manifestazione "Corri per Padova", al servizio di rilascio dal Settore Polizia Locale di concessione di occupazione suolo pubblico (48 ore). In generale, si evidenzia comunque anche per gli anni precedenti un trend pressoché costante.

Monitorato (Utenti Interni)	% Utenti Soddisfatti			
	2020	2021	2022	2023
Servizio				
Servizio di Asilo nido – rivolto agli educatori				indagine in corso
Servizio di Asilo nido – rivolto agli addetti ai servizi				indagine in corso
Servizio scuola infanzia – rivolto agli insegnanti				indagine in corso
Corsi di formazione proposti dal Settore S. Scolastici al personale comunale degli asili nido e delle scuole dell'infanzia		85,00%	95,00%	
Formazione personale comunale	79,92%	73,72%	69,55%	91,69%

Corsi di formazione erogati in modalità FAD				indagine in corso
Consulenza ai Settori in materia previdenziale		97,22%	98,18%	100,00%
Soddisfazione processo attivazione della postazione di smart working – aspetto informatico	97,00%			
Grado di soddisfazione sull'efficacia della prestazione del lavoro a distanza dei dipendenti comunali		90,00%	96,25%	97,93%
Sezione risorse umane della rete intranet			87,75%	
Servizio di medicina preventiva	95,44%	94,83%		91,73%
Corsi di formazione sulla Sicurezza rivolti al personale comunale	95,80%	97,00%	95,90%	95,92%
Servizio di consulenza erogato dal Settore Risorse Finanziarie ai Settori	90,50%			
Servizio appalti e contratti	86,67%			
Servizi offerti dall'Avvocatura Civica		100,00%		
Segreterie di settore sull'assistenza e/o consulenza dall'UOC Organizzazione e gestione giuridica del personale				100,00%

Per l'utenza interna si rileva un'espressione di gradimento degli utenti soddisfatti molto elevata in generale per tutti i servizi resi nel 2023 e, in particolare, con riguardo al servizio di consulenza ai settori in materia previdenziale e a quello reso dalle segreterie di settore sull'assistenza e/o consulenza dall'UOC Organizzazione e gestione giuridica del personale (la percentuale degli utenti soddisfatti è pari al 100,00%). In generale, si evidenzia comunque anche per gli anni precedenti un trend pressoché costante.

Si riportano, con riferimento all'annualità 2024 in corso di svolgimento, i risultati delle indagini di customer satisfaction con report al 9/6/2024 per i servizi per i quali nel PIAO è stata prevista la rilevazione della qualità percepita dall'utenza.

<b>Risultati delle indagini di customer satisfaction – Report al 09/6/2024</b>	
<b>Descrizione servizio</b>	<b>Percentuale di utenti soddisfatti</b>
Centri di animazione territoriale	95,06%
URP servizi scolastici	95,24%

Famiglie soddisfatte del servizio di asilo nido comunale	92,54%
Famiglie soddisfatte del servizio di scuola dell'infanzia comunale	92,38%
Itinerari educativi per gli insegnanti	99,00%
Centro Comunale di Formazione Fisica e UTIS	97,00%
Manifestazione "Corri per Padova"	100,00%
Medicina preventiva per i Lavoratori del Comune di Paodva	88,00%
Formazione interna del personale	93,44%
Qualità dei corsi proposti sulla sicurezza nei luoghi di lavoro	93,75%
Rilascio di concessioni di suolo pubblico della durata massima di 48 ore	97,00%
Interventi di educazione stradale nelle scuole	100,00%
Servizio mobilità giovanile internazionale	98,36%
Volontari coinvolti nel servizio Civile Universale e Regionale	97,12%
Pagina web statistica	100,00%

Si rileva un'espressione di gradimento degli utenti soddisfatti molto elevata in generale per tutti i servizi resi e, in particolare, con riguardo al servizio di manifestazione "Corri per Padova", agli interventi di educazione stradale nelle scuole, alla pagina web statistica (la percentuale degli utenti soddisfatti è pari al 100,00%).

### **2.3.7 - GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**

Il processo di gestione del rischio corruttivo nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente si è sviluppato in modo progressivo ed è tuttora condotto in modo funzionale al passaggio dalla mappatura per procedimenti, secondo un approccio metodologico di tipo "quantitativo", a quella per processi, secondo un metodo di tipo "qualitativo".

Si fa presente che, con riferimento alla prima metodologia, il richiamo al termine "mappatura" rinvia ad una sorta di censimento dei procedimenti e delle attività rilevanti ai fini della gestione del rischio corruttivo. È, invece, con riferimento alla seconda metodologia, che la mappatura dei processi in quanto tale assume il suo significato nella sua completezza. Con tali precisazioni, dunque, va letto il termine "mappatura" nel presente paragrafo.

L'approccio della mappatura dell'attività dell'Ente è avvenuto fino al 2018 esclusivamente per procedimenti, in conformità al PNA del 2013. Nel dettaglio, per ciascun procedimento mappato è stata effettuata la valutazione del rischio mediante le analisi del rischio, il cui indice è stato calcolato secondo la metodologia "quantitativa" (così come raccomandato dall'Allegato 5 del PNA 2013, Tabella di Valutazione del Rischio).

Successivamente, a seguito dell'adozione del PNA 2019, l'Ente ha avviato la mappatura per processi di tipo "qualitativo" (con relativa valutazione e trattamento del rischio, condotti con le indicazioni metodologiche di cui all'Allegato 1 del PNA 2019), che è stata condotta nell'ambito di una prima fase di attuazione in vista dell'adozione del PIAO 2022-2024 e progressivamente implementata con la predisposizione dei PIAO successivi.

Il nuovo metodo è stato applicato ad alcuni processi dei seguenti Settori:

- Settore Risorse Umane e Organizzazione;
- Settore Servizi Sportivi;
- Settore Mobilità.

Di seguito si riportano:

<b>Settore di riferimento Procedimenti/processi mappati</b>	<b>Valutazione del rischio</b>					
Tutti i Settori, con riferimento ai procedimenti e processi dell'Amministrazione considerati più esposti al rischio corruttivo in base all'analisi del contesto esterno ed interno	<p>Il livello di esposizione del rischio è rappresentato in termini numerici in base alla Tabella allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 predisposta dall'ANAC.</p> <p>Sono state graduati, come effettuato in precedenza, i livelli di rischio emersi per ciascun processo e procedimento come indicato nel seguente prospetto:</p> <table border="1" data-bbox="627 902 1444 1137"> <tr> <td><b>VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO E CLASSIFICAZIONE</b></td> </tr> <tr> <td>da 1,50 a 3,99 - TRASCURABILE</td> </tr> <tr> <td>da 4 a 5,99 - MEDIO - BASSO</td> </tr> <tr> <td>da 6 a 11,99 - RILEVANTE</td> </tr> <tr> <td>da 12 a 25 - CRITICO</td> </tr> </table>	<b>VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO E CLASSIFICAZIONE</b>	da 1,50 a 3,99 - TRASCURABILE	da 4 a 5,99 - MEDIO - BASSO	da 6 a 11,99 - RILEVANTE	da 12 a 25 - CRITICO
<b>VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO E CLASSIFICAZIONE</b>						
da 1,50 a 3,99 - TRASCURABILE						
da 4 a 5,99 - MEDIO - BASSO						
da 6 a 11,99 - RILEVANTE						
da 12 a 25 - CRITICO						
<p>Settore Risorse Umane e Organizzazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• assunzioni a tempo indeterminato;</li> <li>• assunzioni a tempo determinato;</li> <li>• utilizzo graduatorie dell'Ente;</li> <li>• autorizzazione per incarichi.</li> </ul>	<p>Il livello di esposizione del rischio è rappresentato in termini qualitativi, secondo le indicazioni metodologiche dell'ANAC contenute nell'allegato 1 del PNA 2019.</p> <p>Sono state graduati i livelli di rischio emersi per ciascun processo come indicato nel seguente prospetto:</p> <table border="1" data-bbox="627 1384 1444 1541"> <tr> <td><b>LIVELLO DI RISCHIO</b></td> </tr> <tr> <td>ALTO</td> </tr> <tr> <td>MEDIO</td> </tr> <tr> <td>BASSO</td> </tr> </table>	<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>						
ALTO						
MEDIO						
BASSO						
Settore Servizi Sportivi:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gestione di impianti sportivi comunali;</li> <li>• utilizzo di spazi sportivi e palestre scolastiche.</li> </ul>					
Settore Mobilità:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• trasferimento risorse PNRR a soggetto attuatore di II livello – APS HOLDING SPA;</li> <li>• trasferimento risorse PNRR a soggetto</li> </ul>					

attuatore di II livello – BUSITALIA VENETO SPA.	
---	--

### **Attività espletata nel 2024**

#### Mappatura PNRR

Nel corso dell'annualità 2024, su impulso della RPCT, i Settori che gestiscono interventi finanziati con risorse PNRR/PNC hanno predisposto alcune nuove schede di analisi rischio per i processi/procedimenti rilevanti in tale contesto. La necessità che i citati processi/procedimenti siano presidiati da idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo e di duplicazione dei finanziamenti è, infatti, considerata prioritaria dal vigente PNA adottato dall'ANAC. A tal fine sono stati mappati i seguenti nuovi processi/procedimenti afferenti all'area PNRR:

<b>Settore</b>	<b>Processo/procedimento PNRR</b>
Settore Ambiente e Territorio	Realizzazione di un nuovo centro di raccolta dei rifiuti nel Comune di Padova finanziato tramite il piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)
Settore Contratti Appalto e Provveditorato	Autorizzazione all'esecuzione di lavori in subappalto e mediante cottimo nell'ambito di progetti finanziati con fondi PNRR
	Procedimento di omologazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione di lavori pubblici di progetti finanziati con fondi PNRR
Settore Contratti Appalto e Provveditorato e Settore Lavori Pubblici	Autorizzazione all'esecuzione di lavori in subappalto e mediante cottimo nell'ambito di progetti finanziati con fondi PNRR
	Procedimento di omologazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione di lavori pubblici di progetti finanziati con fondi
Settore Contratti Appalto e Provveditorato e Settore Lavori Pubblici e Settore Verde Parchi e Agricoltura Urbana	Autorizzazione all'esecuzione di lavori in subappalto e mediante cottimo nell'ambito di progetti finanziati con fondi PNRR
Settore Innovazione e Transizione digitale	Acquisizione di beni e servizi informatici e telematici nell'ambito degli interventi finanziati con risorse PNRR - Affidamenti diretti
Settore Lavori Pubblici	Affidamento diretto dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 14 del D. Lgs. 36/2023 nell'ambito degli interventi finanziati con risorse PNRR/PNC

	Nomina commissione giudicatrice negli affidamenti mediante procedura ad evidenza pubblica con il criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa nell'ambito degli interventi finanziati con risorse del PNRR/PNC
	Nomina del R.U.P. (Responsabile del Progetto) in sede di approvazione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici nell'ambito degli interventi finanziati con risorse PNRR/PNC
Settore Mobilità	Trasferimento risorse PNRR a soggetto attuatore di II livello - APS Holding S.p.A.
	Trasferimento risorse PNRR a soggetto attuatore di II livello - Busitalia Veneto S.p.A.
Servizi Sociali	Affidamento di servizi sotto soglia comunitaria nell'ambito degli interventi finanziati con risorse PNRR
	Affidamento di servizi sopra soglia comunitaria nell'ambito degli interventi finanziati con risorse PNRR
Settore Verde Parchi e Agricoltura Urbana	Sub-procedimento Direzione lavori nell'ambito del procedimento di liquidazione acconti o rata di saldo del certificato di regolare esecuzione i nell'ambito di progetti finanziati con fondi PNRR

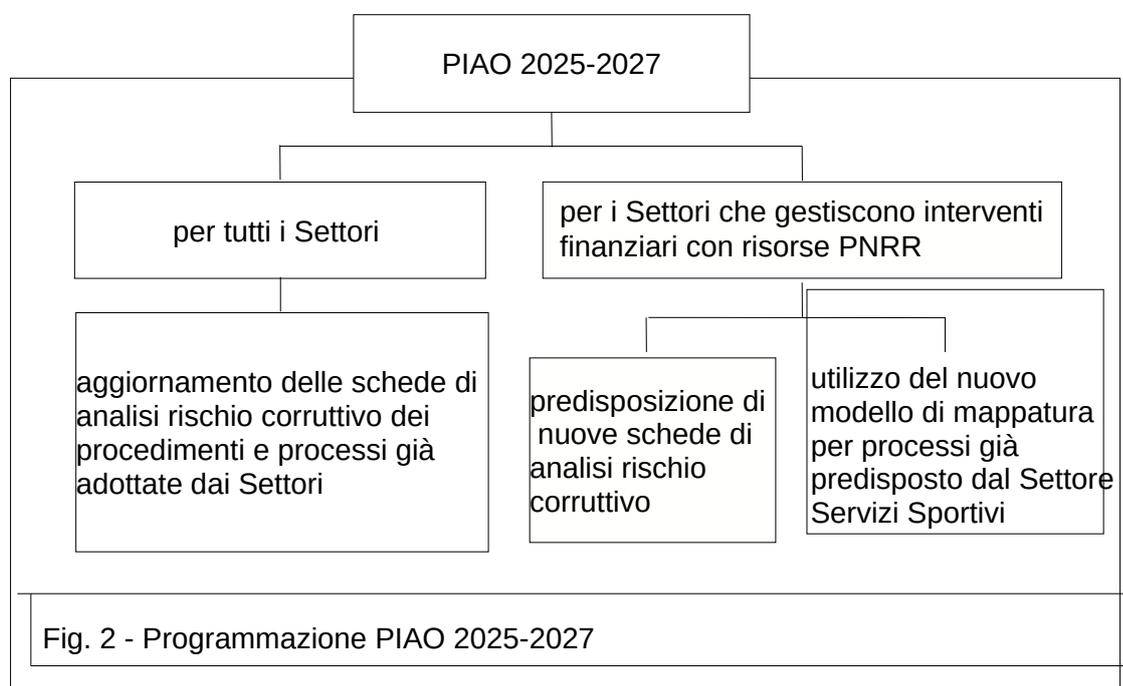
Altre novità significative

Nell'ambito del monitoraggio annuale, si è proceduto all'aggiornamento di alcune schede analisi rischio per determinati procedimenti/processi, oltre che all'identificazione dei seguenti nuovi procedimenti/processi a rischio corruttivo, in aggiunta a quelli relativi al PNRR elencati nella tabella precedente.

<b>Settore</b>	<b>Procedimento/processo</b>
Ambiente e Territorio	Procedimenti di autorizzazione per attività di produzione, preparazione e confezionamento di detersivi sintetici
Servizi Demografici Cimiteriali e Quartieri	Concessione novantanovenale di manufatti sepolcrali su area cimiteriali o di aree destinate ad inumazione (c.d. "Tombe Giardino")
	Gestione entrate - Proventi da servizi cimiteriali
Servizi Istituzionali e Avvocatura	Conferimento di incarichi legali di patrocinio, domiciliazione ed assistenza stragiudiziale nell'interesse dell'Ente

## Programmazione PIAO 2025-2027

Alla luce di quanto sopra esposto, si riporta di seguito la programmazione relativa alla mappatura dei procedimenti e processi prevista per il prossimo triennio, che verrà adottata secondo un approccio operativo orientato anche in termini di maggiore efficienza e semplificazione.



## 2.3.8 - REGISTRI

Sono stati aggiornati i seguenti Registri dei procedimenti e dei processi, particolarmente esposti a rischio corruttivo:

1. Registro dei procedimenti il cui livello di rischio, secondo il prospetto sopra indicato, è considerato "RILEVANTE" (pari o superiore a 6) – di seguito riportato;
2. Registro dei processi il cui livello di rischio, secondo il prospetto sopra indicato, è considerato "RILEVANTE" (pari o superiore a 6) – di seguito riportato;
3. Registro dei processi mappati, secondo il metodo qualitativo, il cui livello di rischio, secondo il prospetto sopra indicato, è considerato "ALTO", pubblicato nella sottosezione di Padovanet - Amministrazione trasparente - Disposizioni Generali.

Si precisa che a seguito del completamento della mappatura dei processi dell'Ente con riferimento a tutta l'attività compiuta dallo stesso, si procederà alla unificazione dei registri.

### 2.3.8.1 - REGISTRO DEI PROCEDIMENTI E DEI SETTORI PARTICOLARMENTE ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE

Si riportano i **procedimenti** il cui livello di rischio, secondo il prospetto sopra riportato, è considerato "RILEVANTE" (pari o superiore a 6).

#### AREA DI RISCHIO: PNRR

#### **SETTORE CONTRATTI APPALTI E PROVVEDITORATO**

- Autorizzazione all'esecuzione dei lavori in subappalto e mediante cottimo nell'ambito di progetti finanziati con fondi PNRR

Indice di rischio: 8,25

## **SETTORE CONTRATTI APPALTI E PROVVEDITORATO E SETTORE LAVORI PUBBLICI**

- Autorizzazione all'esecuzione di lavori in subappalto e mediante cottimo nell'ambito di progetti finanziati con fondi PNRR  
Indice di rischio: 8,25

## **AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI**

### **SETTORE LAVORI PUBBLICI E CONTRATTI APPALTI E PROVVEDITORATO**

- Appalti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa  
Indice di rischio: 6,37
- Controllo veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese in sede di partecipazione a procedure di aggiudicazione contratti pubblici  
Indice di rischio: 6,00
- Stipulazione di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture  
Indice di rischio: 6,40

### **SETTORE VERDE, PARCHI E AGRICOLTURA URBANA E CONTRATTI APPALTI E PROVVEDITORATO**

- Sub-procedimento di aggiudicazione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture nell'ambito del "Procedimento di approvazione, aggiudicazione e stipulazione contratti pubblici di lavori, servizi e forniture"  
Indice di rischio: 6,66
- Controllo veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese in sede di partecipazione a procedure di aggiudicazione contratti pubblici  
Indice di rischio: 6

### **SETTORE CONTRATTI APPALTI E PROVVEDITORATO**

- Procedimento di aggiudicazione contratti pubblici di lavori, servizi e forniture  
Indice di rischio: 6,66
- Procedimento di stipulazione di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture  
Indice di rischio: 6,875
- Autorizzazione all'esecuzione di lavori in subappalto e mediante cottimo  
Indice di rischio: 8,25

### **SETTORE SUAP E ATTIVITÀ ECONOMICHE**

- Affidamento di forniture di beni e servizi  
Indice di rischio: 6,87

### **SETTORE MOBILITÀ**

- Sub-procedimento di aggiudicazione contratti pubblici di lavori, servizi e forniture nell'ambito del "Procedimento di approvazione, aggiudicazione e stipulazione di contratti pubblici di lavori, servizi, forniture"  
Indice di rischio: 6,66

## **AREA DI RISCHIO: GOVERNO DEL TERRITORIO**

### **SETTORE URBANISTICA E SERVIZI CATASTALI**

- Gestione del territorio mediante varianti al Piano degli Interventi - modifiche del Piano degli Interventi (P.I.) attraverso varianti puntuali  
Indice di rischio: 11,25

### **SETTORE EDILIZIA PRIVATA**

- Procedimento per il rilascio del permesso di costruire.  
Indice di rischio: 7
- Procedimento per il rilascio del permesso di costruire in sanatoria.  
Indice di rischio: 7
- Procedimento di variante urbanistica ai sensi dell'art. 8 del d.P.R. n. 160/2010 s.m.i.  
Indice di rischio: 7,5

## **2.3.8.2 - REGISTRO DEI PROCESSI E DEI SETTORI PARTICOLARMENTE ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE**

Si riportano, altresì, i **processi**, nonché i relativi Settori, il cui livello di rischio, secondo il prospetto sopra riportato, è considerato "RILEVANTE" (pari o superiore a 6).

## **AREA DI RISCHIO: PNRR**

### **SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO**

- Realizzazione di un nuovo centro di raccolta dei rifiuti nel Comune di Padova finanziato tramite il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza  
Indice di rischio: 6,37

### **SETTORE LAVORI PUBBLICI**

- Affidamento diretto dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 14 del D. Lgs. 36/2023 nell'ambito degli interventi finanziati con risorse PNRR/PNC  
Indice di rischio: 8,26

### **SETTORE CONTRATTI APPALTI E PROVVEDITORATO E SETTORE VERDE, PARCHI E AGRICOLTURA URBANA**

- Autorizzazione all'esecuzione di lavori in subappalto e mediante cottimo nell'ambito di progetti finanziati con fondi PNRR  
Indice di rischio: 8,25

## **AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

### **SETTORE EDILIZIA PRIVATA**

- Processo relativo al rifornimento carburante per l'utilizzo dell'autovettura assegnata, da parte dei dipendenti del Settore per esigenze di servizio.  
Indice di rischio: 7,5

### **SETTORE POLIZIA LOCALE**

- Processo relativo alla gestione dei proventi sanzionatori tramite contanti e rendicontazione contabile degli incassi – gestione dei depositi cauzionali.  
Indice di rischio: 7

## **SETTORE CULTURA E TURISMO**

- Processo relativo alla mappatura carburante: 6,38

## **SETTORE CONTRATTI, APPALTI E PROVVEDITORATO**

- Processo relativo alla gestione degli oggetti smarriti e somme di denaro rinvenute.  
Indice di rischio: 7,98

## **AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

### **SETTORE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE**

- Processo per la nomina dei membri delle commissioni giudicatrici dei concorsi pubblici  
Indice di rischio: 7,31

## **AREA: CONTRATTI PUBBLICI**

### **SETTORE LAVORI PUBBLICI E CONTRATTI, APPALTI E PROVVEDITORATO**

- Processo di autorizzazione al subappalto/subaffidamento nell'ambito dell'esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture  
Indice di rischio: 8,25

### **SETTORE VERDE, PARCHI E AGRICOLTURA URBANA E SETTORE CONTRATTI, APPALTI E PROVVEDITORATO**

- Processo di autorizzazione al subappalto/subaffidamento nell'ambito dell'esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture  
Indice di rischio: 8,25

## **2.3.9 - MISURE DI CONTROLLO E SISTEMI DI MONITORAGGIO**

La/Il RPCT ha il compito di "guidare" l'attività delle/dei dirigenti affinché questi ultimi effettuino la mappatura dei processi, l'individuazione dei rischi e del grado di esposizione al rischio, l'individuazione delle misure da implementare e verifichino se le misure previste e applicate abbiano dato luogo a criticità e, in tal caso, provvedano all'aggiornamento del grado di esposizione al rischio e delle relative misure.

