



Città di Albignasego

PIAO

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025-2027**

Sommario

| | |
|--|------------|
| Sommario..... | 2 |
| Premessa | 5 |
| QUADRO NORMATIVO..... | 6 |
| STRUTTURA DEL PIANO | 9 |
| SEZIONE 1: ANAGRAFICA E CONTESTO..... | 11 |
| 1.1 Scheda anagrafica dell'amministrazione | 11 |
| 1.2 Analisi del contesto esterno | 12 |
| SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | 40 |
| 2.1 Sottosezione Valore pubblico..... | 40 |
| 2.1.1 Il percorso metodologico verso obiettivi di valore pubblico | 43 |
| 2.1.2 La struttura di rappresentazione degli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente..... | 48 |
| 2.1.3 Indirizzi e obiettivi strategici e indicatori di impatto 2025-2027 | 54 |
| 2.2 Sottosezione Performance | 79 |
| 2.2.1 Obiettivi di Performance..... | 79 |
| 2.2.2 Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi | 80 |
| 2.2.3 Obiettivi di accessibilità | 114 |
| 2.3 Sottosezione Anticorruzione | 115 |
| 2.3.1 Parte generale | 115 |
| 2.3.2 Il contesto esterno | 123 |
| 2.3.3 Il contesto interno – valutazione dell'impatto..... | 125 |
| 2.3.4 Misure generali di prevenzione della corruzione..... | 129 |
| 2.3.5 La trasparenza nel Comune di Albignasego..... | 186 |
| 2.3.5.6 Raccordo tra gli adempimenti di pubblicazione ex D.Lgs. n. 33/2013 e sottosezione Performance | 189 |
| SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | 195 |
| 3.1 Sottosezione Struttura organizzativa..... | 195 |
| 3.1.1 Organigramma dell'ente | 195 |
| 3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa e dotazione organica..... | 196 |
| 3.1.3 Graduazione della retribuzione della posizione dei Responsabili di Settore (Titolari di Incarichi di E.Q.)..... | 199 |
| 3.1.4 Altri eventuali interventi ed azioni | 200 |
| 3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile | 201 |
| 3.2.1 Obiettivi correlati al lavoro agile | 201 |
| 3.2.2 Disciplina per il Lavoro Agile | 202 |
| 3.2.3 Monitoraggio del lavoro agile..... | 204 |
| 3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale | 215 |

| | |
|--|------------|
| 3.3.1 Programmazione delle risorse umane | 215 |
| 3.3.2 L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali | 216 |
| 3.3.3 Il Percorso di Formazione del PTFP 2025-2027 e verifica compatibilita' con i tetti di spesa normativamente previsti. | 221 |
| 3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno | 227 |
| 3.3.5 Piano della Formazione del personale 2025-2027. | 228 |
| 3.3.6 Piano delle azioni positive Triennio 2025/2027 (art. 48 D.Lgs. n. 198/2006). | 237 |
| SEZIONE 4: MONITORAGGIO DEL PIAO | 242 |
| 4.1 Monitoraggio delle sezioni e sottosezioni | 242 |
| 4.2 Soddisfazione degli utenti | 245 |

Allegati

- Allegato 1: Obiettivi di performance dell'ente approvati per l'anno 2025
- Allegato 2: Matrice di analisi del contesto esterno
- Allegato 3: Aree di rischio
- Allegato 4: Descrizione dei processi
- Allegato 5: Ponderazione del rischio
- Allegato 6: Descrizione delle misure specifiche
- Allegato 7: Elenco obblighi di pubblicazioni
- Allegato 8: Contratti pubblici. Eventi rischiosi e misure
- Allegato9: Modulo di richiesta per svolgimento attività lavorativa in modalità agile
- Allegato10: Accordo individuale lavoro agile
- Allegato 11 Informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori in lavoro agile
- Allegato 12: Informativa Privacy
- Allegato 13: Informativa correttezza del trattamento durante le sessioni di lavoro in modalità agile

Premessa

Il Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ha come obiettivo quello di “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 finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

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

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

Il Piano integrato di attività e organizzazione è stato introdotto dall’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Ogni Amministrazione deve adottare il PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno.

Con successivo decreto-legge del 30 dicembre 2021, n. 228 - “Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi (c.d. Milleproroghe)” - convertito dalla legge 25 febbraio 2022, n. 15, è stata disposta, limitatamente all’anno 2022, una proroga del termine di adozione del PIAO al 30 aprile 2022. Con il decreto-legge (c.d. PNRR 2) del 30 aprile 2022, n. 36 “Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza” si è prevista una nuova proroga al 30 giugno 2022 del termine di adozione del citato Piano Integrato per l’anno corrente.

In data 26 maggio 2022, previo parere n. 506 del 2 marzo 2022 della Sezione Consultiva del Consiglio di Stato ed intesa della Conferenza Unificata del 2 febbraio 2022, il Consiglio dei ministri ha approvato il Decreto del Presidente della Repubblica “Regolamento recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, finalizzato ad individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO. Nel frattempo, il Consiglio di Stato ha emanato il parere (n. 902 del 26 maggio 2022) in merito al suddetto decreto, trasmesso con nota del 22 aprile 2022 e con nota integrativa del 12 maggio 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione e corredato dal Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche e dalle Linee guida per la compilazione.

Il 30 giugno 2022 è stato pubblicato il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 12/08/2022 il Comune di Albignasego ha approvato il Piano Integrato di attività e organizzazione 2022-2024.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 07/02/2023 il Comune di Albignasego ha approvato il Piano Integrato di attività e organizzazione 2023-2025.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 06/02/2024 il Comune di Albignasego ha approvato il Piano Integrato di attività e organizzazione 2024-2026

Nel quadro normativo sopra riportato, in stretta relazione al contesto organizzativo e agli obiettivi di performance, il Comune di Albignasego deve ora dotarsi del PIAO anno 2025, quale documento strategico di programmazione, fondamentale per l’organizzazione e la gestione integrata delle attività.

Il termine per l’approvazione del PIAO 2025 per gli enti locale è il 30 marzo 2025 a seguito del differimento del termine per l’approvazione del bilancio al 28 febbraio 2025 disposto dal Decreto del Ministro dell’Interno del 18/12/2024.

Il presente Piano è redatto avendo a riferimento prioritario:

- il Decreto del Presidente della Repubblica n.81 del 30 giugno 2022 “Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”

- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, pubblicato in data 30 giugno 2022;
- il PNA 2022;
- aggiornamento 2023 al PNA.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione e l'analisi del contesto esterno;

Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione a) Valore pubblico b) Performance c) Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano: dove viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente

Sezione 4: Monitoraggio dove sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti, delle sezioni precedenti.

Nel Piao devono essere inclusi:

- ✓ l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti. Ma anche la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- ✓ le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- ✓ le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno, fatti salvo eventuali differimenti in seguito a spostamento del termine di approvazione del bilancio.

QUADRO NORMATIVO

Art. 6 "Piano integrato di attività e organizzazione" del D.L. 80/21

1. *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 esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*
2. *Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*
 - a) *gli 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) *la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati 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) *compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli*

obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, 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) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare 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) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

2-bis. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, nell'ambito del personale in servizio, individuano un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione, che definisce specificatamente le modalità e le azioni di cui al comma 2, lettera f), proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui al comma 2, lettera a), e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b). Le predette funzioni possono essere assolve anche dal responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro di cui all'articolo 39-ter, comma 1, del citato **decreto legislativo n. 165 del 2001**, ove dotato di qualifica dirigenziale. I nominativi dei soggetti individuati ai sensi del presente comma sono comunicati alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

2-ter. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, con meno di cinquanta dipendenti, possono eventualmente applicare le previsioni di cui al comma 2-bis, anche ricorrendo a forme di gestione associata».

- 3. Il Piano 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.
- 4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.
- 5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.
- 6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

6bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato ((entro il 30 giugno 2022)) e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:

- a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;*
- b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;*
- c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.*

7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

((7-bis. Le Regioni, per quanto riguarda le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, adeguano i rispettivi ordinamenti ai principi di cui al presente articolo e ai contenuti del Piano tipo definiti con il decreto di cui al comma 6.))

All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.

STRUTTURA DEL PIANO

SEZIONE 1 ANAGRAFICA E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

01. Anagrafica dell'ente

In questa sottosezione sono riportati i principali dati anagrafici relativi all'Amministrazione comunale

02. Analisi del contesto esterno

In questa sottosezione sono riportati i principali dati socio-anagrafici riferiti al territorio ed alla comunità di riferimento, con un focus specifico sugli indicatori di benessere equo e sostenibile e sui dati di contesto relativi al fenomeno corruttivo.

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

01. Valore Pubblico

La sottosezione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e , per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile.

02. Performance

In questa sottosezione sono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria; la sottosezione è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, tra le altre cose:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuali per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere-piano azioni positive

03. Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal RCPT sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della L. 190/2012. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel PNA, negli atti di regolazione adottati dall'ANAC, del d.lgs 33/2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la mappatura dei processi sensibili
- 2) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti
- 3) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio
- 4) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure
- 5) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

01. Struttura organizzativa

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: organigramma; livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio

02. Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e la normativa vigente nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, nonché la relativa disciplina. In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia

03. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Gli elementi della sottosezione sono:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente
- Programmazione strategica delle risorse umane
- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse
- Formazione del personale
- Strategia di copertura del fabbisogno
- Rotazione

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

In questa sottosezione sono indicati le modalità, tempistiche e strumenti di monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezioni del PIAO

SEZIONE 1: ANAGRAFICA E CONTESTO

1.1 Scheda anagrafica dell'amministrazione



Denominazione Ente: Comune di Albignasego

Indirizzo Via Milano n. 7 – 35020 Albignasego

PEC albignasego.pd@cert.ip-veneto.net

Partita IVA 00939330288

Codice Fiscale 80008790281

Codice Istat 028003

Sito web istituzionale <https://www.comune.albignasego.pd.it>

Pagina Facebook <https://www.facebook.com/cittadialbignasego/>

Account X x.com/albignasego

Account Instagram <https://www.instagram.com/cittaalbignasego>

Account Telegram <https://t.me/s/albignasego/>

1.2 Analisi del contesto esterno

DATI AL 31/12/2024

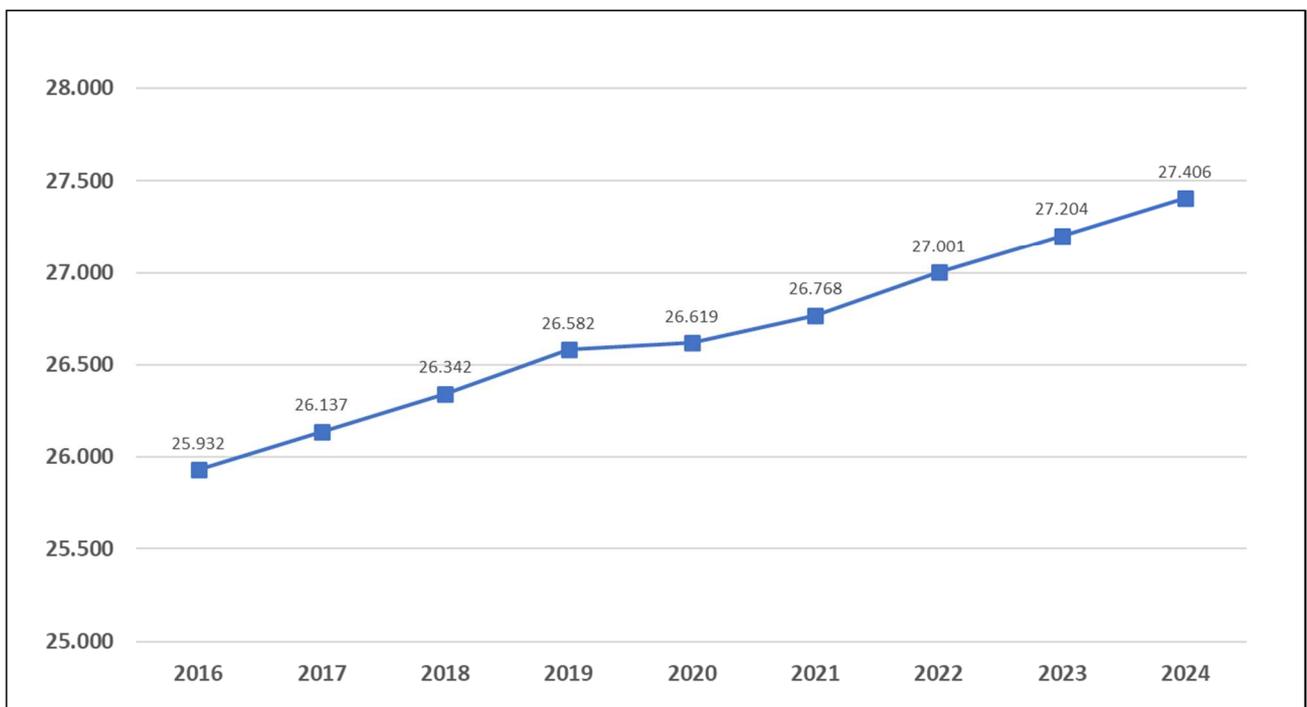


Al 31/12/2024 gli abitanti sono 27.406. Dal 2016 al 2024 la popolazione registra un andamento costante registrando lievi differenze tra un anno all'altro

Andamento della popolazione residente dal 2016 al 2024

| Anni | Popolazione | Var. ass. anno precedente | Var. % Anno precedente |
|------|-------------|---------------------------|------------------------|
| 2016 | 25.932 | 288 | 1,12 |
| 2017 | 26.137 | 205 | 0,79 |
| 2018 | 26.342 | 205 | 0,78 |
| 2019 | 26.582 | 240 | 0,91 |
| 2020 | 26.619 | 37 | 0,14 |
| 2021 | 26.768 | 149 | 0,56 |
| 2022 | 27.001 | 233 | 0,87 |
| 2023 | 27.204 | 203 | 0,75 |
| 2024 | 27.406 | 202 | 0,74 |

Figura 1 – Storico popolazione residente nel Comune di Albignasego



Fonte: Servizi Demografici

Negli ultimi anni si osserva inoltre:

- Un aumento dell'età media della popolazione che passa dai 44,30 del 2019 ai 45,17 del 2024;
- Un incremento dell'indice di vecchiaia che passa da 135,70 del 2019 al 161,44 del 2024;
- Un incremento rispetto al 2019 delle persone in fascia di età over 65, che prosegue il trend degli ultimi 5 anni.

Tabella 2 – Indicatori demografici e territoriali

| | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|---|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Età media | 44,30 | 44,24 | 44,50 | 45,00 | 45,00 | 45,17 |
| Indice di vecchiaia (% su 100 residenti di - 14 anni) | 135,70 | 143,79 | 149,60 | 150,90 | 155,25 | 161,44 |
| Individui over 65 (v.a.) | 5.394 | 5.405 | 5.748 | 5.849 | 5.982 | 6.141 |

Dal 2016 al 2024 sono diminuite sia in termini assoluti e percentuali le classi di età dei bambini 0-9 anni e quelle dai 25 ai 54 anni. Aumentano le classi di età 55 ai 95+.

| Classi di età | 2016 | 2023 | Variazioni | |
|---------------|--------|--------|------------|--------|
| 0-4 | 1.343 | 995 | -348 | -25,90 |
| 5-9 | 1.363 | 1.227 | -136 | -9,98 |
| 10-14 | 1.229 | 1.582 | 353 | 27,72 |
| 15-19 | 1.101 | 1.354 | 253 | 22,98 |
| 20-24 | 1.055 | 1.174 | 119 | 11,28 |
| 25-29 | 1.257 | 1.175 | -82 | -6,52 |
| 30-34 | 1.529 | 1.443 | -86 | -5,62 |
| 35-39 | 1.955 | 1.647 | -308 | -15,75 |
| 40-44 | 2.299 | 1.819 | -480 | -20,88 |
| 45-49 | 2.285 | 2.155 | -130 | -1,70 |
| 50-54 | 2.167 | 2.419 | 252 | -5,68 |
| 55-59 | 1.728 | 2.251 | 523 | 30,26 |
| 60-64 | 1.642 | 2.024 | 382 | 23,26 |
| 65-69 | 1.402 | 1.637 | 235 | 16,76 |
| 70-74 | 1.254 | 1.458 | 204 | 16,26 |
| 75-79 | 1.039 | 1.238 | 199 | 19,15 |
| 80-84 | 708 | 944 | 236 | 33,33 |
| 85-89 | 386 | 593 | 207 | 53,62 |
| 90-94 | 159 | 216 | 57 | 35,84 |
| 95+ | 31 | 55 | 24 | 77,41 |
| Totale | 25.932 | 27.406 | 1.474 | 5,68 |

L'indice di dipendenza anziani, inteso come rapporto percentuale tra la popolazione di 65 anni e più e la popolazione in età attiva (15-64 anni), è di 35,17.

L'indice di dipendenza strutturale, dato dal rapporto percentuale tra la popolazione in età non attiva (0-14 e oltre 64 anni) e la popolazione attiva (15-64 anni) è di 56,96

Tabella 3 – Indicatori demografici

| Indicatore | Dato | Anno |
|--|--------|------|
| Indice dipendenza anziani (Per 100 residenti di 15-64 anni) | 35,17% | 2024 |
| Indice di dipendenza strutturale (Per 100 residenti di 15-64 anni) | 56,96% | 2024 |
| Movimento naturale: Saldo Naturale | -35 | 2024 |

Rispetto alla popolazione straniera, i dati evidenziano un'incidenza percentuale sulla popolazione residente che si attesta intorno a un 6% quale valore medio degli ultimi anni.

Tabella 4 – Popolazione straniera

| | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|---|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Percentuale di stranieri sul totale della popolazione | 6,57 | 6,65 | 6,70 | 6,44 | 6,39 | 6,42 | 6,23 | 6,18 |

Passando ad analizzare la suddivisione della popolazione per stato civile al 2024, osserviamo che la percentuale dei celibi e delle nubili è pari al 45,76% della popolazione residente, mentre i coniugati e le coniugate sono il 44,72%.

Tabella 5 – Stato Civile

| Indicatore | Dato | % sulla popolazione residente | Anno |
|---------------------------|----------------|-------------------------------|------|
| Popolazione celibe/nubile | 12.540 persone | 45,76% | 2024 |
| Popolazione coniugata | 12.257 persone | 44,72% | 2024 |

Le famiglie

Le famiglie presenti ad Albignasego nel 2024 sono 11.908 e il numero medio di componenti per famiglia è pari a 2,30.

Rispetto alla struttura delle famiglie: il 25,18% delle famiglie di Albignasego rappresenta la quota di famiglie con figli minorenni, il 21,46% la quota di famiglie con componenti 0-14 anni, il 5,93% la quota di famiglie con componenti di 85 anni e più.

Tabella 6–Famiglie ad Albignasego

| Indicatore | Dato | Anno |
|--|-----------------|------|
| Famiglie presenti ad Albignasego | 11.908 famiglie | 2024 |
| Numero medio di componenti per famiglia | 2,30 | 2024 |
| Famiglie con figli minorenni rispetto al totale delle famiglie presenti sul territorio | 25,18% | 2024 |
| Famiglie anagrafiche con componenti 0-14 anni rispetto al totale delle famiglie presenti sul Territorio | 21,46% | 2024 |
| Famiglie anagrafiche con componenti di 85 anni e più rispetto al totale delle famiglie presenti sul territorio | 5,93 | 2024 |

Sul totale dei matrimoni celebrati ad Albignasego nel 2024, il 74,58% è stato celebrato con rito civile, il 25,42% con rito religioso.

Tabella 7 – Matrimoni con rito civile e religioso

| Indicatore | Dato in valore assoluto | Dato in valore percentuale | Anno |
|--|-------------------------|----------------------------|------|
| Matrimoni civili celebrati ad Albignasego | 44 | 74,58% | 2024 |
| Matrimoni religiosi celebrati ad Albignasego | 15 | 25,42% | 2024 |

Anziani

L'incidenza percentuale della fascia over 65 sull'intera popolazione residente è aumentata nell'arco del tempo considerato, fino ad arrivare a quota 22,41% nel 2024.

Tabella 8 – Popolazione over 65

| | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|---|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| % Popolazione residente 65 anni e oltre | 19,87% | 20,34% | 20,23% | 21,52% | 21,71% | 21,99% | 22,41% |

Giovani

La percentuale di giovani residenti ad Albignasego di età compresa tra i 19 e i 29 anni sul totale della popolazione residente ha avuto un andamento altalenante dal 2018 al 2023. In cifra assoluta la popolazione giovanile è aumentata di 85 unità dal 2019 al 2024.

Tabella 9 – Giovani Residenti

| | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Giovani 19-29 anni residenti (valori assoluti) | 2.521 | 2.528 | 2.456 | 2.514 | 2.583 | 2.606 |
| Giovani 19-29 anni residenti (valori percentuali) | 9,50% | 9,52% | 9,19% | 9,33% | 9,49% | 9,51% |

Nel 2024, l'88,89% dei giovani di Albignasego tra i 16 e 35 anni si trova nello stato di celibato o nubilato. Nello stesso anno, i maschi coniugati nella fascia d'età 16-35 sono l'8,17% dei giovani della stessa fascia di età, mentre le femmine sono il 13,27%

Tabella 10 – Giovani Residenti

| Indicatore | 16 – 24 anni n. tot. 1.141 M n. tot 1.107 F | 25 – 35 anni n. tot. 1.454 M n. tot 1.508 F | Totale di età 16 - 35 anni (Valore assoluto) n. tot. 2.595 M n. tot. 2.615 F |
|---|---|---|---|
| % giovani coniugati maschi rispetto al totale dei giovani della stessa fascia di età | Valore assoluto 1 0,09% | Valore assoluto 211 14,51% | Valore assoluto 212 8,17% |
| % giovani coniugati femmine rispetto al totale dei giovani della stessa fascia di età | Valore assoluto 2 0,18% | Valore assoluto 345 22,88% | Valore assoluto 347 13,27% |

La classe di età 0-2 anni

Popolazione tra 0 e 2 anni di età residente al 31 dicembre per quartiere

| ANNI | | | | | | | | | Variazione % 2017-2024 |
|---------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|---------------------------|
| Quartiere | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| San Tommaso | 191 | 173 | 165 | 145 | 133 | 137 | 131 | 129 | -32,46 |
| San Lorenzo | 71 | 56 | 62 | 53 | 57 | 74 | 83 | 79 | 11,27 |
| Ferri | 100 | 104 | 92 | 81 | 77 | 77 | 78 | 71 | -29,00 |
| Carpanedo | 51 | 44 | 46 | 53 | 50 | 50 | 40 | 42 | -17,65 |
| Lion | 70 | 63 | 56 | 55 | 55 | 48 | 39 | 37 | -47,14 |
| San Giacomo | 79 | 73 | 69 | 68 | 80 | 85 | 87 | 81 | 2,53 |
| Sant'Agostino | 107 | 92 | 104 | 91 | 90 | 72 | 80 | 84 | -21,49 |
| Mandriola | 67 | 78 | 79 | 72 | 65 | 58 | 57 | 53 | -20,89 |
| Totale | 736 | 683 | 673 | 618 | 607 | 601 | 595 | 576 | -21,74 |

Fonte: elaborazione su dati dell'Ufficio Anagrafe del Comune di Albignasego

La popolazione in età 0-2 anni nel Comune di Albignasego è in ridimensionamento. Rispetto al 2017 il calo è avvertito in quasi tutti i quartieri ed in particolare a Lion (-47,14%).

La classe di età 3-5 anni

Popolazione tra 3 e 5 anni di età residente al 31 dicembre

| ANNI | | | | | | | | | Variazione % 2017-2024 |
|---------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|---------------------------|
| Quartiere | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| San Tommaso | 252 | 215 | 215 | 188 | 179 | 170 | 145 | 136 | -46,03 |
| San Lorenzo | 92 | 86 | 87 | 87 | 73 | 68 | 75 | 86 | -6,52 |
| Ferri | 132 | 131 | 121 | 109 | 115 | 99 | 82 | 73 | -44,70 |
| Carpanedo | 60 | 64 | 60 | 57 | 49 | 46 | 48 | 49 | -18,33 |
| Lion | 97 | 94 | 82 | 64 | 57 | 51 | 49 | 52 | -86,54 |
| San Giacomo | 78 | 74 | 71 | 80 | 72 | 73 | 78 | 89 | 12,35 |
| Sant'Agostino | 119 | 118 | 109 | 108 | 91 | 101 | 84 | 80 | -32,77 |
| Mandriola | 57 | 60 | 76 | 82 | 88 | 90 | 68 | 64 | 12,28 |
| Totale | 887 | 842 | 821 | 775 | 724 | 698 | 629 | 629 | -29,09 |

Fonte: elaborazione su dati dell'Ufficio Anagrafe del Comune di Albignasego

Un andamento in calo si registra per la popolazione di età compresa tra 3 e 5 anni (-29,09% nel periodo esaminato); in particolare, la diminuzione ha riguardato gli ultimi tre anni considerati.

Quasi tutti i quartieri mostrano un calo.

La classe di età 6-10 anni

Popolazione tra 6 e 10 anni di età residente al 31 dicembre

| ANNI | | | | | | | | | Variazione % 2017-2024 |
|---------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------|---------------------------|
| Quartiere | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| San Tommaso | 354 | 372 | 370 | 392 | 384 | 365 | 341 | 325 | -8,19 |
| San Lorenzo | 154 | 154 | 156 | 161 | 164 | 152 | 154 | 162 | 5,19 |
| Ferri | 152 | 172 | 181 | 203 | 198 | 214 | 222 | 206 | 35,53 |
| Carpanedo | 89 | 86 | 99 | 97 | 101 | 104 | 103 | 93 | 4,49 |
| Lion | 137 | 142 | 149 | 156 | 147 | 147 | 134 | 118 | -13,87 |
| San Giacomo | 135 | 148 | 155 | 153 | 146 | 135 | 139 | 130 | -3,70 |
| Sant'Agostino | 226 | 216 | 213 | 210 | 212 | 196 | 189 | 179 | -20,80 |
| Mandriola | 116 | 138 | 138 | 128 | 134 | 128 | 129 | 137 | 18,10 |
| Totale | 1363 | 1428 | 1461 | 1500 | 1486 | 1441 | 1411 | 1.350 | -0,95 |

Fonte: elaborazione su dati dell'Ufficio Anagrafe del Comune di Albignasego

Anche la popolazione di età compresa tra 6 e 10 anni risulta in calo rispetto al 2017 (-0,95%) dal 2018 al 2023 il numero dei bambini in questa fascia d'età era superiore alle 1.400 unità, nel 2024 è scesa ai livelli del 2017..

La classe di età 11-13 anni

Popolazione tra 11 e 13 anni di età residente al 31 dicembre

| ANNI | | | | | | | | | Variazione % 2017-2024 |
|---------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|---------------------------|
| Quartiere | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| San Tommaso | 226 | 228 | 214 | 196 | 193 | 219 | 253 | 244 | 7,96 |
| San Lorenzo | 97 | 99 | 97 | 90 | 88 | 92 | 100 | 96 | -1,03 |
| Ferri | 83 | 83 | 92 | 89 | 101 | 98 | 105 | 126 | 51,81 |
| Carpanedo | 63 | 55 | 62 | 54 | 55 | 55 | 55 | 61 | -3,17 |
| Lion | 68 | 71 | 71 | 73 | 79 | 88 | 91 | 91 | 33,82 |
| San Giacomo | 60 | 61 | 64 | 71 | 91 | 101 | 101 | 93 | 50,00 |
| Sant'Agostino | 112 | 137 | 129 | 131 | 137 | 139 | 146 | 127 | 13,39 |
| Mandriola | 58 | 50 | 65 | 78 | 84 | 91 | 87 | 86 | 48,27 |
| Totale | 767 | 784 | 794 | 782 | 828 | 883 | 938 | 924 | 20,47 |

Fonte: elaborazione su dati dell'Ufficio Anagrafe del Comune di Albignasego

Anche il numero di ragazzi in età 11-13 anni cresce (+20,47% nel periodo 2017-2024) con quartiere Ferri in testa (+51,81%) insieme al quartiere San Giacomo (+48,27%).

Come abbiamo detto, la presenza di cittadini stranieri ad Albignasego si è attestata intorno al 6,23%.

Tale percentuale diviene decisamente più elevata tra bambini e ragazzi in età prescolare e scolare. In effetti i bimbi con meno di tre anni il 7,23% è costituito da stranieri (43) e sono stranieri il 7,15% dei bambini da 3 a 5 anni (45), l'8,36% di quelli da 6 a 10 anni (118), il 7,25% quelli da 11 a 13 (68).

Stranieri

Come abbiamo detto, la presenza di cittadini stranieri ad Albignasego si è attestata intorno al 6,18%.

Tale percentuale diviene decisamente più elevata tra bambini e ragazzi in età prescolare e scolare. In effetti i bimbi con meno di tre anni il 5,38% è costituito da stranieri (31) e sono stranieri il 8,74% dei bambini da 3 a 5 anni (55), il 7,41% di quelli da 6 a 10 anni (100), l'8,12% quelli da 11 a 13 (8,11).

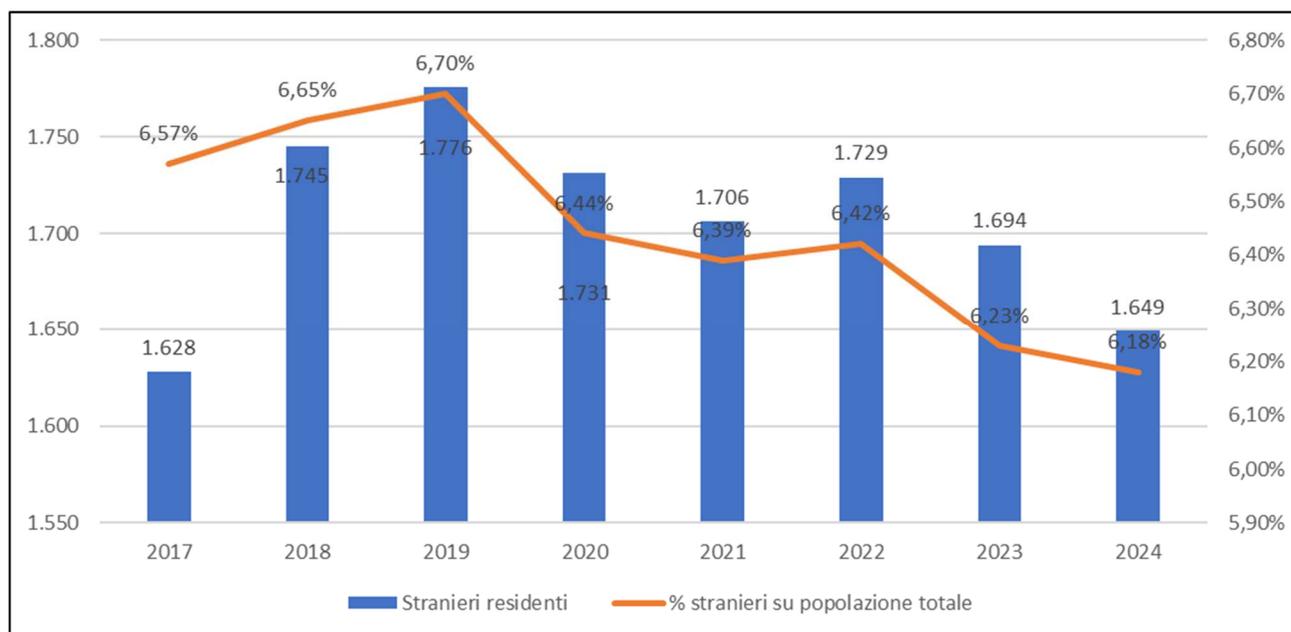
La percentuale di stranieri sul totale della popolazione residente resta stabile negli ultimi sei anni, attestandosi attorno a quota 6,00%

Tabella 11 – Popolazione straniera

| | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|---|------|------|------|------|------|------|------|
| Percentuale di stranieri sul totale della popolazione | 6,65 | 6,70 | 6,44 | 6,39 | 6,42 | 6,23 | 6,18 |

I residenti stranieri rappresentano il 6,18% della popolazione del Comune di Albignasego. L'incidenza percentuale degli stranieri sulla popolazione totale è ancora particolarmente bassa rispetto agli altri comuni della cintura urbana di Padova

Figura 2 – Stranieri residenti dal 2017-2024



Tra le diverse comunità straniere presenti ad Albignasego al 2024, si osserva che la nazionalità prevalente è quella romena, seguita dalle comunità moldove e albanesi.

Nell'anno 2023 si registra un saldo migratorio positivo pari 230: ciò indica che nell'anno di riferimento le immigrazioni (1.015) hanno superato le migrazioni (785).

Tabella 12 – Movimento Migratorio

| Indicatore | Dato | Anno |
|--|------|------|
| Movimento Migratorio: Saldo migratorio | 233 | 2024 |
| Movimento Migratorio: Emigrati | 726 | 2024 |
| Movimento Migratorio: Immigrati | 959 | 2024 |

Occupazione e lavoro

Nei primi undici mesi del 2024 il bilancio del mercato del lavoro dipendente privato in Veneto è positivo per +42.000 posizioni di lavoro, risultato che rimane al di sotto dei livelli registrati nell'analogo periodo del biennio precedente ma che si mantiene al di sopra del saldo del 2019. Il rallentamento rispetto allo scorso anno è dovuto ad una modesta contrazione delle assunzioni nel periodo (-1%) e a un lieve incremento nelle cessazioni (+1%). L'ultimo mese registra un aumento delle cessazioni più consistente (+6%) che, insieme a un leggero calo delle attivazioni (-1%), contribuisce al peggioramento del saldo mensile (-12.200) rispetto al 2023 (-8.800) (tab. 13 e graff. 3/4).

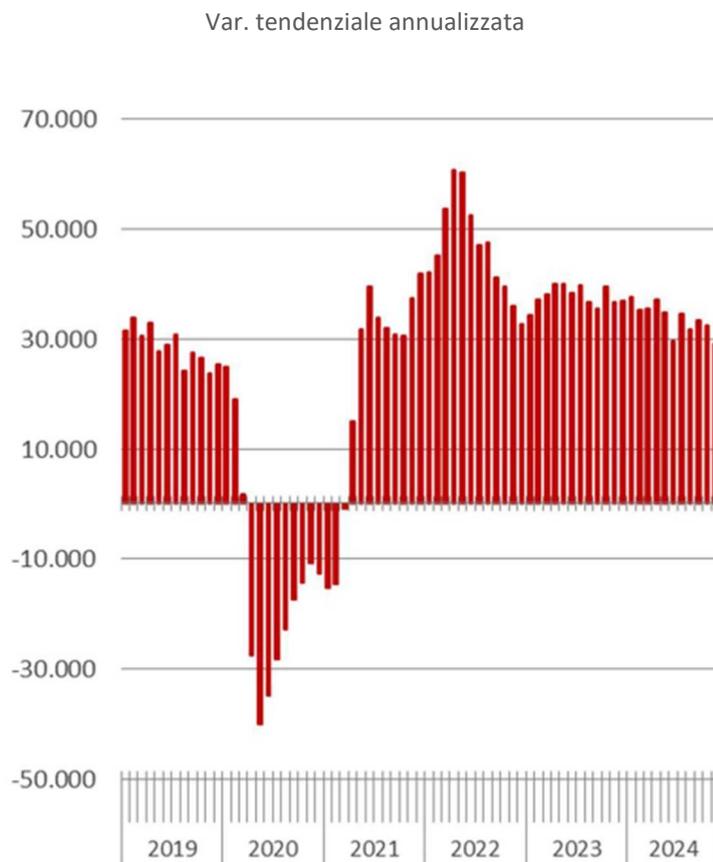
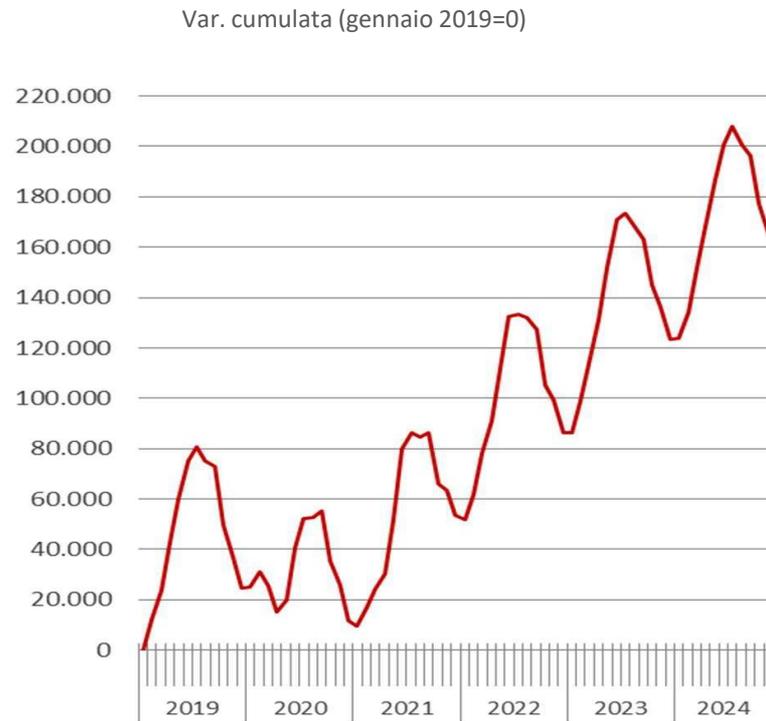
Dal punto di vista contrattuale, nei primi undici mesi del 2024 il bilancio relativo al tempo indeterminato è positivo (+30.300) ma in flessione rispetto al 2023 (+34.600); nel periodo, registrano una riduzione le assunzioni (-5%), e, seppur di entità più contenuta, le trasformazioni (-1%) e le cessazioni (-2%). Nel mese di novembre il saldo di questa tipologia contrattuale (+2.600) è più sfavorevole di quello dell'anno precedente (+3.100) a seguito del calo delle assunzioni (-8%), in particolare nel metalmeccanico. In riferimento al tempo determinato, il bilancio del periodo è positivo (+13.800) e in linea con lo scorso anno grazie al bilanciamento tra la crescita delle attivazioni (+1%) e il complessivo aumento delle uscite legato alla crescita delle cessazioni (+2%; calano invece le trasformazioni, -5%). Nel singolo mese di novembre il saldo per questa tipologia contrattuale (-14.600) è peggiorato rispetto al 2023 (-12.300) per via dell'incremento delle cessazioni (+8%), in particolare nell'agricoltura e in alcuni ambiti dei servizi. Per quanto riguarda l'apprendistato, le dinamiche osservate nei primi undici mesi del 2024 evidenziano un saldo negativo (-2.100) contrariamente a quanto rilevato nel 2022 e 2023; tale risultato si lega ad una riduzione degli avviamenti (-6%) e ad un aumento delle conferme al tempo indeterminato (+19%) (tab. 14 e graff. 5/6).