A tal fine la/il RPCT effettua il controllo dell'attività dei dirigenti attraverso il monitoraggio dei procedimenti e dei processi richiedendo agli stessi di attestare quanto indicato nell'Azione 1, di cui al precedente par. 4 (*"monitoraggio dei procedimenti e dei processi mediante il controllo dei risultati ottenuti dall'applicazione delle misure di prevenzione previste dalle/dai referenti, per l'attività di loro competenza, per ogni tipologia di procedimento e processo nelle schede analisi rischio, parte integrante della presente Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO"*). Il suddetto monitoraggio ha ad oggetto non solo i procedimenti e i processi contenuti nelle schede analisi rischio, la cui valutazione del rischio è stata effettuata secondo il metodo quantitativo di cui all'Allegato 5 del PNA 2013, ma anche le schede relative ai processi del Settore Risorse Umane e Organizzazione e del Settore Servizi Sportivi, la cui valutazione del rischio è stata condotta secondo il più recente metodo qualitativo di cui all'Allegato I del PNA 2019.

## **2.3.10 - MISURE DI CONTRASTO**

La prevenzione del rischio corruttivo nel Comune di Padova è affidata all'individuazione e all'implementazione di misure:

- generali, le quali intervengono in maniera trasversale sull'intera Amministrazione e incidono a livello complessivo sulla prevenzione della corruzione;

- specifiche, le quali agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio.

Le misure di carattere generale sono:

- la trasparenza;
- l'informatizzazione dell'attività;
- il monitoraggio dei tempi procedurali;
- il sistema dei controlli interni;
- la formazione sui temi dell'etica, della legalità, della prevenzione della corruzione e sul rispetto del Codice di comportamento;
- la rotazione del personale addetto alle aree a rischio;
- i patti di integrità e i protocolli di legalità;
- la disciplina degli incarichi e delle attività consentite e non consentite al personale dipendente
- le verifiche sulla inconfiribilità e l'incompatibilità per l'attribuzione di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice ai sensi del D. Lgs. 39/2013;
- le verifiche sul rispetto del c.d. divieto di *pantouflage* (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro);
- le verifiche sulla formazione di commissioni e sulle assegnazione agli uffici;
- la standardizzazione delle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture;
- l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, anche con particolare riguardo ai contratti pubblici;
- la tutela della/del *whistleblower*.

Le misure specifiche sono estremamente eterogenee e diversificate anche con riferimento alla medesima categoria di rischio, mentre le misure di carattere generale, proprio in virtù della loro natura di strumenti ad ampio raggio, idonei ad incidere sul complesso sistema di prevenzione, hanno un'applicazione generalizzata in tutti i processi e attività del Comune, soprattutto nella logica di mitigazione di alcune categorie di rischio.

## **2.3.10.1 - MISURE DI CARATTERE TRASVERSALE - GENERALE**

### **2.3.10.1.1 - TRASPARENZA**

Per la rendicontazione delle attività svolte nel 2024 e la programmazione delle nuove iniziative finalizzate a promuovere ulteriormente la trasparenza del Comune di Padova nel prossimo triennio si rinvia alla successiva sezione Trasparenza del vigente PIAO.

### **2.3.10.1.2 - INFORMATIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ**

<b>Misura di prevenzione</b>	<b>Strumento adottato</b>	<b>Rendicontazione 2024</b>	<b>Azioni programmate nel triennio 2025-2027</b>
Informatizzazione dell'attività	Informatizzazione di numerosi procedimenti tra cui quelli relativi a: - adozione deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, nonché delle determinazioni dirigenziali; - Anagrafe, Stato Civile, Servizio Elettorale, Sistema Informatico per la gestione	Informazioni rese dal Settore ITD	Mantenimento della misura

	della contabilità finanziaria dell'ente e dei tributi, rilevazione presenze dipendenti, gestione di ferie, permessi, ecc., protocollo, procedura portale SUAP e SUE per la presentazione pratiche on line.		
	Realizzazione di un nuovo programma per il monitoraggio delle opere pubbliche e il controllo sulle spese relative all'acquisto di beni e servizi (D.I. 168/2004) <a href="#">Banca dati Banca dati amministrazioni pubbliche (Bdap)</a>		

### 2.3.10.1.3 - MONITORAGGIO SUL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI

Misura di prevenzione	Strumento adottato	Rendicontazione 2024	Azioni programmate nel triennio 2025-2027
Fonte normativa: art. 1, comma 28 della legge 6/11/2012, n. 190			
Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali	Azione 2) della presente Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza che prevede il monitoraggio costante nel corso dell'anno da parte di ciascun Settore con i tempi stabiliti dalla/dal dirigente preposto alla struttura sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti a istanza di parte pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente di Padovanet	Circolare del Comune di Padova prot. n. 509643 del 3.10.2024 (Monitoraggio per la verifica dell'attuazione della Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026).	Mantenimento della misura e del relativo monitoraggio

### 2.3.10.1.4 - CONTROLLI INTERNI

Misura di prevenzione	Strumento adottato	Rendicontazione 2024	Azioni programmate nel triennio 2025-2027
Fonte normativa: art. 3 del Decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, in legge 7 dicembre 2012, n. 213			

Controlli interni	Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2013/07 del 4/03/2013 e modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2021/107 del 15/11/2021.	Relazioni periodiche sul controllo successivo di regolarità amministrativa su atti e procedimenti trasmesse dalla Segreteria Generale alla RPCT.	Mantenimento della misura
-------------------	--	--	---------------------------

### 2.3.10.1.5 - FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ETICA, DELLA LEGALITÀ, DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Misura di prevenzione	Strumento adottato	Rendicontazione 2024	Azioni programmate nel triennio 2025-2027
Fonte normativa: Art. 1 della legge 190/2012			
Formazione sui temi dell'etica, della legalità, della prevenzione della corruzione e rispetto del codice di comportamento	Azione 5) della presente Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza e Piano della formazione del personale della Sezione 3. Organizzazione e capitale umano del PIAO 2024-2026, per l'informazione e la formazione erogata dal Settore Risorse Umane e Organizzazione.	Il Settore Risorse Umane e Organizzazione ha comunicato alla RPCT la formazione erogata nel 2024 (cfr. tabella successiva).	Mantenimento della misura e del relativo monitoraggio
	Azione 6) della presente Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza per quanto riguarda l'informazione e la formazione generale da parte di ciascun Dirigente preposto al Settore o da un collaboratore da lui delegato.	Circolare del Comune di Padova prot. n. 509643 del 3.10.2024 (Monitoraggio per la verifica dell'attuazione della Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026).	Mantenimento della misura e del relativo monitoraggio

### FORMAZIONE EROGATA NEL 2024 SUI TEMI DELL'ETICA, DELLA LEGALITÀ, DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DAL SETTORE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Tema/Oggetto	Destinatari/Target	Tipologia corso (interno/esterno)	Ore	Partecipanti
--------------	--------------------	-----------------------------------	-----	--------------

Prevenzione della Corruzione	Personale dipendente	Esterno	4	821
<i>Whistleblowing</i>	Personale del Settore Servizi Istituzionali e Avvoc. Uff. Prevenzione e corruzione	Esterno	4	2
<i>Whistleblowing</i>	Personale dipendente	Esterno	3	23
Organizzazione dell'Ente e strumenti di gestione delle Risorse Umane, con illustrazione del Codice di Comportamento del personale dipendente del Comune di Padova	Personale dipendente neoassunto o cambi di profilo professionale,	Interno	1,5	50
Corso sul PIAO	Personale dipendente degli uffici coinvolti nella redazione del PIAO	Esterno	15	34
Contratti pubblici	Direttore Generale	Esterno	8	1
Contratti pubblici	Personale del settore Contratti, Appalti e Provveditorato	Esterno	60	2
Contratti pubblici	Personale dipendente	Esterno	11	237
Contratti pubblici	Personale del Settore Servizi Sociali	Esterno	2,5	1
Contratti pubblici	Personale di diversi settori dell'Ente	Esterno	20	4
TOTALI			129	1175

### 2.3.10.1.6 - ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO

Misura di prevenzione	Strumento adottato	Rendicontazione 2024	Azioni programmate nel triennio 2025-2027
Fonte normativa: art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012			
<b>Rotazione ordinaria</b> del personale nelle aree a rischio di corruzione	Atto appositamente adottato da ciascun dirigente per il Settore di competenza con criteri di rotazione nell'assegnazione delle pratiche al personale dipendente o, laddove ciò non sia possibile, con individuazione di misure alternative con effetti analoghi alla rotazione.	Circolare del Comune di Padova prot. n. 509643 del 3.10.2024 (Monitoraggio per la verifica dell'attuazione della Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026).	Processo di analisi dei criteri di rotazione ed elaborazione di una proposta di nuova disciplina sulla rotazione ordinaria

<b>Rotazione straordinaria del personale</b>	
Fonte normativa: art. 16, co. 1, lettera <i>l-quater</i> del D. Lgs. 165/2001	
Disciplina ANAC: linee guida adottate con delibera n. 215 del 26 marzo 2019 e delibera n. 345 del 22 aprile 2020	
Oggetto	Provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale: <ul style="list-style-type: none"> <li>viene stabilito che la condotta corruttiva imputata a un dipendente può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione;</li> <li>viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente stesso viene trasferito.</li> </ul>
Natura	Misura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione
Ambito oggettivo di applicazione	L'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria è da ritenersi: <ul style="list-style-type: none"> <li>obbligatoria per i delitti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del Codice penale;</li> <li>solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001 e del D. Lgs. 235 del 2012).</li> </ul>
Ambito soggettivo di applicazione	L'istituto si applica a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, compresi la/il Segretario Generale e la/il Direttore Generale, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato, anche di carattere fiduciario.
Soggetto competente all'adozione del provvedimento di valutazione dell'applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>per le/i dipendenti alla/ dirigente del Settore di appartenenza;</li> <li>per le/i dirigenti alla/al Direttore Generale, se istituito, oppure alla/al Segretario Generale</li> <li>per la/il Segretario Generale e per la/il Direttore Generale al Sindaco.</li> </ul>
Fasi del procedimento di valutazione dell'applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria	1) <u>Avvio del procedimento</u> : il procedimento in questione deve avviarsi non appena l'amministrazione viene a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale e/o disciplinare per i reati ricadenti nell'ambito oggettivo già descritto. Di norma, esso dovrà avvenire con l'avvio del procedimento penale e/o disciplinare e per tale motivo è stato introdotto nel Codice di comportamento del personale dipendente del Comune di Padova l'obbligo di informare immediatamente, in caso di iscrizione nel registro delle notizie di reato di dipendenti e dirigenti, rispettivamente,

	<p>la/il dirigente del Settore di appartenenza e la/il Direttore Generale se istituito (oppure, in caso di sua assenza o impedimento la/il Segretario Generale). Se l'avvio del procedimento penale e/o disciplinare interessa la/il Direttore Generale e/o o la/il Segretario Generale, dovrà essere informato il Sindaco. In ogni caso il procedimento viene avviato anche se l'amministrazione ne viene a conoscenza in una fase successiva del procedimento penale (es. richiesta di rinvio a giudizio).</p> <p>2) <u>Fase istruttoria</u>: durante l'istruttoria del procedimento, l'amministrazione deve acquisire sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto alla/al dipendente/dirigente, al fine di una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione stessa. E' necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza però pregiudicare le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare.</p> <p>3) <u>Fase decisoria</u>: il provvedimento di valutazione e di eventuale spostamento dev'essere adeguatamente motivato, sia in merito alla valutazione dell'atto della decisione, sia con riguardo alla scelta dell'ufficio cui la/il dipendente/dirigente viene destinato (da intendersi come sede/ufficio o come attribuzione di diverso incarico).</p> <p>Il provvedimento, poiché può avere effetti sul rapporto di lavoro del dipendente/dirigente, per il cui dettaglio si richiama la delibera ANAC 215/2019, è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto.</p>
Durata	<p>Dall'avvio del procedimento all'eventuale decreto di rinvio a giudizio.</p> <p>In assenza di una precisa disposizione di legge, l'ANAC suggerisce che la durata della sua efficacia possa essere di due anni, decorsi i quali, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia. La durata della misura deve, in ogni caso, essere motivata.</p> <p>In ogni caso, alla scadenza della durata dell'efficacia del provvedimento di rotazione straordinaria, l'Amministrazione deve valutare la situazione che si è determinata per eventuali ulteriori provvedimenti da adottare.</p>
Direttive agli uffici e ai dipendenti	<p>Le/i dipendenti/dirigenti, in caso di iscrizione nel registro delle notizie di reato, informano con tempestività, rispettivamente, la/il dirigente del Settore di appartenenza e la/il Direttore Generale (oppure in caso di sua assenza o impedimento la/il Segretario Generale).</p> <p>Il soggetto a cui spetta l'adozione del provvedimento, ricevuta la notizia tramite specifica comunicazione della/del dipendente/dirigente, ovvero tramite qualsiasi altra fonte qualificata, verifica l'obbligatorietà o meno dell'istruttoria.</p> <p>Qualora il reato per il quale la/il dipendente/dirigente è stata/o iscritta/o nel registro delle notizie di reato sia tra quelli per i quali è obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato, il soggetto valutatore avvia il procedimento ai fini della valutazione circa l'opportunità o meno del trasferimento della/del dipendente/dirigente interessata/o e, in caso venga deciso il trasferimento, circa l'ufficio di assegnazione.</p> <p>Qualora il reato per il quale la/il dipendente/dirigente è stata/o iscritta/o nel registro in parola sia tra quelli per i quali l'adozione di un</p>

	<p>provvedimento motivato risulta facoltativa, il soggetto valutatore valuta l'avvio della specifica istruttoria in considerazione dell'attività svolta dalla/ dipendente/dirigente, ovvero dall'ufficio e, in particolare, se tale attività è ritenuta, nell'ambito della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, tra quelle a rischio corruttivo e tenendo conto di qualsiasi altra motivazione connessa alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente</p> <p>Il soggetto valutatore dovrà convocare la/il dipendente/dirigente per le opportune verifiche, ovvero per il contraddittorio.</p> <p>Il procedimento dovrà concludersi con un provvedimento motivato entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte della/ dipendente/dirigente, ovvero dalla convocazione della dipendente/dirigente qualora la notizia non sia pervenuta dallo stesso interessato.</p> <p>Il provvedimento resterà valido fino all'esito delle indagini preliminari e comunque non oltre i due anni, ovvero qualora non intervengano altri elementi che possano incidere sui presupposti per i quali si è valutato il trasferimento.</p> <p>È fatto obbligo alla/al dipendente/dirigente di dare notizia al soggetto valutatore dell'evoluzione del procedimento penale in corso.</p> <p>È fatto obbligo al soggetto valutatore di comunicare l'avvio e la conclusione del procedimento all'Ufficio Procedimenti Disciplinari e alla/al RPCT.</p> <p>Qualora la/il dipendente non si possa destinare, nell'ambito dell'ufficio di appartenenza, a un'attività non a rischio corruttivo, il provvedimento, adeguatamente motivato, sarà trasferito per le valutazioni di competenza alla/al Direttore Generale (se istituito, oppure in caso di sua assenza o impedimento alla/al Segretario Generale).</p> <p>Qualora il provvedimento riguardi la/il Segretario Generale o, se istituito, la/il Direttore Generale, verrà applicata la medesima procedura, ma la competenza sarà del Sindaco.</p>
Strumento adottato	Indicazioni operative e procedurali previste dalla RPCT nel presente PIAO.
Rendicontazione 2024	La misura, ove necessaria, è stata correttamente attuata.
Azioni programmate nel triennio 2025-2027	Mantenimento della misura.

### 2.3.10.1.7 - PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

Misura di prevenzione	Strumento adottato	Rendicontazione 2024	Azioni programmate nel triennio 2025-2027
Fonte normativa: art. 1, co. 17 della l. n. 190/2012			
Protocollo di legalità ai fini della prevenzione	D.g.c. n. 2019/0672 del 29/10/2019 di recepimento	Circolare del Comune di Padova prot. n. 509643	Mantenimento della misura

<p>dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori servizi e forniture allo scopo di potenziare, nell'ambito dei contratti pubblici, i controlli antimafia al fine di prevenire le infiltrazioni criminali ed assicurare il preminente interesse pubblico alla legalità e alla trasparenza.</p>	<p>del Protocollo.</p> <p>Il Settore Contratti Appalti e Provveditorato ha elaborato schemi tipo della documentazione di gara e del contratto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture in cui sono richiamati anche gli obblighi contenuti nel Protocollo che devono essere utilizzati, nel testo aggiornato disponibile sul sito intranet, da tutti i Settori del Comune.</p>	<p>del 3.10.2024 (Monitoraggio per la verifica dell'attuazione della Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026).</p>	
<p>Il protocollo è stato sottoscritto il 17/09/2019 tra le Prefetture del Veneto, la Regione del Veneto, l'Unione delle Province del Veneto e l'ANCI Veneto.</p>			
<p>Il protocollo è scaduto in data 16 settembre 2022. Nelle more della sottoscrizione di un nuovo protocollo, quello scaduto continua ad applicarsi con valenza di patto di integrità secondo le istruzioni operative della Segreteria Generale della Programmazione della Regione Veneto, impartite con nota prot. n. 456129 del 5.10.2022.</p>			

<b>Altri patti di integrità, protocolli di legalità e protocolli di intesa sottoscritti dal Comune di Padova</b>		
Oggetto del Protocollo	Parti firmatarie	Data di sottoscrizione
<p>Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione mafiosa e dei fenomeni corruttivi nell'ambito dell'appalto per la</p>	<p>Prefettura di Padova Comune di Padova APS Holding S.p.A.</p>	<p>25/11/2024</p>

realizzazione della linea tramviaria SIR 2 e Sistema Smart		
Atto aggiuntivo alla Convenzione per la fruizione della banca dati CE.ant. di Anas s.p.a. attuativa dell'art. 7 del Protocollo di legalità per la realizzazione del SIR 3	Prefettura U.T.G. di Padova, Comune di Padova Aps Holding S.p.A. Anas S.p.A.	15/11/2024
Convenzione per la fruizione della banca dati CE.ant. di Anas S.p.A. in attuazione dell'art. 7 del "protocollo di legalità Protocollo di legalità per la realizzazione del SIR 3	Prefettura U.T.G. di Padova Comune di Padova Aps Holding S.p.A. Anas S.p.A.	09/06/2022
Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione mafiosa e dei fenomeni corruttivi nell'ambito dell'appalto per la realizzazione della linea tramviaria SIR 3	Prefettura di Padova Comune di Padova APS Holding S.p.A.	30/06/2021
Protocollo d'intesa per la costituzione di un Osservatorio per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni dell'infiltrazione della criminalità	Comune di Padova Provincia di Padova Camera di Commercio di Padova Università di Padova Ordine dei Dottori dei Commercialisti e degli esperti contabili di Padova.  Il protocollo è aperto all'adesione di tutti i soggetti, pubblici e privati, che ne abbiano anche interesse successivamente alla sua prima sottoscrizione facendone richiesta al Comune di Padova.	24/10/2022
Protocollo di intesa al fine di migliorare l'efficacia complessiva delle misure volte a prevenire, ricercare e contrastare le violazioni in danno degli interessi economico-finanziari dell'Unione Europea, dello Stato, delle Regioni e degli enti locali, connessi alle misure di sostegno e finanziamento del PNRR, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interesse e	Comune di Padova Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Padova	31/03/2022

della duplicazione dei finanziamenti, ai sensi dell'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241		
Protocollo di intesa per l'istituzione di un tavolo volto a monitorare l'impiego delle risorse attuative il PNRR	Comune di Padova CGIL, CISL e UIL	20/04/2022
Protocollo di intesa per l'istituzione di un tavolo di confronto in materia di appalti pubblici con l'obiettivo di contrastare potenziali fenomeni di corruzione e di illegalità e rafforzare la difesa delle imprese che operano nel rispetto dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.	Comune di Padova CGIL, CISL e UIL Assindustria Venetocentro ANCE Padova, Confartigianato Imprese Padova CNA Padova	27/07/2022
Protocollo di intesa per l'istituzione di un tavolo di confronto in materia di appalti pubblici, con l'obiettivo di contrastare potenziali fenomeni di corruzione e di illegalità e rafforzare la difesa delle imprese che operano nel rispetto dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.	Comune di Padova ADL Cobas di Padova	02/08/2022

### 2.3.10.1.8 - DISCIPLINA DEGLI INCARICHI E DELLE ATTIVITÀ CONSENTITE E NON CONSENTITE AL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI PADOVA

Misura di prevenzione	Strumento adottato	Rendicontazione 2024	Azioni programmate nel triennio 2025-2027
Fonte normativa: art. 53 del D. Lgs. 165/2001; art. 16 del d.P.R. 465/97			
Disciplina degli incarichi e delle attività consentite e non consentite al personale dipendente del Comune di Padova	Regolamento disciplinante le attività e gli incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, adottato con D.G.C. n. 58 del 10/02/2016, modificato con D.G.C. n. 534 del 17/10/2023, in vigore dal 15/11/2023.	Verifiche a campione eseguite dal Settore Risorse Umane e Organizzazione.	Mantenimento della misura e richiesta informazioni al Settore Risorse Umane e Organizzazione sull'esito delle verifiche
	Codice di comportamento del personale dipendente del Comune di Padova Adottato con D.G.C. n. 720/2023 del 19/12/2023 In vigore dal 18/01/2024.		

**2.3.10.1.9 - VERIFICHE SULL'INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI AI SENSI DEL D. LGS. 39/2013**

Misura di prevenzione	Strumento adottato	Rendicontazione 2024	Azioni programmate nel triennio 2025-2027
Fonte normativa: D. Lgs. 39/2013			
Disciplina ANAC: linee guida n. 833 del 03/08/2016			
Verifiche sull'inconferibilità e incompatibilità per l'attribuzione di incarichi ai sensi del D.lgs. 39/2013	Art. 20 del Codice di comportamento del personale dipendente del Comune di Padova adottato con D.G.C. n. 720/2023 del 19/12/2023 e in vigore dal 18/01/2024.	Circolare del Comune di Padova prot. n. 509643 del 3.10.2024 (Monitoraggio per la verifica dell'attuazione della Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026).	Mantenimento della misura ed introduzione di un monitoraggio sulle nomine effettuate dal Consiglio comunale successive alla deliberazione del Consiglio comunale n. 2023/0038.
	Regolamento di individuazione della procedura per il conferimento in via sostitutiva degli incarichi ai sensi dell'art. 18, D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39, adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 121 del 15/03/2016.		
	D.c.c. n. 2023/0038 del 14/06/2023 tramite la quale sono state approvate le linee di indirizzo per gli atti sindacali di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso società, enti, aziende e istituzioni.		
	Vademecum interno per la gestione delle verifiche relative alle nomine e designazioni di spettanza del Sindaco - aggiornato alla D.C. 2023/38		

**2.3.10.1.10 - VERIFICHE SUL RISPETTO DEL C.D. DIVIETO DI *PANTOUFLAGE* (ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO)**

<b>Verifiche sul rispetto del c.d. divieto di <i>pantouflage</i> (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro)</b>	
Fonte normativa: art. 53, co. 16-ter del D. Lgs. 165/2001	
Disciplina ANAC: linee guida n. 1 adottate con delibera n. 493 del 25 settembre 2024 e Regolamento sull'esercizio della funzione di vigilanza e sanzionatoria in materia di violazione dell'art. 53, comma 16-ter, D. Lgs. 165/2001	
Oggetto	Il c.d. divieto di <i>pantouflage</i> si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio. I dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni hanno il divieto di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.
Caratteristiche	Si tratta di una fattispecie qualificabile in termini di "incompatibilità successiva" alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico. Integra i casi di inconferibilità e incompatibilità contemplate dal D. Lgs. 39/2013 come si ricava dalle disposizioni in materia di <i>pantouflage</i> contenute all'art. 21 del citato decreto.
Effetti	I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tale divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni, con obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.
Ratio	Garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare di scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.
Ambito soggettivo di applicazione	L'obbligo si riferisce al personale con qualifica dirigenziale e al personale dipendente con incarico di Alta Specializzazione e di Elevata Qualificazione. L'ambito soggettivo di applicazione è stato definito dall'art. 7 del Codice di comportamento del personale dipendente del Comune di Padova. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del <i>pantouflage</i> le società in-house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico e gli enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti.
Strumento adottato	Il divieto di <i>pantouflage</i> nel Comune di Padova è disciplinato dall'art. 7 del Codice di comportamento del personale dipendente. In particolare, per assicurare il rispetto del divieto in esame nelle comunicazioni del Settore Risorse Umane e Organizzazione concernenti

	la cessazione (per quiescenza o dimissioni) del personale dirigente e dipendente con funzioni di Alta Specializzazione e di Elevata Qualificazione viene inserito un apposito richiamo a tale obbligo, che la/il dirigente/dipendente restituisce sottoscritto per presa visione.
Rendicontazione 2024	La misura è stata correttamente implementata dal Settore Risorse Umane e Organizzazione nel corso dell'anno 2024 e, a partire dal 2025, sarà applicata nei casi di cessazione del personale con qualifica dirigenziale e al personale dipendente con incarico di Alta Specializzazione e di Elevata Qualificazione.
Azioni programmate nel triennio 2025-2027	Mantenimento della misura. In considerazione delle nuove linee guida emanate dall'ANAC sul c.d. divieto di <i>pantouflage</i> , la RPCT si riserva di proporre nel corso del triennio 2025 - 2027 eventuali integrazioni al Codice di comportamento del personale dipendente del Comune di Padova sull'argomento.

### 2.3.10.1.11 - VERIFICHE SULLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

<b>Verifiche sulla formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici</b>	
Fonte normativa: 35-bis del D. Lgs. 165/2001	
Oggetto	<p>La misura in esame prevede il divieto per chi sia stato condannato con sentenza, anche non definitiva, per uno dei delitti dei pubblici ufficiali commessi contro la pubblica amministrazione previsti dal codice penale di essere componenti di commissioni o assegnati a certi uffici.</p> <p>In particolare, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione):</p> <p>a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</p> <p>b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;</p> <p>c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.</p>
Direttive impartite agli uffici e ai dipendenti	<p>Le/i dirigenti interessati alla formazione di commissioni di cui alle precedenti lettere a) e c) devono accertare l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa sopracitata d'ufficio o mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione, nei confronti dei membri delle Commissioni e da coloro che ricoprono incarichi di segreteria.</p> <p>Come indicato nella circolare del Settore Risorse Umane n. 325637 del 24/12/2014, per le/i dipendenti di cui alla suindicata lettera b), appartenenti all'area direttiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>per i trasferimenti intersettoriali, il Settore Risorse Umane e</li> </ul>

	<p>Organizzazione, contestualmente al rilascio del nulla osta da parte della/del dirigente, acquisisce una dichiarazione relativa all'ambito di assegnazione della/del dipendente. Qualora quest'ultimo venga assegnato agli uffici indicati alla precedente lettera b), il Settore Risorse Umane e Organizzazione deve acquisire dalla/dal dipendente la dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui all'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• per le assegnazioni nell'ambito dello stesso Settore, la/il dirigente preposto deve acquisire una dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato e trasmetterla al Settore Risorse Umane e Organizzazione.</li> </ul>
	<p>Per tutte le nuove assunzioni (da concorso o da mobilità a tempo indeterminato, da selezioni a tempo determinato, da comandi o per tirocinio), il Settore Risorse Umane e Organizzazione fa rendere ai candidati una dichiarazione sostitutiva relativa all'assenza di condanne penali e procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o che siano ritenute ostative, da parte dell'Amministrazione, all'instaurarsi del rapporto di impiego, in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire. Il Settore Risorse Umane e Organizzazione procede poi con la richiesta, presso le autorità competenti, del casellario giudiziale e del certificato dei carichi pendenti.</p>
	<p>L'assenza delle cause ostative deve permanere per tutta la durata dell'incarico e dell'assegnazione all'Ufficio.</p>
Strumento adottato	<p>Per le/i dipendenti di cui alle suindicate lettere a) e b): indicazioni operative e procedurali previste dalla RPCT nel presente PIAO.</p>
	<p>Per le/i dipendenti di cui alla suindicata lettera b) circolare del Settore Risorse Umane n. 325637 del 24/12/2014 e indicazioni operative e procedurali previste dalla RPCT nel presente PIAO.</p>
Rendicontazione 2024	<p>Circolare del Comune di Padova di cui al prot. n. 509643 del 3.10.2024 (Monitoraggio per la verifica dell'attuazione della Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026).</p>
Azioni programmate nel triennio 2025-2027	<p>Mantenimento della misura.</p>

### 2.3.10.1.12 - STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO E L'ESECUZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Misura di prevenzione	Strumento adottato	Rendicontazione 2024	Azioni programmate nel triennio 2025-2027
Standardizzazione delle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture	Elaborazione e pubblicazione sul sito intranet dell'Ente, a cura del Settore Contratti, Appalti e Provveditorato,	Circolare del Comune di Padova di cui al prot. n. 509643 del 3.10.2024 (Monitoraggio per la verifica dell'attuazione	Mantenimento della misura

	<p>schemi tipo di determinazioni a contrattare, lettere di invito e disciplinari di gara, lettere d'ordine e schemi di contratto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e altri fac-simili, che devono essere utilizzati, nel testo aggiornato disponibile sul sito intranet, da tutti i Settori del Comune. Eventuali scostamenti dai testi standard pubblicati dovranno essere motivati.</p>	<p>della Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026).</p>	
--	--	---	--

### 2.3.10.1.13 - OBBLIGHI DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Misura di prevenzione	Strumento adottato	Rendicontazione 2024	Azioni programmate nel triennio 2025-2027
Fonte normativa: art. 6 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241; articoli 6, 7 e 14 del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.			
Obbligo di astensione e di comunicazione del conflitto di interessi del personale dipendente	Codice di comportamento del personale dipendente del Comune di Padova (cfr. in particolare artt. 4 e 5).	Circolare del Comune di Padova prot. n. 509643 del 3.10.2024 (Monitoraggio per la verifica dell'attuazione della Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026).	Mantenimento della misura

<b>Prevenzione del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici</b>	
Fonte normativa: Art. 16 del D. Lgs. 36/2023	
Strumento adottato	<p>Conflitto di interessi dal lato della stazione appaltante:</p> <p>i) circolare interna n. 483173 del 17.10.2022;  ii) circolare interna n. 343569 del 28.07.2023;  iii) circolare interna n. 315228 del 11.06.2024;</p> <p>Conflitto di interessi dal lato dell'operatore economico (per gli appalti finanziati con fondi PNRR):</p> <p>i) circolare della Segreteria Generale n. 449809 del 30/09/2022;  ii) circolare interna n. 315228 del 11.06.2024.</p>
Gestione del conflitto di interessi	Si rinvia alla disciplina specifica presente nel Codice di comportamento del personale dipendente del Comune di Padova e nel Regolamento comunale disciplinante gli incarichi non compresi nei compiti e nei doveri

	d'ufficio, modificato con D.G.C. n. 534 del 17/10/2023, salve le diverse disposizioni eventualmente previste dai Ministeri competenti nell'ambito delle procedure PNRR.
Controlli sulle dichiarazioni rese - direttive agli uffici	<p>Si raccomanda che nella determina a contrarre si dia atto che sono state acquisite le dichiarazioni sostitutive sull'assenza di conflitto di interesse da parte di tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, sono in grado di impegnare il Comune di Padova nei confronti dei terzi o comunque rivestono, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna.</p> <p>Per le dichiarazioni sostitutive rese successivamente alla determina a contrarre, se ne dovrà dare atto nel primo atto successivo alle stesse.</p> <p>Ogni Settore, per quanto di competenza, deve avviare controlli ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate nelle dichiarazioni. Le verifiche sono svolte in contraddittorio con il soggetto interessato mediante, ad esempio, l'utilizzo di banche dati relative a partecipazioni societarie o a gare pubbliche alle quali l'Amministrazione ha l'abilitazione, nel rispetto della normativa sulla tutela della privacy.</p> <p>La RPCT può essere interpellata e offrire un supporto al RUP e alle/ai dirigenti competenti di riferimento allo scopo di valutare la sussistenza in concreto di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.</p> <p>In caso di mancata comunicazione di situazioni di conflitto di interessi, nonché laddove il dipendente - in caso di conflitto di interessi anche potenziale- non si astenga dal partecipare ad una procedura di affidamento, si configura un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile disciplinarmente.</p> <p>Nello svolgimento delle verifiche in sede di monitoraggio sull'attuazione della presente Sottosezione, la/il RPCT potrà rivolgersi al RUP e alla/al dirigente competente per ricevere le relative informazioni.</p>
Rendicontazione 2024	<p>Nel 2024 si è adottata la terza circolare interna sulla prevenzione e il contrasto del conflitto di interessi nella contrattualistica pubblica (prot. 315228 del 11/06/2024) per tenere conto della circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 13 del 28/03/2024.</p> <p>Quanto al monitoraggio delle misure:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• per gli appalti PNRR, la rendicontazione degli adempimenti avviene tramite il portale Regis e secondo le indicazioni dei Ministeri competenti;</li> <li>• per gli appalti non PNRR, con la circolare del Comune di Padova prot. n. 509643 del 3.10.2024 (Monitoraggio per la verifica dell'attuazione della Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026), le/i dirigenti hanno attestato di aver adempiuto a quanto disposto dalla presente Sottosezione con riferimento al generale obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. Ciò in un'ottica di graduale monitoraggio degli specifici adempimenti introdotti nell'Ente in materia di conflitto di interessi nei contratti pubblici.</li> </ul>
Azioni programmate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mantenimento della misura;</li> </ul>

nel triennio 2025-2027	<ul style="list-style-type: none"> <li>• effettuazione di un monitoraggio specifico sugli obblighi in materia di conflitto di interessi introdotti per gli appalti non PNRR;</li> <li>• adozione di una circolare interna da parte della RPCT di sintesi degli adempimenti in materia di conflitto di interessi nei contratti pubblici sia PNRR sia non PNRR in un'ottica di semplificazione.</li> </ul>
------------------------	--

### 2.3.10.1.14 – LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

<b>La gestione delle segnalazioni <i>whistleblowing</i></b>	
Fonte normativa: Direttiva (UE) 2019/1937, D. Lgs. 24/2023	
Disciplina ANAC: linee organizzative approvate con Delibera 311 del 12/07/2023	
Oggetto	Il <i>whistleblower</i> (“persona segnalante”) è la persona fisica che effettua una segnalazione o una divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell’ambito del proprio contesto lavorativo. Sono, pertanto, escluse dall’applicazione della normativa sul whistleblowing le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all’autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.
Ambito oggettivo di applicazione	Oggetto di segnalazione sono le informazioni sulle violazioni di normative nazionali e dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica commesse nell’ambito dell’organizzazione dell’Amministrazione con cui il segnalante intrattiene uno dei rapporti giuridici qualificati considerati dal legislatore. Il legislatore ha tipizzato le fattispecie di violazioni.
Ambito soggettivo di applicazione	La nuova normativa introdotta dal legislatore amplia notevolmente la platea dei soggetti che godono di protezione in caso di segnalazione. La tutela, inoltre, si applica non solo se la segnalazione avviene in costanza di rapporto di lavoro o di altro tipo di rapporto giuridico, ma anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto giuridico.
Ratio	Garantire l’imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare di scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell’esercizio di poteri autoritativi e negoziali, potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.
Canali di segnalazione	È stato introdotto un sistema diversificato di presentazione delle segnalazioni. Le modalità di segnalazione attraverso i canali interni sono in forma scritta (anche con modalità informatiche) oppure in forma orale.
Tutele e misure di sostegno	Un asse portante della nuova disciplina è rappresentato dal sistema di tutele offerte al segnalante, tutele che si estendono anche a soggetti diversi da quest’ultimo, che in ragione del ruolo assunto nell’ambito del processo di segnalazione e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante, potrebbero essere destinatari di ritorsioni. Il sistema di protezione comprende la tutela della riservatezza, la tutela da eventuali

	<p>ritorsioni e le limitazioni di responsabilità rispetto alla rivelazione di informazioni al ricorrere di determinate condizioni. A ulteriore rafforzamento della tutela del segnalante, il legislatore ha previsto la possibilità che ANAC stipuli convenzioni con enti del Terzo settore affinché questi ultimi forniscano a titolo gratuito misure di sostegno al segnalante. Restano ferme le responsabilità del segnalante che abbia presentato segnalazioni diffamatorie o calunniose.</p>
<p>Sanzioni applicabili dall'ANAC</p>	<p>Sono previste sanzioni in caso di ritorsioni o laddove non siano stati istituiti canali di segnalazione.</p>
<p>Strumento adottato</p>	<p>Il Comune di Padova, con deliberazione di Giunta Ccomunale n. 2023/0714 del 19/12/2023, ha approvato le Linee organizzative e procedurali per dare attuazione alla novella legislativa sul whistleblowing e, con deliberazione di Giunta comunale n. 2023/0720 del 19/12/2023, ha proceduto, altresì, alle modifiche del Codice di comportamento del personale dipendente del Comune di Padova.</p> <p>Le nuove Linee organizzative del Comune di Padova, mirano, in particolare, a promuovere la presentazione di segnalazioni interne, rimuovendo i possibili fattori che possono essere d'ostacolo e disincentivare il ricorso a tale strumento quali, ad esempio, i dubbi e le incertezze circa le modalità da seguire o il timore di subire ritorsioni o discriminazioni. La nuova procedura, infatti, prevede un'efficace e puntuale gestione delle segnalazioni e garantisce la massima riservatezza e la completa protezione degli autori delle segnalazioni in conformità al dettato legislativo. Inoltre, le Linee organizzative garantiscono un seguito effettivo alle segnalazioni, prevedendo che queste siano trasmesse alle autorità competenti, al ricorrere di determinati presupposti.</p>
<p>Rendicontazione 2024</p>	<p>Relazione annuale della RPCT da inviare all'ANAC entro il 31 gennaio 2025.</p>
<p>Azioni programmate nel triennio 2025-2027</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mantenimento della misura;</li> <li>- promozione di un sondaggio in forma anonima sul <i>whistleblowing</i> e sulla conoscenza dei canali di segnalazione adottati dall'Ente;</li> <li>- l'effettuazione, con il supporto del Settore ITD, di una simulazione pratica su un caso concreto per il personale dipendente al fine di dare maggiore diffusione alla misura.</li> </ul>

## 2.3.11 - ALTRE INIZIATIVE

### 2.3.11.1 - SOCIETÀ ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI E PARTECIPATI

Le vigenti disposizioni normative pongono direttamente in capo alle Società, comprese quelle in-house e agli Enti controllati, partecipati o privati a cui è affidato lo svolgimento di attività di pubblico interesse, l'attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, e demandano alle Pubbliche Amministrazioni l'attuazione di tutta una serie di attività che spaziano dall'obbligo di pubblicazione di dati e informazioni nei propri siti istituzionali, all'attuazione di una costante attività sia di vigilanza che di impulso nei confronti di dette Società ed Enti sull'attuazione di quanto previsto in materia di prevenzione corruzione e trasparenza.

In linea con il dettato normativo, l'Amministrazione, già da tempo:

- si è attivata per la pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 del D. Lgs. 33/2013 su detti enti e società, rinviando ai link dei siti delle Società e degli Enti di diritto privato controllati per i dati e le informazioni che questi sono tenuti a pubblicare;
- svolge attività di supporto a dette società ed enti;
- attua una costante attività di vigilanza ed impulso nei confronti di questi ultimi al fine di garantire l'adeguamento alle disposizioni normative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Con riferimento alle società partecipate, inoltre si segnala che:

- a seguito delle disposizioni di cui al D. Lgs. 175/2016 "Testo unico in materia di Società partecipate", l'Amministrazione ha predisposto, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 25 settembre 2017, una ricognizione straordinaria delle Società partecipate alla data del 23 settembre 2016 e le relative misure di razionalizzazione da adottare, indicando nel contempo le finalità perseguite e le attività ammesse;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2021/0107 del 15/11/2021 è stato modificato ed integrato il "Regolamento sui controlli interni", approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 04/03/2013". La modifica al regolamento prevede una revisione ed integrazione del sistema dei controlli sulle società partecipate finalizzata ad un rafforzamento dei controlli medesimi tramite anche una disciplina maggiormente dettagliata
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2023/0093 di Reg. del 12 dicembre 2023 è stata approvata la ricognizione ordinaria annuale delle società partecipate.

### **2.3.11.2 - CONTRATTI PUBBLICI FINANZIATI CON FONDI PNRR**

Con riguardo alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture finanziate con fondi PNRR, il Comune di Padova ha implementato una serie di controlli sull'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto d'interessi, doppio finanziamento e verifiche antiriciclaggio.

Si richiamano in particolare le seguenti circolari interne:

- circolare della Segreteria Generale, prot. n. 449809 del 30/09/2022, con la quale è stata data attuazione alla circolare 11 agosto 2022 n. 30 della Ragioneria generale dello Stato, avente ad oggetto le procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR;
- circolare a firma della RPCT e del Direttore Generale, prot. n. 315228 del 11.06.2024, con la quale è stata data attuazione alla circolare 28 marzo 2024, n. 13 della Ragioneria generale dello Stato, recante integrazioni alle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR.