Tab. 13 Veneto. Posizioni di lavoro dipendente nel settore privato. Confronto 2019-2024
Rapporti di lavoro a tempo indeterminato, determinato e di apprendistato

| | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|---------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Assunzioni (gen-nov) | 560.434 | 427.786 | 511.410 | 590.320 | 593.964 | 590.280 |
| Gennaio | 60.442 | 56.690 | 41.501 | 55.949 | 59.037 | 58.479 |
| Febbraio | 41.809 | 41.574 | 30.609 | 42.773 | 46.647 | 46.103 |
| Marzo | 49.929 | 28.436 | 34.010 | 56.207 | 56.585 | 58.352 |
| Aprile | 58.742 | 14.326 | 33.854 | 57.207 | 60.267 | 58.288 |
| Maggio | 54.590 | 29.307 | 53.925 | 64.041 | 61.512 | 61.005 |
| Giugno | 59.199 | 48.152 | 65.398 | 64.146 | 62.568 | 58.647 |
| Luglio | 49.147 | 46.826 | 53.194 | 52.933 | 52.023 | 54.408 |
| Agosto | 33.476 | 32.784 | 35.375 | 37.236 | 35.023 | 34.448 |
| Settembre | 65.389 | 56.707 | 66.450 | 65.254 | 65.081 | 65.914 |
| Ottobre | 47.342 | 41.310 | 51.874 | 50.350 | 51.224 | 50.925 |
| Novembre | 40.369 | 31.674 | 45.220 | 44.224 | 43.997 | 43.711 |
| Dicembre | 33.785 | 23.100 | 35.733 | 34.269 | 34.664 | - |
| Trasformazioni (gen-nov) | 83.615 | 59.684 | 55.337 | 82.175 | 80.327 | 79.252 |
| Gennaio | 14.422 | 9.539 | 4.714 | 9.848 | 10.770 | 8.935 |
| Febbraio | 5.938 | 6.021 | 3.796 | 5.670 | 6.294 | 6.026 |
| Marzo | 6.951 | 5.065 | 4.264 | 6.712 | 7.107 | 6.464 |
| Aprile | 7.373 | 4.410 | 4.102 | 7.041 | 7.316 | 7.075 |
| Maggio | 6.436 | 4.279 | 4.399 | 6.742 | 6.764 | 7.206 |
| Giugno | 6.763 | 4.186 | 4.627 | 8.269 | 6.646 | 6.889 |
| Luglio | 7.552 | 5.115 | 5.688 | 8.058 | 7.622 | 7.386 |
| Agosto | 5.392 | 4.598 | 4.313 | 5.789 | 5.423 | 5.597 |
| Settembre | 7.458 | 5.736 | 6.248 | 7.808 | 7.363 | 7.935 |
| Ottobre | 8.427 | 6.089 | 7.305 | 8.892 | 8.264 | 8.717 |
| Novembre | 6.903 | 4.646 | 5.881 | 7.346 | 6.758 | 7.022 |
| Dicembre | 6.258 | 11.197 | 7.897 | 8.008 | 8.014 | - |
| Cessazioni (gen-nov) | 523.017 | 426.416 | 459.953 | 544.639 | 544.198 | 548.271 |
| Gennaio | 59.623 | 56.303 | 43.705 | 57.998 | 59.276 | 57.910 |
| Febbraio | 29.683 | 35.305 | 23.573 | 32.688 | 33.895 | 35.765 |
| Marzo | 38.431 | 34.272 | 26.331 | 39.947 | 39.269 | 40.776 |
| Aprile | 39.699 | 24.463 | 27.806 | 44.003 | 45.188 | 41.652 |
| Maggio | 37.320 | 24.547 | 32.661 | 43.361 | 40.789 | 42.622 |
| Giugno | 43.995 | 27.693 | 37.164 | 43.652 | 43.848 | 45.028 |
| Luglio | 43.642 | 34.866 | 46.738 | 51.804 | 49.368 | 46.906 |
| Agosto | 38.897 | 32.688 | 37.205 | 38.585 | 39.628 | 41.736 |
| Settembre | 67.722 | 53.775 | 64.821 | 69.982 | 70.913 | 70.098 |
| Ottobre | 70.545 | 61.329 | 72.117 | 72.294 | 69.191 | 69.868 |
| Novembre | 53.460 | 41.175 | 47.832 | 50.325 | 52.833 | 55.910 |
| Dicembre | 45.882 | 37.174 | 45.305 | 47.278 | 47.479 | - |
| Saldo (gen-nov) | 37.417 | 1.370 | 51.459 | 45.683 | 49.766 | 42.009 |
| Gennaio | 819 | 387 | -2.204 | -2.049 | -239 | 569 |
| Febbraio | 12.126 | 6.269 | 7.036 | 10.085 | 12.752 | 10.338 |
| Marzo | 11.498 | -5.836 | 7.679 | 16.260 | 17.316 | 17.576 |
| Aprile | 19.043 | -10.137 | 6.048 | 13.204 | 15.079 | 16.636 |
| Maggio | 17.270 | 4.760 | 21.264 | 20.680 | 20.723 | 18.383 |
| Giugno | 15.204 | 20.459 | 28.236 | 20.494 | 18.720 | 13.619 |
| Luglio | 5.505 | 11.960 | 6.456 | 1.130 | 2.655 | 7.502 |
| Agosto | -5.421 | 96 | -1.830 | -1.349 | -4.605 | -7.288 |
| Settembre | -2.333 | 2.932 | 1.629 | -4.728 | -5.832 | -4.184 |
| Ottobre | -23.203 | -20.019 | -20.243 | -21.944 | -17.967 | -18.943 |
| Novembre | -13.091 | -9.501 | -2.612 | -6.100 | -8.836 | -12.199 |
| Dicembre | -12.097 | -14.074 | -9.572 | -13.009 | -12.815 | - |

Fonte: Regione Veneto "la bussola" -dicembre 2024

Figura 3/4 – Veneto. Posizioni di lavoro dipendente nel settore privato.
Variazioni mensili gennaio 2019 – novembre 2024 (tre contratti: cti+cap+ctd)



Fonte: Regione Veneto "la bussola" -dicembre 2024

Tab. 14 Veneto. Posizioni di lavoro dipendente nel settore privato. Confronto 2022-2024.
Rapporti di lavoro a tempo indeterminato, determinato e di apprendistato

| | Assunzioni | | | Trasformazioni | | | Saldo | | |
|-------------------------|------------|---------|---------|----------------|--------|--------|---------|---------|---------|
| | 2022 | 2023 | 2024 | 2022 | 2023 | 2024 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Gennaio-novembre | 590.320 | 593.964 | 590.280 | 82.175 | 80.327 | 79.252 | 45.683 | 49.766 | 42.009 |
| Tempo indeterminato | 118.274 | 117.029 | 111.089 | - | - | - | 34.296 | 34.569 | 30.297 |
| Apprendistato | 45.781 | 43.530 | 40.990 | 14.514 | 11.869 | 14.108 | 736 | 1.429 | -2.080 |
| Tempo determinato | 426.265 | 433.405 | 438.201 | 67.661 | 68.458 | 65.144 | 10.651 | 13.768 | 13.792 |
| Novembre | 44.224 | 43.997 | 43.711 | 7.346 | 6.758 | 7.022 | -6.100 | -8.836 | -12.199 |
| Tempo indeterminato | 9.642 | 9.456 | 8.658 | - | - | - | 3.983 | 3.146 | 2.622 |
| Apprendistato | 3.796 | 3.622 | 3.472 | 1.068 | 945 | 1.249 | 419 | 304 | -185 |
| Tempo determinato | 30.786 | 30.919 | 31.581 | 6.278 | 5.813 | 5.773 | -10.502 | -12.286 | -14.636 |

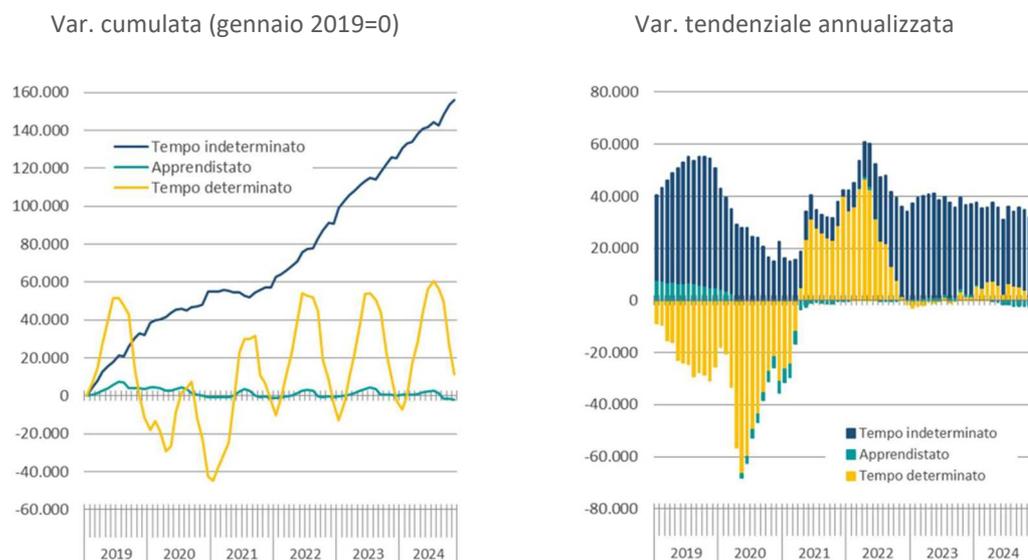
Fonte: Regione Veneto "la bussola" -dicembre 2024

Tab. 15 Veneto. Assunzioni di lavoro dipendente per orario di lavoro. Confronto 2022-2024.
Rapporti di lavoro a tempo indeterminato, determinato e di apprendistato

| | Donne | | | Uomini | | | Totale | | |
|-------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | 2022 | 2023 | 2024 | 2022 | 2023 | 2024 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Gennaio-novembre | 248.509 | 246.150 | 239.537 | 341.811 | 347.814 | 350.743 | 590.320 | 593.964 | 590.280 |
| Part time | 119.817 | 121.111 | 119.653 | 70.955 | 74.856 | 80.417 | 190.772 | 195.967 | 200.070 |
| Full time | 128.121 | 124.533 | 119.566 | 269.770 | 271.717 | 269.202 | 397.891 | 396.250 | 388.768 |
| N.d. | 571 | 506 | 318 | 1.086 | 1.241 | 1.124 | 1.657 | 1.747 | 1.442 |
| Inc. % part time | 48,2% | 49,2% | 50,0% | 20,8% | 21,5% | 22,9% | 32,3% | 33,0% | 33,9% |
| Novembre | 18.207 | 17.507 | 16.899 | 26.017 | 26.490 | 26.812 | 44.224 | 43.997 | 43.711 |
| Part time | 9.085 | 9.317 | 8.893 | 5.550 | 6.138 | 6.528 | 14.635 | 15.455 | 15.421 |
| Full time | 9.054 | 8.153 | 7.987 | 20.371 | 20.237 | 20.199 | 29.425 | 28.390 | 28.186 |
| N.d. | 68 | 37 | 19 | 96 | 115 | 85 | 164 | 152 | 104 |
| Inc. % part time | 49,9% | 53,2% | 52,6% | 21,3% | 23,2% | 24,3% | 33,1% | 35,1% | 35,3% |

Fonte: Regione Veneto "la bussola" -dicembre 2024

Figura 5/6 – Veneto. Posizioni di lavoro dipendente nel settore privato per tipologia contrattuale.
Variazioni mensili gennaio 2019 – novembre 2024 (tre contratti: cti+cap+ctd)



Fonte: Regione Veneto "la bussola" -dicembre 2024

Il lieve calo osservato nelle assunzioni registrate tra gennaio e novembre rispetto agli analoghi mesi del 2023 riguarda esclusivamente i rapporti di lavoro a tempo pieno (-2%), interessando in particolare le donne (-4%). I contratti part-time mostrano invece una crescita (+2%) imputabile alla componente maschile (+7%) e a specifiche dinamiche settoriali nell'agricoltura e in alcuni ambiti del terziario. L'incidenza del part-time sul totale delle assunzioni rimane particolarmente elevata: nell'ultimo mese è pari al 35% e risulta in crescita sul 2023 per gli uomini (24%) e in leggera contrazione per le donne (53%) (tab. 15).

Con riferimento alle principali caratteristiche socio-anagrafiche (tab. 16 e graff. 7/8), il bilancio occupazionale dei primi undici mesi del 2024 risulta positivo ma in diminuzione rispetto allo stesso periodo del 2023 per tutte le componenti, ad eccezione degli stranieri. Nel confronto con l'anno precedente, le assunzioni mostrano un calo tra gli italiani (-5%), le donne (-3%) e gli adulti (-3%), e un aumento tra gli stranieri (+8%) e i senior (+4%). Il saldo negativo di novembre risulta più sfavorevole per entrambi i generi e le cittadinanze; le nuove attivazioni contrattuali sono in calo per le donne (-3%), gli italiani (-5%) e gli adulti (-4%), mentre sono in crescita tra le altre componenti, soprattutto tra gli stranieri (+8%).

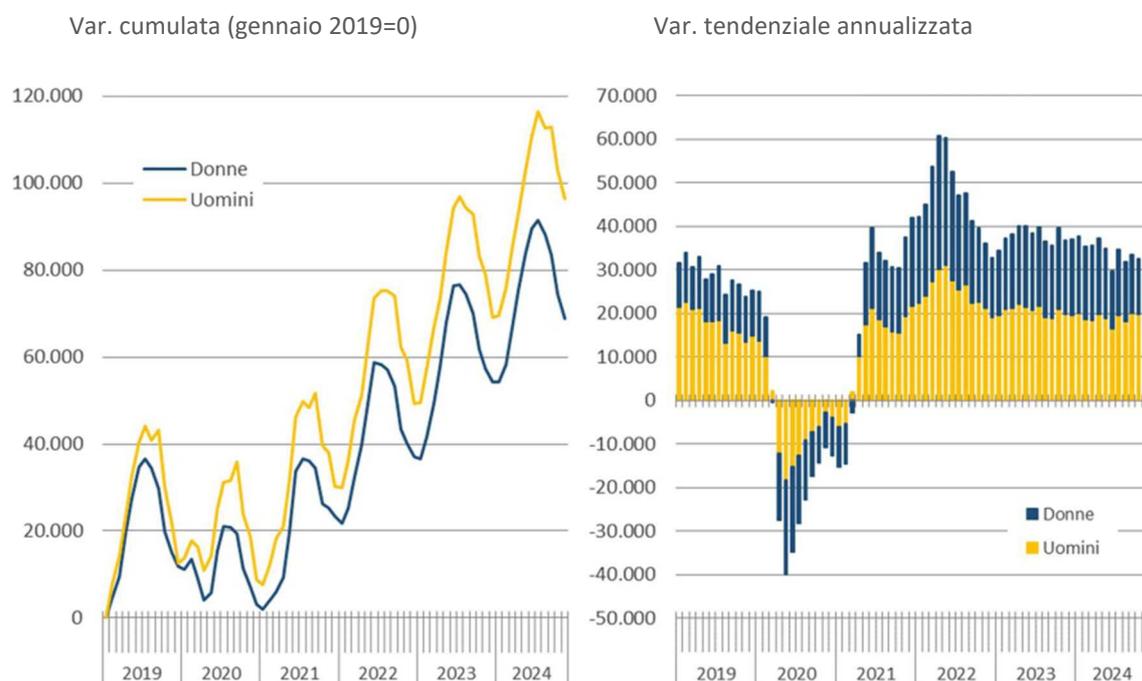
Il saldo nei primi undici mesi del 2024 è positivo e in ridimensionamento rispetto all'analogo periodo del 2023 per quasi tutte le province (tab. 17 e graff. 8/9). Fanno eccezione i territori di Rovigo, con un bilancio positivo ed in miglioramento, e di Belluno, l'unica provincia con il saldo cumulato negativo e in linea con i risultati del 2023. La domanda di lavoro diminuisce a Venezia (-3%), Vicenza (-4%) e Treviso (-1%), mentre cresce a Belluno (+4%), Verona (+2%) e Rovigo (+2%). A novembre il bilancio occupazionale è, come ogni anno in questo mese, negativo solo nelle province di Verona e Venezia, e positivo negli altri territori; Rovigo è l'unica provincia con saldo mensile in miglioramento. La domanda di lavoro nel mese, diffusamente in calo, risulta in crescita solo a Rovigo (+10%) e Venezia (+7%).

Tab. 16 Veneto. Posizioni di lavoro dipendente nel settore privato. Confronto 2022-2024.
Rapporti di lavoro a tempo indeterminato, determinato e di apprendistato per caratteristiche anagrafiche

| | Assunzioni | | | Saldo | | |
|-------------------------|------------|---------|---------|--------|--------|---------|
| | 2022 | 2023 | 2024 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Gennaio-novembre | 590.320 | 593.964 | 590.280 | 45.683 | 49.766 | 42.009 |
| Donne | 248.509 | 246.150 | 239.537 | 16.832 | 20.251 | 14.635 |
| Uomini | 341.811 | 347.814 | 350.743 | 28.851 | 29.515 | 27.374 |
| Italiani | 420.256 | 412.252 | 393.170 | 22.706 | 24.875 | 16.705 |
| Stranieri | 170.064 | 181.712 | 197.110 | 22.977 | 24.891 | 25.304 |
| Giovani | 225.365 | 231.152 | 232.649 | - | - | - |
| Adulti | 297.563 | 292.527 | 284.695 | - | - | - |
| Senior | 67.392 | 70.285 | 72.936 | - | - | - |
| Novembre | 44.224 | 43.997 | 43.711 | -6.100 | -8.836 | -12.199 |
| Donne | 18.207 | 17.507 | 16.899 | -3.095 | -4.560 | -5.654 |
| Uomini | 26.017 | 26.490 | 26.812 | -3.005 | -4.276 | -6.545 |
| Italiani | 31.449 | 30.248 | 28.817 | -3.300 | -4.731 | -6.834 |
| Stranieri | 12.775 | 13.749 | 14.894 | -2.800 | -4.105 | -5.365 |
| Giovani | 17.207 | 17.541 | 17.926 | - | - | - |
| Adulti | 22.498 | 21.761 | 20.951 | - | - | - |
| Senior | 4.519 | 4.695 | 4.834 | - | - | - |

Fonte: Regione Veneto "la bussola" -dicembre 2024

Figura 7/8 – Veneto. Posizioni di lavoro dipendente nel settore privato per genere. Variazioni mensili gennaio 2019 – novembre 2024 (tre contratti: cti+cap+ctd)

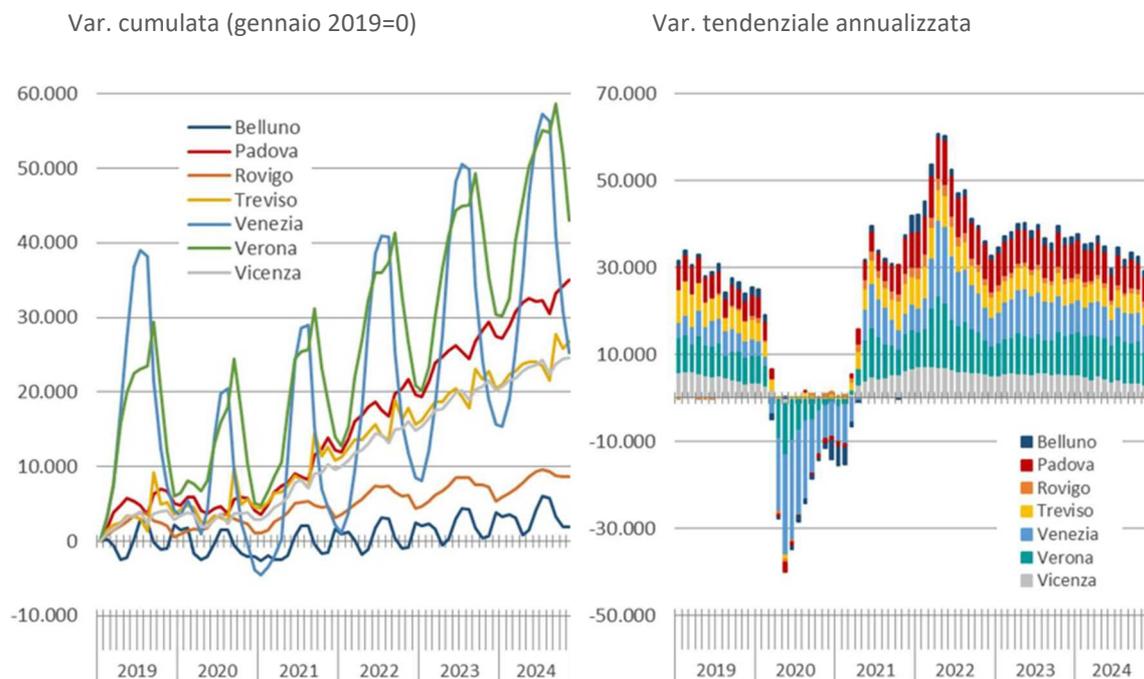


Fonte: Regione Veneto "la bussola" -dicembre 2024

Tab. 17 Veneto. Posizioni di lavoro dipendente nel settore privato. Confronto 2022-2024. Rapporti di lavoro a tempo indeterminato, determinato e di apprendistato per provincia

| | Assunzioni | | | Saldo | | |
|-------------------------|------------|---------|---------|--------|--------|---------|
| | 2022 | 2023 | 2024 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Gennaio-novembre | 590.320 | 593.964 | 590.280 | 45.683 | 49.766 | 42.009 |
| Belluno | 21.606 | 21.615 | 22.457 | -2.501 | -1.759 | -1.841 |
| Padova | 85.845 | 85.534 | 85.861 | 9.513 | 9.796 | 7.526 |
| Rovigo | 28.533 | 28.686 | 29.403 | 3.009 | 2.929 | 3.317 |
| Treviso | 83.840 | 80.058 | 79.161 | 6.957 | 7.135 | 6.315 |
| Venezia | 148.891 | 155.363 | 150.872 | 9.720 | 10.368 | 9.507 |
| Verona | 147.886 | 150.476 | 152.938 | 12.558 | 14.578 | 12.725 |
| Vicenza | 73.719 | 72.232 | 69.588 | 6.427 | 6.719 | 4.460 |
| Novembre | 44.224 | 43.997 | 43.711 | -6.100 | -8.836 | -12.199 |
| Belluno | 1.614 | 1.840 | 1.820 | 133 | 310 | 87 |
| Padova | 7.064 | 7.162 | 7.071 | 1.207 | 1.134 | 823 |
| Rovigo | 2.039 | 2.061 | 2.270 | 56 | -229 | 47 |
| Treviso | 6.987 | 7.021 | 6.742 | 1.567 | 1.123 | 936 |
| Venezia | 9.711 | 9.038 | 9.637 | -3.923 | -5.199 | -5.603 |
| Verona | 10.509 | 10.887 | 10.565 | -6.069 | -6.759 | -8.748 |
| Vicenza | 6.300 | 5.988 | 5.606 | 929 | 784 | 259 |

Figura 8/9 – Veneto. Posizioni di lavoro dipendente nel settore privato per provincia. Variazioni mensili gennaio 2019 – novembre 2024 (tre contratti: cti+cap+ctd)



Fonte: Regione Veneto "la bussola" -dicembre 2024

Dal punto di vista settoriale (tab. 18 e graff. 10/11), i dati riferiti ai primi undici mesi del 2024 mostrano bilanci positivi per tutti i tre macro-settori. Per l'agricoltura il saldo è di +9.800 unità, più favorevole di quello dello stesso periodo dell'anno precedente (+8.200). Nell'industria invece si registra un bilancio in ridimensionamento rispetto all'anno scorso sia nel periodo gennaio-novembre (+11.700, mentre era +17.900 nel 2023), sia nel mese di novembre (+900, era +2.500). Il rallentamento della crescita occupazionale negli undici mesi si lega al peggioramento dei risultati registrati nell'industria tessile e abbigliamento (che, nel made in Italy, condivide con quella calzaturiera e conciaria un saldo negativo in contrapposizione agli altri ambiti) e, soprattutto, nel metalmeccanico. Quest'ultimo comparto presenta un saldo positivo (+2.000) ma lontano rispetto ai risultati del medesimo periodo dello scorso biennio (+5.400 nel 2023 e +8.600 nel 2022). Il mese di novembre segna un nuovo rallentamento della crescita occupazionale nel metalmeccanico e conferma la perdita di posizioni nel tessile-abbigliamento. Tra le "altre industrie", la chimica-plastica registra un saldo positivo e in miglioramento rispetto a quello lievemente negativo dell'anno precedente. Per quanto riguarda le costruzioni, il bilancio del periodo (+6.500) è inferiore a quello del 2023 per via del rallentamento degli ultimi due mesi. Il volume complessivo delle assunzioni avvenute nell'industria tra gennaio e novembre cala del -7% rispetto allo stesso periodo del 2023; tale riduzione interessa quasi tutti gli ambiti, in particolar modo il metalmeccanico ed alcuni comparti del made in Italy (industria tessile-abbigliamento e calzaturiera). In crescita, per contro, le nuove attivazioni contrattuali nelle costruzioni (+4%) e nell'occhialeria (dove la dinamica è in parte condizionata dagli effetti dei processi di stabilizzazione del personale concentrati nei mesi di aprile e luglio). Nel terziario il saldo relativo ai primi undici mesi del 2024 (+20.600) risulta meno favorevole dell'anno precedente (+23.700) ma superiore ai livelli del 2022 (+16.400). Il ridimensionamento del bilancio del macro-settore rispetto all'anno scorso è legato alla contrazione del risultato nei servizi turistici (+2.700, era +5.200 nel 2023), nel commercio all'ingrosso (+2.900, era +3.900) e in quello al dettaglio (+2.900, era

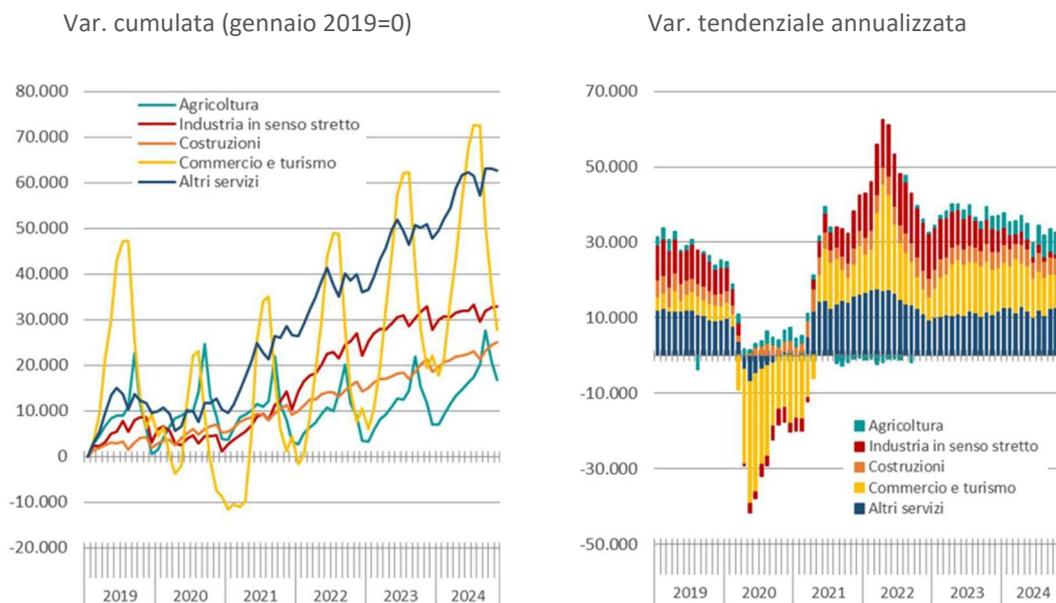
+3.500). Per quanto riguarda le attività della logistica in senso stretto, il saldo dei primi undici mesi dell'anno (+2.200) rimane leggermente superiore a quello del 2023 nonostante nel mese di novembre abbia registrato un bilancio, anche se di poco, negativo, in contrapposizione ai risultati del biennio precedente. I contratti attivati tra gennaio e novembre nel terziario sono leggermente inferiori rispetto al 2023 (-1%); fanno eccezione il commercio al dettaglio (+1%) e i servizi di pulizia (+13%, per i quali si registra anche un saldo in aumento). All'interno del terziario avanzato, per l'editoria e cultura pesa il calo dei reclutamenti rispetto al 2023 ancora condizionato dalle dinamiche associate all'ambito cinematografico, con picchi di attivazioni di contratti di brevissima durata.

**Tab. 18 Veneto. Posizioni di lavoro dipendente privato. Confronto gennaio-novembre 2022-2024.
Rapporti di lavoro a tempo indeterminato, determinato e di apprendistato per settore**

| | <u>2022</u> | | <u>2023</u> | | <u>2024</u> | |
|--------------------------|-------------|--------|-------------|--------|-------------|--------|
| | Assunzioni | Saldo | Assunzioni | Saldo | Assunzioni | Saldo |
| Totale | 590.320 | 45.683 | 593.964 | 49.766 | 590.280 | 42.009 |
| Agricoltura | 67.331 | 5.439 | 68.009 | 8.153 | 76.871 | 9.789 |
| Industria | 157.855 | 23.813 | 151.479 | 17.936 | 141.118 | 11.654 |
| Made in Italy | 49.368 | 5.849 | 46.240 | 4.712 | 41.318 | 1.851 |
| - Ind. alimentari | 18.462 | 1.832 | 18.524 | 2.703 | 17.591 | 2.673 |
| - Ind. tessile-abb. | 9.984 | 829 | 9.828 | 831 | 8.137 | -907 |
| - Ind. conciaria | 2.806 | 141 | 2.218 | -145 | 1.996 | -248 |
| - Ind. calzature | 4.292 | 1.020 | 3.346 | -21 | 2.530 | -628 |
| - Legno/mobilio | 7.107 | 595 | 5.966 | 87 | 5.404 | 41 |
| - Occhialeria | 2.327 | 472 | 2.242 | 604 | 2.590 | 890 |
| Metalmeccanico | 51.281 | 8.555 | 47.644 | 5.426 | 40.859 | 1.962 |
| - Prod.metallo | 24.405 | 3.320 | 22.256 | 1.754 | 19.542 | 729 |
| - Apparecchi meccanici | 17.459 | 3.571 | 17.647 | 3.561 | 14.641 | 1.016 |
| - Macchine elettriche | 6.517 | 1.134 | 5.130 | 100 | 4.452 | 53 |
| - Mezzi di trasporto | 2.900 | 530 | 2.611 | 11 | 2.224 | 164 |
| Altre industrie | 13.418 | 1.840 | 11.794 | 323 | 11.270 | 713 |
| - Ind. chimica-plastica | 6.956 | 1.024 | 5.737 | -34 | 5.829 | 599 |
| - Ind. farmaceutica | 813 | 64 | 937 | 196 | 884 | 109 |
| Utilities | 3.499 | 432 | 3.421 | 474 | 3.460 | 583 |
| Costruzioni | 40.289 | 7.137 | 42.380 | 7.001 | 44.211 | 6.545 |
| Servizi | 365.134 | 16.431 | 374.476 | 23.677 | 372.291 | 20.566 |
| Comm.-tempo libero | 183.696 | 3.140 | 192.838 | 8.744 | 192.374 | 5.591 |
| - Commercio dett. | 36.394 | 1.536 | 39.723 | 3.527 | 40.191 | 2.855 |
| - Servizi turistici | 147.302 | 1.604 | 153.115 | 5.217 | 152.183 | 2.736 |
| Ingrosso e logistica | 61.305 | 5.608 | 60.090 | 5.806 | 59.884 | 5.047 |
| - Comm. ingrosso | 22.396 | 2.869 | 23.015 | 3.901 | 22.138 | 2.855 |
| - Trasporti e magazz. | 38.909 | 2.739 | 37.075 | 1.905 | 37.746 | 2.192 |
| Servizi finanziari | 2.679 | -54 | 2.915 | -118 | 2.861 | 19 |
| Terziario avanzato | 28.006 | 3.957 | 32.047 | 3.129 | 27.580 | 3.035 |
| - Editoria e cultura | 7.123 | 229 | 12.587 | -21 | 9.143 | 132 |
| - Servizi informatici | 6.854 | 1.463 | 6.355 | 1.118 | 5.904 | 1.048 |
| - Attività professionali | 13.147 | 2.066 | 12.322 | 1.987 | 11.895 | 1.796 |
| Servizi alla persona | 45.789 | 1.452 | 44.750 | 3.454 | 45.471 | 3.934 |
| - Istruzione | 8.241 | 132 | 7.545 | 614 | 8.504 | 1.163 |
| - Sanità/servizi sociali | 20.292 | 725 | 19.142 | 1.327 | 18.506 | 1.184 |
| Altri servizi | 43.659 | 2.328 | 41.836 | 2.662 | 44.121 | 2.940 |
| - Supporto alle imprese | 12.405 | 645 | 11.007 | 587 | 10.507 | 336 |
| - Servizi di pulizia | 22.583 | 321 | 21.902 | 980 | 24.722 | 1.792 |

Fonte: Regione Veneto "la bussola" -dicembre 2024

Figura 10/11 – Veneto. Posizioni di lavoro dipendente nel settore privato per settore. Variazioni mensili gennaio 2019 – novembre 2024 (tre contratti: cti+cap+ctd)



Fonte: Regione Veneto “la bussola” -dicembre 2024

L’aumento delle conclusioni contrattuali registrate a novembre (+6% sul 2023) è riconducibile soprattutto alla crescita delle cessazioni per fine termine (+10%), in particolare in agricoltura e diffusamente nei servizi; continua invece la riduzione osservata nelle dimissioni e nei recessi del lavoratore (-2%), soprattutto nell’industria metalmeccanica (tab. 19).

Il ritardo strutturale delle comunicazioni obbligatorie relative ai rapporti di lavoro in somministrazione consente di osservare i dati per questa tipologia contrattuale aggiornati fino a ottobre 2024 (tab. 20). Nei primi dieci mesi dell’anno i rapporti di lavoro in somministrazione attivati da agenzie localizzate in Veneto sono complessivamente 107.300 (-3% sul 2023); il saldo del periodo (+3.300) risulta superiore all’anno precedente (+2.100). Nel mese di ottobre il bilancio (+150) risulta in linea con quello dell’analogo periodo del 2023 per via del bilanciamento tra la riduzione delle assunzioni (-5%) e quella delle cessazioni (-6%).