Con specifico riferimento alle misure di prevenzione delle situazioni di conflitto di interesse sia degli operatori economici sia del personale interno ed esterno a cui sono affidati incarichi in relazione a una specifica procedura di gara per l'affidamento di un contratto finanziato con fondi PNRR, si rinvia al precedente par. 10.1.13 della presente Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

Nel corso del 2024, inoltre:

- con Determinazione del Direttore Generale n. 2024/60/0002 del 22/04/2024 si è istituito il Gruppo di lavoro "Unità di *audit* di primo livello (*internal auditing*) sui progetti finanziati dal PNRR, al fine di dotare l'Amministrazione di uno strumento trasversale ai Settori coinvolti nell'attuazione dei progetti PNRR, a supporto di questi, che svolga in ottica collaborativa attività di miglioramento delle performance procedurali e di compliance con la normativa vigente. Detta unità di audit di primo livello riferisce i risultati del proprio lavoro al Gruppo di Progetto "Cabina di Regia per i progetti PNRR", al fine di adeguare e modificare, ove necessario, gli atti e/o i comportamenti in essere, anche in vista delle verifiche e dei

controlli costituenti gli audit di secondo e di terzo livello svolti da soggetti pubblici terzi. L'Unità di Audit di primo livello avrà durata fino al 31/12/2026, salvo possibilità di proroga;

- su impulso della RPCT, i Settori comunali interessati dal PNRR hanno elaborato apposite nuove schede analisi rischio afferenti a processi finanziati con tali risorse. Per un'analisi più dettagliata sulle nuove schede prodotte, si rinvia al par. 7.

### **2.3.11.3 - SENSIBILIZZAZIONE DELLA SOCIETÀ CIVILE**

Al fine di favorire la cultura della legalità e l'emersione dei fatti illeciti, corruttivi e di cattiva amministrazione, il Comune di Padova ha deciso di utilizzare il contributo ricevuto a valere sul Fondo per la Legalità e la Tutela degli Amministratori Locali vittime di atti intimidatori per la realizzazione, in collaborazione con l'Associazione Avviso Pubblico, di iniziative di sensibilizzazione e di formazione sui temi della cultura della legalità rivolte a tutti i cittadini, ai dipendenti, ai giovani, agli studenti in modo particolare, per far crescere la conoscenza e l'attenzione sul problema dei fenomeni corruttivi e mafiosi e sulle sue conseguenze sulla vita della comunità di Padova di tutti i giorni.

In particolare, nel corso dell'annualità 2024, sono state realizzate le seguenti attività:

- evento pubblico di apertura con seminario "La presenza della criminalità organizzata in provincia di Padova. Focus sul mondo degli enti locali e dell'economia";
- presentazione del libro "Donne e Antimafia" incontro con gli studenti del Liceo Statale A. Modigliani;
- presentazione del libro "Donne e Antimafia" incontro con la cittadinanza;
- laboratorio formativo sul Piano Integrato di Attività e Organizzazione e nello specifico anche sulla Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza rivolto al personale dipendente (il laboratorio terminerà nel 2025);
- laboratorio formativo sull'istituto del "*Whistleblowing* come misura anticorruzione" rivolto al personale dipendente.

Nel 2025 è previsto lo svolgimento delle ulteriori attività previste dal progetto, e più precisamente:

- presentazione del libro "La pandemia da azzardo" incontro con la cittadinanza;
- spettacolo teatrale "La maestra e la tartaruga" rivolto alle scuole di primo grado;
- spettacolo teatrale "Gli invisibili e la solitudine dei giusti" rivolto alle scuole di secondo grado;
- evento pubblico di chiusura con spettacolo teatrale "Aspide";
- laboratorio formativo sul "Piano Anticorruzione e mappatura dei processi";
- laboratorio formativo sull'individuazione dei rischi legati alla gestione dei progetti finanziati con i fondi PNRR" rivolto al personale dipendente;
- laboratorio formativo sulle "Verifiche antimafia e ammissione al concordato" rivolto al personale dipendente;
- laboratorio formativo sulle "L'attività antiriciclaggio ed i controlli da parte dell'Ente" rivolto al personale dipendente.

### **2.3.12 - MONITORAGGIO SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO 2024 – 2026**

Secondo la visione programmatica del PIAO, la Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024 - 2026 è stata oggetto di un monitoraggio annuale alla data del 31/10/2024 con circolare prot. n. 509643 del 03/10/2024.

Da tale monitoraggio è emerso in particolare che le azioni previste nella Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024 – 2026, così come attestato in autovalutazione dai dirigenti - referenti – sono state correttamente attuate con un buon livello di realizzazione.

Rispetto agli anni precedenti si è reputato opportuno estendere il monitoraggio della trasparenza implementando una serie di misure di controllo rivolte ai settori interessati alla pubblicazione di dati nella “Amministrazione trasparente” mediante l'utilizzo di una specifica scheda contenente l'attestazione:

- a) dell'adozione delle misure organizzative volte ad assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione Trasparente”;
- b) di non aver disposto filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione “Amministrazione Trasparente”;
- c) della veridicità e dell'attendibilità, alla data dell'attestazione, di quanto pubblicato sul sito web del Comune di Padova;
- d) dell'eventuali anomalie riscontrate in fase di applicazione delle misure di trasparenza.

Alla luce dei risultati emersi dal monitoraggio, si reputa opportuno adottare nel corso dell'annualità 2025 le misure di prevenzione previste nelle schede di analisi rischio, con la valutazione di tipo quantitativo, e nei processi mappati, garantendo al contempo un costante monitoraggio da parte dei Dirigenti ai fini dell'applicazione delle misure stesse e di una possibile loro integrazione qualora necessario.

Rimane fermo il monitoraggio con cadenza annuale ai fini di un riesame complessivo del sistema.

## **2.3.13 - CODICE DI COMPORTAMENTO E CONDOTTA**

### **2.3.13.1 - CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI PADOVA**

Con deliberazione di Giunta comunale n. 2023/0720 del 19/12/2023, è stato aggiornato il Codice di comportamento del personale dipendente del Comune di Padova.

Il Codice è stato oggetto di revisione e aggiornamento anche al fine di recepire le modifiche introdotte al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.P.R. 62/2013, apportate dal d.P.R. 81/2023.

### **2.3.13.2 - CODICE DI CONDOTTA PER L'AFFERMAZIONE DELLA DIGNITÀ DELLE LAVORATRICI E DEI LAVORATORI DEL COMUNE DI PADOVA**

Con deliberazione di Giunta comunale n. 795 del 1° dicembre 2015, è stato approvato il Codice di Condotta per l'affermazione della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Padova, che costituisce integrazione del Codice di comportamento.

## 2.4 SOTTOSEZIONE ANTIRICICLAGGIO

### PREMESSA

Il PNA 2022-2024 indica le misure antiriciclaggio come strumento di creazione di **valore pubblico**, al pari delle misure di prevenzione della corruzione.

Inoltre, nell'ambito dei progetti PNRR la circolare UIF dell'11.04.2022 ricorda che ai sensi dell'articolo 22 del Regolamento UE 2021/241 le P.A. sono tenute ad individuare il titolare effettivo così come definito dalla normativa antiriciclaggio in relazione ai destinatari di fondi e agli appaltatori. Il nostro Comune ha già dato attuazione a dette disposizioni attraverso la circolare del Segretario Generale prot. n. 449809 del 30 settembre 2022.

### 2.4.1 IL MODELLO ANTIRICICLAGGIO NEL COMUNE DI PADOVA

- Il "Gestore" delle comunicazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo del Comune di Padova, delegato a valutare e inoltrare le comunicazioni alla competente Unità di Informazione Finanziaria (UIF) istituita presso la Banca d'Italia è l'Avv. Laura Paglia, nominata con decreto del Sindaco n. 16 del 20 maggio 2022, già dirigente con incarico di Capo Settore Servizi Istituzionali e Avvocatura, Vice Segretario Generale e RPCT del Comune di Padova;
- con l'adozione del PIAO 2023-2025 sono state introdotte ulteriori misure per rafforzare il sistema già attivato dal Comune in materia di antiriciclaggio. In particolare, in analogia con quanto già fatto da altri enti pubblici è stata inserita una disposizione specifica che fa carico agli uffici di richiedere la dichiarazione sostitutiva di certificazione sul titolare effettivo (già richiesta presso il nostro Comune per tutti gli appalti e i procedimenti PNRR) ai soggetti privati che concludono con l'Amministrazione contratti pubblici di lavori, servizi o forniture, contratti di concessione d'uso o convenzioni urbanistiche o che sono destinatari di un finanziamento, di un contributo, o di vantaggi economici di qualunque genere, o di provvedimenti autorizzativi e/o concessori;
- il modello organizzativo antiriciclaggio del Comune di Padova è stato delineato nei suoi aspetti principali nella Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025 ed è stato ulteriormente dettagliato con successiva circolare circolare n. 189420 del 27/04/2023 ("Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025. Misure antiriciclaggio");
- tutte le circolari antiriciclaggio emanate dal Comune di Padova sono pubblicate nella intranet aziendale dove è possibile consultare anche l'elenco aggiornato dei referenti di settore per l'Antiriciclaggio (Argomenti → Prevenzione Corruzione Trasparenza e Antiriciclaggio → Referenti di Settore per la Trasparenza e l'Antiriciclaggio).

Nel 2024, con circolare n. 509451 del 03/10/2024 (Monitoraggio per la verifica dell'attuazione degli obblighi in materia di antiriciclaggio previsti dalla Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026. Circolare Antiriciclaggio n. 1/2024), si è svolto il primo monitoraggio sull'adempimento degli obblighi introdotti in materia di antiriciclaggio e sul funzionamento del modello organizzativo di cui si è dotato il Comune di Padova. Le verifiche, nel complesso, hanno dimostrato un ottimo grado di assolvimento da parte dei settori comunali.

Nel 2025 è in programma l'erogazione di un corso specifico sui controlli antiriciclaggio da parte dell'ente.

Di seguito, si riportano alcune esclusioni generali e specifiche dall'obbligo di acquisizione della dichiarazione sul titolare effettivo.

### **Esclusioni generali dall'obbligo di acquisizione della dichiarazione sostitutiva sul titolare effettivo**

- sono sempre esonerati dal rilascio della dichiarazione le persone fisiche destinatarie di sussidi o altre prestazioni di carattere sociale;
- la dichiarazione non è dovuta per i contratti attivi (quelli che comportano un'entrata economica per l'ente);
- la dichiarazione non è dovuta se già acquisita in altra fase del procedimento o in un procedimento correlato (a tal fine è opportuno inserire nella modulistica un campo in cui i soggetti tenuti a rendere la dichiarazione possono dichiarare di averla già resa o, in alternativa, produrla);
- la dichiarazione non è dovuta da parte dei professionisti individuali o occasionali (persone fisiche).

### **Esclusioni specifiche dall'obbligo di acquisizione della dichiarazione sostitutiva sul titolare effettivo**

Tenendo conto delle proposte operative pervenute alla RPCT dai Settori interessati, si indicano di seguito ulteriori ipotesi specifiche di esclusione dall'obbligo di acquisizione della dichiarazione sul titolare effettivo.

#### **Settore Tributi e Riscossione**

- sono esclusi dai procedimenti di cui all'articolo 10, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 213/2007 quelli di rimborso di tributi/canoni patrimoniali;
- la dichiarazione del titolare effettivo è resa solo dalle persone giuridiche che richiedono autorizzazioni/scia per almeno 5 messaggi pubblicitari;
- non si acquisiscono le dichiarazioni per le istanze/segnalazioni manifestamente infondate per errata individuazione del procedimento;
- non si acquisiscono le dichiarazioni per le domande di esposizione temporanea di impianti pubblicitari in area pubblica.

#### **Settore Edilizia Privata**

- si acquisiscono le dichiarazioni del titolare effettivo anche nei procedimenti attivati con SCIA alternativa al permesso di costruire;
- non si acquisiscono le dichiarazioni del titolare effettivo nei procedimenti attivati tramite SCIA ordinaria.

#### **Settore Servizi Demografici, Cimiteriali e Quartieri**

- non si acquisiscono le dichiarazioni del titolare effettivo per il procedimento "Concessione in uso temporaneo o sistematico di sale e locali gestiti dai Quartieri a titolo gratuito".

#### **Settore SUAP e Attività Economiche:**

Si acquisisce la dichiarazione del titolare effettivo esclusivamente nell'ambito dei seguenti procedimenti, indipendentemente dall'attivazione tramite istanza o tramite SCIA:

- i) medie e grandi strutture di vendita (nuove aperture, subingressi, trasferimenti)
- ii) pubblici esercizi (nuove aperture, subingressi e trasferimenti in zona tutelata)
- iii) autorizzazioni strutture sanitarie (nuove aperture, subingressi e trasferimenti)
- iv) autorizzazioni impianti di carburante (nuove aperture, subingressi e trasferimenti)
- v) autorizzazioni/concessioni per il commercio su area pubblica con posteggio e spettacoli viaggianti (nuove attività e subingressi).
- vi) erogazione di contributi e altri vantaggi economici a persone fisiche.

### **Settore Verde Parchi e Agricoltura Urbana**

Non si acquisiscono le dichiarazioni del titolare effettivo per i seguenti procedimenti di autorizzazione o concessione temporanea a titolo gratuito di suolo pubblico nelle aree verdi:

- richiesta di occupazione temporanea per iniziative ed eventi di carattere culturale, ambientale, sociale;
- richiesta di occupazione temporanea per cantiere connesso a lavori già autorizzati e che sono adiacenti ad aree verdi.

### **Settore Patrimonio e Partecipazioni**

Non si acquisiscono le dichiarazioni del titolare effettivo per i procedimenti espropriativi.

### **Settore Lavori Pubblici**

Non si acquisiscono le dichiarazioni del titolare effettivo per i procedimenti:

- di accesso al centro storico/ztl per veicoli con massa a pieno carico superiore a 3,5t;
- di concessione all'occupazione di suolo pubblico per cantieri (durata inferiore a 90 giorni).

## 2.5 SOTTOSEZIONE TRASPARENZA

La rilevanza di tale sezione è connessa alla creazione di **valore pubblico** mediante un'azione diretta alla più ampia conoscibilità dell'organizzazione di tale Ente e delle attività realizzate a favore della comunità di riferimento, degli utenti e degli *stakeholder*, sia esterni che interni. In merito risultano funzionalmente connessi:

- il rafforzamento e potenziamento delle fasi della programmazione e del monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013 per la realizzazione di un sistema più efficiente in tema di adempimenti legati alla trasparenza;
- la massima cura nella trattazione delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato.

### 2.5.1 - PUBBLICAZIONI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Di seguito, quindi, sono indicate:

- la rendicontazione dell'attività svolta nel corso del 2024 a riscontro della programmazione contenuta nella stessa sezione del precedente PIAO 2024-2026;
- l'indicazione delle ulteriori nuove misure nell'ambito delle iniziative e delle attività di promozione della trasparenza dell'Ente previste per il prossimo triennio.

Attività prevista dalla Sottosezione Trasparenza PIAO 2024-2026	Strumento adottato	Rendicontazione	Misure programmate nel triennio 2025-2027
Gestione e individuazione dei flussi informativi	Tabella ricognitiva degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013 nella sezione A.T. individuati per ogni singolo obbligo e con rispettivo soggetto Responsabile dell'elaborazione/trasmisione e dell'azione di pubblicazione/aggiornamento.	Popolamento e costante aggiornamento delle relative tabelle in pubblicazione. Circolare del Comune di Padova di cui al prot. n. 509643 del 3.10.2024 (Monitoraggio per la verifica dell'attuazione della	Prevedere il monitoraggio, con cadenza annuale, del corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione agli atti, dati e informazione pubblicati in Amministrazione Trasparente. L'esito del monitoraggio consente al RPCT di formulare un giudizio sia sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza con valutazione di eventuali inadempienze riscontrate, sia sulla corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato.
	Tabella ricognitiva degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. 36/2023 nella sezione A.T - sottosezione Bandi di Gara e Contratti individuati per ogni singolo obbligo e con rispettivo soggetto Responsabile dell'elaborazione/trasmisione e dell'azione di pubblicazione/aggiornamento.	Sottosezione 2.3 Rischi corruttive trasparenza 2024-2026). Dall'analisi delle schede predisposte da tutti i Settori è emerso un pieno adempimento agli obblighi prescritti e all'adozione delle misure organizzative volte ad assicurare il regolare flusso dei	

	<p>La tabella contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gli atti da pubblicare nella sezione AT;</li> <li>• le informazioni da inviare alla BDNCP</li> </ul> <p>Rimane fermo quanto prescritto dall'art. 23 del D. Lgs. 33/2013 attraverso il report generato dal Gestionale Lotus Notes</p>	<p>dati.</p> <p>Scheda di rilevazione ANAC ai fini dell'Attestazione sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui alla Delibera ANAC n. 213 del 23.04.2024, con riferimento al contenuto delle sottosezioni oggetto della medesima attestazione alla data del 30.11.2024.</p>	<p>Predisporre la scheda C</p> <p>Vigilare sull'aggiornamento della sottosezione di 1° livello Bandi di Gara e Contratti</p> <p>Diffondere, ai fini di una più facile e semplificata consultazione degli obblighi di trasparenza, la relativa tabella riepilogativa mediante la sua pubblicazione nell'Area Intranet</p>
<p>Pubblicazione dati relativi ai redditi dei titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titoli conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico Sottosezione Personale</p>	<p>Circolare del Comune di Padova di cui al prot. n. 323337 del 6.8.2019 (Art. 14 comma 1-bis e 1-ter del D. Lgs. 33/2013), allo stato vigente ancora applicabile indirizzata al Settore Risorse Umane (allo stato attuale Settore Risorse Umane e Organizzazione)</p>	<p>Popolamento e costante aggiornamento della relativa tabella in pubblicazione</p>	<p>Vigilare sull'aggiornamento della sottosezione di 1° livello Personale - sottosezione di 2° livello Dirigenti Comunali – Compensi</p>
<p>Pubblicazione dati relativi Consulenti e Collaboratori Sottosezione Consulenti e Collaboratori</p>	<p>Circolare del Comune di Padova di cui al prot. n. 444796 del 29.8.2024 (Attestazione obblighi di trasparenza 2024 – Esito monitoraggio da parte del Nucleo di Valutazione – Indicazioni in merito alla sottosezione di primo livello "Consulenti e Collaboratori")</p>	<p>Popolamento e costante aggiornamento dei dati pubblicati</p>	<p>Vigilare sull'aggiornamento della sottosezione di 1° livello Consulenti e Collaboratori</p>
<p>Pubblicazione dati relativi ai contributi assegnati per interventi di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile Sottosezione Opere</p>	<p>Circolare del Comune di Padova di cui al prot. n. 483877 del 5.12.2019 (Pubblicazione dati in Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art. 30, comma 10,</p>	<p>Popolamento e costante aggiornamento della relativa tabella in pubblicazione</p>	<p>Vigilare sull'aggiornamento della sottosezione di 1° livello Opere Pubbliche</p>

<p>Pubbliche</p>	<p>del Decreto Legge 30.04.2019, n.34) Circolare del Comune di Padova di cui al prot .n. 89250 del 21.02.2020 (Pubblicazione dati in Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art. 1, comma 37, della Legge 27 dicembre 2019, n.160 (legge di bilancio) entrambe le circolari, indirizzate ai settori interessati, tuttora applicabili, contengono le indicazioni operative ai fini della pubblicazione dei dati.</p>		
<p>Pubblicazione dei dati degli interventi finanziati con i fondi del PNRR</p>	<p>Monitoraggio della sezione "PNRR Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)", dedicata agli interventi PNRRP in cui è possibile visualizzare i progetti, i finanziamenti assegnati e le fasi di svolgimento e avanzamento dei progetti, con rinvio alla visualizzazione dei dati, informazioni e documenti pubblicati nella specifica sottosezione Bandi di Gara e Contratti</p>	<p>Popolamento e costante aggiornamento dello stato di avanzamento degli interventi PNRR</p>	<p>Vigilare sull'aggiornamento della sottosezione di 1° livello Bandi di Gara e Contratti</p> <p>Vigilare sull'aggiornamento della pagina dedicata al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza con i relativi progetti del Comune di Padova</p>
<p>Visualizzazione da parte degli utenti esterni della sezione Amministrazione Trasparente Anno 2024</p>	<p>Predisposizione da parte del Settore Gabinetto del Sindaco – Ufficio Rete Civica di un report contenente le statistiche di consultazioni delle pagine della sezione Amministrazione Trasparente</p>	<p>Da un'analisi dei dati emerge un'attenzione rivolta principalmente alla sottosezione Bandi di concorso. Particolare interesse è stato, altresì, rivolto anche alle sezioni Bandi di gara e Contratti e Personale</p>	<p>Prevedere l'estrazione annuale dei dati delle statistiche di consultazioni delle pagine della sezione Amministrazione Trasparente</p>
<p>Accesso agli atti</p>	<p>Predisposizione di una</p>	<p>Monitoraggio</p>	<p>Emanazione di una</p>

<p>(documentale, civico telematico e generalizzato) Sottosezione Altri contenuti – Accesso civico</p>	<p>tabella contenente l'estrazione dei dati relativi alle richieste di accesso civico semplice (telematico) e generalizzato, con pubblicazione trimestrale. Circolare del Comune di Padova di cui al prot. n. 145879 del 9.04.2020 (Protocollazione istanze di accesso. Adempimento relativo all'obbligo di pubblicazione del Registro degli accessi, Linee Guida ANAC FOIA Delibera n 1309/2016), tuttora applicabile</p>	<p>dell'avvenuta pubblicazione con rispetto dei termini indicati. Dall'analisi dei dati pubblicati è emerso che tutte le tipologie di richieste sono state evase</p>	<p>Circolare volta a fornire ai settori le indicazioni operative per la corretta registrazione, all'interno del protocollo informatico, delle richieste di accesso e dei loro esiti al fine della pubblicazione del Registro degli Accessi. Estrazione trimestrale dei dati contenuti nel Registro</p>
<p>Giornata della trasparenza</p>	<p>Realizzazione di un evento formativo legato al concetto di trasparenza come strumento per creare un rapporto di fiducia tra cittadino ed ente.</p>	<p>Il Comune di Padova ha aderito all'incontro organizzato dalla provincia di Padova in occasione della Giornata della Trasparenza 2024 della Provincia di Padova "La trasparenza: misure di semplificazione e di efficienza". All'evento organizzato per il giorno lunedì 18 novembre 2024 dalle 9 alle 13 sono stati invitati i dipendenti del Comune di Padova ed ha partecipato come Relatore il Segretario Generale del Comune di Padova</p>	<p>Inserire nell'ambito della più ampia programmazione del progetto affidato ad Avviso Pubblico "Officina della legalità: Incontri, percorsi e formazione per studenti, cittadini ed istituzioni" un evento dedicato al tema della Trasparenza</p>

## **ALLEGATI**

Allegato unico n. 3 alla Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza composto da:

- Schede analisi rischio;
- Mappatura processi del Settore Risorse Umane e Organizzazione;
- Mappatura processi del Settore Servizi Sportivi;
- Mappatura processi del Settore Mobilità;
- Tabella obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente;
- Statistiche Amministrazione Trasparente anno 2024.