Tab. 19 Veneto. Cessazioni di rapporti di lavoro dipendente per motivi della cessazione. Confronto 2022-2024.
Rapporti di lavoro a tempo indeterminato, determinato e di apprendistato

| | 2022 | 2023 | 2024 |
|------------------------------------|---------|---------|---------|
| Gennaio-novembre | 544.639 | 544.198 | 548.271 |
| Lic. disciplinari | 10.713 | 10.740 | 10.332 |
| Lic. economici individuali | 21.373 | 18.894 | 21.212 |
| Lic. collettivi | 1.283 | 1.666 | 1.323 |
| Altre cess. con diritto alla Naspi | 26.382 | 27.165 | 26.706 |
| Dimissioni/Recessi del lavoratore | 191.577 | 188.486 | 181.424 |
| Fine termine | 282.937 | 287.571 | 297.283 |
| Altro | 10.374 | 9.676 | 9.991 |
| Novembre | 50.325 | 52.833 | 55.910 |
| Lic. disciplinari | 910 | 937 | 834 |
| Lic. economici individuali | 1.793 | 1.773 | 1.910 |
| Lic. collettivi | 175 | 146 | 119 |
| Altre cess. con diritto alla Naspi | 2.038 | 2.058 | 2.224 |
| Dimissioni/Recessi del lavoratore | 14.387 | 14.590 | 14.325 |
| Fine termine | 30.147 | 32.627 | 35.820 |
| Altro | 875 | 702 | 678 |

Fonte: Regione Veneto "la bussola" -dicembre 2024

Tab. 20 Veneto. Settore privato. Confronto 2022-2024.
Attivazione e saldi di rapporti in somministrazione

| | 2022 | | 2023 | | 2024 | |
|-------------------------|-------------|--------|-------------|--------|-------------|--------|
| | Attivazioni | Saldo | Attivazioni | Saldo | Attivazioni | Saldo |
| TOTALE (gen-ott) | 124.999 | 1.835 | 111.148 | 2.055 | 107.322 | 3.332 |
| Gennaio | 14.548 | 1.679 | 13.120 | 715 | 10.624 | 569 |
| Febbraio | 11.287 | 1.158 | 9.928 | 832 | 9.153 | 593 |
| Marzo | 12.221 | 1.313 | 10.865 | 979 | 9.157 | -571 |
| Aprile | 12.466 | -738 | 10.437 | -1.408 | 11.806 | 2.156 |
| Maggio | 13.959 | 1.442 | 11.685 | 1.902 | 11.344 | 1.488 |
| Giugno | 12.716 | 1.013 | 11.318 | 1.202 | 11.539 | 181 |
| Luglio | 12.015 | -1.549 | 11.288 | -466 | 11.067 | 249 |
| Agosto | 8.582 | -2.605 | 7.549 | -2.722 | 7.608 | -2.773 |
| Settembre | 13.553 | 1.474 | 12.612 | 867 | 13.355 | 1.291 |
| Ottobre | 13.652 | -1.352 | 12.346 | 154 | 11.669 | 149 |
| Novembre | 11.815 | 1.638 | 10.038 | 1.065 | - | - |
| Dicembre | 7.670 | -5.725 | 6.488 | -4.879 | - | - |

Fonte: Regione Veneto "la bussola" -dicembre 2024

Gli ingressi in condizione di disoccupazione nei primi undici mesi del 2024 sono stati complessivamente 137.900 (tab. 21), poco al di sotto dei livelli dell'analogo periodo dell'anno precedente (-1%): all'aumento delle Did rilasciate dagli inoccupati (14.900, 880 in più rispetto al 2023) si contrappone il calo di quelle relative ai disoccupati veri e propri (123.000, -2%), ovvero la principale componente dei disponibili iscritti ai Centri per l'impiego della regione. Guardando agli ingressi complessivi in disoccupazione, si osserva un aumento rispetto allo stesso periodo del 2023 di quelli relativi a stranieri (+8%), uomini (+4%) e senior (+2%), mentre calano per donne (-5%), Italiani (-4%) e adulti (-4%). Per quanto riguarda gli inoccupati, le Did rilasciate risultano in aumento per uomini e stranieri.

Tab. 21 Veneto. Flussi di Did. Confronto gennaio-novembre 2022-2024

| | 2022 | | | 2023 | | | 2024 | | |
|----------------------|-------------|------------|---------|-------------|------------|---------|-------------|------------|---------|
| | Disoccupati | Inoccupati | Totale | Disoccupati | Inoccupati | Totale | Disoccupati | Inoccupati | Totale |
| TOTALE | 116.184 | 14.874 | 131.058 | 125.467 | 14.038 | 139.505 | 123.031 | 14.916 | 137.947 |
| Donne | 68.647 | 8.411 | 77.058 | 71.792 | 7.694 | 79.486 | 68.050 | 7.595 | 75.645 |
| Uomini | 47.537 | 6.463 | 54.000 | 53.675 | 6.344 | 60.019 | 54.981 | 7.321 | 62.302 |
| Italiani | 88.604 | 11.771 | 100.375 | 93.421 | 10.523 | 103.944 | 89.687 | 9.848 | 99.535 |
| Stranieri | 27.580 | 3.103 | 30.683 | 32.046 | 3.515 | 35.561 | 33.344 | 5.068 | 38.412 |
| Giovani (15-29 anni) | 34.457 | 11.828 | 46.285 | 37.745 | 10.875 | 48.620 | 37.668 | 11.458 | 49.126 |
| Adulti (30-54 anni) | 63.291 | 2.345 | 65.636 | 67.351 | 2.447 | 69.798 | 64.408 | 2.909 | 67.317 |
| Senior (>54 anni) | 18.436 | 701 | 19.137 | 20.371 | 716 | 21.087 | 20.955 | 549 | 21.504 |
| Belluno | 4.749 | 558 | 5.307 | 5.137 | 527 | 5.664 | 4.779 | 616 | 5.395 |
| Padova | 19.057 | 3.480 | 22.537 | 20.070 | 3.266 | 23.336 | 20.127 | 3.727 | 23.854 |
| Rovigo | 5.583 | 692 | 6.275 | 5.979 | 713 | 6.692 | 5.921 | 607 | 6.528 |
| Treviso | 18.804 | 2.616 | 21.420 | 19.828 | 2.590 | 22.418 | 19.397 | 2.775 | 22.172 |
| Venezia | 25.816 | 2.437 | 28.253 | 29.079 | 2.095 | 31.174 | 28.120 | 2.274 | 30.394 |
| Verona | 25.301 | 2.187 | 27.488 | 27.253 | 2.014 | 29.267 | 26.863 | 1.953 | 28.816 |
| Vicenza | 16.874 | 2.904 | 19.778 | 18.121 | 2.833 | 20.954 | 17.824 | 2.964 | 20.788 |

Fonte: Regione Veneto "la bussola" -dicembre 2024

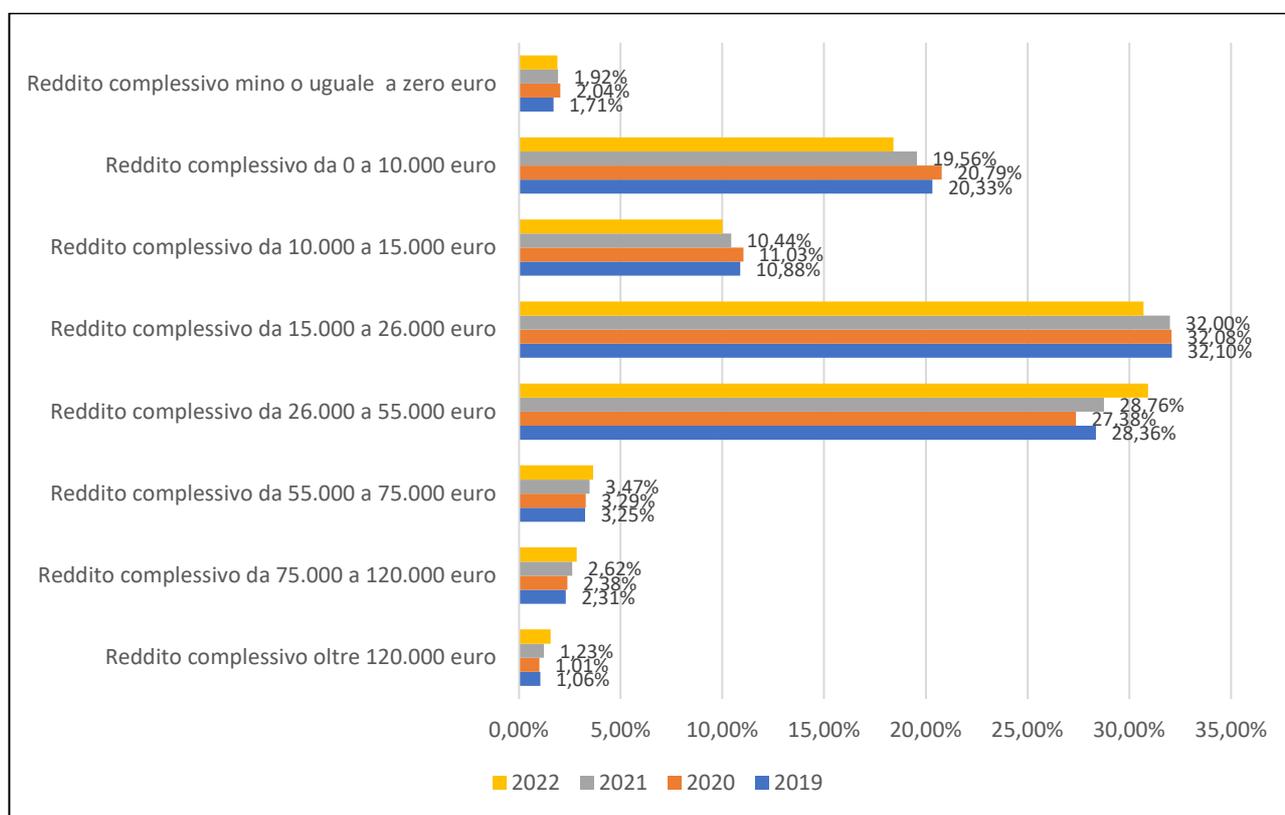
Benessere economico

La situazione più aggiornata a livello locale può essere rappresentata dall'analisi delle dichiarazioni dei redditi presentate dai contribuenti di Albignasego. Con riferimento alle dichiarazioni 2023 riferite all'anno di imposta 2022 (dati Ministero dell'Economica e delle Finanze), il 30,31% dichiara un reddito pari od inferiore ai 15.000 euro, a fronte di un 30,70% che dichiara tra i 15.000 e i 26.000 euro, ed un 38,99% che dichiara oltre i 26.000 euro.

I contribuenti nella fascia reddituale molto bassa (minore o uguale a zero) sono il 1,89% mentre i contribuenti nella fascia molto alta (oltre 120mila euro) sono l'1,56% del totale.

Pur nella doverosa prudenza dovuta a dati relativi ai soli cittadini che presentano la dichiarazione dei redditi, si osserva rispetto all'anno precedente una lieve diminuzione della fascia dei contribuenti da 0 a 10.000 euro e della fascia dei contribuenti da 10.000 a 15.000, un aumento delle fasce da 15.000 a 55.000, della fascia dei contribuenti da 55.000 a 120.000 e della fascia oltre 120.000.

Tabella 22 – Percentuale contribuenti per fascia di reddito



Fonte: Elaborazione su dati Ministero delle Finanze

Il Patrimonio edilizio di Albignasego

Ad Albignasego gli immobili presenti nel Catasto sono 27.752. Di questi, 12.669 (45,65%) sono residenziali, 1.811 (6,53%) appartengono ai settori terziario, commerciale e produttivo, mentre 13.272 immobili (47,82%) sono pertinenze. Dal 2022 al 2023 lo stock catastale complessivo nel Comune di Albignasego è aumentato del 1,23%. La variazione può dipendere da nuove costruzioni, frazionamenti o fusioni di unità immobiliari esistenti, rettifiche dovute nuovi accatastamenti.

Per fornire una valutazione economica del patrimonio immobiliare che non coincide comunque con quello reale di mercato, è stato calcolato, a partire dalla rendita, il valore immobiliare: a livello comunale

l'ammontare complessivo è di circa 1,8 miliardi di euro. (dati forniti dall'Agenzia delle Entrate - Osservatorio del mercato immobiliare").

La mobilità

Il parco veicolare

Al 20.03.2024 i veicoli iscritti al Pubblico Registro Automobilistico nel territorio di Albignasego sono 20.830 Autoveicoli e 3.812 Motoveicoli, 438 trattori per rimorchio e 17 autoveicoli per trasporti speciali.. Il tasso di motorizzazione, ovvero il rapporto tra il numero di autovetture e di veicoli circolanti per ogni 100 abitanti risulta pari a 91,90.

Dall'andamento del parco autovetture secondo la tipologia dell'alimentazione emerge che il 47,00% delle auto/motoveicoli di Albignasego è alimentato a benzina, mentre la quota di auto a metano o Gpl è pari al 8,71%. Per quanto riguarda le autovetture, si attestano allo 0,73% le autovetture elettriche (0,61% sul totale dei veicoli) e al 6,73% le autovetture ibride (5,59% sul totale dei veicoli).

La mobilità sostenibile

Ad Albignasego risultano realizzati 11,8 chilometri di percorsi ciclabili lungo tutti i quartieri di Albignasego. Tra i percorsi realizzati negli ultimi anni vi sono l'ultimo tratto di via Galilei, il completamento del percorso lungo via Risorgimento, in collegamento verso Padova e verso Casalserugo, il primo stralcio in via Manzoni, in via Pio X e i percorsi lungo via XVI Marzo e via Torino per un importo complessivo di circa € 1.374.000. Gli ultimi dati disponibili testimoniano il continuo impegno dell'amministrazione comunale nell'investire sulla mobilità sostenibile.

Recentemente sono stati completati anche i percorsi ciclabili in via Padova, Via Foscolo e il percorso ciclopedonale tra Mandriola e San Tommaso, che unirà gli ultimi due quartieri separati da un cavalcavia, da via Marconi a via Petrarca, attraverso il sottopasso autostradale esistente per un importo complessivo di € 1.457.000,00. E' stato inoltre concluso il percorso ciclabile in via Donatello, quartiere di S. Agostino, per un importo complessivo sempre di € 200.000.

Sono in programmazione e finanziati nel prossimo Piano triennale delle opere pubbliche (per un importo di circa di 2 milioni di euro) il secondo stralcio in via Manzoni e in via Pio X, il secondo stralcio del collegamento tra Mandriola e San Tommaso da via Petrarca fino a via Don Schiavon, la realizzazione della pista ciclabile S. Agostino/Ferri e un nuovo percorso ciclopedonale di via Mameli

Il trasporto pubblico

Il Comune di Albignasego è ben servito dalla rete dei trasporti pubblici che collega il territorio a Padova e ai comuni limitrofi.

Il Comune per facilitare la mobilità degli studenti ha attivato un servizio navetta per garantire il trasporto diretto dei ragazzi che devono raggiungere le scuole secondarie superiori di Padova. I dati relativi all'anno scolastico 2023/2024 hanno evidenziato un utilizzo del servizio da parte di circa 290 studenti per un totale di 977 corse.

Per quanto riguarda i dati sull'utilizzo del trasporto pubblico 2023, i passeggeri risultano circa 2 milioni (dato in aumento rispetto all'anno precedente dove l'utenza è stata di circa 1,3 milioni).

Per quanto riguarda i dati dell'utilizzo del trasporto pubblico 2022, dopo la progressiva uscita dal Covid 19, i passeggeri risultano circa 1,3 milioni (dato in aumento rispetto all'anno precedente).

Gli incidenti stradali

Nel 2024 ad Albignasego si sono contati 38 incidenti stradali, in media circa 3 ogni mese; rispetto al 2023 si registra una diminuzione di incidenti, pari al -26,92. Negli ultimi cinque anni il numero di incidenti non ha mai superato le 100 unità, mostrando semmai una mitigazione del fenomeno. In diminuzione nel 2024 il numero delle persone che hanno riportato lesioni negli incidenti stradali rilevati sul nostro territorio; i feriti sono stati 19 in meno rispetto all'anno precedente (-36,54%). Nel 2024 non si è registrato alcun deceduto.

Tabella 23 – Incidenti stradali con infortunati nel Comune di Albignasego nel periodo 2020-2024 (Valori assoluti e var. %)

| Indicatori | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|---------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Incidenti | 69 | 74 | 67 | 52 | 38 |
| Variazione % su anno precedente | -31 | 7,25 | -9,46 | -22,39 | -26,92 |
| Persone morte | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| Persone ferite | 48 | 57 | 51 | 52 | 33 |
| Variazione % su anno precedente | -31,43 | 18,75 | -10,53 | 1,96 | -36,54 |

Imprese

Il sistema imprenditoriale del Comune di Albignasego si è chiuso nel 2023 in calo rispetto al 2022: alla fine dello scorso anno le imprese attive erano 2.579, 13 in meno rispetto all'anno precedente.

Rispetto allo scorso anno, il numero degli imprenditori (italiani e stranieri) nel Comune di Albignasego è diminuito, passando da 1.181 del 2022 a 1.135 del 2023.

Le imprese femminili, imprese il cui controllo (combinazione di cariche sociali e quote) è per oltre il 50% in capo a donne, registrano una lieve riduzione nel 2023 (passando da 393 imprese attive al 31 dicembre 2022 a 385 del 31 dicembre 2023; -2,04%).

Per quanto riguarda le imprese straniere, dopo il trend crescente in atto da svariati anni e che ha interessato anche gli anni della pandemia, hanno subito nel 2023 un arresto nella crescita, passando dalle 135 imprese attive a fine 2022 a 128 attive a fine 2023.

L'incertezza sull'evoluzione dell'assetto geo-politico internazionale tutt'ora in corso rende difficile prevedere quali saranno gli effetti sul sistema imprenditoriale del territorio nei prossimi mesi.

Figura 12: Insediamenti produttivi Comune di Albignasego

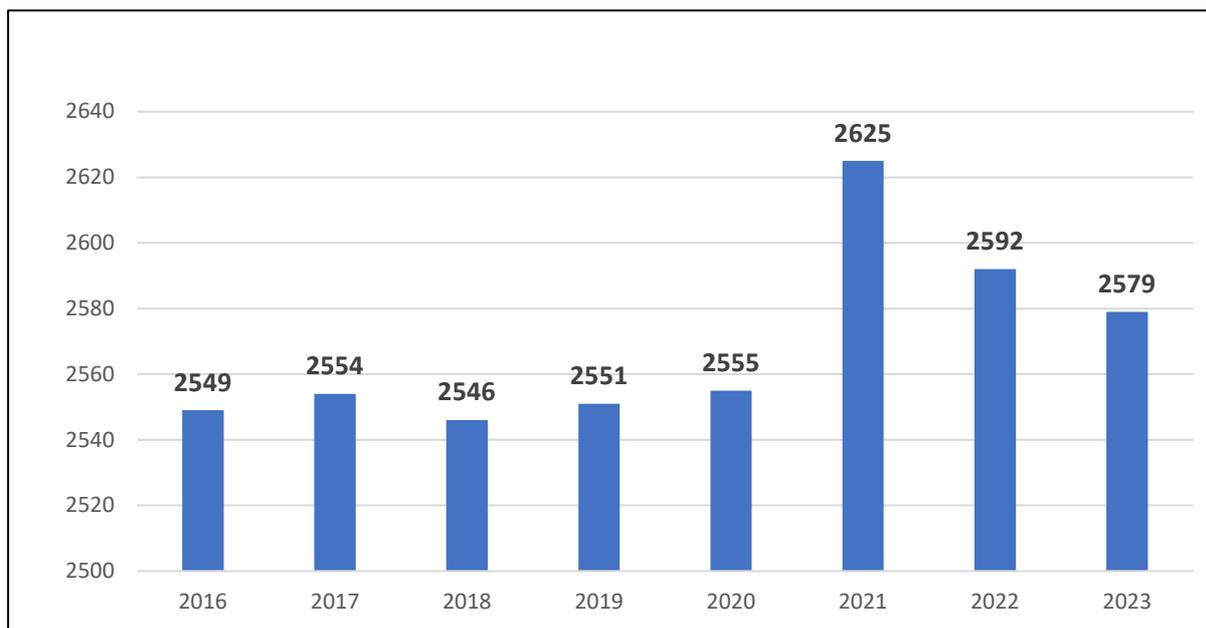
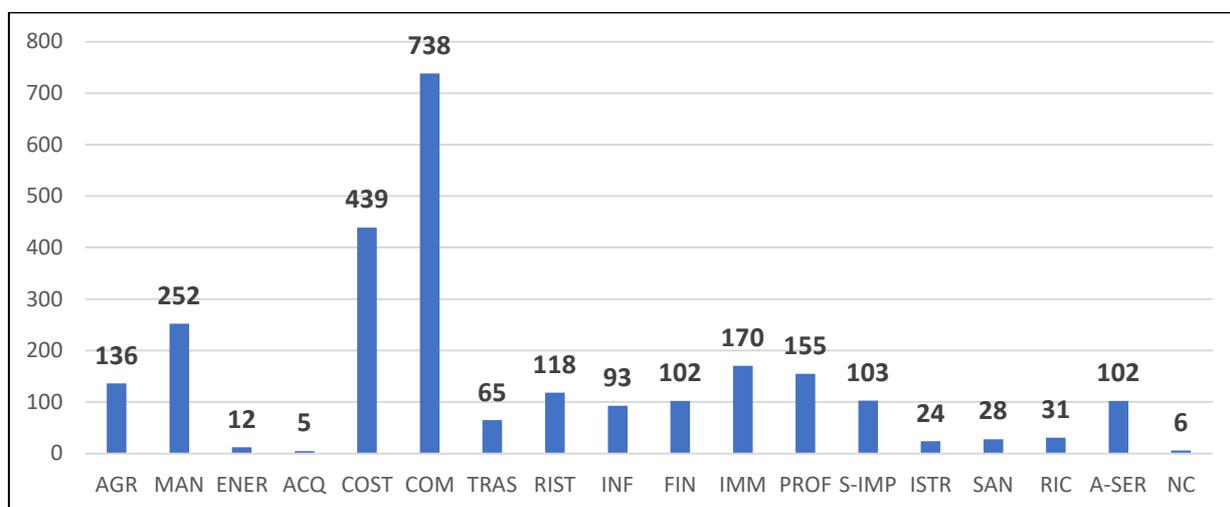


Figura 13: Insediamenti produttivi divisi per settore



Contesto criminologico

Fonte privilegiata per l'inquadramento del Contesto criminologico è la relazione che viene predisposta semestralmente dalla DIA. L'ultima relazione pubblicata è quella del 1° semestre 2023 e 2° semestre 2023. Dalla relazione emerge che il territorio del Veneto è caratterizzato da un consolidato sistema economico e produttivo in continua crescita¹, in grado di attrarre investimenti sia statali che privati, destinati a potenziare ulteriormente la dotazione infrastrutturale e logistica della Regione. Per quanto concerne il fattore territoriale, si evidenzia come il Veneto sia attraversato da grandi vie di comunicazione, le quali contribuiscono ad agevolare la crescita commerciale delle aree industriali. Tali infrastrutture risultano di fondamentale importanza per fornire alle imprese un accesso immediato alle grandi dorsali di traffico e ai numerosi poli intermodali presenti sul territorio, consentendo anche alle zone più isolate di recuperare il divario economico e sociale rispetto al resto della Regione grazie all'implementazione della rete di collegamenti. Tale vivacità economica attira fortemente gli interessi delle organizzazioni criminali che trovano nella poliedricità del mondo produttivo del Veneto una buona fonte di redditività, in un contesto che agevola, per una pluralità di fattori, il "mimetismo" delinquenziale.

È soprattutto la *'ndrangheta* ad essere riuscita, nel tempo, ad accrescere i suoi interessi illeciti nella Regione creando anche delle forme stanziali, proiezioni delle *cosche* calabresi, i cui interessi si sono espressi non solo nel traffico di stupefacenti ma anche in importanti operazioni di riciclaggio e di reinvestimento di capitali illeciti, così come confermato da pregresse indagini e dalle risultanze processuali delle operazioni "*Isola scaligera*" e "*Taurus*" concluse nel 2020.

Il territorio regionale non è risultato esente dagli interessi illeciti della criminalità campana la quale, nel corso degli anni ha dato prova della sua operatività soprattutto nel settore degli stupefacenti e nel riciclaggio. Si ricorda nel senso l'operazione "*Piano B*", condotta dalla DIA di Trieste, che aveva messo in luce il tentativo di investimento di capitali illeciti da parte della *famiglia* IOVINE del cartello dei CASALESI.

Alcune investigazioni del passato hanno evidenziato anche la presenza di soggetti collegati a *famiglie* siciliane orientate al riciclaggio di capitali illeciti, mediante investimenti immobiliari soprattutto nell'area veneziana. Più di recente, le consorterie palermitane hanno tentato di infiltrarsi nei canali dell'economia legale attraverso la commissione di rilevanti frodi fiscali. Ulteriore conferma di tale fenomeno è emersa anche dalle risultanze dell'operazione "*Al Pacino*" (2021), che ha rivelato l'esistenza di un'associazione per delinquere finalizzata alla commissione di truffe e costituita da un soggetto già noto in altri contesti investigativi per i legami con la *famiglia* MAZZEI di Catania.

La *criminalità pugliese* ha spinto i suoi interessi in questo territorio grazie alla *cellula* del *clan* DI COSOLA di Bari attiva nel traffico di droga; mentre per la commissione di reati predatori sarebbe emersa l'operatività di pregiudicati foggiani e brindisini.

Nell'ambito dell'indagine "*Levante*", condotta dalla DIA di Bari nel febbraio 2022, è stata riscontrata la presenza nel territorio vicentino di alcuni soggetti appartenenti a un'associazione a delinquere, ritenuta vicina al *clan* PARISI di Bari, finalizzata al riciclaggio, autoriciclaggio, trasferimento fraudolento di valori, appropriazione indebita ed estorsioni.

Parallelamente all'attività di natura giudiziaria, il contrasto alla criminalità organizzata nel territorio si è sviluppato anche sul fronte della prevenzione amministrativa grazie ad alcuni provvedimenti prefettizi emessi nei confronti di società operanti nei settori del noleggio veicoli, dell'armamento ferroviario, dei rifiuti, delle costruzioni edili e del trasporto, risultate riconducibili a propaggini sia della *'ndrangheta* che della *camorra*. Come sopra accennato, la vivacità economica del territorio rappresenta una valida opportunità anche per quelle organizzazioni criminali che, sebbene operanti fuori dai contesti mafiosi, sono da sempre interessate al perseguimento di obiettivi illeciti attraverso l'infiltrazione del tessuto economico-produttivo soprattutto

tramite la commissione di reati economico finanziari e di truffe, finalizzate all'indebitato ottenimento di contributi pubblici.

Sul territorio è stata, inoltre, riscontrata la presenza di strutture criminali di origine straniera dedite prevalentemente al traffico di stupefacenti, immigrazione clandestina, tratta di esseri umani e sfruttamento della prostituzione. Più di recente, a seguito della sentenza emessa dal Tribunale di Verona inerente l'operazione "*Karakatitza*" del 2014, è stata riscontrata la presenza, oltre che in quel territorio, anche nelle province di Vicenza, Venezia, Bologna, Modena, Reggio Emilia e Brescia, della *mafia russa – Vor v zakone – Ladri nella legge*, organizzazione criminale caratterizzata dall'uso di metodologie mafiose, riscontrate sia nella forza intimidatrice basata, tra l'altro, sulla disponibilità di armi, sia per la conseguente condizione di assoggettamento e omertà a cui venivano sottoposti i medesimi connazionali. Ulteriore riscontro della presenza di mafie etniche sul territorio Veneto si rinviene nell'arresto, avvenuto nell'ottobre 2022, di un cittadino nigeriano esponente dell'omonima *mafia del Cult Maphite*, giudiziariamente riconosciuta dal Tribunale di Torino nell'ambito del processo denominato «*Maphite – bibbia verde*».

Provincia di Padova

Il territorio provinciale, sede di importanti aziende multinazionali, si caratterizza per la presenza dell'interporto, snodo di movimentazione e stoccaggio delle merci, sempre più proiettato negli anni verso i principali porti nazionali e del Nord Europa.

Un sistema infrastrutturale che alimenta un forte indotto economico e che, anche unitamente agli ingenti investimenti e finanziamenti per la realizzazione del progetto ferroviario "*Alta Capacità/Alta Velocità*" Verona-Padova (parte integrante della più ampia tratta Venezia-Torino), rappresenta un potenziale interesse per le organizzazioni criminali anche di tipo mafioso.

Da anni, infatti, si registra la presenza di soggetti "vicini" o affiliati alla '*ndrangheta* e a *cosa nostra*. In particolare, sono stati documentati incontri e rapporti tra l'imprenditoria locale ed esponenti di spicco della '*ndrangheta* nonché episodi di violenza, danneggiamenti ed estorsioni, tutti aggravati dal metodo mafioso, commessi da soggetti appartenenti alle *cosche* calabresi.

Sebbene nel semestre non vi siano state operazioni di polizia giudiziaria attestanti attività delittuose, il tessuto imprenditoriale patavino continua a essere attenzionato dalla criminalità *calabrese*. Nel senso, il **13 marzo 2023**, il Prefetto di Padova ha emesso un provvedimento interdittivo nei confronti di una società operante nel settore dell'edilizia e ritenuta inserita all'interno di una complessa galassia societaria "*...asservita se non addirittura organica agli interessi della cosca di Cutro...*".

Analogo provvedimento è stato emesso il **29 maggio 2023** nei confronti di una società attiva nel settore della raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti, con il quale sono stati documentati sia l'esistenza di rapporti commerciali con imprese già sottoposte a interdittiva antimafia dalla Prefettura di Napoli, sia la presenza, tra il personale dipendente, di soggetti vicini e/o contigui alla criminalità organizzata ed in particolare al *clan* FALANGA di Torre del Greco (NA).

Recenti attività investigative hanno documentato, inoltre, come anche *cosa nostra* abbia manifestato rilevanti capacità di infiltrazione nei canali dell'economia legale euganea, attraverso la commissione di rilevanti frodi fiscali e truffe in danno di numerosi operatori economici dislocati su tutto il territorio nazionale. Sul territorio continuano a registrarsi anche episodi di criminalità comune come dimostrato nel semestre dagli esiti di un'indagine, conclusa dalla Polizia di Stato di Padova il **27 marzo 2023**, nei confronti di un sodalizio ritenuto responsabile di associazione per delinquere finalizzata allo sfruttamento dell'immigrazione clandestina. Lo scopo principale della consorte era quello di creare e rilasciare dietro pagamento atti e documenti emessi da società appositamente costituite e di fatto non operative per ottenere il rilascio o il

rinnovo di permessi di soggiorno in favore di stranieri che non ne avrebbero avuto diritto. Tra gli indagati risulterebbero coinvolti anche alcuni liberi professionisti.

Un cenno meritano, infine, i sodalizi di matrice straniera attivi nel territorio soprattutto nel traffico e nello spaccio di stupefacenti. Il **10 gennaio 2023** la Polizia di Stato di Padova, nell'ambito dell'operazione "*Hermanos*" ha disarticolato un sodalizio multietnico, composto da italiani e albanesi e ben radicato nel territorio, dedito ad un vasto traffico internazionale di cocaina, *marijuana* e *hashish*. Le indagini, oltre a documentare come la consorteria fosse impegnata ad espandere i propri interessi illeciti anche in Spagna, hanno fatto luce su un tentato omicidio avvenuto nel 2021 ad Ibiza ai danni di un soggetto napoletano riconducibile alle dinamiche per il controllo del mercato locale della cocaina. Il successivo **21 marzo 2023**, nell'ambito dell'operazione "*Express 2018*" condotta dai Carabinieri di Ferrara, è stata riscontrata la presenza sul territorio euganeo di un sodalizio criminale di cinesi dedito al traffico internazionale di stupefacenti. La droga, prodotta in Spagna, veniva quindi smistata nel Nord Est (dove esistevano anche siti produttivi) e, infine, inviata in Olanda, Regno Unito, Australia, Nuova Zelanda e Stati Uniti. L'indagine in definitiva ha evidenziato per la prima volta nel Nord-Est le capacità della criminalità cinese – solitamente dedita ad altri affari illeciti – nella gestione del traffico di stupefacenti su larga scala e ha messo in luce un elemento di novità che potrebbe cambiare lo scenario criminale in tale contesto territoriale. Infine, il 19 giugno 2023, la Polizia di Stato ha disarticolato uno stabile gruppo, composto da nigeriani e spagnoli, anch'esso dedito al traffico e spaccio di cocaina ed eroina. Al riguardo, non va sottaciuta la presenza della *mafia* nigeriana nella provincia, specificatamente del *cult* nigeriano dei VIKINGS-AROBAGA, come confermato dalla sentenza di condanna, emessa nella fase processuale inerente l'indagine "*Signal*" (2020).

Il **19 settembre 2023**, la Polizia di Stato di Padova ha dato esecuzione ad un'ordinanza custodiale nei confronti di 3 stranieri, un marocchino e due tunisini, per traffico di stupefacenti.

Il **10 ottobre 2023**, la Guardia di finanza di Padova ha eseguito, nell'ambito dell'indagine "*Grotta del leone*", un provvedimento di sequestro preventivo nei confronti di 2 soggetti ritenuti indiziati di frode fiscali e autoriciclaggio. La condotta illecita si è concretizzata mediante la simulazione di contratti di appalto di servizi che, in realtà, occultavano una somministrazione illecita di manodopera. L'illecito arricchimento ottenuto veniva poi investito nella costruzione e nel mantenimento della struttura informatica della *mining farm*, grazie alla quale erano state, tra l'altro, generate criptovalute, quale ulteriore profitto dell'autoriciclaggio.

Il 16 novembre 2023, la Guardia di Finanza di Padova, a conclusione dell'operazione "*Puzzle 2020*", ha tratto in arresto soggetti per associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti. Durante le attività investigative sono stati complessivamente sequestrati circa 420 Kg di droga di sodalizio, risultato composto da soggetti di origine albanese e da un italiano.

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione Valore pubblico

In questa sottosezione l'amministrazione esplicita una rappresentazione delle politiche dell'ente tradotte in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcom/impatti), anche con riferimento, come previsto dal DUP 2025-2027, alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da Istat e Cnel)

Vengono quindi descritte le strategie dell'amministrazione per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Il riferimento è costituito dagli obiettivi generali dell'organizzazione, programmati in coerenza con gli indirizzi di governo dell'ente e i documenti di programmazione finanziaria, in un'ottica di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Le politiche, anche locali, generano infatti degli impatti in termini di benessere sugli utenti e stakeholder che possono essere classificati in: ECONOMICO- SOCIALE- AMBIENTALE- SANITARIO (Linee guida n.1/2017 della Funzione Pubblica).

In base alla "piramide" del valore pubblico sono riportati in questa sottosezione gli indirizzi e gli obiettivi strategici con i relativi indicatori di impatto (Livello 2a), articolati nelle quattro principali dimensioni del benessere ecosostenibile: sociale, economico, ambientale e sanitario; Ad essi sono associati gli obiettivi di performance organizzativa individuati nella successiva Sottosezione Performance (Livello 2 b,c,d).

Il framework riportato, utilizzando un'architettura piramidale consente di governare sia il contributo delle performance raggiunte nelle diverse dimensioni (Impatto, Efficacia, Efficienza, Stato delle Risorse), sia i flussi di creazione del valore in direzione funzionale alle dimensioni di benessere eco sostenibile (BES) e/o agli SDGs, obiettivi di sviluppo sostenibile.

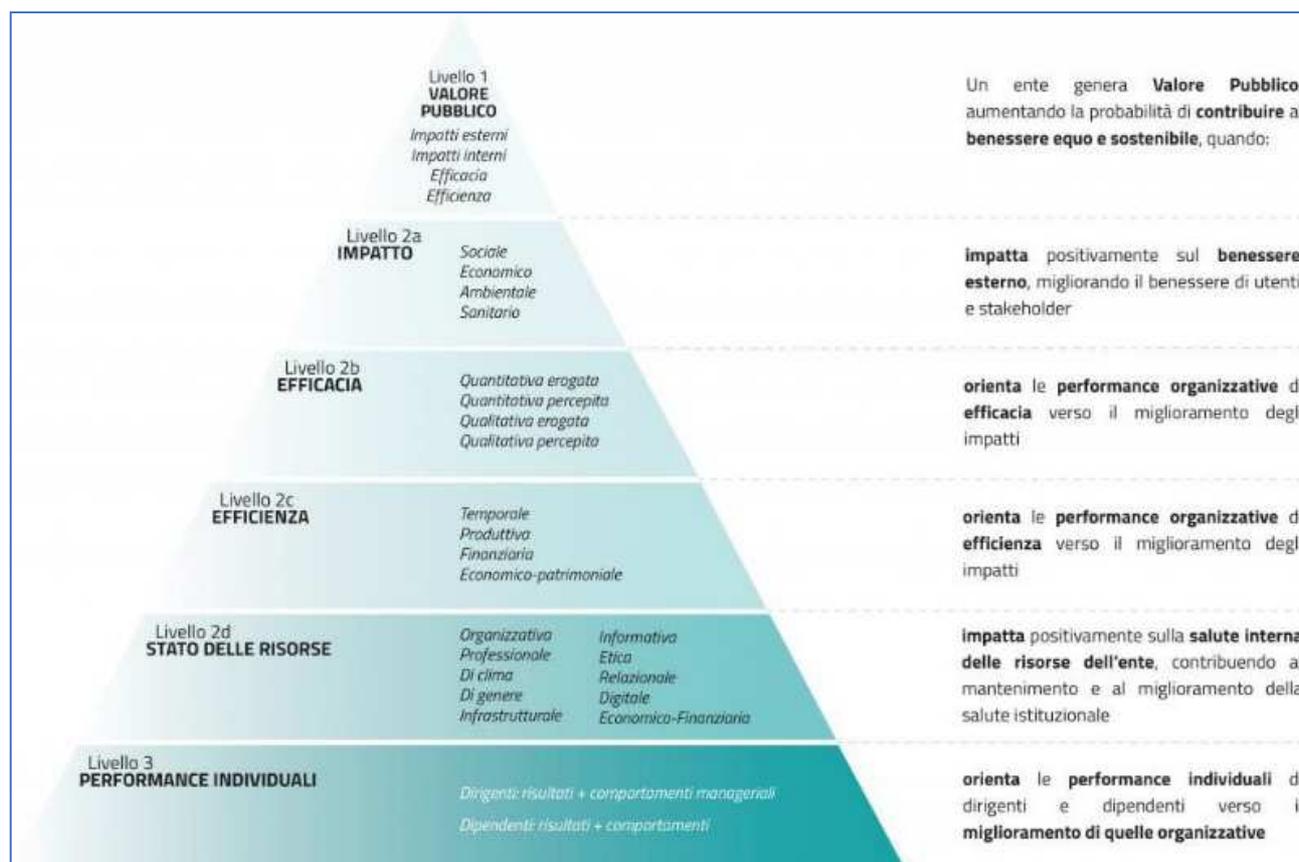
Per Valore Pubblico si intende infatti l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, sanitario, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono questo traguardo, utilizzando le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, etc.).

Il Valore Pubblico non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne dell'amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse).

Ciò implica innanzitutto il presidio del "benessere addizionale" prodotto in una prospettiva di medio- lungo periodo: la dimensione dell'impatto esprime l'effetto generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, ovvero al miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza. Gli indicatori di questo tipo sono tipicamente utilizzati per la misurazione degli obiettivi specifici quinquennali e triennali.

In secondo luogo, poiché per generare Valore Pubblico l'amministrazione deve anche essere efficace ed efficiente (il "come"), tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili, deve essere presidiata la salute organizzativa dell'ente, ovvero la dimensione del benessere istituzionale.

Figura 14: La piramide del valore pubblico



Fonte: DEIDDA GAGLIARDO E. (2019), Il Valore Pubblico. Ovvero, come finalizzare le performance pubbliche verso il benessere dei cittadini e lo sviluppo sostenibile, a partire dalla cura della salute delle PA, in “CNEL – RELAZIONE 2019 AL PARLAMENTO E AL GOVERNO sui livelli e la qualità dei servizi offerti dalle Pubbliche amministrazioni centrali e locali alle imprese e ai cittadini”, pp. 41-57.

In tale ambito per l'ente locale il riferimento è quello ai Documenti di programmazione istituzionale nello specifico e documenti di pianificazione strategica e operativa, con cui l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio - lungo periodo, in funzione della creazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

La pianificazione strategica per l'ente locale si realizza nel Documento unico di programmazione (DUP) ed ha ad oggetto obiettivi da raggiungere a lungo termine; essa costituisce pertanto il criterio di orientamento per la PA, mentre la programmazione di natura gestionale esecutiva ha per oggetto le attività e obiettivi nel breve periodo, rappresentando l'attuazione della pianificazione (Piano Performance, Piano dettagliato degli obiettivi).

In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione, stabilito nell'allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011 e s. m. “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni degli enti locali e dei loro organismi”, a partire dalle linee di mandato istituzionale, si definiscono infatti gli obiettivi strategici obiettivi operativi espressi nel documento unico di programmazione, articolato in sezione strategica (Ses) e operativa (Seo). A livello strategico sono prese decisioni riguardanti le politiche pubbliche, le strategie e i piani d'azione punto il livello operativo concerne l'attuazione delle politiche e delle strategie per il raggiungimento dei risultati attesi.

Gli obiettivi strategici definiti nel Dup Ses sviluppano quindi le linee programmatiche di mandato mentre la

Sezione operativa del Dup costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione, definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica. La Sezione Operativa contiene infatti la programmazione operativa dell'ente in particolare la definizione degli obiettivi a livello operativo per il triennio di interesse. Gli obiettivi operativi articolano gli obiettivi strategici attraverso ulteriori informazioni (finalità, risultati descrittivi, tempi, risorse) ed essi sono in seguito specificati dagli obiettivi esecutivi del successivo livello di programmazione esecutiva, precedentemente definiti nel piano esecutivo di gestione (Art. 169, Tuel) in cui organicamente confluiva il Piano Performance Piano dettagliato degli obiettivi.

Tabella 24: LA PIANIFICAZIONE E LA PROGRAMMAZIONE NEL COMUNE DI ALBIGNASEGO

| | ITER | OBIETTIVI | INDICATORI | CONTROLLO |
|---|---|--|--|------------------------|
| INDIRIZZI DI GOVERNO | Presentati dal Sindaco al Consiglio | | | |
| DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEZIONE STRATEGICA (DUP – SeS) | Presentato dalla Giunta al Consiglio | Obiettivi strategici | Contesto (BES) | |
| DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEZIONE OPERATIVA (DUP- SeO) | Presentato dalla Giunta al Consiglio | Obiettivi operativi | <ul style="list-style-type: none"> • Impatto • Efficacia esterna (sociale) | 2 monitoraggi all'anno |
| PIAO Sezione Performance | Approvato dalla Giunta, impegna i Responsabili di Settore | Obiettivi esecutivi Attività gestionali | <ul style="list-style-type: none"> • Efficacia interna • Efficacia esterna • Attività | 2 monitoraggi all'anno |

2.1.1 Il percorso metodologico verso obiettivi di valore pubblico

A partire dal precedente concetto di valore pubblico, per avviare il percorso di analisi del contesto locale e di costruzione degli indicatori di impatto, si è partiti dalle tre aree strategiche definite negli indirizzi di governo; esse sono le seguenti:

Figura 15: Le tre aree strategiche dell'Ente



Ad ogni politica corrispondono specifici indirizzi strategici; gli indirizzi strategici sono definiti negli Indirizzi di governo dell'ente e riportati nel Documento unico di programmazione, sezione strategica, e sono i seguenti:

Figura 16: Gli indirizzi strategici dell'Ente

| Area Strategica 1 La città dei diritti | Area strategica 2 La città del futuro | Area Strategica 3 Città smart ed efficiente |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Albignasego città solidale• Albignasego città della scuola e dei giovani• Albignasego città dello sport• Albignasego città della cultura | <ul style="list-style-type: none">• Albignasego città verde• Albignasego città sostenibile• Albignasego città dei quartieri• Albignasego città sicura• Albignasego città partecipata ed inclusiva• Albignasego città del commercio• Albignasego città intelligente e del lavoro | <ul style="list-style-type: none">• Innovazione digitale• Pubblica amministrazione efficiente• Città smart |

Gli indirizzi strategici a loro volta sono articolati in specifici obiettivi strategici riportati nel Dup Ses, obiettivi ritenuti di valore pubblico in quanto correlabili a indicatori di *outcome*, in grado di restituire potenzialmente risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'ente nel corso della gestione. Tali obiettivi di performance di cui alla sottosezione 2.2 Sottosezione Performance.

Figura 17: Dalle politiche alla performance



Il percorso di analisi in sintesi è il seguente:

1. In una prima fase, ognuna delle 3 aree strategiche e 14 indirizzi strategici riportati – è stata collocata nei quattro macro ambiti del benessere equo sostenibile;
2. In una seconda fase, per ogni indirizzo strategico definito nell'ambito delle diverse politiche sono stati identificati i collegamenti con gli obiettivi di sviluppo sostenibile e le missioni del PNRR; ciò ha permesso di rendere chiaro l'orientamento a precise dimensioni del valore pubblico e di attingere a set di indicatori di impatto standardizzati.
3. Infine, rispetto a ogni indirizzo strategico dell'ente è stato individuato almeno un indicatore di impatto, nella consapevolezza metodologica della pluridimensionalità degli stessi e quindi inteso prevalentemente come orientamento delle politiche locali.

Figura 18: Percorso metodologico verso il valore pubblico



DIMENSIONE DEL BES E POLITICHE DELL'ENTE

Ogni ambito strategico connesso agli Indirizzi di governo è stato innanzitutto collegato alle quattro principali dimensioni di valore pubblico che l'amministrazione stessa intende generare sul territorio, in relazione alle competenze esercitate, con riferimento ai quattro macro ambiti di riferimento del benessere equo sostenibile, a quali si integra la dimensione interna del benessere istituzionale.

I 4 macro ambiti del Bes sintetizzano i 12 domini individuati da Istat. L'approccio multidimensionale per misurare il "Benessere equo e sostenibile" (Bes) sviluppato da Istat, insieme ai rappresentanti delle parti sociali e della società civile, ha l'obiettivo di integrare le informazioni fornite dagli indicatori sulle attività economiche con le fondamentali dimensioni del benessere, corredate da misure relative alle diseguaglianze e alla sostenibilità. Sono stati individuati 12 domini fondamentali per la misura del benessere in Italia. L'analisi dettagliata degli indicatori viene pubblicata annualmente nel rapporto BES e mira a rendere il paese maggiormente consapevole dei propri punti di forza e delle difficoltà da superare per migliorare la qualità della vita dei cittadini, ponendo tale concetto alla base delle politiche pubbliche e delle scelte individuali. Nel 2016 il BES è entrato a far parte del processo di programmazione economica: per un set di indicatori è previsto un allegato del documento di economia e finanza che riporta un'analisi dell'andamento recente e una valutazione dell'impatto delle politiche proposte. Inoltre, a febbraio di ciascuno anno vengono presentati al Parlamento il monitoraggio degli indicatori e gli esiti della valutazione di impatto delle policy.

Il set di indicatori proposto da Istat, che illustrano i 12 domini rilevanti per la misura del benessere, è aggiornato e commentato annualmente nel rapporto Bes. Per ogni dominio Istat fornisce un set specifico di indicatori a livello nazionale e regionale. Nel 2020 il set di indicatori è stato ampliato a 152 rispetto ai 130 delle precedenti edizioni, con una profonda revisione che tiene conto delle trasformazioni che hanno caratterizzato la società italiana nell'ultimo decennio, incluse quelle legate al diffondersi della pandemia da COVID-19.

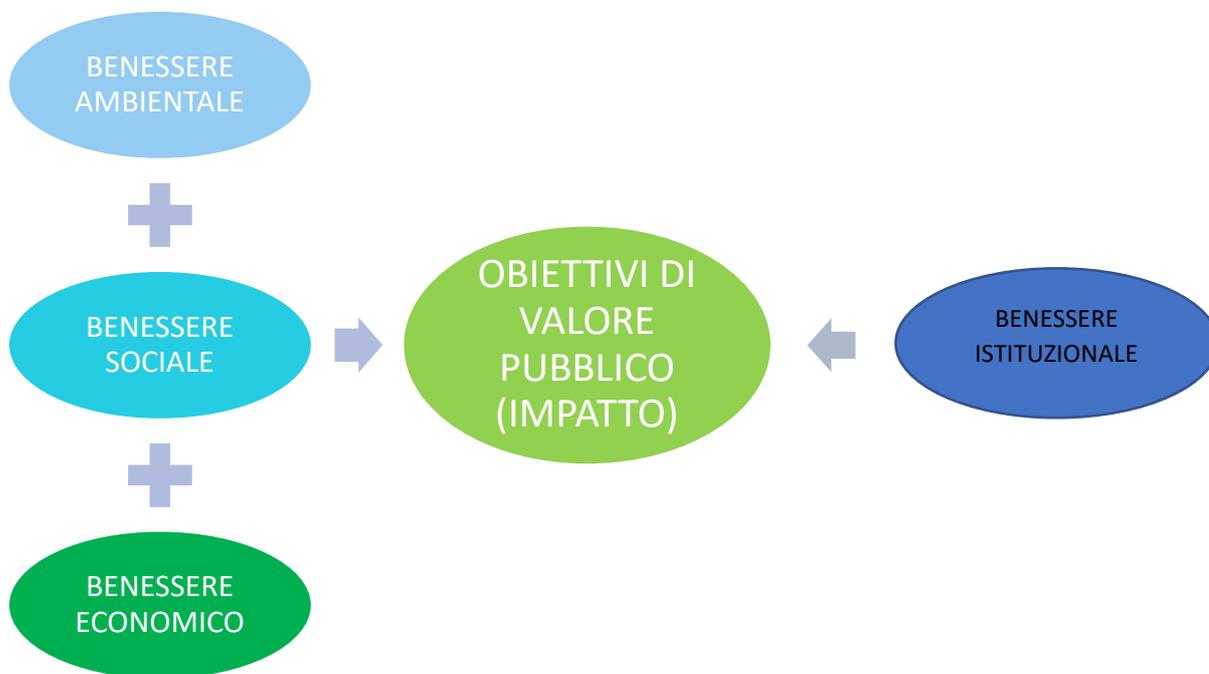
I domini sono i seguenti:

1. Salute
2. Istruzione e formazione
3. Lavoro e conciliazione tempi di vita
4. Benessere economico
5. Relazioni sociali
6. Politica e istituzioni
7. Sicurezza
8. Benessere soggettivo
9. Paesaggio e patrimonio culturale
10. Ambiente
11. Innovazione, ricerca e creatività
12. Qualità dei servizi

Inoltre, per approfondire le conoscenze sulla distribuzione del benessere nelle diverse aree del paese, e valutare più accuratamente le disuguaglianze territoriali, l'Istat pubblica un sistema di indicatori sub - regionali (provinciale) coerenti con il framework Bes adottato per il livello nazionale. Il BES dei territori è stato messo appunto per approfondire i bisogni formativi specifici di comuni, province e città metropolitane e

condividere l'impianto teorico. I sistemi di indicatori Bes e Bes dei territori condividono un nucleo di indicatori comuni e pienamente armonizzati. A questi si aggiungono nel Bes dei territori misure statistiche ulteriori che coprono aspetti del concetto di benessere particolarmente rilevanti in una prospettiva di analisi territoriale, anche in relazione alle funzioni degli Enti Locali.

Figura 19: Le quattro dimensioni del benessere equo sostenibile



OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE AGENDA 2030 E OBIETTIVI STRATEGICI DELL' ENTE

In un'ottica di valore pubblico, uno dei principali riferimenti è inoltre costituito dagli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'agenda 2030.

L'agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile è un programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità. Sottoscritta il 25 settembre 2015 dai governi dei 193 paesi membri delle Nazioni unite e approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU, l'Agenda è costituita da 17 obiettivi per lo sviluppo sostenibile - Sustainable Development Goals, SDGs - inquadrati all'interno di un programma d'azione più vasto costituito da 169 target o traguardi, ad essi associati, da raggiungere in ambito ambientale, economico, sociale e istituzionale entro il 2030.

Gli obiettivi fissati per lo sviluppo sostenibile hanno una validità globale, riguardano e coinvolgono tutti i paesi e le componenti della società, dalle imprese private al settore pubblico, dalla società civile agli operatori dell'informazione e cultura. I 17 Goals fanno riferimento ad un insieme di questioni importanti per lo sviluppo che prendono in considerazione in maniera equilibrata le tre dimensioni dello sviluppo sostenibile - economica, sociale ed ecologica - e mirano a porre fine alla povertà, a lottare contro l'ineguaglianza, ad affrontare i cambiamenti climatici, a costruire società pacifiche che rispettino i diritti umani.

In tale ambito quindi, gli indirizzi strategici dell'ente e gli specifici obiettivi strategici aventi un orizzonte pari a quelli del mandato amministrativo, sono stati associati, laddove pertinente, anche ai 17 obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable Development Goals, SDGs) dell'agenda 2030, potendo in questo modo anche attingere ai relativi indicatori di impatto.

Anche per tali obiettivi Istat definisce infatti gli indicatori per la misurazione dello sviluppo sostenibile il monitoraggio degli stessi. Periodicamente, quindi, l'istituto presenta un aggiornamento in ampliamento delle disaggregazioni delle misure statistiche utili al monitoraggio degli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'agenda 2030. Ogni anno l'Istat pubblica il rapporto sugli SDGs. Le misure statistiche diffuse sono 371 (di cui 341 differenti) per 138 indicatori UN – IAEG – SDGs. Rispetto alle diffusioni di febbraio 2022, sono state aggiornate 188 misure statistiche e introdotte 4 nuove misure. Un'attenzione particolare è stata dedicata alle disaggregazioni regionali, a quelli per livello di urbanizzazione, oltre che a quelle per genere, cittadinanza e disabilità. È disponibile una raccolta di misure statistiche per il monitoraggio dei Sustainable Development Goals relativi alle Regioni e alle Province autonome con riferimento all'ultimo anno disponibile.

Figura 20: I 17 obiettivi di sviluppo sostenibile- Agenda 2030



MISSIONI DEL PNRR E OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE

Un'ulteriore connessione degli indirizzi obiettivi strategici e quella con il piano nazionale di ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico.

Il Piano si sviluppa infatti intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo - digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione ricerca; Inclusione e Coesione; Salute.

Le Componenti sono aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme

Figura 21: Le Missioni e le Componenti del Pnrr

TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)

|  M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO | PNRR (a) | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
|--|---------------|--------------|-------------------------|------------------------|
| M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA | 9,75 | 0,00 | 1,40 | 11,15 |
| M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO | 23,89 | 0,80 | 5,88 | 30,57 |
| M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0 | 6,68 | 0,00 | 1,46 | 8,13 |
| Totale Missione 1 | 40,32 | 0,80 | 8,74 | 49,86 |
|  M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA | PNRR (a) | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
| M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE | 5,27 | 0,50 | 1,20 | 6,97 |
| M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITÀ SOSTENIBILE | 23,78 | 0,18 | 1,40 | 25,36 |
| M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI | 15,36 | 0,32 | 6,56 | 22,24 |
| M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA | 15,06 | 0,31 | 0,00 | 15,37 |
| Totale Missione 2 | 59,47 | 1,31 | 9,16 | 69,94 |
|  M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE | PNRR (a) | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
| M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE | 24,77 | 0,00 | 3,20 | 27,97 |
| M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA | 0,63 | 0,00 | 2,86 | 3,49 |
| Totale Missione 3 | 25,40 | 0,00 | 6,06 | 31,46 |
|  M4. ISTRUZIONE E RICERCA | PNRR (a) | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
| M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ | 19,44 | 1,45 | 0,00 | 20,89 |
| M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA | 11,44 | 0,48 | 1,00 | 12,92 |
| Totale Missione 4 | 30,88 | 1,93 | 1,00 | 33,81 |
|  M5. INCLUSIONE E COESIONE | PNRR (a) | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
| M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO | 6,66 | 5,97 | 0,00 | 12,63 |
| M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE | 11,17 | 1,28 | 0,34 | 12,79 |
| M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE | 1,98 | 0,00 | 2,43 | 4,41 |
| Totale Missione 5 | 19,81 | 7,25 | 2,77 | 29,83 |
|  M6. SALUTE | PNRR (a) | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
| M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE | 7,00 | 1,50 | 0,50 | 9,00 |
| M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE | 8,63 | 0,21 | 2,39 | 11,23 |
| Totale Missione 6 | 15,63 | 1,71 | 2,89 | 20,23 |
| TOTALE | 191,50 | 13,00 | 30,62 | 235,12 |

2.1.2 La struttura di rappresentazione degli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente

Gli indirizzi di governo dell'Ente e il Documento unico di programmazione approvato dal Consiglio comunale indicano le principali politiche, indirizzi e obiettivi strategici e operativi da perseguire nel corso del mandato amministrativo del Comune di Albignasego.

Nell'ambito di ogni area strategica sono individuati gli indirizzi strategici e i corrispondenti obiettivi strategici definiti nel documento unico di programmazione, sezione strategica, poi tradotti negli obiettivi operativi della sezione operativa, a loro volta declinati negli obiettivi esecutivi del piano esecutivo di gestione.

Per il triennio 2025-2027 è stata approvata con deliberazione del Consiglio Comunale numero 60 del 30/12/2024 la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione contenente la sezione

strategica ed operativa dello stesso a cui si rimanda integralmente.

A partire dagli indirizzi e obiettivi strategici lì definiti, la classificazione che segue mira in un'ottica di Valore Pubblico a collegare gli stessi alle differenti dimensioni del benessere, andando a profilare una matrice multipla che rappresenta complessivamente la strategia dell'ente. La matrice è stata costruita sulla base delle premesse di cui al punto 2.1 e del percorso metodologico di cui al punto 2.1.1. La matrice di rappresentazione è così strutturata:

1. le aree strategiche, gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'ente sono collocati in base alla “piramide” del Valore pubblico nelle quattro principali dimensioni del benessere equo sostenibile (sociale, economico, ambientale e sanitario), integrati da una dimensione interna di benessere istituzionale inteso quale fattore abilitante.
2. A ciascun indirizzo strategico, articolato in singoli obiettivi strategici, è connesso almeno un indicatore di outcome/impatto; l'obiettivo è quello di utilizzare indicatori standardizzati a partire da quelli definiti da Istat per il BES nazionale, il Bes dei territori e per gli obiettivi di sviluppo sostenibile (SDGs).
3. Ogni indirizzo strategico è collocato inoltre nell'ambito di uno (o più) dei 17 gol di sviluppo sostenibile dell'Agenda Onu 2030, che descrivono la sostenibilità prendono in considerazione quattro valori strettamente connessi tra loro: ambientali, sociali, economici ed istituzionali.
4. Infine, ogni indirizzo strategico è classificato in relazione a una (o più) delle sei missioni del PNRR, laddove pertinente.

Si riporta di seguito la prima classificazione di analisi proposta, con cui le singole aree strategiche e indirizzi strategici dell'ente sono stati articolati rispetto alle quattro macro-dimensioni del Bes; ambientale, economico, sociale-sanitario, istituzionale.

Tabella 25- Aree strategiche, indirizzi strategici e dimensioni del BES

| N. Area | Area strategica | Indirizzo strategico | Settore | Bes |
|----------------|------------------------------|--|---|-------------------------|
| 1 | La città dei diritti | Albignasego città solidale | Servizi alla persona e alla famiglia | Benessere sociale |
| | | Albignasego città della scuola e dei giovani | Servizi della persona e della famiglia | |
| | | Albignasego città dello sport | Servizi alla persona e alla famiglia | |
| | | Albignasego città della cultura | Servizi alla persona e alla famiglia | |
| 2 | La città del futuro | Albignasego città verde | Governo del territorio, mobilità e transizione ambientale | Benessere ambientale |
| | | Albignasego città sostenibile | Governo del territorio, mobilità e transizione ambientale | |
| | | Albignasego città dei quartieri | Gestione del territorio e patrimonio | |
| 2 | La città del futuro | Albignasego città sicura | Unione dei Comuni Pratiarcati | Benessere sociale |
| 2 | La città del futuro | Albignasego città del commercio | Servizi finanziari Unione dei Comuni Pratiarcati | Benessere economico |
| | | Albignasego città intelligente e del lavoro | Servizi finanziari | |
| 2 | La città del futuro | Albignasego città partecipata ed inclusiva | Servizi generali, servizi alla persona e alla famiglia | Benessere sociale |
| 3 | La città smart ed efficiente | Innovazione digitale | Servizi generali | Benessere istituzionale |
| | | Pubblica amministrazione efficiente | Tutti i settori organizzativi | |
| 3 | La città smart ed efficiente | Città smart | Servizi generali | Benessere ambientale |

In seguito, è stato definito quale unità di analisi il singolo indirizzo strategico; a ciascuno indirizzo strategico corrispondono più obiettivi strategici, a rinforzo della dimensione di valore pubblico. Gli indirizzi e obiettivi strategici rispecchiano infatti, coerentemente con la definizione di valore pubblico, finalità di medio lungo termine, volte all'incremento del benessere reale della collettività che deriva dall'azione dei diversi soggetti

pubblici. La dimensione dell'impatto ad essi associata esprime quindi l'effetto generato da una politica sui destinatari diretti o indiretti.

Figura 22: Unità di analisi



Il terzo step ha ricondotto ognuno dei 14 indirizzi strategici definiti nei documenti di programmazione dell'ente, afferenti le tre aree strategiche di governo, ad almeno un indicatore di impatto, dedotto in via prioritaria dai database Istat del BES e degli SDGs. A tale riguardo, si fa presente che gli indicatori istituzionali disponibili (Istat) relativi al BES e agli SDGs sono associati a valori rilevati per dimensioni territoriali differenti da quello comunale; in diversi casi si tratta di valore regionale e, in alcuni, provinciale, in altri, pochi, comunale. Per questo motivo gli indicatori riportati vanno letti nel loro significato di traguardo e orientamento per le politiche indirizzi strategici dell'ente comunale; ad ognuno di questi indicatori di impatto infatti è associato un target (non quantitativo) che ne indica non una quantificazione ma una tendenza desiderata del trend. L'individuazione del target quantificabile dell'indicatore di impatto risulta complessa poiché trattasi in genere di variabile composite multidimensionali, rispetto alle quali l'azione dell'ente locale è quantomeno correlata con quella di altri soggetti istituzionali e di variabili esterne intervenienti. Inoltre, anche in coerenza con le funzioni svolte del comune sono invece misurati e valutati tutti gli indicatori e i relativi target annuali riferite agli obiettivi di performance dell'ente (sotto sezione performance) coerentemente connessi agli indirizzi obiettivi strategici (e operativi) qui riportati.

Figura 23: politiche indirizzi strategici dell'Ente



Si riporta di seguito per ciascun indirizzo strategico la struttura organizzativa di riferimento e quindi all'assetto delle responsabilità vigenti nell'Ente.

Tabella 26- politiche indirizzi strategici organizzativa dell'Ente

| N. Area | Area strategica | Indirizzo strategico | Settore dell'ente |
|---------|----------------------|--|---|
| 1 | La città dei diritti | Albignasego città solidale | Servizi alla persona e alla famiglia |
| 1 | La città dei diritti | Albignasego città della scuola e dei giovani | Servizi alla persona e alla famiglia |
| 1 | La città dei diritti | Albignasego città dello sport | Servizi alla persona e alla famiglia |
| 1 | La città dei diritti | Albignasego città della cultura | Servizi alla persona e alla famiglia |
| 2 | La città del futuro | Albignasego città verde e sostenibile | Governo del territorio, mobilità e transizione ambientale |
| 2 | La città del futuro | Albignasego città dei quartieri | Gestione del territorio e patrimonio |
| 2 | La città del futuro | Albignasego città partecipata e inclusiva | Servizi generali, Servizi alla persona e alla famiglia |
| 2 | La città del futuro | Albignasego città sicura | Unione dei Comuni Pratiarcati |

| | | | |
|---|--|---|--|
| 2 | La città del futuro | Albignasego città del commercio | Servizi finanziari Unione dei Comuni Pratiarcati |
| 2 | La città del futuro | Albignasego città intelligente e del lavoro | Servizi finanziari |
| 2 | La città del futuro | Albignasego città partecipata ed inclusive | Servizi generali, Servizi alla persona e alla famiglia |
| 3 | La città smart ed efficiente | Innovazione digitale | Servizi generali |
| 3 | La città smart ed efficiente | Pubblica amministrazione efficiente | Tutti i servizi |
| 3 | La città smart ed efficiente e sostenibile | Città smart | Servizi generali |

2.1.3 Indirizzi e obiettivi strategici e indicatori di impatto 2025-2027

| N. Area | Area Strategica | Indirizzi e obiettivi strategici Dup 2025-2027 | Indicatori di impatto | Trend | Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile | Ambito relativo al Benessere equo sostenibile | Missioni PNRR |
|---------|----------------------|--|--|---|---|---|---|
| 1 | La Città dei Diritti | <p>“Albignasego città solidale”</p> <p>Promuovere l’integrazione sociale e sociosanitaria.</p> <p>Promuovere l’attuazione del piano per le politiche familiari.</p> <p>Favorire e strutturare, ai fini dell’organizzazione dei servizi, percorsi di coprogettazione con il terzo settore.</p> <p>Promuovere un sistema integrato di interventi e servizi rivolti alle fasce più disagiate e a rischio di maggiore esclusione sociale continuando a perseguire obiettivi di inclusione ed integrazione.</p> <p>Sostenere le famiglie con minor disagio conclamato ma a rischio impoverimento con azioni preventive di aiuto.</p> | <p>Rischio di povertà o di esclusione sociale (dati regionali)</p> <p>Povertà assoluta (dati regionali)</p> <p>N. assistenti sociali per abitante</p> <p>N. alloggi ERP da assegnare</p> <p>N. alloggi ERP riqualificati</p> |      |    | Benessere Sociale |  |

| N. Area | Area Strategica | Indirizzi e obiettivi strategici Dup 2025-2027 | Indicatori di impatto | Trend | Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile | Ambito relativo al Benessere equo sostenibile | Missioni PNRR |
|---|---|---|---|---|---|---|---------------|
| | | <p>Favorire il sistema di accoglienza, ascolto e orientamento ai servizi sociali.</p> <p>Favorire interventi per l'accesso a misure di inclusione attiva al reddito e al lavoro e di risposta ai bisogni abitativi a partire da quelli emergenziali.</p> <p>Favorire gli interventi e i servizi domiciliari e residenziali per mantenere le persone in spazi abitativi coerenti con il loro bisogno di salute e benessere a partire da quelli rivolti a persone fragili e anziane e a persone con disabilità a domicilio.</p> <p>Promuovere la salute e il benessere dei cittadini intesi come diritti e necessità di ogni singola persona ad essere curata, mantenendo un livello di benessere adeguato.</p> | N. alloggi a canone concordato concessi per emergenza abitativa |  |  | | |
| N. alloggi di proprietà del Comune concessi per emergenza abitativa |  |  | | | | | |
| | | | | | | | |

| N. Area | Area Strategica | Indirizzi e obiettivi strategici Dup 2025-2027 | Indicatori di impatto | Trend | Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile | Ambito relativo al Benessere equo sostenibile | Missioni PNRR |
|---------|-----------------|---|-----------------------|-------|--|---|---------------|
| | | <p>Sviluppare e tutelare una comunità di individui sani nonché fruitori di livelli di benessere elevati in un ambiente salubre.</p> <p>Rafforzare gli interventi inclusivi di promozione della salute.</p> <p>Prevenzione fondata su una maggiore collaborazione e sinergia tra i servizi e tra questi e il terzo settore.</p> <p>Promuovere politiche abitative per fronteggiare i problemi dei nuclei familiari che, a causa di problemi economici o disgregazioni familiari, perdono la loro casa.</p> <p>Immettere nel mercato i lotti Peep disponibili.</p> <p>Approvare un piano finalizzato all'accoglienza e inclusione dei diversamente abili e all'accessibilità universale della città</p> <p>Intraprendere azioni per conseguire l'obiettivo di garantire la salute e il benessere dei cittadini.</p> | | | | | |

| N. Area | Area Strategica | Indirizzi e obiettivi strategici Dup 2025-2027 | Indicatori di impatto | Trend | Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile | Ambito relativo al Benessere equo sostenibile | Missioni PNRR |
|---------|----------------------|--|---|--|---|---|--|
| 1 | La Città dei Diritti | <p>“Albignasego città della scuola e dei giovani”</p> <p>Promuovere politiche per la scuola e il sistema educativo al fine di perseguire un elevato livello della qualità dell’offerta e il mantenimento di idonee condizioni per favorire pari opportunità di accesso delle giovani generazioni a percorsi inclusivi.</p> <p>Favorire l’accessibilità ai servizi.</p> <p>Fornire un concreto supporto alla genitorialità in modo da conciliare i bisogni di cure con le esigenze di lavoro.</p> <p>Valorizzare il ruolo del sistema educativo integrato con le varie esigenze scolastiche.</p> <p>Promuovere interventi per i bambini e i ragazzi più vulnerabili, quelli con disabilità, con bisogni educativi speciali, quelli con carenze di tipo linguistico o in condizioni di difficoltà socio economiche.</p> | <p>Competenza alfabetica non adeguata (studenti classi III scuola secondaria di 1° grado)</p> <p>Competenza numerica non adeguata (studenti classi III scuola secondaria di 1° grado)</p> <p>Scuole accessibili dal punto di vista fisico</p> <p>Comprensione all’ascolto (listening) non adeguata (studenti classi III scuola secondaria di primo grado)</p> |     |     | BENESSERE SOCIALE |    |

| N. Area | Area Strategica | Indirizzi e obiettivi strategici Dup 2025-2027 | Indicatori di impatto | Trend | Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile | Ambito relativo al Benessere equo sostenibile | Missioni PNRR |
|---------|-----------------|---|--|---|--|---|---------------|
| | | Realizzare un progetto per l'insediamento di una scuola media superiore di secondo grado ad Albignasego | Rapporto posti disponibili scuole dell'infanzia convenzionate e nidi integrati rispetto alla domanda |  | | | |

| N. Area | Area Strategica | Indirizzi e obiettivi strategici Dup 2025-2027 | Indicatori d'impatto | Trend | Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile | Ambito relativo al Benessere equo sostenibile | Missioni PNRR |
|---------|-------------------|--|--|---|--|---|---|
| 1 | Città dei diritti | <p>“Albignasego città dello sport”</p> <p>Promuovere politiche per continuare ad investire nello sport al fine di migliorare gli stili di vita e ridurre gli effetti negativi della sedentarietà e favorire così la prevenzione e la salvaguardia della salute.</p> <p>Garantire l'esercizio della pratica sportiva a tutti.</p> <p>Promuovere la realizzazione di nuovi impianti che favoriscano il radicamento di nuove discipline sportive nonché promuovere nuovi interventi di riqualificazione degli spazi sportivi di base e di attività a libera fruizione.</p> <p>Mettere in atto piani di miglioramento per il coordinamento delle relazioni con gli attori associativi e istituzionali che compongono il mondo sportivo a livello locale e regionale, nonché definire nuovi modelli gestionali per migliorare ulteriormente l'utilizzo e la sostenibilità economica del patrimonio sportivo cittadino.</p> | Messa a disposizione di nuovi impianti di base |  |     | BENESSERE SOCIALE |  |

| N. Area | Area Strategica | Indirizzi e obiettivi strategici Dup 2025-2028 | Indicatori d'impatto | Trend | Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile | Ambito relativo al Benessere equo sostenibile | Missioni PNRR |
|---------|-------------------|---|---|---|---|---|---|
| | Città dei diritti | <p>Promuovere politiche per favorire una cultura eterogenea nelle forme e nei generi, plurale verso i fruitori, diffusa tutto l'anno e in tutto il territorio, alla portata di ogni cittadino attraverso un percorso di confronto pubblico – privato dedicato alla valorizzazione, potenziamento e stabilizzazione del sistema culturale della città.</p> <p>Rafforzamento dei programmi di sostegno del sistema culturale e delle attività associative in campo artistico, culturale e creativo per far si che il sistema culturale della città sia resiliente.</p> <p>Valorizzazione del ruolo della biblioteca nel suo compito di conservazione e tutela del patrimonio librario e di promozione della cultura tramite la creazione ed il potenziamento di servizi e attività educative.</p> | Biblioteche: percentuale degli utenti attivi sul totale della popolazione |  |    | BENESSERE SOCIALE |  |

| N. Area | Area Strategica | Indirizzi e obiettivi strategici Dup 2025-2027 | Indicatori d'impatto | Trend | Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile | Ambito relativo al Benessere ambientale | Missioni PNRR |
|---------|------------------|--|--|---|---|---|--|
| 2 | Città del futuro | <p>“Albignasego città verde e sostenibile”</p> <p>Contenere progressivamente il consumo del suolo.</p> <p>Ridurre le emissioni ed abbattere le emissioni inquinanti in atmosfera.</p> <p>Minimizzare i carichi inquinanti nel suolo, nei corpi idrici superficiali e nelle falde sotterranee per assicurare un buon livello dello stato ecologico e di sistemi naturali.</p> <p>Prevenire i rischi naturali ed antropici ed aumentare la capacità di resilienza dell'ambiente urbano e del territorio.</p> <p>Mantenere l'attività di monitoraggio e controllo in materia di inquinamento atmosferico, elettromagnetico, dell'acqua, del suolo e da rumori.</p> <p>Incrementare l'efficienza energetica e la produzione da fonti rinnovabili attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'ottimizzazione della generazione | Percentuale di verde pubblico sulla superficie urbanizzata |  |  | BENESSERE AMBIENTALE |   |
| | | | Percentuale di verde pubblico sul territorio comunale |  |  | | |
| | | | Disponibilità di verde urbano |  |  | | |
| | | | Disponibilità totale per abitante |  |  | | |
| | | | Bilancio arboreo |  |  | | |
| | | | Servizio di raccolta differenziata |  | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|---|--|---|
| | | <p>dell'energia elettrica;</p> <ul style="list-style-type: none"> - la sostituzione parziale o integrale di vecchi impianti termici e quindi la riduzione di emissioni di CO2; - la promozione delle comunità energetiche rinnovabili. | Copertura del servizio pubblico di fognatura. |  |  | | |
| | | <p>Approvazione del piano del verde pubblico che metta a sistema le infrastrutture "verdi" esistenti e quelle di progetto con la riserva naturale dell'ex Polveriera.</p> <p>Approvazione del piano di forestazione urbana.</p> <p>Migliorare e implementare i sistemi regolamentari in materia edilizia, con riferimento ai livelli prestazionali e qualitativi degli edifici residenziali, terziari e produttivi mantenendo alta l'attenzione rispetto alla qualità e salubrità degli ambienti di vita e di lavoro, alla risposta sismica ed energetica oltre all'inserimento nei contesti paesaggistici di pregio e nell'ambito storico.</p> | Rifiuti urbani raccolti. |  |  | | |
| | | | Percentuale del territorio comunale servita dalla raccolta differenziata porta a porta |  |  | |  |
| | | | Percentuale di rifiuti conferiti nella raccolta differenziata sul totale dei rifiuti raccolti in città |  |  | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>Promuovere un'ottimale gestione della raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - passare da un'economia lineare a un'economia circolare per un nuovo modello che ha come chiave il riuso e che adotta modalità alternative per fermare lo spreco di materie e l'inquinamento da fonti fossili promuovendo la produzione efficiente, il riciclo, le energie rinnovabili; - elevare la percentuale di raccolta differenziata; - diminuire la percentuale di produzione di rifiuti; - introdurre la tariffazione puntuale; <p>Promuovere iniziative per favorire la realizzazione di progetti e politiche che contribuiscano al contenimento delle emissioni climalteranti in linea con gli accordi internazionali che prevedono la riduzione delle emissioni di gas serra.</p> <p>Costruire un nuovo modello di viabilità che consenta di integrare il sistema del trasporto urbano, con la pianificazione urbanistica territoriale di area vasta mettendo a sistema i fabbisogni di diversi fruitori della strada.</p> <p>Approvare il PUMS con il comune capofila e i Comuni della cintura urbana.</p> | | |   | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>In attuazione delle previsioni del PUMS, previa concertazione con i cittadini e le attività economiche, promuovere con il Comune capoluogo, dopo la realizzazione di nuove infrastrutture viarie (grande viabilità), il prolungamento del nuovo metrobus SIR1 ad Albignasego.</p> <p>Realizzare il progetto “città dei 15 minuti”. Una città, cioè, in cui la maggior parte dei servizi siano a disposizione dei cittadini a una distanza massima di 15 minuti in bicicletta o a piedi.</p> <p>Realizzare il progetto della “Grande Viabilità” al fine di sgravare via Roma dal traffico di attraversamento. Il progetto prevede la realizzazione del raccordo che permetta di entrare nel sistema delle tangenziali al fine di poter raggiungere il casello autostradale di Padova sud e la tangenziale di Padova per recarsi anche ai caselli di Padova est e ovest.</p> <p>Realizzare la nuova strada di collegamento tra via Torino e via Roncon con prosecuzione del tratto ricadente nel territorio del Comune di Padova.</p> | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| N. Area | Area Strategica | Indirizzi e obiettivi strategici Dup 2025-2027 | Indicatori di impatto | Trend | Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile | Ambito relativo al Benessere equo solidale | Missioni PNRR |
|---------|------------------|--|--|---|---|--|---|
| 2 | Città del futuro | <p>“Albignasego città dei quartieri”. Approvare il piano per il miglioramento della vivibilità delle diverse zone della città e dei collegamenti tra di loro, con particolare attenzione agli spazi pubblici e al patrimonio immobiliare, al decoro e alla animazione di spazi e luoghi.</p> <p>Continuare nell’adeguamento normativo delle strutture scolastiche, sportive e sociali, per garantire livelli di sicurezza adeguati alle diverse funzioni degli ambienti.</p> <p>Ammodernamento, valorizzazione e riqualificazione dell’edilizia scolastica e culturale per offrire spazi funzionali a nuove attività per progetti innovativi e sperimentali.</p> <p>Prosecuzione degli interventi di riqualificazione degli apparati tecnologici (illuminazione pubblica, impianti meccanici, impianti semaforici e elettrici) per garantire la sicurezza nei luoghi pubblici e aumentare l’efficienza energetica attraverso l’impiego di nuove tecnologie.</p> | Scuole accessibili |  |  | BENESSERE AMBIENTALE |  |
| | | | KM di strade urbane riqualificate |  |  | |  |
| | | | Numero di colonnine per ricaricare veicoli elettrici |  |   | | |
| | | | | |   | | |