## 2.6 - SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E ACCESSIBILITA'

In merito agli obiettivi di accessibilità perseguiti dal Comune di Padova, si evidenzia che la sensibilità dell'Amministrazione su questa tematica ha portato ad attribuire uno specifico incarico ad un consigliere comunale sui temi di "Accessibilità e Vita Indipendente".

Già nell'anno 2020 (con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 13 gennaio 2020) è stato approvato il *Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche del Comune di Padova (P.E.B.A.)*.

Coerentemente, nelle sottosezioni Valore Pubblico e Performance del presente documento sono presenti numerosi obiettivi relativi alla realizzazione di interventi finalizzati ad aumentare l'accessibilità fisica dei luoghi pubblici e viene data evidenza ai progetti di opere pubbliche che vengono sottoposti all'esame del consigliere delegato in ottica di abbattimento delle barriere architettoniche.

Meritano una particolare menzione;

- il completamento previsto per l'anno 2025 del progetto per la realizzazione di nuovo ascensore nella sede istituzionale di Palazzo Moroni per l'accesso alla Sala Consiliare;
- l'adeguamento dei parchi pubblici per garantirne accessibilità e inclusività, sulla scorta dell'esperienza del progetto "Albero del Tesoro", che è stato sviluppato con un ente del terzo settore e consiste in un parco comunale progettato per essere inclusivo, sensoriale e totalmente accessibile a bambini, ragazzi, adulti e anziani, con disabilità e non.

Per quanto riguarda invece gli specifici ambiti della semplificazione e digitalizzazione dei processi/procedimenti, il Comune di Padova adotta un *Piano Strategico per la Semplificazione e la Transizione digitale*, che si conforma alle linee strategiche descritte di seguito.

### 2.6.1 ACCESSIBILITA' DIGITALE

L'accessibilità digitale è un requisito fondamentale per garantire che tutti, senza discriminazioni, possano accedere a informazioni e servizi digitali.

I criteri di accessibilità dei servizi digitali e dei documenti sono fondamentali per garantire che tutti gli utenti, inclusi quelli con disabilità, possano accedere e utilizzare i servizi pubblici digitali senza difficoltà.

Nel 2025 è prevista la conclusione del progetto PNRR misura 1.4.2 che mira a migliorare l'accessibilità dei servizi pubblici digitali attraverso le seguenti linee d'azione:

- formazione su redazione atti accessibili
- formazione su contenuti web accessibili
- adeguamento di alcuni dei servizi online (Istanzeonline, Padova Partecipa, PadovaPer)
- dotazioni assistive hardware e software per i dipendenti.

### 2.6.2. RESILIENZA

La resilienza si riferisce alla capacità di un ente pubblico di adattarsi e rispondere efficacemente a eventi imprevisti, come disastri naturali, pandemie o attacchi informatici. Questo implica non solo la

capacità di ripristinare rapidamente i servizi interrotti, ma anche di migliorare continuamente i processi per prevenire future interruzioni.

Nel 2025 è previsto il dispiegamento di tutte le azioni previste nel progetto PNRR misura 1.5 che mira a migliorare la postura di sicurezza del Comune di Padova attraverso le seguenti linee d'azione:

- potenziamento delle dotazioni di sicurezza del Data Center e del networking
- definizione di procedure organizzative di gestione della sicurezza informatica e delle crisi determinate da anomalie dei sistemi informatici o da cyber attacchi
- formazione del personale nei temi della cyber sicurezza.

### 2.6.3 DATI

Il Data-Driven Decision Making (DDDM) è un processo decisionale basato e guidato dai dati. Questo approccio consente di aumentare il grado di comprensione della realtà e di spiegare cosa sta succedendo e perché, permettendo di agire di conseguenza.

Il DDDM si basa sull'analisi di dati provenienti da diverse fonti, come feedback dei clienti, tendenze di mercato e dati finanziari, per guidare il processo decisionale. Questo approccio riduce l'incertezza e aumenta la fiducia nelle decisioni prese, ottimizzando le prestazioni e testando nuove strategie.

Ad esempio, il progetto MyData, sviluppato dal Comune di Padova, è una piattaforma di big data che raccoglie dati sulla città da diverse fonti e li rende disponibili alla popolazione e all'amministrazione. Questo progetto mira a migliorare la gestione urbana e a fornire nuovi servizi ai cittadini.

Nel 2025 è previsto di dare applicazione alle *Linee guida della Data Governance*, adottate nel dicembre 2024, con il a partire dalla formalizzazione dei ruoli e dall'alimentazione formale del Data Catalog. Quest'ultimo diventerà il punto di riferimento dei dati dell'Amministrazione, in termini di disponibilità e di policy dell'intero ciclo di vita di ogni Data Set.

A seguire si lavorerà sui casi d'uso: sulla base del Data Catalog di amministrazione e dell'infrastruttura tecnologica MyData, si punterà ad evolvere alcuni strumenti a supporto delle decisioni operative e di pianificazione.

In particolare:

- centrale operativa della Polizia Locale
- centrale del traffico e del TPL
- sistema di analisi dei bisogni di servizi sociali (progetto Social Welfare District)
- sistema di raccolta e monitoraggio degli indicatori del PAESC e del Climate City Contract
- indicatori di valore pubblico del PIAO
- indicatori di monitoraggio del Smart City Plan
- Messa a regime della pubblicazione di open data

### 2.6.4 REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI E DIGITALIZZAZIONE

La reingegnerizzazione dei processi e la digitalizzazione rappresentano un pilastro fondamentale per modernizzare, semplificare e rendere più efficienti le operazioni all'interno delle

amministrazioni pubbliche. Questo processo implica una revisione completa dei flussi di lavoro esistenti, al fine di identificare inefficienze, ridondanze e aree che potrebbero beneficiare di un approccio più tecnologico.

La digitalizzazione, in particolare, comporta l'adozione di nuove tecnologie e strumenti digitali per automatizzare le operazioni manuali, migliorare l'accessibilità ai dati e facilitare una gestione più trasparente e responsabile. Questo include l'implementazione di sistemi di gestione dei documenti, piattaforme di comunicazione interna, e soluzioni di analisi dei dati avanzate.

Nell'implementare le attività del 2025 si seguiranno i seguenti criteri di priorità e vincoli:

- processi e istanze maggiormente richiesti dai cittadini
- ottimizzazione dei processi ad alto contenuto di attività lavorativa del personale
- integrazione con i sistemi gestionali trasversali dell'ente (autenticazione, gestione documentale, gestione contabile, ...)
- utilizzo delle piattaforme nazionali (SPID/CIE, PagoPA, SeND, AppIO, ANPR, INPS, ...)
- utilizzo della piattaforma di interoperabilità PDND

## **2.6.5 SVILUPPO DELLE COMPETENZE DIGITALI**

Il 2025 è l'Anno europeo per l'educazione alla cittadinanza digitale, del quale si vogliono recepire gli obiettivi chiave, le raccomandazioni e le modalità per attuare l'educazione alla cittadinanza digitale.

Sono previsti numerosi interventi differenziati su 2 piani:

- la sfera personale, nella quale si inquadrano anche le interazioni con i servizi pubblici digitali (per cui il Decennio Digitale Europeo ha fissato per il 2030 l'obiettivo dell'80% della popolazione in possesso di queste competenze);
- la sfera professionale, per la quale l'Ente necessita di sviluppare le competenze digitali di base, specialistiche e di e-leadership;
- implementazione di una piattaforma di e-learning per la formazione continua.

# SEZIONE 3

## ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

#### 3.1.1. - MACROSTRUTTURA E LIVELLI DI RESPONSABILITÀ

La struttura organizzativa permanente del Comune di Padova si articola in 22 Settori, che sono unità organizzative di massimo livello, istituiti con deliberazione di Giunta Comunale, alla cui direzione è preposto una/un dirigente. Il Regolamento di organizzazione e ordinamento della dirigenza prevede anche la possibilità di nominare una/un Direttrice/tore generale che sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza e a cui risponde, nell'esercizio delle funzioni assegnate, il personale dirigente dell'Ente.

I Settori si possono articolare in:

- Servizi, istituiti con deliberazione di Giunta Comunale, la cui responsabilità è affidata al personale con qualifica dirigenziale ovvero a personale dipendente con incarico di Alta Specializzazione;
- Unità operative complesse, istituite dalla/dal dirigente Caposettore cui compete la micro-organizzazione della struttura diretta, alle quali è preposto una/un dipendente incaricato di Elevata Qualificazione (E.Q.);
- Unità operative semplici o Uffici a cui può essere preposto personale dipendente dell'Area dei Funzionari e dell'E.Q, anche con incarico di E.Q. Alta professionalità.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Livello responsabilità	n. al 31/12/23
<b>SETTORE</b> unità organizzativa di massimo livello, individuate sulla base delle direttrici di intervento su cui insiste l'azione politico-amministrativa dell'Ente	Dirigente Caposettore su nomina del Sindaco	n. 15 a t.ind. n. 5+1 a t.det.
<b>SERVIZIO</b> unità organizzativa di particolare strategicità, dotata di un elevato livello di complessità organizzativa ed autonomia funzionale	Dirigente Capo Servizio o Alta Specializzazione su nomina del Sindaco	n. 4 dir. a t.ind., n. 2 dir a t.det. n. 12 A.S.
<b>UNITA' ORGANIZZATIVA COMPLESSA</b> accorpa due o più uffici, caratterizzata da elevato grado di autonomia, pur mantenendo una rilevante dipendenza dalla/dal Dirigente e/o Alta specializzazione.	Dipendente con incarico di Elevata Qualificazione su incarico della/del Caposettore	n. 46 E.Q.O. n. 10 E.Q.A.P. n. 6 vacanti
<b>UNITA' ORGANIZZATIVA SEMPLICE o UFFICIO</b> unità organizzativa con omogeneità di attività	Dipendente E.Q.A.P. o comunque di norma dell'Area dei Funzionari, su incarico della/del Caposettore	n.d.

**Dipendenti a tempo indeterminato in servizio alla data 31/12/2023 (esclusi dirigenti e collaboratori art. 90 Dlgs 267/2000)**

Area	tot dip Comparto al 31/12/2023
<b>Operatori</b>	52
<b>Operatori Esperti</b>	253
<b>Istruttori</b>	1.038
<b>Funzionari e dell'EQ</b>	366
<b>Totale dip Comparto</b>	1.709

**Dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Padova – Anni 2019-2023**

Anno	F	M	TOTALE
2019	1.067	631	1.698
2020	1.070	605	1.675
2021	1.062	605	1.667
2022	1.055	629	1.684
2023	1.088	621	1.709

**Dipendenti a tempo indeterminato al 31/12 di ogni anno con titolo di studio laurea o superiore, per sesso**

Anno	F		M	
	Senza Laurea	Laurea o sup	Senza laurea	Laurea o sup.
2019	644	423	474	157
2020	573	497	414	191
2021	535	527	410	195
2022	498	557	401	228
2023	486	602	373	248

**Dipendenti a tempo indeterminato al 31/12 di ogni anno, per anzianità di servizio**

Età	2019		2020		2021		2022		2023	
	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
Tra 0 e 5 anni	164	88	168	79	157	103	365	221	413	245
Tra 6 e 10 anni	82	26	108	54	157	76	39	23	53	28
Tra 11 e 15 anni	123	54	96	33	71	20	148	45	87	28
Tra 16 e 20 anni	140	88	135	55	134	56	69	45	116	48
Tra 21 e 25 anni	188	127	107	79	115	76	149	111	120	86

Tra 26 e 30 anni	143	63	162	100	148	100	98	59	106	77
Tra 31 e 35 anni	168	133	127	52	129	40	124	72	125	41
36 e più anni	59	52	167	153	151	134	63	53	68	68
totale dip	1.067	631	1.070	605	1.062	605	1.055	629	1.088	621

### Dipendenti a tempo indeterminato al 31/12 di ogni anno, per classi di età

Classi età al 31/12	2019		2020		2021		2022		2023	
	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
Fino a 29 anni	4	6	21	9	20	11	0	20	32	26
Tra 30 e 34	23	15	34	23	41	30	19	36	61	37
Tra 35 e 39	72	31	79	32	71	39	69	48	81	53
Tra 40 e 44	122	59	115	47	119	53	118	53	117	47
Tra 45 e 49	167	109	160	105	152	101	155	99	160	85
Tra 50 e 54	241	105	225	103	208	97	188	107	176	121
Tra 55 e 59	279	190	294	182	307	173	296	154	272	128
Tra 60 e 64	148	103	129	93	126	95	133	104	161	115
65 e più	11	13	13	11	18	6	22	8	28	9
totale dip	1.067	631	1.070	605	1.062	605	1.000	629	1.088	621

### Personale a tempo determinato al 31/12 di ogni anno, per sesso

Anno	Tempo determinato – Unità Uomo/Anno		Tot dip det (rapportate)	n. dip t.det. Presenti al 31/12		Tot dip (Teste)
	F	M		F	M	
2019	75,80	11,35	87,15	126	16	142
2020	51,89	7,79	59,68	99	12	111
2021	35,32	12,52	47,84	111	20	131
2022	44,63	8,65	53,28	122	18	140
2023	37,25	6,98	44,23	116	14	130

## 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

### 3.2.1 CONTESTO INTERNO

Con deliberazione di Giunta comunale n. 2023/0392 del 01/08/2023 è stato approvato il Regolamento sul lavoro a distanza che disciplina gli istituti del lavoro agile e del lavoro da remoto nel Comune di Padova.

Nel 2024, il Regolamento è stato modificato con Deliberazione di Giunta comunale n. 2024/0410 del 23/07/2024 e sono state introdotte, tra le altre, le seguenti modifiche più rilevanti:

b) potrà essere valutata come esigenza di carattere straordinario, per la concessione o l'aumento delle giornate di lavoro agile, il superamento del livello di allerta rosso e arancione di inquinamento, sulla base del Bollettino PM10. Nel 2025 verranno definite e comunicare le modalità operative per la valutazione della situazione e la definizione delle conseguenti misure nel bilanciamento tra obiettivi ambientali ed esigenze organizzative.

c) potrà essere richiesto il lavoro agile o l'aumento delle giornate di lavoro agile, in deroga alla prevalenza della prestazione lavorativa in presenza, laddove sussistano gravi, urgenti, temporanei e contingenti motivi di salute personali e/o familiari. Si tratta di una misura di impatto, finalizzata alla tutela della salute e della conciliazione vita-lavoro del personale.

Al 31 dicembre 2024, hanno usufruito di questa misura n. 6 dipendenti, di cui 5 di genere femminile e 1 di genere maschile, come indicato nella Tabella n. 1:

Tab. 1

<b>N. dipendenti</b>	<b>Aumento per motivi personali</b>	<b>Aumento per motivi familiari</b>
Genere femminile	4	1
Genere maschile	1	0
<b>Totale</b>	<b>5</b>	<b>1</b>

Di seguito si riportano alcuni dati statistici sull'andamento del lavoro agile nel corso del 2024.

Nella Tabelle n. 2 e n. 3 viene indicato il personale a tempo indeterminato e determinato che svolge lavoro agile al 31 dicembre 2024 e le giornate di lavoro agile. Dai dati si evince che circa il 25% del personale ha usufruito della possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile e il numero di giornate di lavoro agile rispetto al totale delle giornate lavorate si attesta attorno al 4%. Ciò significa che tale istituto è utilizzato in alcune giornate per consentire la conciliazione vita-lavoro del personale dipendente, ma che ancora non si è in presenza di un'organizzazione strutturata che consenta di lavorare per obiettivi né di un alto livello di digitalizzazione dei processi.

Tab. 2

<b>Dipendenti</b>	<b>Numero dipendenti in servizio</b>	<b>Numero dipendenti in lavoro agile</b>	<b>Percentuale dipendenti in lavoro agile</b>
Tempo indeterminato	1722	438	25,44
Tempo determinato	127	2	1,57
Dirigenti	26	17	65,38
<b>Totale</b>	<b>1875</b>	<b>457</b>	<b>24,37</b>

Tab. 3

Numero giornate	Dipendenti genere MASCHILE	Dipendenti genere FEMMINILE
N. giornate complessive lavorabili	167.899,00	301.607,00
N. giornate complessive lavorate	134.756,00	235.139,00
N. giornate complessive lavoro agile	4.316,00	11.271,00
% di lavoro agile su giorni lavorati	3,20	4,79

Nella Tabella n. 4 il personale a tempo indeterminato e determinato che svolge lavoro agile e lavoro da remoto al 31 dicembre 2024 viene suddiviso per Area e genere. Dai dati si evince che il lavoro agile è stato più utilizzato dal personale di genere femminile, del resto più rappresentato numericamente. L'istituto è maggiormente utilizzato da parte del personale inquadrato in Area superiore (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e Dirigenti), a riprova del fatto che il Comune è un ente che eroga servizi di primo livello, che nella maggior parte delle ipotesi vengono erogati dal personale in presenza.

Su un totale di 1.875 dipendenti, di cui 673 di genere maschile e 1.202 di genere femminile, svolgono lavoro agile n. 119 dipendenti di genere maschile e 338 dipendenti di genere femminile, per un totale di 457 dipendenti, pari al 24,37% del totale.

Per quanto riguarda il lavoro da remoto, viene svolto da 11 dipendenti, di cui n. 1 di genere maschile e n. 10 di genere femminile, pari allo 0,59% del totale.

In sintesi il 25% del personale del Comune di Padova, che corrisponde a n. 1 dipendente su 4, svolge lavoro a distanza (agile o da remoto).

Tab. 4

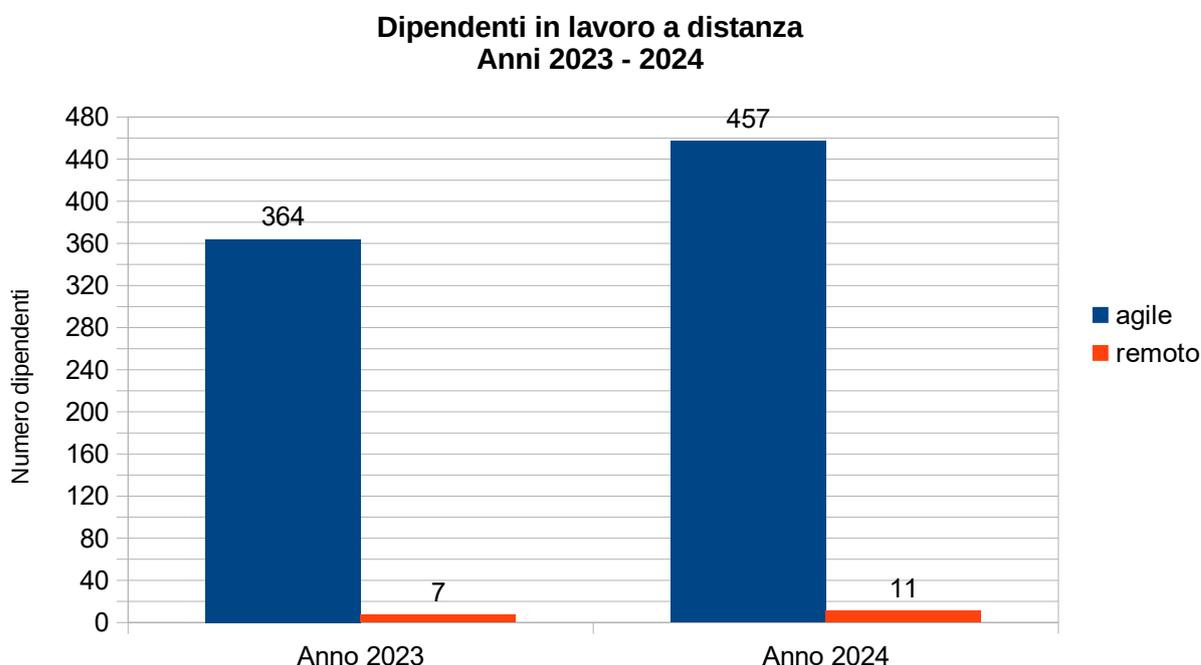
	Dipendenti in servizio genere maschile	Dipendenti in servizio genere femminile	Dipendenti in servizio lavoro agile genere maschile	Dipendenti in servizio lavoro agile genere femminile	Dipendenti in servizio lavoro da remoto genere maschile	Dipendenti in servizio lavoro da remoto genere femminile	% dipendenti lavoro agile	% dipendenti lavoro da remoto
<b>Area degli Operatori</b>	15	32	0	0	0	0	0	0
<b>Area degli Operatori Esperti</b>	125	90	7	18	1	3	13,02	1,86
<b>Area degli Istruttori</b>	380	805	59	171	0	5	19,58	0,42
<b>Area dei Funzionari e dell'E.Q.</b>	140*	262	47	138	0	2	45,02	0,50
<b>Dirigenti</b>	13**	13	6	11	0	0	65,38	0
<b>Totale</b>	<b>673</b>	<b>1.202</b>	<b>119</b>	<b>338</b>	<b>1</b>	<b>10</b>		
<b>Totale complessivo</b>	<b>1875</b>		<b>457</b>		<b>11</b>		<b>24,37</b>	<b>0,59</b>

\* di cui n. 1 in aspettativa da altro ente per incarico di Alta Specializzazione presso il Comune di Padova.