| N. Area | Area Strategica | Indirizzi e obiettivi strategici Dup 2025-2027 | Indicatori di impatto | Trend | Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile | Ambito relativo al Benessere equo solidale | Missioni PNRR |
|---------|------------------|---|---|---|---|--|---|
| 2 | Città del futuro | <p>“Albignasego città sicura”.</p> <p>Assumere politiche che favoriscono l’implementazione di tutte le forme di prevenzione che migliorino la sicurezza nello spazio pubblico.</p> <p>Assumere iniziative per garantire la presenza della Polizia Locale sul territorio, aumentare la videosorveglianza nei luoghi pubblici, presidiare il territorio con attività aggregative.</p> <p>Potenziare i sevizi di Polizia di prossimità.</p> <p>Promuovere azioni di monitoraggio delle criticità segnalate in materia di degrado urbano, di coordinamento degli interventi, in particolare per il controllo delle aree verdi pubbliche, degli spazi pubblici e le situazioni di abusivismo.</p> | Tasso di mortalità per incidente stradale |  |     | BENESSERE SOCIALE |  |
| | | | Numero morti per incidente stradale |  | | | |
| | | | Gruppi del Controllo del Vicinato |  | | | |

| N. Area | Area Strategica | Indirizzi e obiettivi strategici Dup 2025-2027 | Indicatori di impatto | Trend | Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile | Ambito relativo al Benessere equo solidale | Missioni PNRR |
|---|--|--|---|---|---|--|---|
| 2 | Città del futuro | <p>“Albignasego città partecipata e inclusiva”.</p> <p>Valorizzare i comitati di quartiere, i tavoli e le consulte.</p> <p>Sviluppare il principio di sussidiarietà orizzontale che pone in capo alle Amministrazioni il dovere di sostenere e valorizzare l’autonoma iniziativa dei cittadini, singoli o associati, per il perseguimento di finalità di interesse generale.</p> <p>Avviare forme collaborative con i cittadini per la cura, la gestione e la rigenerazione dei beni comuni.</p> <p>Rafforzare il nesso tra partecipazione, governance e i processi che in essa sono implicati valorizzando la co-progettazione quale forma privilegiata di rapporto tra l’Amministrazione e le associazioni.</p> <p>Favorire la coesione sociale e la convivenza urbana attraverso pari opportunità per tutti, la valorizzazione delle differenze e del contrasto alla violenza di genere, dei diritti e delle</p> | Percentuale imprese femminili su totale imprese attive |  |  | BENESSERE SOCIALE |  |
| Amministratori comunali donne |  |  |  | | | | |
| Partecipazione sociale | |  | | | | | |
| Attività di volontariato |  |  | | | | | |
|  | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|
| | | <p>opportunità delle persone, nel contrasto di tutte le forme di discriminazione.</p> | | |   | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|

| N. Area. | Politica Area Strategica | Indirizzi e obiettivi strategici Dup 2025-2027 | Indicatori di impatto | Trend | Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile | Ambito relativo al Benessere equo sostenibile | Missioni PNRR |
|----------|--------------------------|--|---|---|---|---|---|
| 2 | Città del commercio | <p>“Albignasego città del commercio”</p> <p>Attuare politiche per il sostegno degli esercizi di prossimità.</p> <p>Promuovere il distretto del commercio.</p> <p>Sostenere il commercio, l’artigianato, il piccolo esercizio, i servizi tradizionali che hanno garantito benessere e posti di lavoro e che costituiscono la trama della realtà economica urbana da cui dipende l’identità della città e dei singoli quartieri, oltre che elementi di socialità e punti di riferimento per la popolazione anziana e non.</p> | <p>Percentuale pratiche di apertura di nuovi esercizi commerciali sul totale delle pratiche pervenute</p> |  |      | <p>BENESSERE ECONOMICO</p> |  |

| N. Area | Area Strategica | Indirizzi e obiettivi strategici Dup 2025-2027 | Indicatori di impatto | Trend | Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile | Ambito relativo al Benessere equo sostenibile | Missioni PNRR |
|---|---|--|----------------------------------|---|---|---|--|
| 2 | Città del futuro | <p>“Albignasego città intelligente e del lavoro”.</p> <p>Promuovere le politiche per costruire un ecosistema favorevole e una ripresa sostenuta dell’attività imprenditoriale, anche nella nuova declinazione basata sull’innovazione e ricerca con infrastrutture efficienti ed accessibili, investimenti tecnologici, con valorizzazioni delle tradizioni e delle eccellenze.</p> <p>Sostegno all’economia circolare per lo sviluppo di nuove attività produttive legate al riciclo e al riuso, di forte valenza non solo economica ma anche ambientale.</p> <p>Sviluppare nuove idee imprenditoriali e qualificare la città come incubatore di aziende individuali e collettive.</p> | Tasso di occupazione provinciale |  |  | BENESSERE ECONOMICO |   |
| Numerosità delle imprese a livello comunale |  |  | | | | | |
| Numerosità delle imprese a livello provinciale |  |  | | | | | |
| Tasso di imprenditorialità Comune di Albignasego |  |  | | | | | |
| Tasso di natalità delle imprese nel Comune di Albignasego |  |  | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|--|--|
| | | <p>Favorire e proteggere i lavoratori sia all'interno del mercato del lavoro sia nella fase di ingresso che nella fase di uscita.</p> | <p>Tasso di mortalità delle imprese nel Comune di Albignasego</p> |  | <div data-bbox="1462 193 1588 316"> <p>12 CONSUMO E PRODUZIONE RESPONSABILI</p>  </div> <div data-bbox="1462 395 1588 518"> <p>16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE</p>  </div> <div data-bbox="1462 592 1588 715"> <p>17 PARTNERSHIP PER GLI OBIETTIVI</p>  </div> | | |
|--|--|---|---|---|---|--|--|

| N. Area | Area Strategica | Indirizzi e obiettivi strategici Dup 2025-2027 | Indicatori di impatto | Trend | Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile | Ambito relativo al Benessere equo sostenibile | Missioni PNRR |
|--|---|--|---------------------------------------|---|---|---|---|
| 3 | Città smart ed efficiente | <p>“L’innovazione digitale”</p> <p>Avviare azioni di rinnovamento e di ampliamento di servizi pubblici digitali ispirati ai seguenti principi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - centralità dell’utente nella revisione dei processi di accesso ai servizi, prevedendo una gestione dell’intera filiera in chiave digitale, personalizzata ed assistita; - “digital first” con attenzione però a rendere disponibile il canale fisico per raggiungere utenze deboli che (anche con modalità quali tutor di prossimità) e prevedendo una piena integrazione fra i canali (un servizio può, ad esempio cominciare in virtuale e proseguire successivamente a sportello fisico); - Design dei servizi basato sui dati secondo il concetto di data-driven design; - Completa integrazione con le piattaforme abilitanti nazionali (ANPR, PagoPa, Spid, Domicilio digitale, AppIO); | Percentuale documenti nativi digitali |  |  | BENESSERE ISTITUZIONALE |  |
| Uenti regolari di internet |  |  | | | | | |
| Percentuali di sedi comunali coperte da banda ultra larga nel totale delle sedi. |  |    | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Interoperabilità fra sistemi della PA per garantire il principio once only (non chiedo all'utente dati di cui la PA è già in possesso); - Riprogettazione dei servizi di sportello in chiave nativa digitale (assistente virtuale, intelligenza artificiale, agende digitali per appuntamenti, sportello a distanza tramite video call); - Trasformazione digitale a supporto di una PA più efficiente, trasparente, amica dei cittadini e delle imprese. Attraverso l'ampliamento della rete civica, si estenderanno e si renderanno interoperabili le banche dati; - I dati per lo sviluppo e la cura della città resiliente. L'obiettivo è quello di dotarsi di una strategia e di un modello di governo dei dati, che consentano di valorizzare dati e open data come leva per la trasformazione digitale del Comune e per la progettazione della città resiliente del futuro, con attenzione a favorire lo sviluppo etico dello spazio digitale urbano; - Infrastrutture e Smart City. Si estenderanno progressivamente le infrastrutture digitali sul territorio per innovare in ottica di sostenibilità | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>gli ecosistemi urbani;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evoluzione e continuità operativa dell'infrastruttura digitale esistente per garantire il migliore supporto informatico a tutti i processi che richiedono tecnologie e infrastrutture ICT. - Redigere un progetto smart city in continuità con quello già avviato dall'Amministrazione uscente con il Comune capoluogo come capofila, producendo un catalogo dei servizi smart della città e sviluppando alcune applicazioni avanzate in alcuni di questi ambiti: mobilità, sicurezza (alla persona e delle infrastrutture), servizi di welfare a supporto di caregiver e anziani fragili, ambiente risparmio energetico, ciclo rifiuti, cultura, partecipazione, anche attraverso l'offerta e l'uso degli open data. Diffondere la conoscenza dei servizi esistenti e del processo in corso presso cittadini, professionisti e imprese; - Utilizzare le nuove tecnologie (digitalizzazione) per facilitare e semplificare l'accesso ai servizi assicurando l'uso delle procedure telematiche sia da parte degli uffici che dei cittadini; | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none">- moltiplicare i servizi comunali on-line, disponibili 24 ore su 24 sul computer di casa e sui dispositivi mobili ed implementare sportelli on line per cittadini e professionisti al fine di garantire l'accesso ai procedimenti di interesse:- rendere disponibili nuovi strumenti di dialogo e partecipazione in line;- allargare la copertura della rete wi-fi ad accesso gratuito, in raccordo con le reti esistenti. | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| N. Area | Politica Area Strategica | Indirizzi e obiettivi strategici Dup 2025-2027 | Indicatori di impatto | Trend | Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile | Ambito relativo al Benessere equo sostenibile | Missioni PNRR |
|---------|--------------------------|--|--|---|---|---|--|
| 3 | Città smart | <p>“Pubblica Amministrazione efficiente”</p> <p>Avviare azioni e misure per sviluppare l’attività di accertamento dell’ufficio tributi al fine di recuperare i mancati introiti dovuti all’evasione fiscale quale impegno di giustizia sociale.</p> <p>Proseguire nell’abbassamento, o comunque nel contenimento, della soglia di debito ed attuare un piano di investimenti che rispetti i tempi e le modalità di pagamento verso i soggetti privati e pubblici fornitori del Comune.</p> <p>Assicurare il costante monitoraggio e l’analisi prospettica di flussi di cassa in entrata e uscita.</p> <p>Tendere ad una riduzione dell’addizionale IRPEF attraverso la differenziazione modulata dell’aliquota sulle fasce di reddito, oppure elevando la soglia di esenzione.</p> <p>Avviare azioni per il miglioramento della capacità di riscossione delle entrate proprie dell’Ente e per il contenimento della spesa corrente.</p> <p>Rafforzamento dell’etica e dell’integrità dei comportamenti.</p> <p>Promuovere l’impegno a rendere trasparente, e quindi visibile, l’azione dell’amministrazione ai cittadini.</p> | Percentuale di donne figure dirigenziali |  |    | BENESSERE ISTITUZIONALE |   |
| | | | % personale formato sul totale del personale |  | | | |
| | | | Tempestività dei pagamenti |  | | | |
| | | | Capacità di riscossione |  | | | |
| | | | Risultati recupero evasione |  | | | |

| | | | | | | |
|--|---|---------------------------------------|---|--|--|--|
| | <p>Promuovere un progetto di semplificazione dell'azione amministrativa del Comune. Perseguire i seguenti obiettivi strategici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rafforzamento e sviluppo della capacità di visione strategica, di governo, direzione e coordinamento della struttura organizzativa in grado di assumere l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile come proprio paradigma di policy; - efficace presidio del processo di programmazione strategica ed operativa che richiede un monitoraggio continuo per l'eventuale revisione degli obiettivi e dei risultati attesi e la loro misurazione e valutazione puntuale in funzione del miglioramento continuo. Il tutto con un processo di engagement dei cittadini, nell'ottica della "amministrazione condivisa", e degli stakeholder e degli altri attori del territorio, anche al fine di una loro condivisione e partecipazione, in una logica orizzontale e di sistema, allo sviluppo sostenibile della città; - una coerente programmazione e acquisizione di tutte le risorse necessarie (umane, fisiche, informative, tecnologiche, finanziarie, e altro ancora) per sostenere la realizzazione dei progetti e degli obiettivi strategici aziendali. A tal proposito, per la creazione di valore, assume grande rilevanza, non soltanto la disponibilità di risorse finanziarie, ma anche la capacità di assicurarne l'efficiente, coerente e sostenibile utilizzo; una gestione di procurement pubblico coerente alle strategie, veloce oltre che, con il protocollo appalti, anche strumento di sostegno | | | | | |
| | | <p>Volume della spesa finanziaria</p> |  | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>all'economia e al lavoro "buono" e, quindi leva per lo sviluppo sostenibile ed equo del territorio; una gestione efficace oltre che efficiente dal patrimonio immobiliare che deve produrre continuativamente reddito per sostenere le azioni dell'Ente e, attraverso procedure che garantiscano trasparenza e concorrenzialità, consenta di ampliare il valore degli immobili e allargare il mercato di riferimento in caso di dismissione; la capacità di "mettere al centro" le persone, lavorando per un ambiente di lavoro sicuro, sereno e attrattivo, rafforzando valorizzando e ricercando le competenze giuste per realizzare gli obiettivi, con un'azione costante di accompagnamento per far acquisire consapevolezza del ruolo dei dipendenti come attori – chiave del cambiamento dell'organizzazione verso l'implementazione di nuovi modelli di lavoro e per l'impatto sulla crescita e lo sviluppo sostenibile della nostra comunità.</p> | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

2.2 Sottosezione Performance

In questa sottosezione sono riportati, ai sensi del D.lgs. 150/09 e s.m., gli obiettivi gestionali-esecutivi di performance dell'ente.

2.2.1 Obiettivi di Performance

Gli obiettivi di performance sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, esplicitati dal Consiglio Comunale nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e quindi dettagliano i contenuti degli obiettivi operativi e strategici del DUP.

Gli obiettivi sono proposti dal Segretario Generale. Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno. I responsabili di settore possono proporre le modifiche al Segretario generale per il successivo adeguamento del PIAO.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

Per gli obiettivi strutturali o di mantenimento vengono indicati:

- obiettivo strategico correlato;
- obiettivo operativo correlato;
- settore associato;
- Responsabile di Settore;
- Assessore di riferimento;
- descrizione del servizio;
- indicatori di efficienza, efficacia, tempestività, accessibilità, conformità e quantità;
- target da raggiungere;
- Il collegamento al personale impiegato per il conseguimento dell'obiettivo;

Per gli obiettivi di sviluppo vengono indicati:

- Obiettivo strategico correlato (riferimento al DUP sezione strategica)
- Obiettivo operativo correlato (riferimento al DUP sezione operativa)
- Settore associato
- Responsabile di Settore
- Assessore di riferimento
- Descrizione obiettivo
- Obiettivi specifici con le fasi di realizzazione dell'obiettivo
- Indicatori e target
- Operatori coinvolti

Ad ogni Responsabile di Settore è attribuito più di un obiettivo, il resto del personale viene coinvolto in più obiettivi o attività assegnate al settore-struttura organizzativa di riferimento.

Gli obiettivi da conseguire per l'anno 2025 sono riportati nell'allegato 1.

2.2.2 Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

1. riduzione dei tempi per la gestione delle procedure;
2. liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure;
3. digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive;
4. misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio.

Per il 2025 sono stati individuati, come di seguito, i procedimenti da semplificare, digitalizzare e reingegnerizzare.

| ID | SETTORE | PROCEDURA/PROCEDIMENTO | DESCRIZIONE SINTETICA E OUTPUT | DESTINATARIO/STAKEHOLDER | ANNO DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE | RISULTATI ATTESI (indicare con una "x") | | STRUMENTI (indicare con una "x") | | MODALITA' DI MONITORAGGIO |
|----|--------------------------------------|------------------------|---|--|---|---|---|--|---|--|
| 1 | Servizi generali Servizi generali | Rilascio Patrocini | Il Comune di Albignasego concede il proprio patrocinio a soggetti pubblici o privati i quali intendano promuovere iniziative e manifestazioni di particolare valore culturale, scientifico, sociale, educativo, sportivo, ambientale, economico e artistico. Consiste nell'informare la cittadinanza dell'apprezzamento e del pubblico riconoscimento dell'amministrazione del valore delle iniziative alle quali il patrocinio viene concesso. | Enti Pubblici Associazioni e Organizzazioni private che diano garanzia di correttezza e delle iniziative/soggetti privati di chiara fama e prestigio | 2025 | Riduzione tempi | | Fascicolo del Cittadino | | Predisposizione di statistiche semestrali sul numero di pratiche evase suddivise tra accolte e respinte, sul numero di richieste pervenute tramite i servizi online del cittadino e sulla graduale eliminazione del cartaceo nella gestione documentale. |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | X | |
| | | | | | | Facilitazione accesso | X | Reingegnerizzazione | X | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | X | I risultati verranno raggiunti grazie alla digitalizzazione, razionalizzazione e semplificazione delle procedure in particolare la predisposizione dell'istanza online, la conversione informatica della gestione documentale, della direzione di coordinamento municipale e degli utenti finali | | |
| | | | | | Altro | | | | | |
| 2 | Servizi alla persona e alla famiglia | Cedole librerie | Procedura evolutiva di richiesta delle cedole librerie a favore dei bambini che frequentano la scuola primaria, statale o paritaria, attraverso il Fascicolo del cittadino. | Famiglie; scuole; cartolibrari | 2026 | Riduzione tempi | | Fascicolo del Cittadino | X | Monitoraggio tempi di liquidazione |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | X | |
| | | | | | | Facilitazione accesso | X | Reingegnerizzazione | X | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | X | Altro | | |
| | | | | | Altro | | | | | |

| ID | SETTORE | PROCEDURA/PROCEDIMENTO | DESCRIZIONE SINTETICA E OUTPUT | DESTINATARIO/STAKEHOLDER | ANNO DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE | RISULTATI ATTESI (indicare con una "x") | | STRUMENTI (indicare con una "x") | | MODALITA' DI MONITORAGGIO |
|----|--------------------------------------|-------------------------|---|--------------------------|---|--|---|---|---|--|
| 3 | Servizi alla persona e alla famiglia | Accoglienza strutturata | Prima fase di intervento dei Servizi sociali dell'Ente: attività di accoglienza strutturata dei cittadini a scopo informativo e di orientamento ai servizi sociali e socio sanitari . | Cittadini | 2026 | Riduzione tempi | | Fascicolo del Cittadino | | Quantità degli strumenti di diffusione delle informazioni: Carta servizi, Informazioni sul sito, protocolli con soggetti terzi per la diffusione delle informazioni Numero personale formato Realizzazione/Risultati customer satisfaction |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | X | |
| | | | | | | Facilitazione accesso | X | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Altro: 1. Linee guida operative 2: Informatizzazione 3: Carta dei Servizi 4: Esposizione sul sito delle informazioni | X | |
| | | | | | | Altro: Facilitazione all'accesso: Omogeneità nell'accesso alle informazioni Equità nell'accesso alle informazioni Piena accessibilità Formazione del personale .Questionario soddisfazione | X | | | |

| ID | SETTORE | PROCEDURA/PROCEDIMENTO | DESCRIZIONE SINTETICA E OUTPUT | DESTINATARIO/STAKEHOLDER | ANNO DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE | RISULTATI ATTESI (indicare con una "x") | | STRUMENTI (indicare con una "x") | | MODALITA' DI MONITORAGGIO |
|---|--------------------------------------|---|--|---|---|---|--|---|---|---|
| 4 | Servizi alla persona e alla famiglia | Segretariato sociale professionale | Intervento professionale dell'Assistente sociale a supporto di persone, nuclei e famiglie in situazione di fragilità nell'individuazione delle possibili soluzioni a specifici problemi. | Cittadini | 2026 | Riduzione tempi | | Fascicolo del Cittadino | | Numero Personale formato |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | X | |
| | | | | | | Facilitazione accesso | | Reingegnerizzazione | X | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Altro: Accompagnamento formativo all'applicazione delle linee operative | X | |
| Altro: Maggiore appropriatezza dell'intervento Piena accessibilità 3. Formazione del Personale | X | | | | | | | | | |
| 5 | Servizi alla persona e alla famiglia | Anziani: interventi a supporto della permanenza al proprio domicilio di persone anziane fragili | Interventi a supporto della permanenza di persone anziane e con disabilità presso la propria casa: Diversi interventi assistenziali di supporto domiciliare; Assistenza familiare; | Cittadini over 65 anni e persone con disabilità (L.104/92, art.3, comma 3) con ISEE non oltre € 12.000,00 | 2026 | Riduzione tempi | | Fascicolo del Cittadino | | Realizzazione/Risultati customer satisfaction |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | X | |
| | | | | | | Facilitazione accesso | | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Altro: | X | |
| Altro: Linee guida Introduzione regolamento ISEE | X | | | | | | | | | |

| ID | SETTORE | PROCEDURA/PROCEDIMENTO | DESCRIZIONE SINTETICA E OUTPUT | DESTINATARIO/STAKEHOLDER | ANNO DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE | RISULTATI ATTESI (indicare con una "x") | | STRUMENTI (indicare con una "x") | | MODALITA' DI MONITORAGGIO |
|----|--------------------------------------|---|---|--------------------------|---|--|---|---|---|--|
| | | | | | | | | | | |
| 6 | Servizi alla persona e alla famiglia | Iscrizioni e trascrizioni atto di nascita per l'ingresso nell'Archivio Nazionale Stato Civile (ANSC) | L'atto di nascita è il documento che indica il luogo, l'anno, il mese, il giorno e l'ora della nascita, il sesso del bambino e il nome che gli viene dato; sono inoltre indicate le generalità, la cittadinanza, la residenza dei genitori. L'ANSC è il sistema orientato non solo alla dematerializzazione dei documenti ma alla centralizzazione delle informazioni portando, da un lato, a snellire i processi burocratici a beneficio diretto dell'Ufficiale di Stato Civile e, dall'altro, ad evitare errori o ritardi di comunicazione tra Comuni differenti garantendo una circolarità immediata delle informazioni a beneficio diretto dei cittadini. | Cittadini | 2025 | Riduzione tempi | | Fascicolo del Cittadino | | Numero di tavoli nazionali annuali finalizzati alla messa a regime dell' ANSC. L'attività è svolta nell'ambito del tavolo nazionale coordinato dal Ministero dell'Interno, che programma e governa i tempi del processo a livello nazionale. E' previsto che la messa in esercizio sia contemporanea su tutto il territorio nazionale. |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | X | |
| | | | | | | Facilitazione accesso | | Reingegnerizzazione | X | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | | | |
| | | | | | | Altro: Atti dematerializzati/ Circolarità informazioni tra enti/ Miglioramento qualità e condizioni di lavoro per il personale | X | Altro: Attività di analisi, semplificazione, reingegnerizzazione finalizzata alla dematerializzazione degli atti di nascita, per l'ingresso nell'Archivio Nazionale stato civile (ANSC). Verifica con il Ministero dell'interoperabilità degli applicativi in uso, con particolare riguardo al progetto "cittadini si nasce" (ospedali)/piattaforma fornita dal Ministero dell'Interno | X | |

| ID | SETTORE | PROCEDURA/PROCEDIMENTO | DESCRIZIONE SINTETICA E OUTPUT | DESTINATARIO/STAKEHOLDER | ANNO DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE | RISULTATI ATTESI (indicare con una "x") | | STRUMENTI (indicare con una "x") | | MODALITA' DI MONITORAGGIO |
|----|--------------------------------------|--|---|--------------------------|---|---|---|--|---|--|
| 7 | Servizi alla persona e alla famiglia | Iscrizioni e trascrizioni atto di cittadinanza | Con la cittadinanza italiana si acquisisce lo status di cittadino italiano, con i conseguenti diritti e i doveri che discendono. Gli atti di cittadinanza sono di competenza dell'Ufficiale dello Stato Civile. L'ANSC è il sistema orientato non solo alla dematerializzazione dei documenti ma alla centralizzazione delle informazioni portando, da un lato, a snellire i processi burocratici a beneficio diretto dell'ufficiale di Stato Civile e, dall'altro, ad evitare errori o ritardi di comunicazione tra Comuni differenti garantendo una circolarità immediata delle informazioni a beneficio diretto dei cittadini. | Cittadini | 2025 | Riduzione tempi | | Fascicolo del Cittadino | | Numero di tavoli nazionali annuali finalizzati alla messa a regime dell' ANSC. L'attività è svolta nell'ambito del tavolo nazionale coordinato dal Ministero dell'Interno, che programma e governa i tempi del processo a livello nazionale. E' previsto che la messa in esercizio sia contemporanea su tutto il territorio nazionale. |
| | | | | | | Facilitazione accesso | | Digitalizzazione | x | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Reingegnerizzazione | x | |
| | | | | | | Altro: Atti dematerializzati/Circularità informazioni tra enti/ Miglioramento qualità e condizioni di lavoro per il personale | x | Altro: Attività di analisi, semplificazione, reingegnerizzazione finalizzata alla dematerializzazione degli atti di cittadinanza, per l'ingresso nell'Archivio Nazionale Stato Civile (ANSC)/ piattaforma fornita dal Ministero dell'Interno | x | |

| ID | SETTORE | PROCEDURA/PROCEDIMENTO | DESCRIZIONE SINTETICA E OUTPUT | DESTINATARIO/STAKEHOLDER | ANNO DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE | RISULTATI ATTESI (indicare con una "x") | | STRUMENTI (indicare con una "x") | | MODALITA' DI MONITORAGGIO |
|----|---------------------|---|--|--------------------------|---|---|---|---|---|---|
| 8 | Servizi demografici | Iscrizioni e trascrizioni atto di morte | <p>L'atto di morte contiene l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della morte nonché il nome, il cognome, il luogo e la data di nascita, la residenza e la cittadinanza del defunto. L'atto di morte viene redatto dall'Ufficiale dello Stato Civile del Comune in cui è avvenuto il decesso</p> <p>L'ANSC è il sistema orientato non solo alla dematerializzazione dei documenti ma alla centralizzazione delle informazioni portando, da un lato, a snellire i processi burocratici a beneficio diretto dell'Ufficiale di Stato Civile e, dall'altro, ad evitare errori o ritardi di comunicazione tra Comuni differenti garantendo una circolarità immediata delle informazioni a beneficio diretto dei cittadini.</p> | Cittadini | 2025 | Riduzione tempi | | Fascicolo del Cittadino | | <p>Numero di tavoli nazionali annuali finalizzati alla messa a regime dell' ANSC. L'attività è svolta nell'ambito del tavolo nazionale coordinato dal Ministero dell'Interno, che programma e governa i tempi del processo a livello nazionale. E' previsto che la messa in esercizio sia contemporanea su tutto il territorio nazionale.</p> |
| | | | | | | Facilitazione accesso | | Digitalizzazione | x | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Reingegnerizzazione | x | |
| | | | | | | Altro: Atti dematerializzati/Circularità informazioni tra enti/ Miglioramento qualità e condizioni di lavoro per il personale | x | Altro: Attività di analisi, semplificazione, reingegnerizzazione finalizzata alla dematerializzazione degli atti di morte, per l'ingresso nell'Archivio Nazionale Stato Civile (ANSC)/ piattaforma fornita dal Ministero dell'Interno | x | |

| ID | SETTORE | PROCEDURA/PROCEDIMENTO | DESCRIZIONE SINTETICA E OUTPUT | DESTINATARIO/ STAKEHOLDER | ANNO DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE | RISULTATI ATTESI (indicare con una "x") | | STRUMENTI (indicare con una "x") | | MODALITA' DI MONITORAGGIO |
|----|---------------------|--------------------------------------|---|------------------------------|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | |
| 9 | Servizi demografici | Certificati anagrafici (variazioni) | La variazione di residenza è il trasferimento effettuato da un cittadino italiano (o da un nucleo familiare) da un comune italiano o da un luogo situato all'estero in altro comune italiano, in cui il cittadino intende stabilire la propria residenza. | Cittadini | 2026 | Riduzione tempi | x | Fascicolo del Cittadino | x | Controllo del numero dei certificati emessi tramite fascicolo; somministrazione di customer satisfaction di verifica del gradimento del servizio; numero convenzioni con soggetti privati per rispondere alle esigenze di accessibilità dei cittadini "non smart" |
| | | | | | | Facilitazione accesso | x | Digitalizzazione | x | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Altro: convenzioni con soggetti privati per rispondere alle esigenze di accessibilità dei cittadini "non smart" | x | Altro: convenzioni con soggetti privati per rispondere alle esigenze di accessibilità dei cittadini "non smart" | | |
| 10 | Servizi finanziari | Imposta municipale propria: rimborso | Rimborso al contribuente delle somme versate e non dovute (totalmente o parzialmente) | Contribuente | 2025 | Riduzione tempi | x | Fascicolo del Cittadino | x | Controllo delle pratiche digitalizzate |
| | | | | | | Facilitazione accesso | x | Digitalizzazione | x | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | x | Reingegnerizzazione | x | |
| | | | | | | Altro | | Acquisizione diretta da Fascicolo dei dati relativi all'istanza di rimborso. Riduzione delle attività di inputazione dati. Completa digitalizzazione del processo. Riduzione tempi di erogazione del rimborso | | |

| ID | SETTORE | PROCEDURA/PROCEDIMENTO | DESCRIZIONE SINTETICA E OUTPUT | DESTINATARIO/ STAKEHOLDER | ANNO DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE | RISULTATI ATTESI (indicare con una "x") | | STRUMENTI (indicare con una "x") | | MODALITA' DI MONITORAGGIO |
|----|---|--|---|--|---|--|---|--|---|--|
| | | | | | | | | | | |
| 11 | Servizi finanziari | Tassa sui rifiuti: rimborso | Rimborso al contribuente delle somme versate e non dovute (totalmente o parzialmente) | Contribuente | 2025 | Riduzione tempi | x | Fascicolo del Cittadino | x | Controllo delle pratiche digitalizzate |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | x | |
| | | | | | | Facilitazione accesso | x | Reingegnerizzazione | x | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | x | Acquisizione diretta da Fascicolo dei dati relativi all'istanza di rimborso. Riduzione delle attività di inputazione dati. Completa digitalizzazione del processo. | | |
| | | Altro | | Riduzione dei tempi di erogazione del rimborso | | | | | | |
| 12 | Governo del territorio, mobilità e transizione ambientale | Ingiunzione per l'eliminazione di inconvenienti igienici. | Ingiunzione finalizzata all'eliminazione di inconvenienti igienici accertati dai competenti organi di controllo a seguito di segnalazioni da parte di terzi. | Impresa/cittadino | 2026 | Riduzione tempi | x | Fascicolo del Cittadino | | Monitoraggio per anticorruzione |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | | |
| | | | | | | Facilitazione accesso | | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Altro: ottenuto mediante riorganizzazione interna | x | |
| | | Altro | | | | | | | | |
| 13 | Governo del territorio, mobilità e transizione ambientale | Ordinanza sanitaria di inabitabilità edifici/appartamenti. | Revoca abitabilità edifici/appartamenti tramite emissione di ordinanza sanitaria (su segnalazione di terzi e successiva verifica da parte degli organi di controllo). | Impresa/cittadino | 2026 | Riduzione tempi | x | Fascicolo del Cittadino | | Monitoraggio per anticorruzione |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | | |
| | | | | | | Facilitazione accesso | | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Altro: ottenuto mediante riorganizzazione interna | x | |
| | | Altro | | | | | | | | |

| ID | SETTORE | PROCEDURA/PROCEDIMENTO | DESCRIZIONE SINTETICA E OUTPUT | DESTINATARIO/STAKEHOLDER | ANNO DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE | RISULTATI ATTESI (indicare con una "x") | | STRUMENTI (indicare con una "x") | | MODALITA' DI MONITORAGGIO |
|--------------------------------------|---|---|--|--|---|--|---|---|---|---------------------------------|
| | | | | | | | | | | |
| 14 | Governo del territorio, mobilità e transizione ambientale | Ordinanza di rimozione e avvio a smaltimento di rifiuti oggetto di abbandono o di deposito incontrollato. | Ingiunzione di rimozione e smaltimento/recupero rifiuti abbandonati o collocati in discariche abusive/depositi incontrollati. | Impresa/cittadino | 2025 | Riduzione tempi | x | Fascicolo del Cittadino | | Monitoraggio per anticorruzione |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | | |
| | | | | | | Facilitazione accesso | | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Altro: ottenuto mediante riorganizzazione interna | x | |
| Altro | | | | | | | | | | |
| 15 | Governo del territorio, mobilità e transizione ambientale | Ingiunzione al pagamento delle spese sostenute dal Comune in caso di rimozioni d'ufficio di rifiuti. | Ingiunzione al pagamento delle spese sostenute dal Comune in caso di inottemperanza all'ordine di rimozione e smaltimento dei rifiuti e conseguente adempimento d'ufficio. | Impresa/cittadino | 2026 | Riduzione tempi | x | Fascicolo del Cittadino | | Monitoraggio per anticorruzione |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | | |
| | | | | | | Facilitazione accesso | | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Altro: ottenuto mediante riorganizzazione interna | x | |
| | | | | | | Altro | | | | |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | | |
| | | | | | | Facilitazione accesso | | Reingegnerizzazione | | |
| Riduzione oneri a carico dell'utente | | Altro: ottenuto mediante riorganizzazione interna | x | | | | | | | |
| Altro | | | | | | | | | | |
| 16 | Servizi alla persona e alla famiglia | Mediazione interculturale | Procedura di richiesta di mediazione da parte delle scuole | Scuole; Servizi educativi comunali; Bambini e Famiglie | 2026 | Riduzione tempi | x | Fascicolo del Cittadino | | |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | x | |
| | | | | | | Facilitazione accesso | x | Reingegnerizzazione | x | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | x | Altro | | |
| Altro | | | | | | | | | | |