\*\* di cui n. 2 in aspettativa/comando da altro ente per incarico dirigenziale presso il Comune di Padova.

Nel Grafico n. 1 viene indicato il rapporto tra personale che svolge lavoro agile e da remoto negli anni 2023 e 2024. Dai dati si evince un marcato sviluppo dell'istituto del lavoro agile ed un contenuto sviluppo del lavoro da remoto, benchè sia, per ora, poco rappresentato.

### 3.2.2 OBIETTIVI DEL LAVORO A DISTANZA NEL 2025



Nel 2025, il Comune di Padova, attraverso l'utilizzo del lavoro a distanza si prefigge di raggiungere i seguenti obiettivi:

<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>MIGLIORAMENTO DEL BENESSERE DEL PERSONALE TRAMITE LA CONCILIAZIONE VITA-LAVORO</b>
<b>STAKEHOLDERS</b>	PERSONALE DEL COMUNE DI PADOVA
<b>AZIONE</b>	AUMENTO DEL PERSONALE CHE SVOLGE LAVORO A DISTANZA
<b>OUTCOME</b>	AUMENTO DEL BENESSERE DEL PERSONALE CHE SVOLGE LAVORO A DISTANZA
<b>MISURAZIONE</b>	QUESTIONARIO DI GRADIMENTO

<b>OBIETTIVO 2</b>	<b>RIDUZIONE DELLE EMISSIONI DI CO<sub>2</sub></b>
<b>STAKEHOLDERS</b>	DIPENDENTI E CITTADINI DEL COMUNE DI PADOVA
<b>AZIONE</b>	UTILIZZO DEL LAVORO AGILE IN CASO DI ALLERTA ARANCIO E ROSSA DA PM10
<b>OUTCOME</b>	RIDUZIONE DELLE EMISSIONI DI CO <sub>2</sub>
<b>MISURAZIONE</b>	GIORNATE SVOLTE IN LAVORO AGILE PER TALE MOTIVO SU BASE ANNUA, IDENTIFICATE CON APPOSITO CODICE

### **3.2.3 IMPLEMENTAZIONE A REGIME DEL LAVORO A DISTANZA NEL TRIENNIO 2025-2027**

Il Comune di Padova, nel triennio 2025-2027, si prefigge di raggiungere i seguenti obiettivi di durata triennale:

1. digitalizzazione del processo di autorizzazione del lavoro a distanza (agile e da remoto), di sottoscrizione degli accordi individuali, di rilevazione della presenza e di monitoraggio delle attività svolte tramite il nuovo software di gestione del personale;
2. costante aggiornamento della modulistica e della pagina Intranet sul lavoro a distanza;
3. implementazione del co-working nelle diverse sedi dell'Ente;
4. potenziamento della formazione rivolta al personale dirigente in materia di management, pianificazione e assegnazione degli obiettivi, cultura organizzativa del lavoro a distanza;
5. sviluppo delle competenze digitali relative alla "sfera professionale", come indicato nelle Linee Strategiche di sviluppo della transizione digitale del Settore ITD;
6. reingegnerizzazione e digitalizzazione di processi allo scopo di renderli effettuabili in modalità a distanza e implementazione di un sistema di mappatura di processi e procedimenti, come indicato nelle Linee Strategiche di sviluppo della transizione digitale del Settore ITD;
7. adesione e partecipazione attiva all'Osservatorio ed eventualmente al tavolo di lavoro sul lavoro agile del Politecnico di Milano ai fini di ricerca, di apprendimento e attuazione di buone pratiche.

### **3.2.4 CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE**

I contributi che si ritiene di apportare alla performance organizzativa ed individuale sia in termini di efficienza che di efficacia, attraverso l'utilizzo del lavoro a distanza, sono i seguenti:

- ampliamento dei servizi all'utenza assicurando una maggiore reperibilità telefonica durante la settimana in orario antimeridiano ed in quello pomeridiano;
- maggiore flessibilità di orario per gli incontri con gli utenti e maggior numero di utenti che usufruiscono del servizio;
- implementazione della digitalizzazione dei servizi resi al cittadino tramite piattaforme nazionali (SPID/CIE, PagoPA, SeND, AppIO, ANPR, INPS, ...) e di interoperabilità PDND, come indicato nelle Linee Strategiche di sviluppo della transizione digitale del Settore ITD;
- riduzione del tasso di assenza del personale laddove il lavoro agile possa risultare una adeguata alternativa all'utilizzo di altri istituti normativi o contrattuali del personale. Nel 2024 il tasso di assenza del personale con accodo di lavoro agile è risultato di quattro volte inferiore rispetto a quello del personale che non ha svolto lavoro agile (20,76% contro 79,25%);
- valorizzazione e responsabilizzazione del personale nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati;
- incentivazione del benessere organizzativo e della conciliazione vita/lavoro del personale;
- conseguimento di economie di spesa, ad es. risparmi di gestione degli spazi fisici, riduzione dei costi delle utenze, riduzione costi accessori quali le ore di lavoro straordinario, i buoni pasto, l'utilizzo della carta. Le economie di spesa potranno essere utilizzate per la realizzazione di specifici progetti a favore del personale. Attualmente è attivo il progetto "Bike to work" rivolto a coloro che utilizzano la bicicletta quale mezzo per il tragitto casa-lavoro e consente di ricevere un incentivo economico su base mensile, che dipende dal numero di km percorsi.

**Normativa sul lavoro a distanza: agile e da remoto**

Legge 7 agosto 2015, n. 124

Legge 22 maggio 2017, n. 81

D.M. Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021

C.C.N.L. Funzioni locali 2019-2021 del 16/11/2022

Regolamento sul lavoro a distanza del Comune di Padova (Delibera di Giunta Comunale n. 392 del 01/08/2023, modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 410 del 23/07/2024)

## 3.3 - PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

### 3.3.1 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Tra gli obiettivi dei Piani nazionali per la ripresa e resilienza (PNRR) rientra la riforma della Pubblica Amministrazione anche mediante l'introduzione di modello di gestione strategica delle risorse umane, innovativo per il settore pubblico, basato sulle competenze e orientato al rafforzare la capacità amministrativa di enti e istituzioni dei vari comparti.

Il piano triennale del fabbisogno del personale rappresenta il documento di politica occupazionale che l'Ente predispone sia per realizzare gli obiettivi e le strategie dell'Amministrazione, sia per migliorare la qualità dei servizi offerti ai cittadini e a tutti gli stakeholders. Mediante una corretta allocazione delle risorse umane e delle competenze è possibile raggiungere gli obiettivi di performance e valore pubblico garantendo alla cittadinanza dei servizi di alto valore.

La programmazione del fabbisogno del personale qui proposta viene effettuata in base alle esigenze espresse dai Capisettore al fine di garantire un'ottimale erogazione dei servizi comunali nonchè per realizzare nei tempi gli obiettivi strategici del PNRR ma deve comunque tener conto dei vincoli di spesa di cui si tratterà di seguito e del trend delle cessazioni, un fattore caratterizzato da una forte imprevedibilità.

### 3.3.2 CAPACITÀ ASSUNZIONALE SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

Il piano triennale del fabbisogno del personale previsto dall'art. 6 del D.Lgs n. 16/2001 è presupposto per la legittimità di qualsiasi assunzione quindi viene predisposto nel rispetto della normativa di riferimento in materia di spesa del personale; in particolare:

- l'art. 1 comma 557 quater della Legge n. 296/2006, introdotto dal D.L.n. 90/2014 che impone il vincolo di contenimento della spesa del personale in termini assoluti rispetto al corrispondente valore medio del triennio 2011-2013.

Il valore medio di spesa del triennio 2011-2013 di cui l'art. 1 comma 557 quater della Legge n. 296/2006 ammonta, per il Comune di Padova, ad € 63.313.721,62.

Nell'ambito di tale limite, la previsione di spesa complessiva per il triennio 2025-2027, al netto delle componenti escluse è la seguente:

ANNO 2025 € 63.190.198,28

ANNO 2026 € 63.000.188,28

ANNO 2027 € 62.400.198,28

- l'art. 33 comma 2 del D.L. n. 34 del 30/04/2019, convertito con modificazioni nella legge n. 58 del 28/06/2019 prevede che i Comuni possono procedere con le assunzioni di personale a tempo indeterminato, fermo restando l'equilibrio del bilancio asseverato dall'organo di revisione, tenuto conto di un valore soglia definito per fasce demografiche quale rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale e la media dei primi tre titoli delle entrate degli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato.

Il valore soglia di una bassa incidenza della spesa del personale sulle entrate correnti di cui al DL 34/2019, per la fascia demografica del Comune di Padova, è pari al 27,60% (fascia G - Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti); dalle previsioni degli stanziamenti di bilancio del triennio 2025/2027 si evince che l'Ente è al di sotto di tale percentuale.

Previsione rapporto spesa personale/entrate anno 2025: 27,51%

Previsione rapporto spesa personale/entrate anno 2026: 26,06%

Previsione rapporto spesa personale/entrate anno 2027: 25,74%

- il comma 28 dell'art. 9 del D.L. n. 78/2010, prevede che le amministrazioni pubbliche, possano avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni, ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa o con altre forme di lavoro flessibile nel limite della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

Il valore soglia della spesa per il lavoro flessibile per questo Ente ammonta ad € 6.746.876,15.

La previsione di spesa relativa al lavoro flessibile, finanziata dal bilancio comunale, ammonta per gli anni 2025, 2026 e 2027

ANNO 2025 € 5.590.634,27

ANNO 2026 € 5.400.634,27

ANNO 2027 € 5.400.634,27

Si segnalano inoltre altri vincoli che riguardano la spesa del personale ed in particolare il cd "trattamento accessorio" che questo Ente è tenuto a rispettare:

- l'art. 23 comma 2 del D. Lgs. n. 75/2017 che dispone che, a decorrere dal 1° gennaio 2017 l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, delle amministrazioni pubbliche non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016;

- l'art. 33 comma 2 del D. L. n. 34/2019 che prevede che il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017 n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio procapite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.

Il Comune di Padova inoltre è in regola con altri obblighi previsti alla normativa vigente che possono comportare dei limiti alle assunzioni ed in particolare:

- ha approvato il Bilancio di Previsione per gli esercizi finanziari 2025-2027 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2024/0097 del 17/12/2024 nonché il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2024/0096 del 17/12/2024;

- ha effettuato ricognizione annuale delle eventuali eccedenze di cui al citato art. 33 del D.Lgs n. 165/2001 con nota prot. 25645 del 15/01/2025. Non sono pervenute segnalazioni in tal senso entro la scadenza indicata;

- ha rispettato i vincoli del pareggio di bilancio come da certificazione del responsabile finanziario;

- il bilancio consolidato del gruppo Comune di Padova, esercizio 2023, è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2024/059 del 30/09/2024 entro i termini previsti dal dall'art. 18, comma 1, lett. c) D.lgs. n. 118/2011.

### 3.3.3 EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Negli ultimi anni lo sblocco delle assunzioni nella Pubblica Amministrazione e quindi la netta ripresa in tutto il paese delle procedure concorsuali nonché le politiche statali in materia pensionistica, hanno comportato un andamento variabile e poco prevedibile delle cessazioni a vario titolo che hanno riguardato anche questa Amministrazione.

Si riportano nella tabella 1 le cessazioni intervenute negli ultimi anni suddivise per motivazione.

Tabella 1.

ANNO	Pensione	Vincita concorso altro o stesso Ente	Mobilità in uscita	Altro (es. dimissioni, decesso ecc)	TOTALE
2020	114	28	18	11	171
2021	92	28	11	10	141
2022	74	43	14	17	148
2023	64	33	14	8	119
2023	64	33	14	8	119
2024	55	43	15	6	119

Per quanto riguarda la previsione delle cessazioni che interverranno nel triennio 2025-2027 si dovrà essere in grado di adeguare la capacità di turnover non solo per far fronte ai pensionamenti ma anche per fronteggiare la vivacità dell'attuale mercato del lavoro con l'obiettivo comunque di garantire un buon ricambio generazionale.

Si rileva inoltre che la trasformazione digitale svolge un ruolo cardine tra gli obiettivi del PNRR e le Pubbliche Amministrazioni sono chiamate a fornire ai cittadini e alle imprese servizi digitali innovativi. La politica di reclutamento dovrà quindi essere orientata non solo a garantire il semplice turnover ma anche ad acquisire risorse umane con elevate competenze e skills in modo tale da garantire il raggiungimento di tali obiettivi.

### 3.3.4 STRATEGIE PER LA COPERTURA DEL FABBISOGNO

Il Piano triennale del fabbisogno di personale a tempo indeterminato del Comune di Padova, quindi, è strutturato in modo da garantire l'erogazione ottimale dei servizi ai cittadini e alle imprese, nel rispetto dei principi di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

Nel programmare il fabbisogno per il triennio 2025-2027 si dovrà tener conto:

- delle cessazioni previste a vario titolo, con l'obiettivo di assicurare per quanto possibile il turnover;
- delle esigenze rappresentate dai Capisettore in ordine ad una diversa qualificazione professionale dei dipendenti, tenuto conto di nuove necessità operative, che comportano di norma una progressiva maggiore specializzazione da parte dei dipendenti comunali;
- delle mobilità interne programmate per i dipendenti in servizio;
- della necessità di rispettare la copertura delle quote d'obbligo per il personale dipendente di cui alla Legge n 68/99 mediante procedure dedicate;

La programmazione del fabbisogno non deve essere ancorata ad una valutazione storica del passato o dell'attuale fabbisogno, ma dovrà avere a riferimento una razionalizzazione dell'attuale dotazione organica che tenga conto dei seguenti fattori:

- a) una possibile modifica della distribuzione del personale tra uffici/servizi/settori tenuto conto delle priorità strategiche, della reingegnerizzazione dei processi e dell'evoluzione della digitalizzazione dei medesimi, nonché della diversa allocazione delle competenze;
- b) un'attenta analisi delle attività ad oggi svolte con forme di esternalizzazione e delle relative implicazioni con la struttura organizzativa, nell'ottica del make or buy;
- c) una riduzione delle funzioni meramente esecutive e di basso profilo;
- d) una riqualificazione dell'attuale personale favorendo percorsi di sviluppo e crescita professionale dei meritevoli.

Anche per il 2025, si assicurerà l'attuazione di ulteriori procedure selettive e comparative per le progressioni tra le aree (così dette progressioni verticali), nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali per i profili relativi al personale educativo (insegnanti delle scuole di infanzia e educatori asilo nido), alla luce di quanto previsto dal CCNL 2019/2021, al fine di dare la giusta valorizzazione alle competenze del personale già di ruolo, che si sono sviluppate nel tempo in diversi ambiti organizzativi e professionali.

Le modalità di reclutamento che si intendono utilizzare sono le seguenti:

1. Assunzioni obbligatorie delle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999, al fine di garantire il costante rispetto delle percentuali previste dalla normativa;
2. Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno (rapporti originariamente sorti a tempo parziale); sarà data priorità al personale assunto a tempo parziale nel profilo di educatore asilo nido, che ne faccia richiesta, qualora sia prevista l'assunzione a tempo pieno per le medesime posizioni;
3. Mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001: prima di procedere all'espletamento delle procedure concorsuali finalizzate alla copertura di posti in organico, sarà necessario attivare apposite procedure di mobilità volontaria a seguito di pubblici, fatto salvo diverso orientamento legislativo.
4. Indizione dei bandi di concorso e scorrimento di graduatorie delle procedure concorsuali già concluse, anche in convenzione con altri enti in base ai criteri stabiliti dalla Giunta Comunale, previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.
5. Riqualificazione di personale interno vincitore di concorso di livello superiore al fine di valorizzare la professionalità acquisita;
6. Stabilizzazione ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 75/2017 s.m.i. nei casi di volta in volta individuati con provvedimento della Giunta Comunale.
7. Cambio profilo professionale;
8. Ricostituzione rapporto di lavoro ex. Art. 26, comma 1, CCNL 16/11/2022.

Per quanto riguarda le assunzioni con rapporto di lavoro flessibile, si prevede di far fronte ad esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, nel rispetto della normativa vigente e delle esigenze di contenimento della spesa del personale, mediante:

1. Contratti a tempo determinato: per rispondere a comprovate esigenze di carattere temporaneo od eccezionale ed in particolare per la sostituzione del personale per maternità, aspettative, congedi, malattia, L. 104/92, ecc... e per garantire la copertura dei servizi educativi scolastici a gestione diretta nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a bilancio. Sono previste anche assunzioni di personale a tempo determinato finanziate da progetti Europei e da Fondi statali nonché assunzioni per far fronte alle necessità del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).
2. Somministrazione di manodopera: per sopperire alle necessità dei vari settori, in particolare per specifiche professionalità non rinvenibili nelle graduatorie a tempo determinato; per tali esigenze vengono affidati alle agenzie di somministrazione di manodopera, a seguito di gara, specifici contratti di servizio a termine secondo la disciplina di cui al D.Lgs n. 81/2015.

3. Contratti di formazione e lavoro: per particolari necessità dei vari settori possono essere approvati specifici progetti di formazione e lavoro.
4. Chiamata di lavoratori iscritti nelle liste di mobilità: si valuterà anche la possibilità di impiegare le categorie di lavoratori utilizzabili per lo svolgimento di attività socialmente utili, in base a quanto previsto dall'art. 26 del D. Lgs. 150/2015.
5. Tirocini di formazione e orientamento: rivolti a soggetti neolaureati (che hanno conseguito il titolo da non più di 12 mesi), previa sottoscrizione di una convenzione con l'Università, al fine di promuovere i tirocini presso i vari Settori Comunali.
6. Assunzioni ex. art. 90 del D.Lgs. 267/2000: con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato per gli uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco o degli Assessori.
7. Assunzioni ex. art. 110 del D.Lgs. 267/2000: per la copertura di posti di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione nei limiti previsti dalla normativa nonché dal vigente Regolamento di Organizzazione e Ordinamento della dirigenza, previa deliberazione di Giunta Comunale di individuazione delle posizioni da ricoprire.

Si evidenzia, nelle tabelle che seguono, la programmazione del fabbisogno per gli anni 2025-2027 con indicate le modalità di assunzione, dando atto della possibilità di procedere al turnover di personale le cui cessazioni non sono ad oggi previste, a prescindere dall'area e dal profilo di appartenenza del predetto personale cessato, valutando gli inserimenti temporali in relazione alle priorità strategiche, di concerto con i dirigenti interessati ed il Direttore generale (ed in caso di mancata nomina il Segretario generale), nei limiti delle capacità assunzionali e nel rispetto delle risorse finanziarie disponibili.

**ASSUNZIONE PER CONCORSO**

AREA	Profilo	2025	2026	2027	Totale
Area degli Operatori Esperti	Centralinista telefonico-Operatore della comunic.	1			1
	Collaboratore amministrativo-contabile	12			12
	Collaboratore museale	3		2	5
	Giardiniere	1			1
	Operaio	6			6
Area degli Istruttori	Bibliotecario	1	1		2
	Educatore asilo nido	1			1
	Istruttore agrotecnico	1			1
	Istruttore amministrativo-contabile	24	2	4	30
	Istruttore di polizia locale	3	1	2	6
	Istruttore tecnico	2	2	2	6
	Istruttore messo comunale	1			1
Area dei Funzionari ed EQ	Assistente Sociale	3			3
	Funzionario amministrativo	5		3	8
	Funzionario contabile	2			2
	Funzionario Culturale		1		1
	Funzionario di polizia locale	2		2	4
	Funzionario informatico	1			1
	Funzionario pedagogico			1	1
	Funzionario Tecnico	1	1	1	3
Dirigenza	Direttore musei civici		1		1
	Dirigente tecnico	4			4
<b>TOTALE</b>		<b>74</b>	<b>9</b>	<b>17</b>	<b>100</b>

**ASSUNZIONE PER MOBILITA'**

AREA	Profilo	2025	Totale
Area degli istruttori	Istruttore amministrativo-contabile	2	2
Area dei Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo	3	3
	Funzionario pedagogico	1	1
<b>TOTALE</b>		<b>6</b>	<b>6</b>

**ASSUNZIONE PER SELEZIONE COMPARATIVA**

AREA	Profilo	2025	Totale
Area dei Funzionari ed EQ	Avvocato Alta specializzazione	2	2
	Funzionario amministrativo Alta specializzazione	1	1
	Funzionario contabile Alta specializzazione	1	1
	Funzionario Servizi sociali alta specializzazione	1	1
	Funzionario tecnico Alta specializzazione	2	2
Dirigenza	Dirigente amministrativo	5	5
<b>TOTALE</b>		<b>12</b>	<b>12</b>

	2025	2026	2027	TOTALE
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>92</b>	<b>9</b>	<b>17</b>	<b>118</b>

In base al vigente quadro normativo, la definizione di dotazione organica è stata profondamente rivista ed è ora rappresentata da un limite di spesa massima potenziale, che deve indicare le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano triennale, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. Si evidenzia, nella tabella che segue, la Dotazione organica dell'Ente come aggiornata in relazione al Piano triennale del fabbisogno del personale qui proposto.