| ID | SETTORE | PROCEDURA/PROCEDIMENTO | DESCRIZIONE SINTETICA E OUTPUT | DESTINATARIO/STAKEHOLDER | ANNO DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE | RISULTATI ATTESI (indicare con una "x") | | STRUMENTI (indicare con una "x") | | MODALITA' DI MONITORAGGIO |
|----|---------------------|---|---|--------------------------|---|---|---|--|---|---|
| 17 | Servizi demografici | Iscrizioni e trascrizioni Atto di nascita | L'atto di nascita è il documento che indica il luogo, l'anno, il mese, il giorno e l'ora della nascita, il sesso del bambino e il nome che gli viene dato; sono inoltre indicate le generalità, la cittadinanza, la residenza dei genitori. L'ANSC è il sistema orientato non solo alla dematerializzazione dei documenti ma alla centralizzazione delle informazioni portando, da un lato, a snellire i processi burocratici a beneficio diretto dell'Ufficiale di Stato Civile e, dall'altro, ad evitare errori o ritardi di comunicazione tra Comuni differenti garantendo una circolarità immediata delle informazioni a beneficio diretto dei cittadini. | Cittadini | 2025 | Riduzione tempi | | Fascicolo del Cittadino | | Numero atti dematerializzati dalla messa a regime della piattaforma ANSC. L'attività è svolta nell'ambito del tavolo nazionale coordinato dal Ministero dell'Interno, che programma e governa i tempi del processo a livello nazionale. E' previsto che la messa in esercizio sia contemporanea su tutto il territorio nazionale. |
| | | | | | | Facilitazione accesso | | Digitalizzazione | x | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | x | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Altro: superamento registri cartacei; circolarità delle informazioni tra Enti; miglioramento della qualità e delle condizioni di lavoro del personale | x | Altro: Messa in esercizio della piattaforma ANSC con conseguente dematerializzazione degli atti di nascita/ piattaforma fornita dal Ministero dell'Interno | x | |

| ID | SETTORE | PROCEDURA/PROCEDIMENTO | DESCRIZIONE SINTETICA E OUTPUT | DESTINATARIO/STAKEHOLDER | ANNO DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE | RISULTATI ATTESI (indicare con una "x") | | STRUMENTI (indicare con una "x") | | MODALITA' DI MONITORAGGIO |
|-------|---|--|--|--|---|---|---|---|---|---------------------------------|
| | | | | | | | | | | |
| 15 | Governo del territorio, mobilità e transizione ambientale | Ingiunzione al pagamento delle spese sostenute dal Comune in caso di rimozioni d'ufficio di rifiuti. | Ingiunzione al pagamento delle spese sostenute dal Comune in caso di inottemperanza all'ordine di rimozione e smaltimento dei rifiuti e conseguente adempimento d'ufficio. | Impresa/cittadino | 2026 | Riduzione tempi | x | Fascicolo del Cittadino | | Monitoraggio per anticorruzione |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | | |
| | | | | | | Facilitazione accesso | | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Altro: ottenuto mediante riorganizzazione interna | x | |
| | | | | | | Altro | | | | |
| | | | | | | Facilitazione accesso | | Digitalizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Altro: ottenuto mediante riorganizzazione interna | x | |
| Altro | | | | | | | | | | |
| 16 | Servizi alla persona e alla famiglia | Mediazione interculturale | Procedura di richiesta di mediazione da parte delle scuole | Scuole; Servizi educativi comunali; Bambini e Famiglie | 2026 | Riduzione tempi | x | Fascicolo del Cittadino | | |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | x | |
| | | | | | | Facilitazione accesso | x | Reingegnerizzazione | x | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | x | Altro | | |
| Altro | | | | | | | | | | |

| ID | SETTORE | PROCEDURA/PROCEDIMENTO | DESCRIZIONE SINTETICA E OUTPUT | DESTINATARIO/STAKEHOLDER | ANNO DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE | RISULTATI ATTESI (indicare con una "x") | | STRUMENTI (indicare con una "x") | | MODALITA' DI MONITORAGGIO |
|----|---------------------|---|---|--------------------------|---|---|---|--|---|---|
| | | | | | | | | | | |
| 17 | Servizi demografici | Iscrizioni e trascrizioni Atto di nascita | L'atto di nascita è il documento che indica il luogo, l'anno, il mese, il giorno e l'ora della nascita, il sesso del bambino e il nome che gli viene dato; sono inoltre indicate le generalità, la cittadinanza, la residenza dei genitori. L'ANSC è il sistema orientato non solo alla dematerializzazione dei documenti ma alla centralizzazione delle informazioni portando, da un lato, a snellire i processi burocratici a beneficio diretto dell'Ufficiale di Stato Civile e, dall'altro, ad evitare errori o ritardi di comunicazione tra Comuni differenti garantendo una circolarità immediata delle informazioni a beneficio diretto dei cittadini. | Cittadini | 2025 | Riduzione tempi | | Fascicolo del Cittadino | | Numero atti dematerializzati dalla messa a regime della piattaforma ANSC. L'attività è svolta nell'ambito del tavolo nazionale coordinato dal Ministero dell'Interno, che programma e governa i tempi del processo a livello nazionale. E' previsto che la messa in esercizio sia contemporanea su tutto il territorio nazionale. |
| | | | | | | Facilitazione accesso | | Digitalizzazione | x | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | x | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Altro: superamento registri cartacei; circolarità delle informazioni tra Enti; miglioramento della qualità e delle condizioni di lavoro del personale | x | Altro: Messa in esercizio della piattaforma ANSC con conseguente dematerializzazione degli atti di nascita/ piattaforma fornita dal Ministero dell'Interno | x | |

| ID | SETTORE | PROCEDURA/PROCEDIMENTO | DESCRIZIONE SINTETICA E OUTPUT | DESTINATARIO/STAKEHOLDER | ANNO DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE | RISULTATI ATTESI (indicare con una "x") | | STRUMENTI (indicare con una "x") | | MODALITA' DI MONITORAGGIO |
|--|---------------------|--|--|--------------------------|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | |
| 18 | Servizi demografici | Iscrizioni e trascrizioni Atto di cittadinanza | Con la cittadinanza italiana si acquisisce lo status di cittadino italiano, con i conseguenti diritti e i doveri che discendono. Gli atti di cittadinanza sono di competenza dell'Ufficiale dello Stato Civile. L'ANSC è il sistema orientato non solo alla dematerializzazione dei documenti ma alla centralizzazione delle informazioni portando, da un lato, a snellire i processi burocratici a beneficio diretto dell'Ufficiale di Stato Civile e, dall'altro, ad evitare errori o ritardi di comunicazione tra Comuni differenti garantendo una circolarità immediata delle informazioni a beneficio diretto dei cittadini | Cittadini | 2025 | Riduzione tempi | | Fascicolo del Cittadino | | Numero atti dematerializzati dalla messa a regime della piattaforma ANSC. L'attività è svolta nell'ambito del tavolo nazionale coordinato dal Ministero dell'Interno, che programma e governa i tempi del processo a livello nazionale. E' previsto che la messa in esercizio sia contemporanea su tutto il territorio nazionale. |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | x | |
| | | | | | | Facilitazione accesso | | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | x | Altro: piattaforma fornita dal Ministero dell'Interno | x | |
| Altro : superamento registri cartacei; circolarità delle informazioni tra Enti; miglioramento della qualità e delle condizioni di lavoro del personale | x | | | | | | | | | |

| ID | SETTORE | PROCEDURA/PROCEDIMENTO | DESCRIZIONE SINTETICA E OUTPUT | DESTINATARIO/STAKEHOLDER | ANNO DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE | RISULTATI ATTESI (indicare con una "x") | | STRUMENTI (indicare con una "x") | | MODALITA' DI MONITORAGGIO |
|----|---------------------|---|---|--------------------------|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | |
| 19 | Servizi demografici | Iscrizioni e trascrizioni Atto di morte | L'atto di morte contiene l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della morte nonché il nome, il cognome, il luogo e la data di nascita, la residenza e la cittadinanza del defunto. L'atto di morte viene redatto dall'Ufficiale dello Stato Civile del Comune in cui è avvenuto il decesso. L'ANSC è il sistema orientato non solo alla dematerializzazione dei documenti ma alla centralizzazione delle informazioni portando, da un lato, a snellire i processi burocratici a beneficio diretto dell'Ufficiale di Stato Civile e, dall'altro, ad evitare errori o ritardi di comunicazione tra Comuni differenti garantendo una circolarità immediata delle informazioni a beneficio diretto dei cittadini | Cittadini | 2025 | Riduzione tempi | x | Fascicolo del Cittadino | | Numero atti dematerializzati dalla messa a regime della piattaforma ANSC. L'attività è svolta nell'ambito del tavolo nazionale coordinato dal Ministero dell'Interno, che programma e governa i tempi del processo a livello nazionale. E' previsto che la messa in esercizio sia contemporanea su tutto il territorio nazionale. |
| | | | | | | Facilitazione accesso | x | Digitalizzazione | x | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | x | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Altro: superamento registri cartacei; circolarità delle informazioni tra Enti; miglioramento della qualità e delle condizioni di lavoro del personale | x | Altro: piattaforma fornita dal Ministero dell'Interno | | |

| ID | SETTORE | PROCEDURA/PROCEDIMENTO | DESCRIZIONE SINTETICA E OUTPUT | DESTINATARIO/STAKEHOLDER | ANNO DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE | RISULTATI ATTESI (indicare con una "x") | | STRUMENTI (indicare con una "x") | | MODALITA' DI MONITORAGGIO |
|--|--------------------------------------|---------------------------------------|---|---|---|--|---|---|---|--|
| | | | | | | | | | | |
| 20 | Servizi demografici | Certificati anagrafici (variazioni) | La variazione di residenza è il trasferimento effettuato da un cittadino italiano (o da un nucleo familiare) da un comune italiano o da un luogo situato all'estero in altro comune italiano, in cui il cittadino intende stabilire la propria residenza. | Cittadini | 2026 | Riduzione tempi | x | Fascicolo del Cittadino | x | Controllo del numero dei certificati emessi tramite fascicolo; somministrazione di customer di verifica del gradimento del servizio; |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | | |
| | | | | | | Facilitazione accesso | x | Reingegnerizzazione | x | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Altro | | |
| Altro: consolidamento della funzione e tracciabilità delle istanze | x | | | | | | | | | |
| 21 | Gestione del territorio e patrimonio | Regolamentazione assegnazione alloggi | Processo di assegnazione degli alloggi per emergenza abitativa | Nuclei familiari in emergenza abitativa | 2026 | Riduzione Tempi | | Fascicolo del Cittadino | | Annuale |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | | |
| | | | | | | Facilitazione accesso | x | Reingegnerizzazione | x | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Altro: reingegnerizzazione procedure di emergenza | x | |
| Altro | | | | | | | | | | |
| 22 | Gestione del territorio e patrimonio | Autorizzazione di passo carrabile | Autorizzazione di passo carrabile (non prevede apposizione di cartello di divieto di sosta). Non soggetta a COSAP. | Cittadini/imprese | 2026 | Riduzione tempi | | Fascicolo del Cittadino | | tramite reportistica |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | x | |
| | | | | | | Facilitazione accesso | x | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Altro: reingegnerizzazione procedure di emergenza | | |
| Altro | | | | | | | | | | |

| ID | SETTORE | PROCEDURA/PROCEDIMENTO | DESCRIZIONE SINTETICA E OUTPUT | DESTINATARIO/STAKEHOLDER | ANNO DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE | RISULTATI ATTESI (indicare con una "x") | | STRUMENTI (indicare con una "x") | MODALITA' DI MONITORAGGIO | |
|-------|--------------------------------------|--|---|--------------------------|---|--|---|-------------------------------------|---------------------------|----------------------|
| 23 | Gestione del territorio e patrimonio | Concessione di passo carrabile | Concessione di passo carrabile (prevede apposizione di cartello di divieto di sosta. E' soggetta a COSAP. | Cittadini/imprese | 2026 | Riduzione tempi | | Fascicolo del Cittadino | | tramite reportistica |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | x | |
| | | | | | | Facilitazione accesso | x | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Altro | | |
| Altro | | | | | | | | | | |
| 24 | Gestione del territorio e patrimonio | Voltura concessione passo carrabile | Voltura autorizzazione di passo carrabile in capo ad un soggetto differente dall'autorizzato. | Cittadini/imprese | 2026 | Riduzione Tempi | | Fascicolo del Cittadino | | tramite reportistica |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | x | |
| | | | | | | Facilitazione Accesso | x | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | x | Altro | | |
| Altro | | | | | | | | | | |
| 25 | Gestione del territorio e patrimonio | Voltura autorizzazione passo carrabile | Voltura autorizzazione di passo carrabile in capo ad un soggetto differente dall'autorizzato | Cittadini/imprese | 2026 | Riduzione Tempi | | Fascicolo del Cittadino | | tramite reportistica |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | x | |
| | | | | | | Facilitazione Accesso | x | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | x | Altro | | |
| Altro | | | | | | | | | | |

| ID | SETTORE | PROCEDURA/PROCEDIMENTO | DESCRIZIONE SINTETICA E OUTPUT | DESTINATARIO/STAKEHOLDER | ANNO DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE | RISULTATI ATTESI (indicare con una "x") | | STRUMENTI (indicare con una "x") | | MODALITA' DI MONITORAGGIO |
|----|--------------------------------------|--|---|--------------------------|---|---|---|---|---|---------------------------|
| | | | | | | | | | | |
| 26 | Gestione del territorio e patrimonio | Autorizzazione/concessione occupazione temporanea suolo pubblico | Autorizzazione / concessione occupazione temporanea di suolo pubblico a fini edili e per soste operative riferite ad interventi programmabili | Cittadini / imprese | 2026 | Riduzione tempi | | Fascicolo del cittadino | | tramite reportistica |
| | | | | | | Facilitazione accesso | | Digitalizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Reingegnerizzazione | x | |
| | | | | | | Altro: semplificazione delle procedure | x | Altro | | |
| 27 | Gestione del territorio e patrimonio | Autorizzazione alla rottura ordinaria del suolo pubblico. Piccoli utenti | Autorizzazione alla rottura ordinaria del suolo pubblico per interventi limitati alle necessità dei cosiddetti "Piccoli Utenti" (contrapposti ai "Grandi Utenti" ovvero erogatori di servizi pubblici quali gas, elettricità, telecomunicazioni). | Cittadini/imprese | 2026 | Riduzione Tempi | | Fascicolo del Cittadino | | tramite reportistica |
| | | | | | | Facilitazione Accesso | | Reingegnerizzazione | x | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Altro | | |
| | | | | | | Altro : Semplificazione delle procedure | x | | | |
| 28 | Gestione del territorio e patrimonio | Restituzione delle somme depositate a titolo di cauzione per esecuzione lavori | Restituzione delle somme depositate a titolo di cauzione per esecuzione lavori. | Cittadini/imprese | 2026 | Riduzione Tempi | | Fascicolo del Cittadino | | tramite reportistica |
| | | | | | | Facilitazione Accesso | x | Digitalizzazione | x | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Altro | | Altro | | |
| 29 | Gestione del territorio e patrimonio | Cancellazione di passo carrabile | Cancellazione di passo carrabile: comporta rimozione da parte del titolare del segnale di divieto di sosta, ove previsto. | Cittadini/imprese | 2026 | Riduzione Tempi | | Fascicolo del Cittadino | | tramite reportistica |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | x | |
| | | | | | | Facilitazione Accesso | x | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Altro: reingegnerizzazione procedure di emergenza | | |
| | | | | | | Altro | | | | |

| ID | SETTORE | PROCEDURA/PROCEDIMENTO | DESCRIZIONE SINTETICA E OUTPUT | DESTINATARIO/STAKEHOLDER | ANNO DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE | RISULTATI ATTESI (indicare con una "x") | | STRUMENTI (indicare con una "x") | | MODALITA' DI MONITORAGGIO |
|----|--------------------------------------|--|---|--------------------------|---|---|---|--|---|------------------------------------|
| | | | | | | | | | | |
| 30 | Gestione del territorio e patrimonio | Autorizzazione alla posa in opera di specchi parabolici a servizio del passo carrabile | Autorizzazione alla posa in opera di specchi parabolici ai fini di agevolare l'utilizzatore del passo carrabile. | Cittadini/imprese | 2026 | Riduzione Tempi | | Fascicolo del Cittadino Digitalizzazione | x | tramite reportistica |
| | | | | | | Facilitazione Accesso | x | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Altro: reingegnerizzazione procedure di emergenza | | |
| | | | | | | Altro | | | | |
| 31 | Servizi finanziari | Tariffa rifiuti: Dichiarazioni (iscrizioni, variazioni, cessazioni) | Applicazione del tributo e degli elementi su cui calcolarlo (decorrenza, destinazione d'uso, superficie e, per le utenze domestiche, numero dei componenti), a fronte di dichiarazione del contribuente | Contribuente | 2026 | Riduzione Tempi | | Fascicolo del Cittadino Digitalizzazione | x | Monitoraggio dei tempi di risposta |
| | | | | | | Facilitazione Accesso | x | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Altro: Digitalizzazione della modulistica e monitoraggio dei contatti con gli utenti | | |
| | | | | | | Altro: Adeguamento dichiarazioni (iscrizioni, variazioni, cessazioni) alle modifiche introdotte dalla deliberazione ARERA (n. 15/2022) sulla qualità contrattuale | | | | |

| ID | SETTORE | PROCEDURA/PROCEDIMENTO | DESCRIZIONE SINTETICA E OUTPUT | DESTINATARIO/STAKEHOLDER | ANNO DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE | RISULTATI ATTESI (indicare con una "x") | | STRUMENTI (indicare con una "x") | | MODALITA' DI MONITORAGGIO |
|----|---|---|---|--------------------------|---|--|---|---|---|---------------------------------|
| | | | | | | | | | | |
| 32 | Governo del territorio, mobilità e transizione ambientale | Approvazione di documento analisi di rischio sito specifica | Approvazione documento Analisi di Rischio su richiesta del responsabile della contaminazione o del proprietario o del gestore interessato o successivo alle indagini ambientali di cui al piano di caratterizzazione. | Cittadini/impresa | 2026 | Riduzione Tempi | x | Fascicolo del Cittadino | | Monitoraggio per anticorruzione |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | | |
| | | | | | | Facilitazione Accesso | | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Altro: il percorso stabilito dal dlgs 152, prevede un istruttoria tecnica da parte di ARPA e CM. I tempi procedurali massimi sono quelli stabiliti dalle norme. La riduzione dei tempi non è possibile senza il coinvolgimento e l'accettazione da parte di ARPA e CM. La proposta è di fare incontro con ENTI per verificare la possibilità di ridurre i tempi attraverso un agreement . | x | |
| | | | | | Altro | | | | | |

| ID | SETTORE | PROCEDURA/PROCEDIMENTO | DESCRIZIONE SINTETICA E OUTPUT | DESTINATARIO/STAKEHOLDER | ANNO DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE | RISULTATI ATTESI (indicare con una "x") | | STRUMENTI (indicare con una "x") | | MODALITA' DI MONITORAGGIO |
|-------|---|---|--|--------------------------|---|--|---|--|---|---------------------------------|
| 33 | Governo del territorio, mobilità e transizione ambientale | Approvazione progetto di bonifica | Approvazione progetto di bonifica in procedura ordinaria, messa in sicurezza permanente, messa in sicurezza operativa su richiesta del responsabile della contaminazione o del proprietario o del gestore interessato o a seguito dei risultati del documento di analisi di rischio sito specifica. | Cittadini/impresa | 2026 | Riduzione Tempi | x | Fascicolo del Cittadino | | Monitoraggio per anticorruzione |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | | |
| | | | | | | Facilitazione Accesso | | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Altro: il percorso stabilito dal dlgs 152, prevede un istruttoria tecnica da parte di ARPA e CM. I tempi procedurali massimi sono quelli stabiliti dalle norme. La riduzione dei tempi non è possibile senza il coinvolgimento e l'accettazione da parte di ARPA e CM. La proposta è di fare incontro con ENTI per verificare la possibilità di ridurre i tempi attraverso unagreement . | x | |
| Altro | | | | | | | | | | |
| 34 | Governo del territorio, mobilità e transizione ambientale | Approvazione progetto di bonifica in procedura semplificata | Approvazione progetto di bonifica in procedura semplificata su richiesta del responsabile della contaminazione o del proprietario o del gestore interessato o a seguito di accertamenti ambientali per siti di ridotte dimensioni o per eventi accidentali su aree di superficie non superiore a 1000 metri quadri. Progetto unico di bonifica ai sensi del D.Lgs. 152/06 e D.M. 31/2015 per punti vendita carburanti. | Cittadini/impresa | 2026 | Riduzione Tempi | x | Fascicolo del Cittadino | | Monitoraggio per anticorruzione |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | | |
| | | | | | | Facilitazione Accesso | | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Altro: il percorso stabilito dal dlgs 152, prevede un istruttoria tecnica da parte di ARPA e CM. I tempi procedurali massimi sono quelli stabiliti dalle norme. La riduzione dei tempi non è possibile senza il coinvolgimento e l'accettazione da parte di ARPA. La proposta è di fare incontro con ENTI per verificare la possibilità di ridurre i tempi attraverso unagreement . | x | |
| Altro | | | | | | | | | | |

| ID | SETTORE | PROCEDURA/PROCEDIMENTO | DESCRIZIONE SINTETICA E OUTPUT | DESTINATARIO/STAKEHOLDER | ANNO DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE | RISULTATI ATTESI (indicare con una "x") | | STRUMENTI (indicare con una "x") | | MODALITA' DI MONITORAGGIO |
|----|---|---|--|--------------------------|---|---|--|----------------------------------|--|---------------------------------|
| | | | | | | | | | | |
| 35 | Governo del territorio, mobilità e transizione ambientale | Autorizzazione al funzionamento di presidi sanitari, socio sanitari e sociali. | Autorizzazione all'apertura/funzionamento, a variazioni risorse umane, strumentali, logistiche e a modifiche tipologiche per attività di presidi sanitari, socio sanitari e sociali. | Cittadini/impresa | 2026 | Riduzione Tempi | x | Fascicolo del Cittadino | | Monitoraggio per anticorruzione |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | | |
| | | | | | | Facilitazione Accesso | | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | | | |
| | | | | | Altro | | Altro: L'istruttoria è di ASL: senza il loro coinvolgimento non è possibile ridurre i tempi. La proposta è quella di incontrare ASL per verificare la loro disponibilità | x | | |
| 36 | Governo del territorio, mobilità e transizione ambientale | Autorizzazione igienico sanitaria al funzionamento di asili nido e servizi integrativi | Autorizzazione igienico sanitaria per apertura e funzionamento per attività di asili nido (pubblici e privati) e servizi integrativi | Imprese | 2026 | Riduzione Tempi | x | Fascicolo del Cittadino | | Monitoraggio per anticorruzione |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | | |
| | | | | | | Facilitazione Accesso | | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | | | |
| | | | | | Altro | | Altro: L'istruttoria è di ASL: senza il loro coinvolgimento non è possibile ridurre i tempi. La proposta è quella di incontrare ASL per verificare la loro disponibilità | x | | |
| 37 | Servizi alla persona e alla famiglia | Autorizzazione al trasferimento di attività di asili nido (pubblici e privati) e servizi integrativi. | Autorizzazione al trasferimento di attività di asili nido (pubblici e privati) e servizi integrativi. | Imprese | 2026 | Riduzione Tempi | x | Fascicolo del Cittadino | | Monitoraggio per anticorruzione |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | | |
| | | | | | | Facilitazione Accesso | | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | | | |
| | | | | | Altro | | Altro: L'istruttoria è di ASL: senza il loro coinvolgimento non è possibile ridurre i tempi. La proposta è quella di incontrare ASL per verificare la loro disponibilità | x | | |

| ID | SETTORE | PROCEDURA/PROCEDIMENTO | DESCRIZIONE SINTETICA E OUTPUT | DESTINATARIO/STAKEHOLDER | ANNO DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE | RISULTATI ATTESI (indicare con una "x") | | STRUMENTI (indicare con una "x") | | MODALITA' DI MONITORAGGIO |
|----|---|---|---|--------------------------|---|---|---|----------------------------------|---|---|
| | | | | | | | | | | |
| 38 | Governo del territorio, mobilità e transizione ambientale | Autorizzazione a modifiche delle caratteristiche di emissione degli impianti di radiotelecomunicazioni. | Procedimento finalizzato ad autorizzazione di nuovi impianti o modifiche agli impianti di telefonia cellulare e radio TV, comportanti esecuzione di opere edilizie. | Cittadini/Imprese | 2026 | Riduzione Tempi | x | Fascicolo del Cittadino | | Verifica tempi medi attraverso report trimestrali |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | | |
| | | | | | | Facilitazione Accesso | | Reingegnerizzazione | x | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Altro | | |
| | | | | | | Altro | | | | |
| 39 | Gestione del territorio e patrimonio | Concessione per l'occupazione del sottosuolo pubblico. | Concessione per occupazione sottosuolo pubblico ai possessori di reti sotterranee. | Imprese | 2026 | Riduzione Tempi | x | Fascicolo del Cittadino | | Monitoraggio per anticorruzione |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | x | |
| | | | | | | Facilitazione Accesso | | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Altro | | |
| | | | | | | Altro | | | | |

| ID | SETTORE | PROCEDURA/PROCEDIMENTO | DESCRIZIONE SINTETICA E OUTPUT | DESTINATARIO/STAKEHOLDER | ANNO DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE | RISULTATI ATTESI (indicare con una "x") | | STRUMENTI (indicare con una "x") | | MODALITA' DI MONITORAGGIO |
|----|---------------------|---|---|--------------------------|---|--|---|--|---|---|
| | | | | | | | | | | |
| 40 | Servizi demografici | Iscrizioni e trascrizioni atto di nascita | L'atto di nascita è il documento che indica il luogo, l'anno, il mese, il giorno e l'ora della nascita, il sesso del bambino e il nome che gli viene dato; sono inoltre indicate le generalità, la cittadinanza, la residenza dei genitori. L'ANSC è il sistema orientato non solo alla dematerializzazione dei documenti ma alla centralizzazione delle informazioni portando, da un lato, a snellire i processi burocratici a beneficio diretto dell'ufficiale di Stato Civile e, dall'altro, ad evitare errori o ritardi di comunicazione tra Comuni differenti garantendo una circolarità immediata delle informazioni a beneficio diretto dei cittadini. | Cittadini | 2025 | Riduzione tempi | | Fascicolo del Cittadino | | Registrazioni cartacee dematerializzate e archiviate nella piattaforma digitale |
| | | | | | | | | Digitalizzazione: piattaforma fornita dal Ministero dell'Interno | x | |
| | | | | | | Facilitazione accesso | | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | x | | | |
| | | | | | | Altro: Superamento registri cartacei/Circularità delle informazioni tra Enti/Miglioramento della qualità e delle condizioni di lavoro del personale | x | Altro | | |

| ID | SETTORE | PROCEDURA/PROCEDIMENTO | DESCRIZIONE SINTETICA E OUTPUT | DESTINATARIO/STAKEHOLDER | ANNO DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE | RISULTATI ATTESI (indicare con una "x") | | STRUMENTI (indicare con una "x") | | MODALITA' DI MONITORAGGIO |
|----|---------------------|--|--|--------------------------|---|--|---|---------------------------------------|---|--|
| | | | | | | | | | | |
| 41 | Servizi demografici | Iscrizioni e trascrizioni atto di cittadinanza | Con la cittadinanza italiana si acquisisce lo status di cittadino italiano, con i conseguenti diritti e i doveri che discendono. Gli atti di cittadinanza sono di competenza dell'Ufficiale dello Stato Civile presso l'Ufficio cittadinanza. L'ANSC è il sistema orientato non solo alla dematerializzazione dei documenti ma alla centralizzazione delle informazioni portando, da un lato, a snellire i processi burocratici a beneficio diretto dell'ufficiale di Stato Civile e, dall'altro, ad evitare errori o ritardi di comunicazione tra Comuni differenti garantendo una circolarità immediata delle informazioni a beneficio diretto dei cittadini | Cittadini | 2025 | Riduzione tempi | | Fascicolo del Cittadino | | Numero registrazioni cartacee dematerializzate e archiviate nella piattaforma digitale |
| | | | | | | | | Digitalizzazione: piattaforma fornita | x | |
| | | | | | | Facilitazione accesso | | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | x | Altro | | |
| | | | | | | Altro: Superamento registri cartacei/Circularità delle informazioni tra Enti/Miglioramento della qualità e delle condizioni di lavoro del personale | x | | | |

| ID | SETTORE | PROCEDURA/PROCEDIMENTO | DESCRIZIONE SINTETICA E OUTPUT | DESTINATARIO/STAKEHOLDER | ANNO DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE | RISULTATI ATTESI (indicare con una "x") | | STRUMENTI (indicare con una "x") | | MODALITA' DI MONITORAGGIO |
|---|---------------------|---|--|--------------------------|---|--|---|--|---|---|
| | | | | | | | | | | |
| 42 | Servizi demografici | Iscrizioni e trascrizioni atto di morte | <p>L'atto di morte contiene l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della morte nonché il nome, il cognome, il luogo e la data di nascita, la residenza e la cittadinanza del defunto.</p> <p>L'atto di morte viene redatto dall'ufficiale dello stato civile del comune in cui è avvenuto il decesso</p> <p>L'ANSC è il sistema orientato non solo alla dematerializzazione dei documenti ma alla centralizzazione delle informazioni portando, da un lato, a snellire i processi burocratici a beneficio diretto dell'ufficiale di Stato Civile e, dall'altro, ad evitare errori o ritardi di comunicazione tra Comuni differenti garantendo una circolarità immediata delle informazioni a beneficio diretto dei cittadini</p> | Cittadini | 2025 | Riduzione tempi | | Fascicolo del Cittadino | | Numero registrazioni cartacee dematerializzate e archiviate nella piattaforma digitale |
| | | | | | | | | Digitalizzazione: piattaforma fornita dal Ministero dell'Interno | x | |
| | | | | | | Facilitazione accesso | | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | x | Altro | | |
| Altro: Superamento registri cartacei/Circularità delle informazioni tra Enti/Miglioramento della qualità e delle condizioni di lavoro del personale | x | | | | | | | | | |
| 43 | Servizi demografici | Certificati anagrafici (variazioni) | La variazione di residenza è il trasferimento effettuato da un cittadino italiano (o da un nucleo familiare) da un comune italiano o da un luogo situato all'estero in altro comune italiano, in cui il cittadino intende stabilire la propria residenza. | Cittadini | 2026 | Riduzione tempi | | Fascicolo del Cittadino | x | Controllo del trend dei certificati emessi tramite fascicolo: volto all'utilizzo dello strumento digitale |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | | |
| | | | | | | Facilitazione accesso | x | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Altro | | |
| Altro | | | | | | | | | | |

| ID | SETTORE | PROCEDURA/PROCEDIMENTO | DESCRIZIONE SINTETICA E OUTPUT | DESTINATARIO/STAKEHOLDER | ANNO DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE | RISULTATI ATTESI (indicare con una "x") | | STRUMENTI (indicare con una "x") | | MODALITA' DI MONITORAGGIO |
|-------|--|--|--|--|---|--|---|-------------------------------------|---|--|
| | | | | | | | | | | |
| 44 | Servizi finanziari, Servizi alla persona e alla famiglia | Concessione di contributi con bando pubblico | Concessione di benefici economici e di beni pubblici a privati | Associazioni, società, enti, comitati con fini culturali, sportivi, ricreativi e del tempo libero. | 2026 | Riduzione tempi | | Fascicolo del Cittadino | | Reportistica informatizzata col controllo dei tempi e relative notifiche in progress |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | x | |
| | | | | | | Facilitazione accesso | x | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Altro | | |
| Altro | | | | | | | | | | |
| 45 | Servizi finanziari, Servizi alla persona e alla famiglia | Concessione di contributi senza bando pubblico | Concessione di benefici economici e di beni pubblici a privati | Associazioni, società, enti, comitati con fini culturali, sportivi, ricreativi e del tempo libero. | 2026 | Riduzione tempi | | Fascicolo del Cittadino | | Reportistica informatizzata col controllo dei tempi e relative notifiche in progress |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | x | |
| | | | | | | Facilitazione accesso | x | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Altro | | |
| Altro | | | | | | | | | | |

| ID | SETTORE | PROCEDURA/PROCEDIMENTO | DESCRIZIONE SINTETICA E OUTPUT | DESTINATARIO/STAKEHOLDER | ANNO DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE | RISULTATI ATTESI(indicare con una "x") | | STRUMENTI (indicare con una "x") | | MODALITA' DI MONITORAGGIO |
|----|--------------------------------------|--|--|--|---|--|---|----------------------------------|---|--|
| | | | | | | | | | | |
| 46 | Gestione del territorio e patrimonio | Assegnazione orti urbani | Concessione di benefici economici e di beni pubblici a privati | Soggetti privati, singoli e organizzati | 2026 | Riduzione tempi | | Fascicolo del Cittadino | | Reportistica informatizzata col controllo dei tempi e relative notifiche in progress |
| | | | | | | Facilitazione accesso | x | Digitalizzazione | x | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Altro | | Altro | | |
| 47 | Gestione del territorio e patrimonio | Assegnazione del patrimonio comunale ad uso associativo | Concessione di benefici economici e di beni pubblici a privati | Associazioni, società, enti, comitati con fini culturali, sportivi, ricreativi e del tempo libero. | 2026 | Riduzione tempi | | Fascicolo del Cittadino | | Reportistica informatizzata col controllo dei tempi e relative notifiche in progress |
| | | | | | | Facilitazione accesso | x | Digitalizzazione | x | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Altro | | Altro | | |
| 48 | Servizi alla persona e alla famiglia | Assegnazione di impianti sportivi di competenza municipale | Concessione di benefici economici e di beni pubblici a privati | Società e associazioni sportive; istituzioni scolastiche | 2026 | Riduzione tempi | | Fascicolo del Cittadino | | Reportistica informatizzata col controllo dei tempi e relative notifiche in progress |
| | | | | | | Facilitazione accesso | x | Digitalizzazione | x | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Altro: semplificazione modulistica | x | Altro | | |
| 49 | Servizi alla persona e alla famiglia | Gestione registro anagrafico associazioni | Promozione cittadinanza attiva e volontariato | Associazioni ai sensi del Codice Civile e enti di terzo settore ai sensi della normativa nazionale e regionale | 2026 | Riduzione tempi | | Fascicolo del Cittadino | | Reportistica informatizzata col controllo dei tempi e relative notifiche in progress |
| | | | | | | Facilitazione accesso | x | Digitalizzazione | x | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Altro: semplificazione moduistica | x | Altro | | |

| ID | SETTORE | PROCEDURA/PROCEDIMENTO | DESCRIZIONE SINTETICA E OUTPUT | DESTINATARIO/STAKEHOLDER | ANNO DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE | RISULTATI ATTESI (indicare con una "x") | | STRUMENTI (indicare con una "x") | | MODALITA' DI MONITORAGGIO |
|-------|---|---|--|---------------------------------------|---|---|---|--|---|--|
| | | | | | | | | | | |
| 50 | Servizi alla persona e alla famiglia | Gestione progetti in convenzione | Promozione cittadinanza attiva e volontariato | Associazioni, Società, Enti, comitati | 2026 | Riduzione tempi | | Fascicolo del Cittadino | | Reportistica informatizzata col controllo dei tempi e relative notifiche in progress |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | x | |
| | | | | | | Facilitazione accesso | x | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Altro | | |
| Altro | | | | | | | | | | |
| 51 | Servizi finanziari | Tassa sui rifiuti: Rateazioni | Concessione di dilazioni di pagamento delle somme dovute, a fronte di temporanea situazione di oggettiva difficoltà del contribuente | Contribuenti | 2024 | Riduzione tempi | | Fascicolo del Cittadino | | Misura riduzione della decadenza dei piani di rateazione miglioramento della riscossione ordinaria |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | x | |
| | | | | | | Facilitazione accesso | x | Reingegnerizzazione | x | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Sistema di "avviso" automatico preventivo agli utenti per evitare la decadenza del piano di rateazione a causa del mancato pagamento di due rate | | |
| Altro | | | | | | | | | | |
| 52 | Governo del territorio, mobilità e transizione ambientale | Ingiunzione per adeguamenti tecnico – strutturali o gestionali inerenti attività autorizzate dall'Ufficio Vigilanza Sanitaria | Ingiunzione per adeguamenti tecnico – strutturali o gestionali inerenti attività autorizzate dall'Ufficio Vigilanza Sanitaria (farmacie, locali ad uso scolastico e/o formazione, asili nido e servizi integrativi, detenzione e vendita prodotti fitosanitari e loro coadiuvanti, depositi e distributori all'ingrosso di farmaci ad uso umano, farmaci veterinari e gas medicali, trasporto infermi ed infortunati e sorgenti ionizzanti). | Impresa | 2025 | Riduzione tempi | x | Fascicolo del Cittadino | | Monitoraggio per anticorruzione |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | | |
| | | | | | | Facilitazione accesso | | Reingegnerizzazione | x | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Ottenuto mediante riorganizzazione interna | | |
| Altro | | | | | | | | | | |

| ID | SETTORE | PROCEDURA/PROCEDIMENTO | DESCRIZIONE SINTETICA E OUTPUT | DESTINATARIO/STAKEHOLDER | ANNO DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE | RISULTATI ATTESI (indicare con una "x") | | STRUMENTI (indicare con una "x") | | MODALITA' DI MONITORAGGIO |
|----|---|--|--|--------------------------|---|---|---|--|---|---------------------------------|
| | | | | | | | | | | |
| 53 | Governo del territorio, mobilità e transizione ambientale | Annullamento, decadenza, revoca di autorizzazioni rilasciate dall'Ufficio Vigilanza Sanitaria. | Pronuncia di annullamento, decadenza o revoca - previa diffida - di attività diverse (farmacie, locali ad uso scolastico e/o formazione, asili nido e servizi integrativi, detenzione e vendita prodotti fitosanitari e loro coadiuvanti, depositi e distributori all'ingrosso di farmaci ad uso umano, farmaci veterinari e gas medicali, trasporto infermi ed infortunati e sorgenti ionizzanti) svolte in modo conforme rispetto a quanto autorizzato dall'ufficio Vigilanza Sanitaria. | Impresa | 2026 | Riduzione tempi | x | Fascicolo del Cittadino | | Monitoraggio per anticorruzione |
| | | | | | | Facilitazione accesso | | Digitalizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Altro | | Ottenuto mediante riorganizzazione interna | x | |

| ID | SETTORE | PROCEDURA/PROCEDIMENTO | DESCRIZIONE SINTETICA E OUTPUT | DESTINATARIO/STAKEHOLDER | ANNO DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE | RISULTATI ATTESI(indicare con una "x") | | STRUMENTI (indicare con una "x") | | MODALITA' DI MONITORAGGIO |
|----|---|---|---|--------------------------|---|--|---|--|---|---------------------------------|
| | | | | | | | | | | |
| 54 | Governo del territorio, mobilità e transizione ambientale | Ingiunzione per eliminare inconvenienti igienico sanitari. | Ingiunzione per eliminare inconvenienti igienico sanitari su attività artigianali ed industriali, attività ricettive, attività di lavanderia, attività di produzione e/o preparazione e confezionamento di detersivi sintetici. | Impresa | 2026 | Riduzione tempi | x | Fascicolo del Cittadino | | Monitoraggio per anticorruzione |
| | | | | | | Facilitazione Accesso | | Digitalizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Ottenuto mediante riorganizzazione interna | x | |
| | | | | | | Altro | | | | |
| 55 | Governo del territorio, mobilità e transizione ambientale | Ingiunzione alla regolarizzazione degli scarichi delle acque reflue civili. | Ingiunzione, a seguito di irregolarità accertate, finalizzata alla regolarizzazione degli scarichi delle acque reflue civili. | Cittadini/imprese | 2026 | Riduzione Tempi | x | Fascicolo del Cittadino | | Monitoraggio per anticorruzione |
| | | | | | | Facilitazione accesso | | Digitalizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Ottenuto mediante riorganizzazione interna | x | |
| | | | | | | Altro | | | | |
| 56 | Governo del territorio, mobilità e transizione ambientale | Revoca dell'autorizzazione allo scarico delle acque reflue civili. | Revoca, previa diffida, dell'autorizzazione allo scarico delle acque reflue civili. | Cittadini/imprese | 2026 | Riduzione tempi | x | Fascicolo del Cittadino | | Monitoraggio per anticorruzione |
| | | | | | | Facilitazione accesso | | Digitalizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Ottenuto mediante riorganizzazione interna | x | |
| | | | | | | Altro | | | | |
| 57 | Governo del territorio, mobilità e transizione ambientale | Ingiunzione per molestia acustica | Ingiunzione, ad esito di verifica fonometrica espletata a seguito di presentazione di esposto da parte di cittadini, finalizzata ad eliminare il superamento dei limiti di rumorosità diurni o notturni imposti dalla legge. | Cittadini/imprese | 2026 | Riduzione tempi | x | Fascicolo del Cittadino | | Monitoraggio per anticorruzione |
| | | | | | | Facilitazione accesso | | Digitalizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Ottenuto mediante riorganizzazione interna | x | |
| | | | | | | Altro | | | | |

| ID | SETTORE | PROCEDURA/PROCEDIMENTO | DESCRIZIONE SINTETICA E OUTPUT | DESTINATARIO/STAKEHOLDER | ANNO DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE | RISULTATI ATTESI(indicare con una "x") | | STRUMENTI (indicare con una "x") | | MODALITA' DI MONITORAGGIO |
|----|---|---|--|--------------------------|---|--|---|--|---|--|
| | | | | | | | | | | |
| 58 | Governo del territorio, mobilità e transizione ambientale | Provvedimenti conseguenti ad inadempienze in ordine alle autorizzazioni | Diffida/ingiunzione/revoca ad esito accertamenti ARPA e/o accertamenti d'ufficio in merito alla ottemperanza delle prescrizioni contenute nelle autorizzazioni alle emissioni in atmosfera. | Cittadini/imprese | 2026 | Riduzione tempi | x | Fascicolo del Cittadino | | Monitoraggio per anticorruzione |
| | | | | | | Facilitazione accesso | | Digitalizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Altro | | Ottenuto mediante riorganizzazione interna | x | |
| 59 | Gestione del territorio e patrimonio | Accertamento di compatibilità paesaggistica | Procedimento finalizzato all'accertamento di compatibilità, sotto il profilo paesaggistico, degli interventi eseguiti in assenza o difformità di Autorizzazione Paesaggistica su aree sottoposte a tutela paesaggistica, relativo a interventi ricadenti in zone soggette a tutela paesaggistica eccedenti la manutenzione ordinaria | Cittadini/imprese | 2024 | Riduzione tempi | | Fascicolo del Cittadino | | Verifica tempi medi attraverso report semestrali |
| | | | | | | Facilitazione accesso | | Digitalizzazione | x | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Reingegnerizzazione | x | |
| | | | | | | Altro: Verifica digitalizzazione del procedimento post reingegnerizzazione | x | Ottenuto mediante riorganizzazione interna | | |
| 60 | Governo del territorio, mobilità e transizione ambientale | Certificato di agibilità per opere approvate con condono edilizio | Procedimento finalizzato al rilascio del Certificato di Agibilità su istanza del titolare del condono edilizio riguardante le opere edilizie eseguite ovvero del proprietario dell'immobile finalizzato all'accertamento delle condizioni edilizie, igienico- sanitarie ed impiantistiche per l'agibilità dell'immobile | Cittadini/imprese | 2025 | Riduzione tempi | | Fascicolo del Cittadino | | Relazione di verifica post reingegnerizzazione |
| | | | | | | Facilitazione accesso | | Digitalizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | x | Reingegnerizzazione | x | |
| | | | | | | Altro | | Ottenuto mediante riorganizzazione interna | | |

| ID | SETTORE | PROCEDURA/PROCEDIMENTO | DESCRIZIONE SINTETICA E OUTPUT | DESTINATARIO/STAKEHOLDER | ANNO DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE | RISULTATI ATTESI(indicare con una "x") | | STRUMENTI (indicare con una "x") | | MODALITA' DI MONITORAGGIO |
|----|---|---|---|--------------------------|---|--|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | |
| 61 | Governo del territorio, mobilità e transizione ambientale | Autorizzazione ai movimenti di terra in aree sottoposte a vincolo idrogeologico | Procedimento volto a valutare l'esistenza delle condizioni per effettuare movimenti di terra, generalmente funzionali all'esecuzione di opere edilizie. | Cittadini/imprese | 2026 | Riduzione tempi | x | Fascicolo del Cittadino | | Verifica tempi medi attraverso report semestrali |
| | | | | | | Facilitazione accesso | | Digitalizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Altro | | Altro: individuazione di personale dedicato al procedimento | x | |
| 62 | Governo del territorio, mobilità e transizione ambientale | Restituzione somme versate a titolo di contributi di costruzione, sanzioni, tariffe istruttorie e diritti di segreteria | Procedimento finalizzato all'adozione di provvedimento per la restituzione di somme versate a titolo di contributo di costruzione, sanzione, tariffa istruttoria e diritti di segreteria in quanto erroneamente versati, ovvero in conseguenza della mancata esecuzione dell'intervento edilizio o di provvedimenti giurisdizionali | Cittadini/imprese | 2026 | Riduzione tempi | x | Fascicolo del Cittadino | | Verifica tempi medi attraverso report trimestrali |
| | | | | | | Facilitazione accesso | | Digitalizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Altro | | Altro: individuazione di personale dedicato al procedimento | x | |
| 63 | Governo del territorio, mobilità e transizione ambientale | Irrogazione sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni alle disposizioni del Regolamento Edilizio Comunale, in materia di agibilità e di vincolo idrogeologico | Procedimento finalizzato all'adozione di ordinanza-ingiunzione per l'irrogazione di sanzione amministrativa pecuniaria in conseguenza di violazioni delle norme del Regolamento edilizio comunale, in materia di agibilità o di vincolo idrogeologico | Cittadini/imprese | 2026 | Riduzione tempi | | Fascicolo del Cittadino | x | Report trimestrale |
| | | | | | | Facilitazione accesso | x | Digitalizzazione | x | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Reingegnerizzazione | x | |
| | | | | | | Altro | | Altro | | |

| ID | SETTORE | PROCEDURA/PROCEDIMENTO | DESCRIZIONE SINTETICA E OUTPUT | DESTINATARIO/STAKEHOLDER | ANNO DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI SEMPLIFICAZIONE E REINGENERIZZAZIONE | RISULTATI ATTESI(indicare con una "x") | | STRUMENTI (indicare con una "x") | | MODALITA' DI MONITORAGGIO |
|-------|--------------------------------------|---|---|--------------------------|---|--|---|--|---|---------------------------------|
| | | | | | | | | | | |
| 64 | Gestione del territorio e patrimonio | Recupero coattivo locali e terreni appartenenti al patrimonio indisponibile o in regime di concessione condotti irregolarmente. | Decadenza/revoca/rilascio titolarità di locali e terreni, previa contestazione di irregolarità contrattuali. | Cittadini/imprese | 2026 | Riduzione tempi | x | Fascicolo del Cittadino | | Monitoraggio per anticorruzione |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | | |
| | | | | | | Facilitazione accesso | | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Ottenuto mediante riorganizzazione interna | x | |
| Altro | | | | | | | | | | |
| 65 | Gestione del territorio e patrimonio | Recupero coattivo somme dovute a titolo di canoni/indennità di occupazione/spese relativi ad immobili di proprietà civica. | Messa in mora con richiesta di adempimento, dopo oltre due mensilità non pagate e successiva notifica di ingiunzione ed emissione del ruolo. | Cittadini/imprese | 2026 | Riduzione tempi | x | Fascicolo del Cittadino | | Monitoraggio per anticorruzione |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | | |
| | | | | | | Facilitazione accesso | | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Ottenuto mediante riorganizzazione interna | x | |
| Altro | | | | | | | | | | |
| 66 | Gestione del territorio e patrimonio | Rimborso depositi cauzionali derivanti da contratti di locazione/concessione di beni di civica proprietà. | Restituzione depositi cauzionali, versati dai conduttori di civici immobili a seguito di rilascio degli stessi, riconosciuta solo in caso di assenza di inadempimenti contrattuali. | Cittadini/imprese | 2026 | Riduzione tempi | x | Fascicolo del Cittadino | | Monitoraggio per anticorruzione |
| | | | | | | | | Digitalizzazione | | |
| | | | | | | Facilitazione accesso | | Reingegnerizzazione | | |
| | | | | | | Riduzione oneri a carico dell'utente | | Ottenuto mediante riorganizzazione interna | x | |
| Altro | | | | | | | | | | |

2.2.3 Obiettivi di accessibilità

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

In tema di accessibilità digitale il Comune di Albignasego ha messo in campo e intende attivare o proseguire azioni ed interventi, tra cui:

- Mantenimento del punto di riconoscimento RAO per il rilascio dell'identità digitale SPID;
- Implementazione del servizio di sportello per assistenza alle famiglie nell'espletamento di istanze online per chi non disponesse di strumentazione informatica o non sia in grado di procedere autonomamente;
- Aggiornamento di alcune carte dei servizi con l'inserimento dei livelli di qualità relativi all'accessibilità per persone con disabilità.
- Aggiornamento nel corso del 2024, grazie ai finanziamenti ottenuti con il Bando PNRR 1.4.1, del sito dell'ente (www.comune.albignasego.pd.it). Il sito verrà adeguato alla normativa AGID. Nel sito permane la prevista dichiarazione Agid (<https://form.agid.gov.it/view/d0d78217-2928-4be8-a1a4-fbdb8c1f3ace/>) dalla quale è possibile accedere al modulo Feedback Accessibilità attraverso il quale l'utenza può valutare l'accessibilità dello stesso e segnalare eventuali documenti inaccessibili.

Lo scorso 13 gennaio 2024 è entrato in vigore il Decreto Legislativo n. 222 del 13 dicembre 2023, pubblicato sulla G.U. n. 9/2024, concernente "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'art. 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227" che detta nuove disposizioni finalizzate a garantire l'accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità.

In seguito a detta normativa, e precisamente ai sensi dell'art. 3 del decreto, le Pubbliche Amministrazioni individuano tra il personale in servizio, nell'ambito del PIAO (così come specificato dalla legge delega) un "dirigente" amministrativo che abbia esperienze sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità, che dovrà proporre la definizione degli obiettivi operativi e strategici della performance da inserire nel presente Piano Integrato di attività e organizzazione.

In considerazione della sua specifica formazione ed esperienza sul tema dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità, per tale ruolo **viene individuata la Responsabile del 6° Settore "Servizi alla persona e alla famiglia", dott.ssa Linda Vegro.**

Secondo quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. 222/2023, le associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al RUNTS partecipano alla predisposizione delle proposte che la succitata Responsabile dovrà formulare; pertanto le medesime dovranno essere coinvolte nei modi definiti dal Nucleo di Valutazione.

Per quanto sin qui riportato, nel corso dell'anno 2024, al fine di adempiere a quanto stabilito dalla nuova normativa, la programmazione di cui all'allegato 1 dovrà essere integrata entro il prossimo mese di aprile.

Nell'espletamento del suo incarico la dott.ssa Vegro si avvarrà della collaborazione dei Responsabili del 1° Settore "Servizi Generali" e del 3° Settore "Gestione del territorio e patrimonio", in relazione alla programmazione delle azioni volte a realizzare l'accessibilità ai servizi comunali sotto il profilo, rispettivamente, digitale e fisico.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto viene inoltre individuata la **Responsabile del 7° Settore "Organizzazione, risorse umane e centrale appalti", dott.ssa Monica Capuzzo, quale Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambito di lavoro.** Si fa presente che il Comune di Albignasego rispetta i vincoli di legge riguardo all'inserimento dei disabili

2.3 Sottosezione Anticorruzione

2.3.1 Parte generale

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Con la Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2025-2027 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 30/12/2024, all'interno della Macro-area "Città smart ed efficiente", Indirizzo Strategico "3.2 - Pubblica amministrazione efficiente", è stato previsto l'obiettivo strategico "Anticorruzione e trasparenza". Con questo obiettivo l'Amministrazione ha manifestato la volontà di dare completa attuazione alle previsioni del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e alla legge 6.11.2012, n. 190 e la volontà di aggiornare la sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune, adeguandola alla delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 con la quale sono stati approvati 3 schemi, allegati alla medesima delibera, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del decreto legislativo 33/2023. È stato così stabilito di assumere tutte le iniziative di carattere organizzativo e gestionale per prevenire i fenomeni corruttivi e di maladministration. Non solo ma di garantire le condizioni per assicurare la massima trasparenza amministrativa.

Alla sezione Strategica della nota di aggiornamento al DUP 2025-2027 al paragrafo 7 "Prevenzione della corruzione e trasparenza dell'azione amministrativa" proprio in materia di piano di prevenzione della corruzione sono stati fissati i seguenti obiettivi strategici ed operativi:

Obiettivi strategici

- a) Attivare misure adeguate allo scopo di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b) Incrementare l'efficacia dell'azione di controllo in materia di anticorruzione e trasparenza al fine di far emergere e contrastare eventuali fenomeni patologici;
- c) Rafforzare la trasparenza dell'attività dell'ente.

Obiettivi operativi

- a) Garantire l'efficacia del contenuto della sottosezione anticorruzione, sia con riferimento alle misure generali che alle misure specifiche;
- b) Garantire il pieno coinvolgimento di tutti gli attori interni ed esterni, al processo di elaborazione ed attuazione della Sottosezione Anticorruzione del PIAO;
- c) Incrementare l'attività di monitoraggio sull'attuazione della Sottosezione Anticorruzione del PIAO;
- d) Potenziare il collegamento sistematico e dinamico tra controllo successivo di regolarità amministrativa e la Sottosezione Anticorruzione del PIAO;
- e) Rafforzare le misure della "trasparenza" prevedendo ulteriori tipologie di pubblicazione dei dati, informazioni, documenti rispetto a quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013;
- f) Estendere ulteriormente le iniziative formative dirette a tutto il personale soprattutto in materia normativa di normativa anticorruzione;
- g) Potenziare l'informatizzazione delle procedure di pubblicazione;
- h) Potenziare l'utilizzo della intranet per diffondere le misure di prevenzione della corruzione;
- i) Promuovere azioni di sensibilizzazione per il personale.

Ciclo della Performance

L'attuazione delle misure di prevenzione e delle azioni individuate nel presente documento di pianificazione in materia di corruzione e trasparenza costituiscono obiettivi di Performance.

Nel sottosezione "performance" 2025-2027, vengono definiti quali obiettivi di performance da conseguire,

gli obiettivi indicati nella presente sottosezione. Il raggiungimento di tali obiettivi dovrà essere oggetto di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione, secondo le disposizioni previste dal Sistema di misurazione della performance approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 16/05/2019 e modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 131 del 18/07/2023.

La verifica riguardante l'attuazione del Piano e la relativa reportistica costituiranno dunque, altresì, elementi di controllo sullo stato di attuazione della sottosezione "Performance" per l'anno di riferimento.

Contestualmente all'attività di controllo espletata dall'NDV in merito al raggiungimento degli obiettivi da parte dei settori rimane ferma l'attività di monitoraggio del RPCT in materia di attuazione del "documento di pianificazione".

Il Processo di elaborazione della sottosezione Anticorruzione: Soggetti interni, ruoli e responsabilità

Atteso il ruolo di coordinamento che la vigente normativa in materia attribuisce al RPCT, con riguardo al processo di gestione del rischio, all'interno del Comune sono presenti ulteriori soggetti coinvolti nel processo stesso, di cui si elencano sinteticamente i compiti principali:

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo politico a carattere generale, che fissa gli obiettivi strategici ed operativi in materia di politiche di prevenzione della corruzione anche attraverso il Documento Unico di Programmazione

La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico cui compete, di approvare il PIAO e in esso il documento di pianificazione. Spetta alla Giunta altresì:

- assicurare al RPCT un supporto concreto garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere, attraverso percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgono l'intero personale, una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione.

Il Sindaco, che designa il responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, lo può revocare nei modi e nelle forme previste nella parte IV del PNA 2019, conferisce gli incarichi ai Dirigenti, qualora possibile (in presenza di altre figure professionalmente idonee) nel rispetto dei criteri di rotazione fissati dal piano triennale, per quanto concerne le aree a maggior rischio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) del Comune di Albignasego, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012 è il Segretario Generale del Comune. Ai sensi del comma 1 dell'art. 29 del regolamento in materia di ordinamento degli uffici e servizi il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza opera in posizione di indipendenza dagli organi di indirizzo politico.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e in particolare:

- predispone il documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (d'ora in poi, "documento di pianificazione"), integrato con le altre sezioni del PIAO
- elabora la proposta del "documento di pianificazione" e i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del "documento di pianificazione" e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con i Responsabili dei Settori competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nella scheda M10 (a e b) del presente "documento di Pianificazione";

- Svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1 comma 14 L. 190 del 2012);
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e la pubblicazione sul sito istituzionale,
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento se necessario;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità;
- segnala i casi di possibili violazioni al decreto all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla L. 215/2004, nonché alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, c. 2);
- *in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013*, come modificato e integrato dal D.Lgs.n. 97 del 2016, ai sensi dell'art.46 svolge stabilmente un'attività di controllo, attraverso l'ausilio dei referenti all'uopo individuati, sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (comma 1), ne assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (comma 1); segnala alla Giunta, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (comma 1);
- assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame, sulla base di quanto stabilito dal suddetto decreto, ed in particolare dagli articoli 5, 5-bis e 9-bis (comma 4).
- più gli ulteriori compiti, rapporti con ANAC e responsabilità del RPCT dettagliatamente riportati nell'allegato 3 del PNA 2019 (che qui si richiamano integralmente);

Sul ruolo compiti, poteri, nomina e revoca del RPCT si rinvia alla deliberazione ANAC n. 84 del 02.10.2018 al paragrafo 4 e ss. dell'Aggiornamento 2018 al PNA, all'allegato 3 del PNA 2019 e dell'allegato 3 al PNA 2022.

I responsabili dei Settori devono:

- favorire la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione attraverso la formazione e gli interventi di sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità, rivolti sia a loro stessi sia ai dipendenti assegnati ai propri uffici;
- promuovere specifiche misure di prevenzione, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma;
- dare attuazione alle misure di propria competenza programmate nel "documento di pianificazione", operando in modo tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, verificando il rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati all'unità organizzativa, gestendo eventuali segnalazioni di conflitto di interessi, ecc.);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai

dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT;

- rispettare, quali soggetti responsabili di trasmissione e/o pubblicazione, le prescrizioni del D.Lgs. n. 33/ del 2013 in materia di trasparenza come integrato e modificato dal D.Lgs. 97/2016 individuate come allegato 7) del vigente PIANO ed allegato al presente piano.

Il Nucleo di Valutazione:

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);
- verifica in particolare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel "documento di pianificazione" per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della Performance valutando altresì l'adeguatezza degli indicatori;
- verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il R.P.C.T. predispone e trasmette al nucleo e all'organo di indirizzo politico ai sensi dell'art. 1, comma 1 d della L. 190/2012.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*".

Il Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificatori della stazione appaltante (RASA)

Si tratta dell'obbligo informativo consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della Stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo. Il soggetto responsabile è la dott.ssa Capuzzo Monica decreto del Sindaco n. 6 del 30.01.2025.

I responsabili della trasmissione dati. Si tratta dei dipendenti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati nonché alla loro pubblicazione (art. 10 – D.Lgs. n. 33/2013).

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Settore o all'U.P.D. ed i casi di personale conflitto di interessi;
- attuano e collaborano ad attuare le misure previste dal "documento di pianificazione".;

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel "documento di pianificazione" per la prevenzione della corruzione. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

Gestore segnalazioni antiriciclaggio

Si tratta del soggetto delegato a valutare ed a trasmettere le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette in materia di riciclaggio.

Il D.Lgs 21/11/2007 n.231 ridefinisce, ai sensi dell'art.10, come modificato dal D.Lgs n.90/2017, l'ambito d'intervento della PA stabilendo che le disposizioni di cui all'articolo in questione si applicano agli uffici delle Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei procedimenti o procedure di seguito indicati:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al Codice dei Contratti Pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici o privati;

In funzione del rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, il comitato di sicurezza finanziaria, anche sulla base dell'analisi nazionale del rischio di cui all'art.14 del medesimo decreto, può individuare procedimenti, ulteriori rispetto a quelli di cui sopra.

Al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche Amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale.

La UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di Sicurezza Finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.

Le Pubbliche Amministrazioni responsabili dei procedimenti in questione, nel quadro dei programmi di formazione del personale adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti, delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi della normativa in materia.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 08/0/2019, il Segretario Generale è stato individuato quale Gestore delle segnalazioni Antiriciclaggio ai sensi del D.Lsg. 231/2007 e D.M. 25/09/20215.

ANAC

Ai sensi dell'art. 1 – comma 2 della Legge 190/2012, l'A.N.A.C. (ex Civit) opera quale Autorità Nazionale Anticorruzione.

A seguito del Piano di riordino, emanato ai sensi dell'art. 19, comma 3 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, in particolare l'Autorità:

- collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- adotta il Piano Nazionale anticorruzione;
- analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- esprime parere obbligatorio sugli atti di direttiva e di indirizzo, nonché sulle circolari del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- esercita vigilanza, controllo, poteri ispettivi e di ordinanza sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione, nonché sulla trasparenza dell'attività amministrativa;
- formula pareri, su richiesta delle pubbliche amministrazioni, sullo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali;

- coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello internazionale;
- promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione;
- definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi di cui alla legge n. 190/2012, secondo modalità che consentono la gestione l'analisi informatizzata dei medesimi;
- promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione;
- definisce i criteri per la prevenzione della corruzione con riferimento alla rotazione e al cumulo di incarichi dei dirigenti pubblici;
- raccoglie i piani triennali di prevenzione della corruzione elaborati dalle pubbliche amministrazioni centrali e delle procedure individuate dalle medesime per selezione e formare i dipendenti;
- formula parere facoltativo su provvedimento di revoca del segretario comunale comunicato dal Prefetto;
- formula richiesta di riesame sul provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione;
- vigila e controlla sul rispetto delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 da parte delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico Poteri ispettivi e provvedimentali;
- formula pareri obbligatori in merito all'interpretazione delle disposizioni del d.lgs n. 39/2013;
- definisce criteri, linee guida e modelli per l'adozione di propri codici di comportamento da parte delle amministrazioni pubbliche;
- vigila sull'adozione e sullo stato di attuazione del codice di comportamento presso il settore pubblico;
- segnala eventuali casi di inadempimento degli obblighi di pubblicazione;
- riceve notizie e segnalazioni di illeciti (vedi whistleblower);
- salvo che il fatto costituisca reato, applica una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento;
- svolge attività di proposta al Prefetto competenze di adozione di misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio delle imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione.

Il Prefetto

Ai sensi dell'art. 1 – comma 4 della Legge 190/2012, ai fini della predisposizione del piano di prevenzione della corruzione, il Prefetto, su richiesta, fornisce il necessario supporto tecnico e informativo agli enti locali, anche al fine di assicurare che i piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale approvato dalla Commissione.

I Responsabili di Settore

I Responsabili di Settore collaborano attivamente con il RPCT nell'azione complessiva di gestione del rischio, nel monitoraggio e controllo nel "documento di pianificazione" per la prevenzione della corruzione, nello svolgimento delle attività messe in campo in attuazione nel "documento di programmazione" ed in esecuzione delle specifiche disposizioni della normativa in materia.

I Responsabili di Settore sono così individuati:

| Settore | Referente |
|---|-------------------|
| 1° Settore: Servizi Generali | Scarin Floriano |
| 2° Settore: Servizi Finanziari | Palmarin Fausto |
| 3° Settore: Gestione del territorio e patrimonio | Carella Marco |
| 4° Settore: Servizi demografici | Piacentini Monica |
| 5° Settore: Governo del territorio, mobilità e transizione ambientale | Tombolato Filippo |
| 6° Settore: Servizi alla persona e alla famiglia | Vegro Linda |
| 7° Settore: Organizzazione, risorse umane e centrale appalti | Capuzzo Monica |

Tra i soggetti di supporto all'attività del responsabile della prevenzione della corruzione rientra il 1° Settore – Servizi Generali ed il relativo personale per gli adempimenti amministrativi legati al “documento di pianificazione” in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché il settore di Polizia Locale dell'Unione dei Comuni Pratiarcati, l'ufficio procedimenti disciplinari per eventuali attività ispettive e per le procedure di segnalazione di illeciti. Il RPCT si avvale infine del settore 1° - Servizi informatici per la parte relativa all'informatizzazione dei processi / procedure per la pubblicazione e l'elaborazione di specifici applicativi che consentano l'attuazione del piano, nonché per la parte relativa alla raccolta dei dati, open data, elaborazione dati statistici ai fini dell'organizzazione della giornata della trasparenza e/o iniziative informative. Il RPCT si avvale del personale del servizio informatico, specificatamente individuato, per l'inserimento di dati, informazioni e documenti afferenti il “documento di pianificazione” in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza nella piattaforma software dell'ANAC.

Processo e modalità di predisposizione della pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Nell'allegato 1 al PNA 2019 sono contenute le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi. In base a tali indicazioni si riportano di seguito le diverse fasi in cui è suddiviso il processo:

1) analisi del contesto

- a. analisi del contesto esterno
- b. analisi del contesto interno

2) valutazione del rischio

- a. identificazione degli eventi rischiosi
- b. analisi del rischio
- c. ponderazione del rischio

3) trattamento del rischio

- a. Individuazione delle misure
- b. programmazione delle misure

Trasversalmente a queste tre fasi, come illustrate nell'elenco sopra riportato, esistono due attività, che servono a favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio, secondo una logica sequenziale e ciclica, ovvero:

1) monitoraggio e riesame

- a. monitoraggio sull'attuazione delle misure
- b. monitoraggio sull'idoneità delle misure
- c. riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

2) consultazione e comunicazione

A seguito dell'esperienza maturata con il 2021 in materia di analisi del rischio per il 2020 e di un esame dei suoi esiti si è ritenuto opportuno, già con il 2022 a procedere ad una rivisitazione della metodologia utilizzata per lo svolgimento del processo di gestione del rischio al fine di garantire una maggiore adeguatezza nella rappresentazione delle informazioni rilevanti e di superare alcune criticità emerse in occasione dei monitoraggi effettuati.

Si è proceduto alla rimodulazione della strumentazione utilizzata operando delle modifiche alla matrice di mappatura dei processi degli uffici.

La metodologia si fonda sull'adozione di un sistema di misurazione ispirato al modello adottato dal "UN Global Compact3", con l'obiettivo di conferire agilità ed efficacia al processo di valutazione del rischio. Si è cercato di concentrare lo sforzo verso la necessaria acquisizione di conoscenze sul contesto ambientale ed operativo delle attività gestite, piuttosto che sulla meccanica applicazione di parametri e formule per il calcolo del rischio. Tale approccio permette di acquisire un'adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e dei relativi impatti che questa può avere sull'amministrazione, e di conseguenza, sugli stakeholders (cittadini, utenti, operatori economici, ecc.).

È evidente che l'adeguato livello di consapevolezza del contesto di minaccia che grava sull'amministrazione costituisce un fondamentale prerequisito per un'efficace attività di contrasto della corruzione.

Quanto alla stima del livello di esposizione al rischio di un evento di corruzione, il valore finale è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: $\text{Rischio} = \text{Probabilità} \times \text{Impatto}$:

1. la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita sulla scorta delle informazioni disponibili ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 3 valori: bassa, media e alta.
2. l'impatto viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:
 - a. sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
 - b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, associazioni ecc.), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Ai fini operativi è stata, quindi, utilizzata la seguente matrice di calcolo del rischio.

| IMPATTO | BASSO | MEDIO | ALTO |
|--------------|-------|-------|-------|
| PROBABILITA' | | | |
| BASSA | BASSO | MEDIO | MEDIO |
| MEDIA | MEDIO | MEDIO | ALTO |
| ALTA | MEDIO | ALTO | ALTO |

La probabilità e l'impatto costituiscono "indicatori di sintesi", caratterizzati da flessibilità e pluralità delle fonti informative di supporto. Gli stessi assumono contenuti più o meno diversi in riferimento ai singoli eventi corruttivi, favorendo una valutazione complessiva dei dati a disposizione. Al fine di rafforzare l'efficacia del sistema innanzi delineato, come peraltro specificamente indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019, si è previsto che alle matrici di mappatura degli uffici fosse aggiunta una colonna ulteriore, all'interno della quale sono state inserite le motivazioni a corredo delle valutazioni espresse, in modo da poterne verificare l'adeguatezza. Dalle giustificazioni addotte è stato possibile evincere gli indicatori di rischio adoperati nel caso specifico. In riferimento alla valutazione complessiva del rischio di corruzione, il PNA 2019 raccomanda di ispirarsi nella ponderazione del rischio al criterio di "prudenza", volto anche ad evitare una sua sottostima. Un esame non improntato a tale criterio, infatti, comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e, quindi, dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi. Al contrario, è necessario utilizzare tale criterio della prudenza e sottoporre al trattamento del rischio un ampio numero di processi.

Aggiornamento del documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione

Per l'aggiornamento del documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza 2025-2027 oltre al coinvolgimento del Consiglio Comunale che si è espresso con la fissazione degli obiettivi strategici ed operativi in sede di approvazione del DUP è stata seguita, come per gli anni precedenti, una procedura aperta alla partecipazione di interlocutori esterni all'Amministrazione sulla scorta della sezione "Anticorruzione" del PIAO 2025-2027.

Per la consultazione dei cittadini, organizzazioni portatrici di interessi collettivi ed associazioni, si è provveduto a pubblicare in data 6 dicembre 2024 un apposito avviso sul sito istituzionale con invito a formulare suggerimenti e proposte. In esito alla consultazione di cittadini e soggetti esterni non sono pervenute osservazioni, proposte o suggerimenti.

Ai sensi di quanto previsto ai paragrafi "Analisi e rivalutazione del rischio per tutti i processi di attività dell'Ente e "Individuazione di misure ulteriori per i singoli processi delle aree a rischio" della sottosezione "Anticorruzione" del PIAO 2024-2026 i Responsabili di Settore dovevano effettuare entro il 31/10/2024 una ricognizione e una rivalutazione dei rischi relativi ai processi di competenza nonché una rivalutazione delle misure da attuare e proporre eventuali modifiche e/o integrazioni. I Responsabili di Settore non hanno fatto pervenire nessuna proposta di adeguamento.

2.3.2 Il contesto esterno

Il contesto relazionale

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione

sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture che compongono l'Ente. L'analisi è stata condotta sulla base delle fonti già disponibili e più rilevanti.

Occorre preliminarmente chiarire che l'ambito territoriale si riferisce al territorio del Comune di Albignasego globalmente inteso come "territorio di riferimento".

Al fine di effettuare l'analisi del contesto esterno si è, in primo luogo, effettuata una verifica delle competenze istituzionali dell'Ente.

Dall'esame è emerso che i prevalenti ambiti di intervento dell'Ente verso l'esterno si possono identificare nei settori di attività come seguito elencati:

- Relazioni interistituzionali
- Sistemi informativi
- Sportello Unico del Cittadino
- Ragioneria
- Gestione del Patrimonio
- Ufficio espropri
- Tributi
- Lavori pubblici
- Ambiente
- Paesaggistica
- Anagrafe – Stato Civile – Cimiteriale
- Edilizia privata e Urbanistica
- Servizi Sociali
- Servizi Scolastici
- Sport
- Biblioteca
- Cultura, manifestazioni ed eventi
- Gare d'appalto e Provveditorato
- Risorse Umane

Dall'analisi dei sopra elencati settori è possibile individuare i soggetti che interagiscono con l'Ente;

- Amministrazioni Pubbliche Centrali
- Amministrazioni Pubbliche Locali
- Imprese affidatarie di lavori servizi o forniture
- Associazioni, Comitati ed altri soggetti privati
- Cittadini
- Professionisti, consulenti
- Società Partecipate
- Enti di previdenza
- Operatori economici
- Organizzazioni sindacali dei lavoratori
- ANAC
- Imprese
- Camera di Commercio
- Procura della Repubblica

L'interazione con i soggetti sopra indicati, la frequenza di detta interazione anche in relazione alla numerosità dei soggetti, nonché, da un lato, la rilevanza degli interessi sottesi all'azione dell'Ente e dall'altro lato, l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai soggetti di cui sopra, sono tutti elementi alla luce dei quali è stata elaborata la "Matrice di analisi del contesto esterno" di cui all'Allegato n. 2, che, tenuto conto dei principali dati analizzati e dei fattori di cui sopra, illustra l'incidenza

del contesto esterno e conseguentemente la sua relazione con il livello di rischio considerato nel presente “Documento di pianificazione” in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Le risultanze delle valutazioni svolte hanno indotto ad assumere una posizione massimamente garantista ai fini della misurazione del rischio relativo al contesto esterno, di modo tale che gli Uffici possano imputare presuntivamente a ciascun processo del Comune un livello di rischio corruttivo con approssimazione verso l’alto.

2.3.3 Il contesto interno – valutazione dell’impatto

La mappatura dei processi 2025

L’analisi del contesto interno è stata condotta della metodologia introdotta dall’Allegato 1 al PNA 2019, dalla ricognizione effettuata con la redazione del PTPCT 2021, 2022 e con la redazione della sottosezione anticorruzione 2024 e degli esiti dei monitoraggi effettuati.

In primo luogo, gli allegati al documento di pianificazione n. 3, 4, 5 e 8 provvedono ad una graduale semplificazione del sistema di gestione del rischio corruttivo, ivi compresa l’attività di identificazione delle funzioni istituzionali, dei macro-processi e dei processi delle amministrazioni attraverso “un approccio flessibile e contestualizzato, che tenga conto delle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto interno ed esterno nel quale essa opera”.

Più nello specifico deve essere precisato che “l’aspetto centrale e più importante dell’analisi del contesto interno ... è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L’obiettivo è che l’intera attività svolta dall’amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi”.

In sintesi, il nuovo PNA individua il fulcro principale dell’esame nel processo.

Per la sottosezione 2025-2027 la mappatura dei processi è stata impostata sulla base dei principi di completezza, flessibilità, e gestibilità ed è stata aggiornata rispetto al 2023 con riferimento all’Aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 di cui alla delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023

Il principio della completezza ha determinato la scelta di mappare e valutare non soltanto le attività inerenti le aree di rischio generali (confermate dal PNA 2019 cui il PNA 2022 rinvia), bensì tutte le attività poste in essere dagli Uffici del Comune come risultanti dall’attuale assetto organizzativo.

In merito, quest’ultimo documento precisa che il fine perseguito attraverso l’attività di identificazione dei processi “è quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase”, suggerendo di “aggregare” tali risultati nelle cosiddette “Aree di rischio”. L’inquadramento dei processi in tali ambiti costituisce attività funzionale alla individuazione di quelli già in astratto rischiosi e, pertanto, da verificarsi con particolare attenzione in sede di analisi, ponderazione e trattamento del rischio corruttivo.