**Dotazione organica del Comune di Padova**

CAT	Profilo Professionale	Posti coperti al 01/01/2025*	Posti ad esaurimento triennio 2025-2027**	Posti vacanti triennio 2025-2027	Consistenza personale 31/12/2027
Area degli Operatori	Addetto Ai Servizi	15	0	0	15
	Operatore Municipale	32	9	0	23
Area degli Operatori esperti	Centralinista telefonico-Operatore della comunic.	2	0	0	2
	Collaboratore Amministrativo-Contabile	88	0	4	92
	Collaboratore Di Biblioteca	8	1	0	7
	Collaboratore Informatico	3	0	0	3
	Collaboratore Messo Comunale	7	1	0	6
	Collaboratore Museale	14	0	4	18
	Collaboratore Tecnico	9	2	0	7
	Cuoco	5	1	0	4
	Giardiniere	11	0	0	11
	Guardia Giurata	1	1	0	0
	Operaio	61	1	0	60
	Restauratore (ex B3)	1	0	0	1
Area degli Istruttori	Bibliotecario	21	0	0	21
	Educatore asilo nido	151	116	0	35
	Fotografo	1	0	0	1
	Grafico	3	0	0	3
	Insegnante Scuola Infanzia	69	57	0	12
	Istruttore Agrotecnico	8	0	1	9
	Istruttore amministrativo-contabile	469	0	12	481
	Istruttore Archivistica	1	0	0	1
	Istruttore Attivita' di Informazione E Comunicazio	12	0	0	12
	Istruttore Culturale	2	0	0	2
	Istruttore Di Polizia Locale	224	0	0	224
	Istruttore Informatico	7	0	0	7
	Istruttore messo comunale	4	0	0	4
	Istruttore Tecnico	96	0	1	97
	Restauratore	1	0	0	1
Area dei Funzionari ed EQ	Assistente Sociale	52	0	2	54
	Avvocato	5	0	0	5
	Conservatore Museale	4	0	0	4
	Dietista	3	0	0	3
	Educatore asilo nido	0	0	115	115
	Funzionario Amministrativo	134	0	2	136
	Funzionario Archivistica	4	0	0	4
	Funzionario Attivita' Di Informazione E Comunicazi	2	0	0	2
	Funzionario Bibliotecario	2	0	0	2
	Funzionario Contabile	19	0	2	21
	Funzionario Culturale	3	0	0	3
	Funzionario Di Polizia Locale	33	0	3	36
	Funzionario Forestale	2	0	0	2
	Funzionario Informatico	15	0	0	15
	Funzionario Operativo-Gestionale	7	0	0	7
	Funzionario Pedagogico	5	0	1	6
	Funzionario Politiche Giovanili	1	0	0	1
	Funzionario Progetti Comunitari	4	0	0	4
	Funzionario Salute E Sicurezza	1	0	0	1

CAT	Profilo Professionale	Posti coperti al 01/01/2025*	Posti ad esaurimento triennio 2025-2027**	Posti vacanti triennio 2025-2027	Consistenza personale 31/12/2027
Area dei Funzionari ed EQ	Funzionario Servizi Sportivi	1	0	0	1
	Funzionario Statistico	2	0	0	2
	Funzionario Tecnico	66	0	0	66
	Funzionario Tecnico Ambientale	9	0	0	9
	Insegnante Scuola Infanzia	0	0	57	57
	Specialista Di Vigilanza - Funzionario Aggiunto	15	2	0	13
Area dei Funzionari ed EQ – AS	Avvocato Alta Specializzazione	2	0	0	2
	Funzionario amministrativo Alta specializzazione	4	0	0	4
	Funzionario Contabile Alta Specializzazione	2	0	0	2
	Funzionario Servizi Sociali Alta Specializzazione	1	0	0	1
	Funzionario Tecnico Alta Specializzazione	4	0	0	4
Dirigenza	Direttore musei civici	0	0	1	1
	Dirigente amministrativo	12	0	0	12
	Dirigente informatico	1	0	0	1
	Dirigente Polizia Locale	2	0	0	2
	Dirigente tecnico	4	0	3	7
	Dirigente tecnico gestionale	6	0	0	6
<b>TOTALE</b>		<b>1753</b>	<b>191</b>	<b>208</b>	<b>1770</b>

\* Compreso il personale in aspettativa e comando in uscita

\*\* I posti in esaurimento vanno mantenuti fino alla cessazione del rapporto di lavoro del dipendente appartenente al profilo di riferimento

### 3.4 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale rappresenta per l'Amministrazione una leva strategica per il cambiamento e si pone i seguenti obiettivi generali:

- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei servizi erogati a favore dei cittadini e delle imprese anche nell'ottica della generazione di "Valore pubblico";
- potenziare le competenze del personale dipendente, con un'attenzione particolare ai nuovi inserimenti, secondo i principi del knowledge management, anche al fine di attrarre, mantenere e sviluppare nuovi talenti e non disperdere il sapere di chi è in procinto di terminare la propria collaborazione con il Comune.
- sviluppare conoscenze e competenze specifiche anche nell'ottica della riqualificazione professionale del personale e dell'accrescimento tecnico al fine di rispondere alle sfide imposte dalla trasformazione della P.A., anche nell'ambito del costante processo di transizione digitale, ecologica e amministrativa e delle future prospettive di sviluppo dell'intelligenza artificiale;

Gli obiettivi formativi e gli interventi da mettere in campo nel piano sono stati definiti in relazione agli indirizzi strategici dell'Ente approvati dal Consiglio Comunale in data 13/07/2017 e sono finalizzati al raggiungimento dell'obiettivo strategico 14.2 "Sviluppare il capitale umano e rafforzare le competenze all'interno dell'Ente" che contribuisce allo sviluppo del Valore Pubblico nella dimensione della Capacità Organizzativa.

La progettazione dell'attività formativa tiene inoltre in considerazione quanto previsto dalle Direttive "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" adottata il 23 Marzo 2023 dal Ministro per la pubblica amministrazione e successiva Direttiva "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" del 14 Gennaio 2025 che promuovono lo sviluppo delle competenze trasversali dei dipendenti pubblici funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa fornendo indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative.

Nel corso del 2025 si intende proseguire il percorso iniziato nel 2024, con il riconoscimento dei percorsi formativi effettuati e specificatamente individuati nell'ambito delle Progressioni economiche all'interno delle aree, che affermi il valore della formazione e dello sviluppo delle competenze come investimento necessario al potenziamento della capacità amministrativa dell'Ente, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese, ma anche per l'accrescimento delle competenze individuali ai fini di possibili sviluppi di carriera.

In tale ottica si conferma la promozione di percorsi di Alta formazione che prevedono la partecipazione a Master di primo e secondo livello, o percorsi executive, focalizzati su una formazione più esperienziale, da parte del personale dell'ente per diffondere competenze manageriali e promuovere la creazione di reti professionali, coinvolgendo in particolare il così detto management intermedio (middle management).

Gli interventi formativi inoltre terranno conto anche di quanto previsto nel "Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Padova 2025/2027 che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire tale rischio, oltre a quanto contenuto dal "Piano delle azioni positive triennio 2025/2027" e di quanto previsto nel Piano strategico per la semplificazione e la transizione digitale 2025-2027.

### 3.4.1 LINEE STRATEGICHE ANNO 2025

Come indicato nelle Linee strategiche di sviluppo della Transizione Digitale, si proseguirà con lo sviluppo delle **competenze digitali** attraverso la piattaforma Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica dedicata alla crescita delle persone della Pubblica Amministrazione. Syllabus ha una ricca offerta formativa sempre in evoluzione con percorsi e corsi su diversi argomenti. L'obiettivo è quello di fornire contenuti formativi di alta qualità così che le persone della Pubblica Amministrazione possano migliorare la qualità dei servizi e partecipare attivamente alla trasformazione della Pubblica Amministrazione e del Paese.

Il catalogo formativo alla data attuale propone attività formative nei seguenti ambiti

- Transizione digitale
- Transizione ecologica
- Transizione amministrativa
- Principi e valori della PA

Al fine di raggiungere il tetto delle 40 ore annuali di formazione per dipendente previste dalla Direttiva citata del 2025, ma anche nella prospettiva di rendere le persone attori del proprio percorso di formazione, sarà data la possibilità al personale di usufruire, in orario di servizio, di tutti i percorsi richiesti nell'ambito di quelli disponibili in piattaforma, previa autorizzazione del Caposettore di appartenenza. La prospettiva è quella di una formazione che sia il più possibile pertinente e utile alla valorizzazione sia professionale, sia di sviluppo delle propensioni personali.

I dati sull'utilizzo della piattaforma per quanto riguarda il Comune di Padova, ci dicono che al 31/12/2024 il 78% dei dipendenti ha avviato la propria formazione nell'ambito del Percorso "Competenze digitali per la PA" e che il % 26 ha già raggiunto in tutte le aree il livello avanzato, pertanto nel corso del 2025 si punterà al completamento dei corsi che rientrano nell'area Transizione Digitale che sono: Cybersicurezza, Qualità dei servizi digitali per il governo aperto e Introdurre all'intelligenza artificiale. In particolare il Corso Cybersicurezza, che ha l'obiettivo di potenziare la consapevolezza in materia di cybersicurezza nel contesto della Pubblica Amministrazione, a fronte della crescente esposizione alle minacce cyber e agli attacchi informatici sarà inserito nella formazione obbligatoria con l'obiettivo che l'80% dei dipendenti superi con esito positivo il test finale.

Nel corso del 2024 è stata riattivata la rete dei **Digital Trainers** ed avviata una riflessione sulle caratteristiche della figura che porterà nel 2025 alla rivisitazione di attività e compiti specifici e ad un nuovo Bando per l'individuazione dei Digital trainers che avranno fra i più significativi obiettivi da raggiungere l'accompagnamento dei settori alla completa migrazione su Sharepoint. Ciò sarà possibile grazie anche ad una formazione specifica sugli strumenti a supporto della gestione documentale nell'ottica del miglioramento della produttività aziendale grazie agli strumenti di automazione dei processi integrati in Microsoft 365.

Vista la positiva esperienza che ha portato nel corso dell'anno 2024 all'acquisizione della **Certificazione in Project Management ISIPM-Base** di n. 15. dipendenti si amplierà la platea di coloro che vi potranno accedere. Si permetterà, inoltre, ai dipendenti interessati di proseguire il percorso con la certificazione ISIPM-Avanzata. La certificazione di project management è un riconoscimento formale che dimostra capacità, esperienza e competenza nella gestione dei progetti e fornisce le conoscenze e gli strumenti necessari per gestirli in maniera più efficace. Inoltre permette la costituzione di un linguaggio condiviso alla base dello sviluppo di efficaci collaborazioni. Nell'ottica di supportare lo sviluppo dei progetti in ambito PNRR saranno favoriti i dipendenti inseriti in settori destinatari dei finanziamenti.

Nel 2025 si darà avvio alla formazione sulle soft skill rivolta al il personale appartenente all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con particolare attenzione sulla **Pianificazione e**

**organizzazione del lavoro** per potenziare la capacità di distribuire correttamente compiti e responsabilità, di stabilire le priorità, articolare tempi di lavoro e azioni coerentemente con gli obiettivi da raggiungere.

Sarà avviato un Progetto per la gestione delle **competenze trasversali**, che abbraccia tutte le fasi dal reclutamento alla formazione continua del personale. L'obiettivo è creare un sistema gestionale o una metodologia standardizzata e condivisa che consenta di gestire e monitorare le competenze, facilitando così un'analisi accurata dei fabbisogni e delle esigenze dell'ente.

In ambito amministrativo anche a seguito dell'emanazione del Correttivo Appalti si procederà con una approfondita **formazione sul Codice dei Contratti** in particolare per quanto riguarda il sottosoglia con un focus sulla fase di esecuzione dei contratti. Ciò anche alla luce dell'attività di analisi, re-ingegnerizzazione e standardizzazione dei processi avviata nel corso dell'anno 2024 che ha l'obiettivo di identificare una diversa ed efficace assegnazione delle competenze e ridefinizione dei ruoli nell'Ente all'interno del processo di affidamento di beni, servizi e lavori, anche alla luce dell'imponente impatto delle opere legate al PNRR, attualmente in piena fase esecutiva. L'approccio sarà di carattere laboratoriale con l'attivazione di momenti di confronto e scambio. L'obiettivo è quello di condividere informazioni e sviluppare un insieme di procedure, strumenti e metodi di soluzione di problemi in un confronto continuo che permetta di approfondire le conoscenze.

Percorso per l'innovazione amministrativa attraverso l'elaborazione di linee guida e percorsi formativi dedicati all'applicazione del **Lean Management**. Si tratta di un processo di apprendimento e miglioramento che coinvolge non solo strumenti e metodi, ma anche regole e valori fondamentali dell'ente. Questa filosofia mira a ottimizzare le attività e l'uso delle risorse, identificando e analizzando i processi per individuare le criticità e promuovere la standardizzazione, piuttosto che limitarsi alla mera applicazione di tecniche specifiche. Il percorso coinvolgerà il personale Dirigente promotore di quel miglioramento continuo che coinvolge tutti i livelli dell'organizzazione.

Nell'ambito del PNRR 1.4.2 - Citizen Inclusion si attiverà un percorso formativo dedicato all'**accessibilità dei servizi pubblici digitali**.

L'obiettivo è dotare i dipendenti degli strumenti necessari per rispettare gli adempimenti normativi e, in una prospettiva più ampia, contribuire alla definizione di un modello organizzativo per una programmazione strategica che integri l'accessibilità nei processi di gestione dei servizi digitali, garantendo così prodotti accessibili a tutti. I corsi coinvolgeranno personale di tutti i settori dell'Ente, Dirigenti e personale tecnico ITD.

Oltre agli interventi indicati si realizzeranno diversificati percorsi formativi così suddivisi:

1. **Formazione obbligatoria**, cioè necessaria in ottemperanza a specifiche norme di legge (Sicurezza, Privacy, Trasparenza e Prevenzione della Corruzione, ecc.);
2. **Formazione continua** che comprende l'aggiornamento normativo a seguito dell'introduzione di nuove norme giuridiche o modifiche delle esistenti (Modifiche al Codice degli appalti, Gestione del personale, Gestione documentazione amministrativa, Digitalizzazione, ecc.) e l'approfondimento specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente;
3. **Formazione di carattere strategico** cioè fortemente orientata al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione, tra i quali ricordiamo lo sviluppo delle soft skill, delle competenze digitali e il project management;
4. **Formazione su tematiche trasversali** che coinvolgono vari percorsi formativi che saranno orientati al raggiungimento e all'implementazione di nuove sensibilità sia nella redazione ordinaria degli atti, sia nell'approccio verso il cittadino che, per tutto il personale comunale, dovrà diventare il protagonista principale delle scelte e delle attenzioni da tradurre in azioni amministrative e nell'organizzazione dei processi.

Nell'Allegato n. 3 "Articolazione programma formativo 2025/2027" sono indicati i corsi previsti nel triennio con l'indicazione del target di riferimento, la modalità di realizzazione, la metodologia utilizzata, le ore previste e il numero di partecipanti.

Sono inoltre indicate le aree tematiche, individuate tenendo conto della classificazione adottata dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

La realizzazione per l'anno 2025 dei corsi previsti sarà effettuata compatibilmente alle disponibilità finanziarie a disposizione.

**AREA GIURIDICO-NORMATIVA GENERALE:** complesso delle conoscenze, delle tecniche e delle capacità inerenti le materie giuridico/amministrative e la normativa generale.

**AREA ORGANIZZATIVA E MANAGERIALE:** complesso delle conoscenze riferite allo sviluppo organizzativo, ai processi di lavoro all'attività di management pubblico e project management, stili di leadership, processi di decisione, gestione strategica e valorizzazione delle risorse umane.

**AREA COMUNICAZIONE:** complesso delle conoscenze, delle tecniche e delle capacità relazionali legate al processo di comunicazione interpersonale, organizzativo e istituzionale.

**AREA ECONOMICO FINANZIARIA:** complesso delle conoscenze e delle tecniche relative alle materie economico-finanziarie.

**AREA INNOVAZIONE TECNOLOGICA E DIGITALIZZAZIONE:** attività volte al trasferimento di conoscenze e capacità di utilizzo di moderni strumenti informatici e digitali.

**AREA LINGUISTICA:** comprende le attività volte a favorire, attraverso la migliore conoscenza delle lingue, il processo di comunicazione e integrazione internazionale.

**AREA TECNICO-SPECIALISTICA:** comprende le attività formative connesse ad attività specifiche quali cultura, sociale, ambiente e tutela ambientale, normativa di settore.

**AREA SICUREZZA E PROMOZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO:** comprende le attività formative realizzate ai sensi D. Lgs. n. 81/2008 e ss. mm. li per l'informazione e la formazione dei lavoratori relativamente a: rischi per la salute e sicurezza connessi alle attività svolte. Sono comprese anche le attività formative connesse alla prevenzione dei rischi psico-sociali.

**AREA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE:** comprende le attività formative di livello generale, rivolte a tutti le/i dipendenti: riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità, e di livello specifico, rivolte ai dipendenti delle aree a rischio.

**AREA SOFT SKILL:** competenze relazionali, capacità che comprendono il modo di porgersi e di interagire nell'ambiente di lavoro.

## 3.5 - SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

### 3.5.1. SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI

Il processo di valutazione ha lo scopo di orientare i comportamenti individuali verso l'efficienza e l'efficacia dell'organizzazione, nell'ambito dell'intero sistema di valutazione, che si conforma al principio della trasparenza delle regole, dei criteri e delle modalità di applicazione.

La vigente *Metodologia di Valutazione della Performance Individuale del Personale Dirigente* è stata approvata con la deliberazione di G.C. n. 209 del 16/4/2024, in adeguamento alle recenti disposizioni normative e contrattuali intervenute.

Il Regolamento di Organizzazione e Ordinamento della Dirigenza attribuisce al Nucleo di Valutazione il compito di garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'attribuzione dei premi, secondo quanto previsto dal Decreto legislativo n. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti comunali, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità.

Il Nucleo di Valutazione quindi propone al Sindaco la valutazione annuale del personale di qualifica dirigenziale, ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato; la valutazione finale spetta al Sindaco.

Il personale dirigente partecipa alla predisposizione degli strumenti previsionali ed è responsabile dei risultati delle attività delle strutture cui è preposto, della realizzazione dei progetti affidati e degli adempimenti spettanti.

Il percorso di valutazione si articola in:

- a) assegnazione degli obiettivi di performance;
- b) monitoraggio intermedio e rilevazione dei risultati a consuntivo;
- c) colloqui intermedio e consuntivo;
- d) valutazione e attribuzione della retribuzione di risultato;
- e) procedura di conciliazione.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale dirigente è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità (max 40 punti);
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi di performance dell'Ente e/o individuali delle posizioni dirigenziali (max 20 punti);
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura e alle competenze manageriali, relazionali e all'orientamento al risultato dimostrati (max 30 punti);
- d) alla capacità di valutazione delle collaboratrici e dei collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi e la gestione della valutazione (max 10 punti).

La somma dei punti ottenuti dalle singole valutazioni dà luogo alla valutazione complessiva. Dal punteggio finale ottenuto deriva la collocazione in una delle seguenti fasce e, di conseguenza, la quantificazione della retribuzione di risultato:

- fascia 1 da 92,51 a 100 punti
- fascia 2 da 85,01 a 92,50 punti
- fascia 3 da 76,51 a 85 punti
- fascia 4 da 68 a 76,50 punti
- insufficiente inferiore a 68 punti.

Il valore della retribuzione di risultato per ciascuna fascia è determinata di anno in anno dal Sindaco secondo la disponibilità del fondo a ciò destinato. Un punteggio finale inferiore a 68 punti viene considerato insufficiente e non dà luogo a retribuzione di risultato.

### **3.5.2 - SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

Il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance individuale del personale dipendente dell'Ente, approvata con la deliberazione di G.C. n. 819 del 10/12/2019, prevede un percorso annuo composto da tre fasi (presentazione degli obiettivi, valutazione intermedia e valutazione finale) e si basa sulla valutazione dei seguenti fattori:

- 1) comportamenti organizzativi/professionali, differenziati per ciascuna Area di inquadramento;
- 2) capacità professionale, intesa quale possesso delle tecniche e degli strumenti specifici del profilo professionale e del ruolo che deve essere ricoperto;
- 3) risultati di performance organizzativa del Settore sulla base di quanto rilevato dalla Relazione delle Performance.

Il punteggio complessivo massimo di 80 punti è suddiviso tra i 3 fattori sopra elencati in:

- Max 60 punti per i comportamenti organizzativi/professionali;
- Max 10 punti per la capacità professionale;
- Max 10 punti per i risultati della performance organizzativa.

Per meglio valorizzare il ruolo rivestito ed il riconoscimento del merito per l'apporto e la qualità del servizio reso, le schede di valutazione sono state differenziate per ciascuna Area (Operatori, Operatori Esperti, Istruttori, Funzionari e dell'E.Q.), nonché per gli incaricati di Elevata Qualificazione e gli incaricati di Alta Specializzazione.

Il vigente sistema di valutazione nel corso dell'anno 2024 è stato oggetto di revisione in seguito al passaggio dal 01/04/2023 al nuovo sistema di classificazione del personale previsto dal CCNL del 16/11/2022 nonché per l'introduzione di schede specifiche per personale con profili professionali specifici (es.: Educatori Asilo nido, Insegnanti Scuola Infanzia).

## 3.6 - INCLUSIONE

In considerazione della necessità di sviluppare ogni azione del Comune di Padova in base al principio della massima inclusione, mirando alla rimozione degli ostacoli che non consentono la piena realizzazione di ogni persona considerata nella sua interezza, con tutte le sue peculiarità (ossia ciò che la rende differente da ogni altra persona), saranno realizzate le seguenti iniziative (in parte già avviate):

- sviluppo di una nuova forma di comunicazione interna, che raggiunga in modo chiaro, accessibile e coinvolgente il personale dell'ente e altri soggetti che collaborano e accedono alla rete intranet comunale attraverso la definizione un nuovo progetto editoriale, che metta al centro le persone, orientato ai bisogni delle lavoratrici e dei lavoratori, dal momento dell'onboarding allo sviluppo di carriera, al supporto delle fasi della vita familiare e sociale;
- realizzazione della Carta dei Valori del Comune di Padova quale espressione delle priorità e dei valori principali posti alla base delle attività svolte e dei rapporti fra le persone che costituiscono l'organizzazione;
- percorsi di inserimento specifici per le persone sorde assunte dal Comune di Padova in base all'art. 1 della legge n. 68/1999, anche mediante l'utilizzo di appositi tablet che consentono un'interfaccia diretta con l'interprete in caso di necessità;
- inclusione dei sottotitoli per non udenti in tutti i video relativi alla formazione del personale e alle altre attività dell'U.O.C. Formazione e Benessere Organizzativo, in un'ottica di maggiore accessibilità e fruizione dei contenuti formativi;
- realizzazione di percorsi formativi incentrati sull'identità del genere nel quadro più ampio delle pari opportunità, volti a formare dei referenti per ogni Settore per la implementazione di facilitatori che promuovano una effettiva inclusione del personale ed una più efficace relazione con il cittadino, per valorizzare l'eterogeneità, anche al fine di creare un vocabolario e una sensibilità nuovi all'interno del Comune;
- rimozione delle barriere architettoniche per garantire piena accessibilità per tutto il personale, inclusi i soggetti con disabilità, le persone anziane e tutti coloro che hanno difficoltà motorie a tutti gli uffici del Comune.

Inoltre il gruppo di lavoro "Promozione di azioni per favorire l'inclusione" istituito con delibera di Giunta Comunale n. 394 dell'1/08/2023, è chiamato a sviluppare il tema dell'Inclusione attraverso l'adozione di un Manifesto per l'Inclusione, nel quale definire le linee di orientamento dell'Amministrazione Comunale e le specifiche azioni da intraprendere a cura dei Settori Comunali per superare gli ostacoli che impediscono, sui diversi fronti, la piena attuazione di una città inclusiva. Tale gruppo di lavoro potrà individuare ulteriori iniziative in questo ambito.

Ai Referenti per l'inclusione di settore sarà proposto uno specifico percorso formativo dedicato a sviluppare maggiore consapevolezza sulla tematica Diversità e Inclusione, e favorire l'attivazione di nuovi comportamenti e nuovi approcci.

## 3.7 - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Le iniziative che l'Amministrazione mette in campo per favorire le pari opportunità e l'uguaglianza di genere sono inserite nel Piano delle Azioni Positive 2025/2027 (Allegato 5) e nel Piano per la Parità di Genere 2025/2027 (Allegato 6) predisposto sulla base delle indicazioni riportate dalla Commissione europea nel GEP (Guidance on Gender equality plans), in coerenza con la strategia per la parità di genere 2020/2025 dell'Unione Europea.

# SEZIONE 4

## MONITORAGGIO

### 4.1 - VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

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

Il Comune di Padova effettua il monitoraggio degli obiettivi attraverso la predisposizione di diversi documenti, con la sistematica raccolta, selezione e classificazione dei dati per l'ottenimento delle informazioni necessarie all'attuazione del controllo strategico e del controllo di gestione, secondo quanto disposto dal Regolamento sui Controlli Interni e dalle Metodologie di misurazione e valutazione della performance.

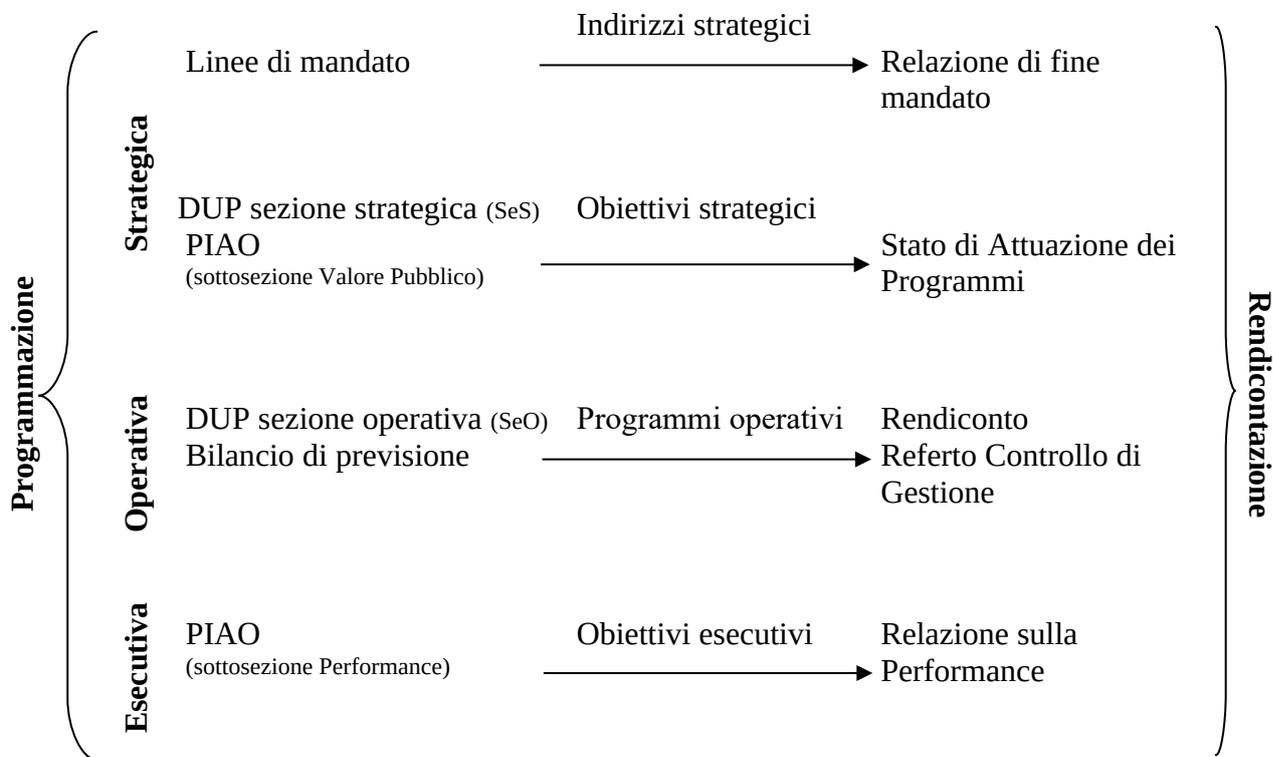
Si tratta:

- dello Stato di Attuazione dei Programmi, approvato dal Consiglio Comunale contestualmente al DUP relativo al periodo successivo, che verifica, ad una determinata data infrannuale (di norma a metà anno, in concomitanza con la verifica degli equilibri di bilancio), i contenuti della programmazione strategica, con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie, allo stato di realizzazione delle opere pubbliche ed al grado di attuazione degli obiettivi programmati;
- del Referto del Controllo di Gestione, documento allegato alla Relazione della Giunta Comunale al Rendiconto della gestione e approvato dal Consiglio Comunale, che descrive i risultati derivanti dal monitoraggio annuale dell'attività dell'ente in termini di risorse finanziarie impiegate, lo stato di avanzamento delle opere pubbliche finanziate, le procedure per l'acquisto di beni e servizi ed il livello di raggiungimento degli obiettivi, espresso in forma descrittiva;
- della Relazione sulla Performance, approvata dalla Giunta Comunale, che rendiconta i risultati realizzati al 31 dicembre, articolati per obiettivi esecutivi e strutture di cui è organizzato l'Ente. Questo documento viene altresì sottoposto all'esame del Nucleo di Valutazione per la relativa validazione.

Infine, in considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'Amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la Relazione di Fine Mandato, di cui all'art. 4 del d. lgs. 6/9/2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione strategica e operativa dell'ente e di bilancio durante il mandato.

Per quanto riguarda nello specifico la qualità dei servizi offerti alla comunità, il monitoraggio viene effettuato anche mediante la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti, attuata secondo le procedure individuate dal controllo di qualità e disciplinate all'interno del citato Regolamento sui Controlli Interni.

Gli strumenti di programmazione e di rendicontazione possono essere rappresentati in modo schematico come segue:



## 4.2 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il monitoraggio della Sottosezione 2.3 del PIAO, denominata “Rischi corruttivi e trasparenza” si svolge su più livelli.

A un primo livello, le operazioni di monitoraggio si attuano con il contributo delle/dei dirigenti, in qualità di referenti per la prevenzione della corruzione, per l'area di rispettiva competenza, e riguardano il monitoraggio:

- dei procedimenti e processi mediante la verifica dei risultati ottenuti dalle misure di prevenzione che sono state implementate per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi; misure che sono state previste dalle/dai referenti, per ogni tipologia di procedimento e processo nelle schede di analisi del rischio;
- dello stato di attuazione delle azioni e delle misure di contrasto previste in via generale dalla Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

La cadenza dei suddetti monitoraggi è costante nel corso dell'anno, con i tempi stabiliti dalle/dai dirigenti preposti alla struttura.

Il monitoraggio di secondo livello è attuato dalla/dal RPCT, coadiuvato dalla U.O.S. “Prevenzione Corruzione, Antiriciclaggio, Trasparenza e Privacy”. In particolare, con cadenza annuale, la/il RPCT richiede con circolare alle/ai dirigenti la compilazione di apposite schede per raccogliere i dati sull'adempimento di quanto previsto dalla Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e per attestare l'avvenuto monitoraggio dei procedimenti e dei processi di rispettiva competenza nonché l'avvenuta attuazione delle misure di prevenzione indicate in ogni scheda di analisi rischio. Tramite le summenzionate schede, viene chiesto, inoltre, alle/ai dirigenti di evidenziare eventuali anomalie riscontrate in fase di applicazione delle misure di prevenzione, per i procedimenti e i processi iscritti nei Registri dei procedimenti e dei processi particolarmente esposti a rischio corruttivo.

Nel 2024, in un'ottica di rafforzamento del monitoraggio sulla trasparenza amministrativa in linea con quanto indicato anche dall'ANAC nel PNA 2022, sono state implementate ulteriori misure di controllo sugli obblighi di trasparenza. È stato, inoltre, effettuato il primo monitoraggio sull'adempimento degli obblighi in materia antiriciclaggio.

Alle succitate attività programmate, si aggiungono quelle non pianificate che si attuano in caso di segnalazioni che dovessero pervenire alla/al RPCT in corso d'anno tramite i canali di segnalazione *whistleblowing* o con altre modalità.

Delle risultanze del monitoraggio si dà conto nella Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, nonché nella Relazione annuale della/del RPCT pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente di Padovanet, Sottosezione Altri contenuti, Prevenzione della corruzione.

Il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema ha cadenza annuale.

Per ulteriori informazioni sul monitoraggio della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024 - 2026, si rinvia al paragrafo della citata Sottosezione rubricato “12. *Monitoraggio Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024 - 2026*”.

## 4.3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 4.3.1 - RILEVAZIONE RISULTATI DELLA FORMAZIONE

La rilevazione dei risultati e della ricaduta degli interventi formativi erogati avviene a più livelli, in relazione alla tipologia e ai contenuti dei singoli corsi e dell'interesse dimostrato. In primo luogo viene rilevato, attraverso la somministrazione di un questionario al termine del corso, il gradimento espresso dai partecipanti e la loro percezione dell'utilità e applicabilità degli insegnamenti impartiti alla propria realtà lavorativa.

Il gradimento dei corsi per l'anno 2024 è stato del 94,17 %.

I dati raccolti vengono analizzati per verificare l'adeguatezza dei programmi proposti, la qualità dei docenti e la correttezza del processo di individuazione dei partecipanti da iscrivere al corso in termini di attinenza del loro lavoro con i contenuti sviluppati. In relazione poi alla tipologia di corso, compatibilmente con la natura dell'insegnamento, si attuano le seguenti iniziative volte a rilevare l'efficacia della formazione:

- per i corsi finalizzati al miglioramento degli atteggiamenti/comportamenti dei partecipanti, a distanza di circa 1-2 mesi dalla conclusione dell'intervento formativo, viene organizzato un ulteriore breve incontro (follow-up) con il docente per verificare il grado di applicazione, sul lavoro corrente, degli stimoli e degli input proposti;
- per i corsi finalizzati al miglioramento delle capacità pratiche o delle conoscenze teoriche, al termine del corso, si svolge una verifica per accertare l'effettivo grado di apprendimento con lo scopo di testare l'efficacia dell'intervento formativo, utile a favorire una partecipazione attiva da parte della/del dipendente. Da detta procedura infatti, si possono ricavare utili indicazioni per la riprogettazione del percorso formativo stesso o, eventualmente, per l'individuazione di sistemi di supporto a coloro che non hanno superato il test. Per tale ragione è importante che tale modalità sia estesa quanto più possibile, compatibilmente con la natura dell'insegnamento. Tale principio si applica alle iniziative formative realizzate da tutti i Settori;
- per i corsi dove sono di facile individuazione e definizione le conoscenze e le abilità che si vogliono migliorare, verrà somministrato prima del corso un questionario di ingresso per valutare il livello di partenza; a distanza di 1-2 mesi dalla conclusione dell'intervento formativo, sarà somministrato un nuovo questionario di follow-up finalizzato alla verifica sull'utilizzo delle conoscenze offerte dal corso. Nel corso dell'anno 2024 inoltre è proseguita la sperimentazione, con la somministrazione in 6 corsi, di un questionario pre e post formazione utile alla valutazione dell'incremento delle conoscenze. La somministrazione del questionario ha permesso anche ai docenti di comprendere il livello di partenza delle conoscenze del gruppo per poter quindi calibrare eventuali approfondimenti. Complessivamente è emerso che lo strumento è in grado di individuare quanto i partecipanti hanno aumentato le loro conoscenze a seguito dell'intervento. L'utilizzo della piattaforma Moodle, che è stato avviato nel 2024, permetterà di facilitare la somministrazione ampliando il numero di corsi da valutare sistematizzando tale modalità.

## 4.3.2 QUESTIONARIO DI GRADIMENTO SUL LAVORO AGILE

### *Profilo delle e dei rispondenti*

Il questionario relativo all'indagine è stato somministrato al personale che svolge lavoro agile del Comune di Padova attraverso la rete Intranet nel periodo 25 novembre-11 dicembre 2024, con invio automatico delle risposte. Alla scadenza, sono stati registrati n. 160 questionari compilati, si cui n. 156 di dipendenti che svolgono lavoro agile. Se si calcola come potenziale popolazione di riferimento un numero complessivo di dipendenti che svolgono lavoro agile, in servizio presso l'Ente al 31.12.2024, pari a 457, il tasso di risposta si può considerare pari al 35,01%.

Rispetto al genere, si osserva una predominanza femminile (121 donne, 36 uomini e 3 altro). Le classi d'età maggiormente rappresentate sono quelle da 40 a 50 e da 51 a 60 anni, che assorbono il 70% circa delle risposte. Il numero medio di componenti in famiglia è 2,86 e nel 60,63% dei casi vi è la presenza di figli.

Nella maggioranza dei nuclei familiari (69,38%) non vi sono persone che necessitano di assistenza. Quando invece sono presenti componenti bisognosi di cure, per il 55,10% si tratta di persone invalide o disabili.

La distribuzione dei rispondenti per titolo di studio vede la prevalenza di laureati (45,63%) rispetto ai diplomati (31,25%). Si segnala che il 19,38% del personale è in possesso di un titolo di studio post laurea (ad. es. diploma di specializzazione, master, dottorato di ricerca), mentre, ragionando rispetto all'area di appartenenza, il 65,63% delle risposte proviene da dipendenti appartenenti all'Area degli Istruttori, che comunque è quella più numerosa nella composizione del personale. A seguire, il 28,75% all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (comprese E.Q.O., E.Q.A.P.). E' presente inoltre n. 1 dirigente/A.S.

Per completare le informazioni di contesto, il 30,63% del personale risiede a meno di 10 Km dalla sede di lavoro abituale e il 28,75% a meno di 6 km. Il mezzo con cui prevalentemente si raggiunge l'ufficio è l'auto, scelta nel 47,50% delle risposte, la bicicletta dal 18,75%, il bus/metro il 10% e a piedi dall'1,88%.

Per quanto riguarda il tempo necessario a raggiungere l'ufficio, il 20,63% delle e dei rispondenti impiega meno di un quarto d'ora, il 36,25% da 16 minuti a mezz'ora, un altro 32,50% da 30 minuti a 1 ora e da ultimo il 10,63% impiega più di 60 minuti.

Dall'analisi del profilo delle e dei rispondenti si evince che il circa il 60% del personale vive a meno di 10 km dalla sede di lavoro e che utilizza prevalentemente l'auto per raggiungere la sede, pertanto è possibile affermare che vi sia una riduzione delle emissioni di CO<sub>2</sub> e del traffico nelle giornate in cui svolge lavoro agile.

### *Modalità di lavoro agile*

La prevalenza del personale, 88,75%, svolge lavoro agile uno o più giorni fissi su base settimanale/mensile, anziché in giorni variabili su base settimanale/mensile (11,25%).

Il 67,50% del personale usufruisce sempre delle giornate di lavoro agile autorizzate ed il 22,50 ne usufruisce spesso.

Pressoché la totalità dei dipendenti svolge lavoro agile dalla propria residenza/domicilio (99,31%),

Alla domanda "Lavorare in modalità agile le ha permesso di:", le risposte più frequenti sono state, nell'ordine, le seguenti:

Conciliare meglio gli impegni lavorativi con quelli personali 71,25%  
Impiegare meglio il tempo: 61,88%  
Essere più produttivo nel lavoro: 40,63%  
Risparmiare energie: 38,75%  
Assistere in modo migliore i familiari in difficoltà: 28,75%  
Affrontare con più entusiasmo le giornate lavorative in sede: 25,63%

Nella parte successiva del questionario è stato chiesto al personale di valutare la presenza di benefici e criticità a partire da una serie di caratteristiche.

In generale, si nota una percezione positiva su diversi aspetti, che vengono valutati come benefici conseguenti all'esperienza del lavoro agile, in particolare si segnala la percentuale delle risposte "Molto" e "Abbastanza" per le seguenti voci:

- la maggiore conciliazione vita-lavoro: 96,25%;
- il risparmio dei tempi per gli spostamenti: 96,25%;
- la riduzione dello stress: 90,63%;
- il minore utilizzo di mezzi inquinanti, in caso di utilizzo per raggiungere la sede lavorativa: 86,25%;
- la maggiore disponibilità di tempo per interessi e impegni extra-lavorativi: 76,25%;
- il risparmio economico personale: 70,63%.

Con riferimento alle criticità, si segnala la percentuale delle risposte "Molto" e "Abbastanza" per le seguenti voci:

- adeguatezza della strumentazione tecnologica fornita dall'amministrazione rispetto alle proprie esigenze lavorative: 28,75%;
- percezione di giudizio negativo da parte della/del propria/o responsabile: 20,63%;
- lavoro in team/gruppo: 14,38%;
- comunicazione/coordinamento con altre/i colleghe/i: 13,13%;
- pianificazione incontri/riunioni: 12,50%;
- distribuzione dei carichi di lavoro: 12,50%;
- programmazione delle attività: 6,88%.

**In termini di preferenza generale, la stragrande maggioranza delle e dei rispondenti si dichiara soddisfatta dell'esperienza di lavoro agile (molto soddisfatto il 73,75%, abbastanza soddisfatto il 24,38%) per un totale di 98,13%.**