Le aree di rischio sono distinte in generali, comuni a tutte le amministrazioni, e specifiche, dipendenti dal carattere delle attività svolte dall’ente. In armonia con quanto prescritto dal PNA, dunque, una parte dei processi preventivamente identificati è stata “collocata” all’interno delle aree di rischio generali, mentre per le restanti attività si è ritenuto opportuno classificarle all’interno di una categoria onnicomprensiva denominata “Area di rischio specifica”, in cui sono stati ricompresi i processi che descrivono l’esercizio di funzioni peculiari del Comune.

L’analisi del rischio, infine, è stata effettuata nel rispetto del principio di gestibilità aggregando più procedimenti in un unico processo, anche con l’obiettivo di rendere le schede più fruibili da parte degli uffici.

La base di partenza è stata, da un lato, l'attività di ricognizione effettuata dagli uffici nell'ambito del precedente PTPCT, dall'altro quella svolta in concomitanza del monitoraggio sul PTPCT 2021 e 2022.

Tarate sulla base delle singole esigenze le matrici di mappatura contengono all'allegato 4 informazioni di carattere generale (indicazione della denominazione del Settore, del nominativo responsabile e di una breve descrizione dei processi assegnati alla competenza dell'ufficio) e all'allegato 4 le informazioni relative allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

La prima sottosezione "*Mappatura processi*" è composta dal seguente gruppo di informazioni:

- settore;
- n. processo;
- area di rischio;
- descrizione processo, ovvero l'insieme di operazioni, necessarie ad assolvere al mandato istituzionale assegnato all'Ufficio;
- responsabilità del processo.

Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Seguendo le indicazioni metodologiche già attuate nell'ambito dei Piani precedenti, l'attività di individuazione dei comportamenti a rischio è stata guidata da un principio di massima analiticità, nella consapevolezza che un comportamento a rischio di corruzione non individuato in fase di mappatura non potrà essere valutato nella successiva fase di trattamento del rischio e, dunque, sfuggirà tout court dal programma di prevenzione. Come primo passaggio è stato descritto il potenziale comportamento che individua un fenomeno di corruzione e/o riportato le azioni finalizzate a ottenere vantaggi illeciti attraverso corruzione o abusi di ruolo/funzione indicandone anche le finalità.

Sono stati altresì individuati i fattori abilitanti che agevolano lo stesso verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Si è proceduto, quindi, alla misurazione del rischio alla luce delle analisi svolte utilizzando la metodologia di analisi del rischio più sopra descritta, in cui il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto.

Trattamento del rischio: progettazione delle misure

La fase successiva, relativa al trattamento del rischio, "è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi" (Allegato 1 al PNA 2019). Occorre, cioè individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che, da un lato siano efficaci nell'azione di mitigazione del rischio, dall'altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo (altrimenti il Documento di Pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato) e siano, infine, calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai principi di:

- neutralizzazione dei fattori abilitanti del rischio corruttivo;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Nel documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è stata inserita una

colonna all'interno della quale è possibile individuare una o più misure generali. Rientra, infatti, nell'ambito di valutazione dell'ufficio stimare se è sufficiente l'applicazione di una o più misure generali per neutralizzare il rischio o se, invece, è necessario progettare anche una o più misure specifiche o se, ancora, per le caratteristiche del rischio occorre prevedere solo una misura specifica.

In caso di rischio basso il collegamento della misura con i processi è stato effettuato con le sole misure generali. Nell'ipotesi in cui non sia specificamente individuata una misura generale si presume comunque l'applicazione generalizzata e trasversale a tutti gli uffici. Per la programmazione effettuata in riferimento al complesso dell'amministrazione delle misure di carattere generale, si rinvia al paragrafo 2.3.4 Misure generali di prevenzione della corruzione.

In merito alle misure di carattere specifico, le matrici di mappatura degli Uffici ne contengono un numero significativo, sulla base del principio che i Piani delle amministrazioni dovrebbero concentrare l'attenzione su questa tipologia di misure, allo scopo di consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione. Nelle ipotesi in cui dal calcolo effettuato sia risultato un valore del rischio pari a "alto" è stato previsto di indicarne almeno una, proprio in quanto la misura specifica costituisce il rimedio ritenuto più efficace ai fini del contrasto alla corruzione. La misura va individuata facendo riferimento all'evento rischioso enucleato.

L'attività di revisione delle mappature condotta, inoltre, ha interessato anche la "qualità" delle misure preventive, nel senso di verificarne l'adeguatezza a neutralizzare i fattori abilitanti degli eventi a rischio descritti all'interno delle schede.

Al fine di evitare che le misure programmate rimanessero una previsione astratta, e garantire che fossero opportunamente progettate e scadenze a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione è stata, inoltre, riportata nella scheda anche la tipologia di misure specifiche applicate nonché:

- fasi e tempi di attuazione: ovvero i vari passaggi con cui l'ufficio intende adottare la misura., In molte ipotesi si tratta di misura continuamente e costantemente posta in essere. L'esplicitazione delle fasi è utile sia per scadenze l'adozione della misura e sia per consentire un agevole monitoraggio da parte del RPCT;
- indicatori di attuazione: necessario per misurare il livello di realizzazione della misura;
- valore Target: ovvero l'obiettivo che l'ufficio si è prefisso applicando la misura;
- soggetto responsabile: ovvero colui che è responsabile dell'attuazione.

Per la consultazione delle singole misure specifiche per ogni Settore dell'Amministrazione si rimanda, quindi, alle matrici di mappatura di cui agli Allegati 6 e 8. I documenti della pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza devono essere improntati, sia in fase di mappatura dei processi, che in fase di individuazione dei comportamenti potenzialmente a rischio, a caratteristiche di estrema completezza e analiticità. Una tale impostazione, che mira ad analizzare in ogni sua parte l'attività amministrativa svolta, ha, di contro, comportato un'eccessiva frammentazione nella rappresentazione di alcune misure di prevenzione di carattere specifico. Di conseguenza si è proceduto ad un'attenta ricognizione e analisi delle misure di carattere specifico; tale operazione è apparsa indispensabile anche al fine di verificarne il raggiungimento, da parte del responsabile dell'ufficio, in termini di Performance individuale.

È stata poi dedicata una particolare attenzione alla definizione degli indicatori di attuazione previsti per ciascuna misura, specialmente nei casi in cui, con riferimento a misure di natura analoga, figuravano indicatori di attuazione non perfettamente coincidenti, o connotati da diverse terminologie, introducendo, laddove necessario, alcuni interventi migliorativi. Sono stati poi individuati i corrispondenti valori **Target**.

Si è proceduto, quindi, a redigere gli allegati 6 e 7 che contiene le misure di prevenzione di carattere specifico relative agli Uffici.

Esiti dello svolgimento del processo di gestione del rischio

L'attività di controllo sull'attività delle misure è stata effettuata sia in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa che in sede di specifici controlli mirati.

Le verifiche hanno riguardato sia l'attuazione delle misure generali che quelle specifiche.

Complessivamente sono stati redatti n. 197 report. La reportistica ha riguardato tutti i settori dell'Ente.

Sono stati eseguiti i controlli sull'attuazione dei Codici di comportamento e sulle misure in materia di conflitto di interesse.

Ancora le verifiche hanno riguardato gli obblighi in materia di inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi dirigenziali e l'attività successiva all'accettazione del rapporto di lavoro (pantouflage).

La formazione in materia di anticorruzione era stata erogata nel 2024 a tutto il personale.

Il personale ha comunque partecipato a formazione specifica in particolari aree a rischio, tra le quali la gestione fondi PNRR, contratti pubblici, personale, trasparenza, ecc..

Sono stati eseguiti controlli in materia di processo di formazione delle decisioni e sulla messa in atto del Protocollo di legalità.

Sono stati effettuati controlli da parte dell'ufficio ispettivo su 6 dipendenti dell'Ente individuati a seguito di estrazione casuale.

Le verifiche hanno riguardato altresì le misure in materia commissioni e assegnazione del personale agli uffici e quelle in materia di contrattualistica.

In materia di rotazione del personale sono state messe in atto le misure alternative previste dalla sezione "anticorruzione" del PIAO.

Sono state effettuate in fine verifiche sulle misure specifiche.

Da un punto di vista generale si registra sempre una maggiore consapevolezza da parte degli uffici degli adempimenti in materia di anticorruzione, anche se sono state metabolizzate soprattutto quelli a carattere generale rispetto a quelle specifiche.

Positiva è sicuramente l'integrazione tra l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e l'attività in materia di anticorruzione.

E' necessario tuttavia rafforzare l'attività di monitoraggio delle misure previste e in particolare si dovranno potenziare i controlli sulle misure specifiche al fine di far, rientrare questi adempimenti nell'ordinaria attività amministrativa degli uffici.

2.3.4 Misure generali di prevenzione della corruzione

Le misure generali sono le seguenti:

| MISURA DI CONTRASTO | CODICE IDENTIFICATIVO MISURA |
|---|------------------------------|
| Trasparenza | M01 |
| Codici di comportamento dei dipendenti | M02 |
| Astensione in caso di conflitto d'interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti esterni | M03 |
| Incarichi extra-istituzionali | M04 |
| Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali ed incarichi amministrativi di vertice | M05 |
| Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage. Revolving doors) | M06 |
| Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici | M07 |
| Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione | M08 |
| Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing) | M09 |
| Formazione del personale | M10 |
| Patti di integrità e di legalità | M11 |
| Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali | M12 |
| Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile | M13 |
| Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni | M14 |
| Misure antiriciclaggio | M15 |
| Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in Enti pubblici vigilati ed Enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati | M16 |
| Servizio ispettivo | M17 |
| Sistema dei controlli interni | M18 |

| M01 | Trasparenza |
|--|-------------|
| <p>Fonti normative e atti generali di indirizzo</p> <p>Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34, L. 6 novembre 2012 n. 190; Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33; L. 7 agosto 1990, n. 241; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Art. 9 Codice di comportamento aziendale; Piano Nazionale Anticorruzione (PNA); Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione; Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97; Prime linee guida recanti, indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificate dal D.Lgs. n. 97/2016 (delibera ANAC n.1310/2016); Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016; Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art.5 comma 2 del D.Lgs 33/2013 (determinazione ANAC 1309/2016); Circolare n.2/2017 – Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione; Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati delle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici (delibera ANAC n. 1134/2017); Regolamento in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso; Aggiornamento 2017 al PNA Aggiornamento 2018 al PNA; PNA 2019 PNA 2022 Aggiornamento 2023 al PNA</p> | |
| <p>Disposizioni interne di riferimento</p> <p>Deliberazione di Giunta comunale n. 195/2013; Direttiva RPCT n. 02/2014; Direttiva RPCT n. 03/2014; Direttiva RPCT n. 04/2014; Direttiva RPCT n. 03/2015; Direttiva RPCT n. 04/2015; Direttiva RPCT n. 01/2019; Direttiva RPCT n. 02/2019; Direttiva RPCT n. 03/2019.</p> | |

Descrizione della misura

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione. La L. 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell’attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge. Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato in virtù della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale “accessibilità totale” dei dati e documenti detenuti, dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini promuovere la partecipazione degli interessati

all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le disposizioni delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza rappresenta un contenuto indefettibile del documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetti della disciplina contenuta nel D.Lgs. n. 97/2016, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del "documento di pianificazione" come apposita "sezione". Quest'ultima deve contenere le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previste dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasparenza e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 30/12/2024 è stata approvata la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025-2027. Nel fissare gli obiettivi strategici ed operativi delle politiche in materia di prevenzione della corruzione, all'interno dell'obiettivo operativo "3.2.4 – Anticorruzione e Trasparenza" è stata confermata l'azione "Trasparenza e controllo nell'Ente".

In materia di trasparenza rientra l'accesso nelle varie tipologie: accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato. Conformemente alle indicazioni impartite dall'ANAC il Comune di Albignasego ha integrato il vigente regolamento in materia di procedimento e diritti di accesso, prevedendo la relativa disciplina.

Nella deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 30/12/2024 di approvazione della Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025/2027 sono state inserite le linee di indirizzo per la predisposizione della Sezione "Anticorruzione" del PIAO 2025-2027 che in materia di trasparenza prevedono:

- nell'individuare un riferimento organizzativo flessibile ed intersettoriale con competenze informatiche, comunicazionali e giuridiche (quale un gruppo di lavoro, un'area funzionale, un coordinamento operativo, etc.) a supporto del RPCT;
- nel nominare i Responsabili di Settore, in ragione degli incarichi conferiti, quali Responsabili dell'adempimento degli obblighi di trasparenza, assegnando loro il presidio di una o più sezioni-sottosezioni della pagina del Sito istituzionale "Amministrazione trasparente", nonché i soggetti referenti nei Settori con compiti di reperimento, elaborazione e caricamento delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa vigente.

Le misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate nel paragrafo 2.3.5 del presente piano in cui viene stabilita l'organizzazione fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno dell'ente l'individuazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, nonché le ulteriori tipologie di atti, dati ed informazioni soggette a pubblicazione.

Attuazione della misura

| Azione - 1 | |
|---|---|
| Le azioni da porre in essere sono indicate nell'apposito "paragrafo 2.3.5" del presente piano | |
| Soggetti responsabili | Responsabili di Settore e incaricati della pubblicazione, secondo le indicazioni dell'atto organizzativo allegato 7 al PIAO |
| Tempistica di attuazione | secondo le indicazioni dell'atto organizzativo |

| Azione - 2 | |
|---|---|
| Monitoraggio sul rispetto degli adempimenti in materia di pubblicazione. Con questa azione si prevede l'espletamento dei monitoraggi da parte del RPCT con la redazione di apposita reportistica. I monitoraggi dovranno riguardare tutti gli obblighi di pubblicazione secondo le modalità previste dall'allegato 7 del PIAO | |
| Soggetti responsabili | RPCT |
| Tempistica di attuazione | Le tempistiche sono fissate dall'allegato 7 del PIAO |
| Indicatore | Il numero dei monitoraggi è previsto dall'allegato 7 del PIAO |

| Azione - 3 | |
|---|---|
| Aggiornamento registro degli accessi. I Responsabili di Settore provvedono tempestivamente all'inserimento nel gestionale specifico dei dati e delle informazioni relative alle richieste di accesso (documentale, civico semplice e generalizzato) | |
| Soggetti responsabili | Tutti i Responsabili di Settore |
| Tempistica di attuazione | Tempestiva |
| Indicatore di monitoraggio | Pubblicazione informazioni sugli accessi / numero complessivo accessi: 100% |

| | |
|---|---|
| M02 | Codice di comportamento dei dipendenti |
| <p>Fonti normative e atti generali di indirizzo</p> <p>Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012; D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Codice di comportamento aziendale approvato con deliberazione di G.C. n. 217 del 17/12/2020 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA); Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 Aggiornamento 2017 PNA Aggiornamento 2018 PNA PNA 2019 PNA 2022</p> <p>D.P.R. 13 giugno 2023 "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»"</p> <p>Aggiornamento 2023 al PNA</p> | |
| <p>Disposizioni interne di riferimento</p> <p>Direttiva RPCT prot. 35189/2013; Direttiva RPCT n. 01/2014; Direttiva RPCT n. 01/2015</p> | |

Descrizione della misura

In attuazione della delega conferitagli con la L. 190/2012 "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico" il Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel Documento di Pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

In attuazione delle disposizioni normative di recente introduzione (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e art. 1, comma 2, D.P.R. 62/2013 e delle linee guida ANAC in materia di Codici di Comportamento delle Amministrazioni Pubbliche il Comune di Albignasego ha provveduto con deliberazione di Giunta Comunale n. 217 del 17/12/2020 ad approvare il nuovo Codice di comportamento integrativo.

In attuazione del decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023 n. 81 "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165» sarà necessario, nel corso del 2024, adeguare il codice di comportamento dell'Ente

Attuazione della misura

| Azione - 1 | |
|--|--|
| Le regole comportamentali da osservare sono indicate nel Codice di comportamento Nazionale approvato con D.P.R. n. 62 del 2013 e nel Codice di Comportamento del Comune di Albignasego, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 217 del 17.12.2020 | |
| Soggetti tenuti all'osservanza dei codici | Responsabili di Settore, i dipendenti, i collaboratori e consulenti del Comune, sono tenuti al rigoroso rispetto dei doveri previsti dal Codice di Comportamento |
| Tempistica di attuazione | Secondo quanto previsto dai Codici |

| Azione - 2 | |
|---|--|
| Monitoraggio sul rispetto da parte dei dipendenti delle regole comportamentali previste dai Codici di comportamento. I Responsabili di Settore provvedono a verifiche semestrali. | |
| Soggetti responsabili | Responsabili di Settore |
| Tempistica di attuazione | Semestrale – trasmissione report al RPCT entro il mese successivo alla scadenza del semestre |
| Indicatore di monitoraggio: | N. minimo di verifiche da effettuare: 10 (cinque per semestre) |

| Azione - 3 | |
|---|---|
| Pubblicazione aggiornata dei Codici sul sito web. | |
| Soggetti responsabili | Responsabile della prevenzione della corruzione |
| Tempistica di attuazione | Entro 30 giorni dall'approvazione del Codice e dei loro aggiornamenti |
| Indicatori di monitoraggio | Avvenuta pubblicazione degli aggiornamenti dei codici: ON / OFF |

| Azione - 4 | |
|--|---|
| Inserimento nell'intranet di informative in materia di codice di comportamento (n. informative 2). | |
| Soggetti responsabili | RPCT |
| Tempistica di attuazione | 2025 |
| Indicatore di monitoraggio | Avvenuta pubblicazione informative – ON / OFF |

| Azione - 5 | |
|---|---|
| Il Responsabile del Servizio Risorse Umane trasmette una relazione semestrale al RPCT indicando il numero di segnalazioni pervenute, i procedimenti attivati su segnalazione o d'ufficio, e i relativi esiti. | |
| Soggetti responsabili | Responsabile Risorse Umane |
| Tempistica di attuazione | Entro il 28/02/2025 per l'anno 2024. Entro il 31/07/2025 per il 1° semestre 2025. |
| Indicatore di monitoraggio | Avvenuta comunicazione relazioni semestrali – ON/OFF |

| Azione - 6 | |
|---|--------------------------------|
| Adeguamento del Codice di Comportamento del Comune recependo le previsioni del PNA 2022 “Il Pantouflage” paragrafo 3 – Strumenti operativi – misure da inserire nei codici di comportamento e nella sottosezione anticorruzione e il decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023 n. 81 | |
| Soggetti responsabili | RPCT e Responsabile 7° Settore |
| Tempistica di attuazione | Entro il 31/08/2025 |

| | |
|---|--|
| M03 | Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni |
| <p>Fonti normative e atti generali di indirizzo Art. 6 bis L. 241/1990; Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012; D.P.R. 62/2013; Regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni; Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 Aggiornamento 2017 PNA Aggiornamento 2018 PNA PNA 2019 PNA 2022 Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici (delibera ANAC n. 494 del 05/06/2019) Aggiornamento 2023 PNA</p> | |
| <p>Disposizioni interne di riferimento: Direttiva RPCT prot. 35188/2013 Direttiva RPCT n. 01/2014 Circolare S.G. n. 03/2023</p> | |

Descrizione della misura

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

1) Conflitto di interesse

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6 L. 241/90).

Secondo il D.P.R. 62/2013 "il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

Il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

2) Monitoraggio dei rapporti

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPC, debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli

amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili di Settore e i dipendenti dell'amministrazione.

3) Procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale da parte del personale dipendente:

- 1 acquisizione e conservazione nel fascicolo del dipendente delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento;
- 2 monitoraggio della situazione da parte del Responsabile del Settore competente, attraverso l'aggiornamento, con cadenza triennale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- 3 esemplificazione di alcune casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara);
- 4 l'individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale è prevista dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente;
- 5 l'individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai Responsabili di Settore è previsto dall'art. 6 del Codice di Comportamento.
- 6 sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. 241/1990 e dal codice di comportamento.

4) Procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale da parte di consulenti:

- 1 predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- 2 rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- 3 aggiornamento, con cadenza periodica da definire dal Responsabile del Settore interessato (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- 4 previsione di un dovere dell'interessato da inserire nel contratto di collaborazione di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- 5 soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (organo conferente l'incarico);
- 6 consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
- 7 acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato;
- 8 audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
- 9 controllo a campione da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53 co. 14, D.Lgs. 165/2001.

5) Contratti pubblici:

In materia di Contratti pubblici (art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023) dovranno essere osservate rispetto il conflitto di interessi le disposizioni operative del PNA 2022 – Parte speciale – Conflitto di interessi in materia di contratti pubblici e la circolare del Segretario Generale n. 3/2023.

Attuazione della misura

| Azione - 1 | |
|---|--|
| Pubblicazione di specifiche note informative (almeno due) in materia di conflitto di interessi e sull'obbligo di astensione nell'intranet per sensibilizzare il personale in materia di L. 241/90 e Codice di Comportamento esemplificando casi concreti ricorrenti | |
| Soggetti responsabili | Responsabile della prevenzione |
| Tempistica di attuazione | semestrale |
| Indicatori | Avvenuta pubblicazione delle note informative: ON/OFF |

| Azione - 2 | |
|--|---|
| Informativa scritta all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni | |
| Soggetti responsabili | Responsabile Servizio Risorse Umane |
| Tempistica di attuazione | All'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio: - Acquisizione della dichiarazione al protocollo comunale. - Inserimento nel fascicolo personale del dipendente |
| Indicatore di monitoraggio | Numero di informative rilasciate / numero assunzioni o assegnazioni all'ufficio verificatesi: 100% |

| Azione - 3 | |
|---|--|
| Comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto | |
| Soggetti responsabili | Responsabili di settore |
| Tempistica di attuazione | Prima di assumere le funzioni; in ogni caso, almeno annualmente entro il 31/12 |
| Indicatore di monitoraggio | Numero comunicazioni effettuate / numero soggetti tenuti all'adempimento: 100% |

| Azione - 4 | |
|---|---|
| E' previsto l'obbligo a carico dei Responsabili di Settore nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quale abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto finanziamenti o assicurazioni per conto dell'Amministrazione | |
| Soggetti responsabili | Responsabili di Settore |
| Tempistica di attuazione | 2025 |
| Indicatore di monitoraggio | Acquisizione dichiarazioni sostitutive da parte dei Responsabili di Settore di non aver stipulato contratti a titolo privato come da descrizione dell'azione / numero di Responsabili di Settore: 100% |

| Azione - 5 | |
|---|---|
| Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale | |
| Soggetti responsabili | Responsabili di settore e Segretario Generale |
| Tempistica di attuazione | Al verificarsi delle situazioni – L’informativa va trasmessa dai Responsabili di Settore al Segretario Generale. Mentre per quanto riguarda il Segretario Generale l’informativa va trasmessa al Sindaco. Acquisizione al protocollo comunale e inserimento nel fascicolo del funzionario |

| Azione - 6 | |
|---|--|
| Inserimento, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi e nei pareri, di un’attestazione espressa circa l’assenza di conflitto d’interessi, ai sensi dell’art. 6 bis L. 241/1990, dell’art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento comunale. Rilascio da parte dei responsabili dei procedimenti dell’analoga attestazione da allegare agli atti del procedimento con acquisizione al protocollo comunale. | |
| Soggetti responsabili | Responsabili di settore e dipendenti comunali |
| Tempistica di attuazione | 2025 |
| Indicatore di monitoraggio | Verifiche per ciascun procedimento sottoposto a controllo successivo di regolarità amministrativa del rilascio della dichiarazione: 100% |

| Azione - 7 | |
|---|--|
| Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell’assegnazione all’ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento | |
| Soggetti tenuti all’adempimento | Dipendenti, responsabili del procedimento |
| Tempistica | <ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione della dichiarazione prima dell’assegnazione all’ufficio o prima della nomina a RUP - Acquisizione al protocollo comunale e conservazione nel fascicolo personale del dipendente - monitoraggio della situazione, con cadenza triennale, con acquisizione di nuova dichiarazione - Acquisizione al protocollo comunale e conservazione nel fascicolo personale del dipendente |
| Soggetto Responsabile | Responsabile di Settore |

| Azione - 8 | |
|--|---|
| Verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi a fini del conferimento dell'incarico di consulenza o collaborazione tramite acquisizione di apposite dichiarazioni da rilasciare da parte dell'interessato | |
| Soggetti tenuti all'adempimento | Soggetto incaricato della consulenza e collaborazione |
| Tempistica | Prima della formalizzazione dell'incarico |

| Azione - 9 | |
|--|----------------------------|
| Monitoraggio sull'attuazione dell'azione 7 e dell'azione 8 | |
| Soggetti responsabili | RPCT |
| Indicatori di monitoraggio | Anno 2025 – verifiche n. 6 |

| Azione - 10 | |
|---|----------------------------|
| Per gli interventi PNRR dovrà essere sottoposta a controllo il rilascio delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi da parte del personale coinvolto nella procedura | |
| Soggetti responsabili | RPCT |
| Tempistica di attuazione | Trimestrale |
| Indicatore di monitoraggio | 100% degli interventi PNRR |

| M04 | Incarichi extra-istituzionali |
|--|-------------------------------|
| <p>Fonti normative e atti generali di indirizzo: art. 53, comma 3-bis , D.lgs n. 165/2001; art. 1, comma 58 –bis, legge n. 662/1996; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 39 del 24/04/2015 e ss.mm.ii Aggiornamento 2017 PNA Aggiornamento 2018 PNA PNA 2019 PNA 2022 Aggiornamento PNA 2023</p> | |

Descrizione della misura

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del DPR 10 gennaio 1957, n. 3 Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e procedurali che tengono conto della specifica professionalità e del principio del buon andamento della Pubblica Amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra-istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali. La legge 190/2012 ha modificato l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 aggiungendo ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53 co. 5 e 7).

In materia di incarichi extra-istituzionali si richiama l'intesa nella Conferenza Unificata del 24/07/2013.

Il Comune di Albignasego ha disciplinato in maniera esaustiva gli incarichi extra-istituzionali con il Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 39/2015 e ss.mm.ii. A quella sede si rinvia pertanto per la disciplina in materia di procedimento, competenze, divieti, sanzioni.

Nell'ambito dell'istruttoria relativamente al rilascio dell'autorizzazione si dovrà valutare al di là delle attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di opportunità personali che potrebbero avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali/ordinarie da parte del dipendente.

Attuazione della misura

| Azione - 1 | |
|--|---|
| Trasmissione semestrale al Responsabile della prevenzione dell'elenco delle autorizzazioni rilasciate. | |
| Soggetti responsabili | Responsabile del servizio risorse umane |
| Tempistica di attuazione | Il Responsabile del 7° Settore trasmette il report entro il mese successivo alla scadenza di ciascun semestre |
| Indicatore di monitoraggio | Avvenuta trasmissione relazione semestrale: ON / OFF |

| | |
|---|---|
| M05 | Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice |
| <p>Fonti normative e atti generali di indirizzo Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 Aggiornamento 2017 PNA Aggiornamento 2018 PNA PNA 2019 PNA 2022 Aggiornamento PNA 2023</p> | |
| <p>Disposizioni interne di riferimento: Deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 26/11/2013; Direttiva RPCT n. 05/2013; Direttiva RPCT n. 06/2013; Direttiva RPCT n. 17/2016.</p> | |

Descrizione della misura

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co.2, del D.Lgs. 165/2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni.

Il complesso intervento normativo si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. La legge ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento imparziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori.

Il legislatore ha inoltre stabilito i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati fissando all'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 il divieto ad assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la pubblica amministrazione. La durata della inconferibilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato.

La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del D.Lgs. 39/2013).

Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del D.Lgs. 39/2013).

Con riferimento ai casi di incompatibilità, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa della incompatibilità, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 39/2013.

L'Autorità ha fornito alcune specifiche indicazioni in merito al ruolo e alle funzioni del RPCT nonché all'attività di vigilanza dell'ANAC sul rispetto della disciplina con la deliberazione n. 833 del 3 agosto 2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili", cui si rinvia.

Procedura da osservare

Ai fini del conferimento degli incarichi dovrà essere osservata la seguente procedura:
preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
verifica delle dichiarazioni entro il termine di 10 gg. dal rilascio delle dichiarazioni stesse;
conferimento dell'incarico solo all'esito positivo delle verifiche;
pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico ai sensi art. 14 D.Lgs. 33/2013 e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi art. 20 comma 3 D.Lgs. 39/2013.

Attuazione della misura

| Azione - 1 | |
|--|---|
| Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico. Nel decreto di incarico si dovrà espressamente dare atto delle dichiarazioni rese dall'interessato. | |
| Soggetti tenuti all'adempimento | Responsabile del servizio risorse umane |
| Tempistica di attuazione | - Prima del conferimento dell'incarico. - Annualmente, entro il 31 dicembre di ogni anno per la dichiarazione della insussistenza delle cause di incompatibilità |
| Soggetto responsabile del procedimento | Responsabile 7° Settore |
| Indicatore di monitoraggio | Verifiche da parte del RPCT sull'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni in ordine agli incarichi conferiti: 20% |

| Azione - 2 | |
|--|--|
| Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ad inconferibilità e incompatibilità sul sito web | |
| Soggetti responsabili | Responsabile del servizio risorse umane |
| Tempistica di attuazione | <ul style="list-style-type: none">• Per le dichiarazioni all'atto del conferimento dell'incarico, la pubblicazione dovrà essere contestuale alla nomina• Per la dichiarazione annuale: entro il 15 gennaio di ciascun anno. |
| Indicatore di monitoraggio | Numero pubblicazioni effettuate / numero dichiarazioni sostitutive rilasciate: 100% |

| Azione - 3 | |
|--|--|
| Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico | |
| Soggetti tenuti all'adempimento | Responsabili di settore e Segretario generale |
| Tempistica di attuazione | Immediatamente al verificarsi della causa di inconferibilità o incompatibilità |

| Azione - 4 | |
|--|--|
| Verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni di inconferibilità. | |
| Soggetti responsabili | Responsabile della prevenzione |
| Tempistica di attuazione | 2025 |
| Target: numero minimo di controlli | n. 8 |
| Indicatore di monitoraggio | Effettuazione del 100% delle verifiche programmate |

| Azione - 5 | |
|--|--|
| Verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni di incompatibilità. | |
| Soggetti responsabili | Responsabile della prevenzione |
| Tempistica di attuazione | 2025 |
| Target numero minimo di controlli | n. 8 |
| Indicatore di monitoraggio | Effettuazione del 100% delle verifiche programmate |

| | |
|--|---|
| M06 | Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors) |
| Fonti normative e atti generali di indirizzo Art. 53, comma 16-ter, D.Lgs n. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 Aggiornamento 2017 PNA Aggiornamento 2018 PNA PNA 2019 PNA 2022 Aggiornamento PNA 2023 | |
| Disposizioni interne di riferimento: Direttiva RPCT prot. 35190/2013; | |

Descrizione della misura

L'art. 1, co. 42, lett. l), della Legge 190/2012 ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 il co. 16 ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Si tratta di una disposizione di carattere generale, a differenza di norme speciali, che il legislatore ha introdotto per alcune amministrazioni in ragione di compiti peculiari che le connotano (ad esempio, per le Agenzie fiscali, v. DPR 29 settembre 1973, n. 600, art. 63 e DPR 23 gennaio 1973, n. 43, art. 49; per le Autorità di vigilanza nel settore bancario e assicurativo, Banda d'Italia, Consob e IVASS, v. legge 28 dicembre 2005, n. 262, art. 29 bis).

La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti. Così i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del 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 e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti passivi possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso, il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

La disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del D.Lgs. 165/2001. Si osserva che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015).

Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel D.Lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali costituisce presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie. A riguardo, l'Autorità si è pronunciata con delibere, orientamenti e pareri, allo scopo di risolvere le perplessità applicative emerse.

In primo luogo, si osserva che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co.6, del D.Lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015). Si intendono ricompresi i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, quali quelli del Segretario generale, capo Dipartimento, o posizioni assimilate e/o equivalenti. L'eventuale mancanza di poteri gestionali diretti non esclude che, proprio in virtù dei compiti di rilievo elevatissimo attribuiti a tali dirigenti, sia significativo il potere di incidere sull'assunzione di decisioni da parte della o delle strutture di riferimento. Per tali soggetti, la stessa Corte Costituzionale ha inteso rafforzare, rispetto ad altre tipologie di dirigenti, presidi di trasparenza anche in funzione di prevenzione della corruzione (Sentenza n. 20/2019).

Nel PNA 2022 l'ANAC - peraltro preannunciando apposite Linee Guida per la determinazione dei criteri per l'individuazione degli atti e comportamenti adottati nell'ambito dei procedimenti implicanti l'esercizio dei poteri in questione - ha ribadito come "con tale espressione il legislatore abbia voluto considerare tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale. Tra questi, naturalmente, può comprendersi anche l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualsiasi genere". L'Autorità ha, inoltre, evidenziato la necessità di dare un'interpretazione ampia della definizione dei soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (autoritativi e negoziali), presso i quali i dipendenti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, non possono svolgere attività lavorativa o professionale, ricomprendendo in tale novero anche i soggetti formalmente privati ma partecipati o in controllo pubblico (con l'eccezione degli enti in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico, cfr. Del. ANAC 1090/2020), nonché i soggetti che potenzialmente avrebbero potuto essere destinatari dei predetti poteri e che avrebbero realizzato il proprio interesse nell'omesso esercizio degli stessi. Infine, l'ANAC ha chiarito che per "attività lavorativa o professionale" debba intendersi - secondo un'interpretazione ampia - qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con soggetti privati e quindi tutti i rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato e gli incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati, con la sola eccezione degli incarichi di natura occasionale, privi cioè del carattere della stabilità e dell'esercizio abituale.

Attuazione della misura

| Azione – 1 | |
|---|--|
| Nella procedura di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto | |
| Soggetti tenuti all'adempimento | Responsabili di settore, RUP |
| Tempistica di attuazione | 2025 |
| Indicatore di monitoraggio | Verifica acquisizione dichiarazioni sostitutive nelle procedure di scelta del contraente in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa per i procedimenti pertinenti estratti: 100% |

| Azione – 2 | |
|---|--|
| Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente | |
| Soggetti responsabili | Responsabile del servizio risorse umane |
| Tempistica di attuazione | 2025 |
| Indicatore di monitoraggio | Numero di clausole inserite / Numero contratti stipulati: 100% |

| Azione – 3 | |
|---|-------------------------|
| Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto. | |
| Soggetti responsabili | Responsabili di settore |
| Tempistica di attuazione | 2025 |

| Azione – 4 | |
|--|--|
| Il dipendente al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico deve sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage. Questo al fine di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma (v. paragrafo 9.4 Aggiornamento 2018 PNA) e PNA 2022 | |
| Soggetti responsabili | Responsabile 7° settore |
| Tempistica di attuazione | 2025 |
| Indicatore di monitoraggio | Numero di dichiarazioni rilasciate / Numero di cessazioni del servizio: 100% |

| Azione – 5 | |
|--|--|
| Il Comune non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente provvede a segnalarlo all'ANAC, ai vertici dell'Amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente | |
| Soggetti responsabili | RPCT |
| Tempistica di attuazione | entro 3 gg dall'avvenuta conoscenza della violazione |

| Azione – 6 | |
|---|-----------------------------|
| Il RPCT promuove una specifica attività di approfondimento e di formazione nei confronti dei Responsabili in materia di pantouflage – formazione di due ore | |
| Soggetti responsabili | RPCT |
| Tempistica di attuazione | 2025 |
| Indicatore di monitoraggio | Avvenuta formazione: ON/OFF |

| Azione – 7 | |
|--|--|
| In caso di soggetti esterni con i quali l'Amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013, dovrà essere rilasciata una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage | |
| Soggetti responsabili | Responsabile del 7° Settore |
| Tempistica di attuazione | 2025 |
| Indicatore di monitoraggio | Numero di dichiarazioni rilasciate/Numero di incarichi: 100% |

| Azione – 8 | |
|--|--|
| In caso di soggetti esterni con i quali l'Amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013, dovrà essere rilasciata una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage | |
| Soggetti responsabili | Responsabile del 7° Settore |
| Tempistica di attuazione | 2025 |
| Indicatore di monitoraggio | Numero di dichiarazioni rilasciate/Numero di incarichi: 100% |

| Azione – 9 | |
|---|----------------------------|
| Il RPCT attua verifiche in materia di pantouflage secondo il modello operativo espressamente previsto dal PNA 2022 – sezione il Pantouflage | |
| Soggetti responsabili | RPCT |
| Tempistica di attuazione | 2025 |
| N. verifiche | Una a fine anno |
| Indicatore di monitoraggio | Avvenuto controllo: ON/OFF |

| | |
|--|--|
| M07 | Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici |
| <p>Fonti normative e atti generali di indirizzo art.35 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012) Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 Aggiornamento 2017 PNA Aggiornamento 2018 PNA Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi PNA 2019 PNA 2022 Aggiornamento PNA 2023</p> | |
| <p>Disposizioni interne di riferimento Direttiva RPCT prot. 35191/2013</p> | |

Descrizione della misura

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

- non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- 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;
- non possono far parte di 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.

La preclusione relativa all'assegnazione agli uffici sopra indicati riguarda sia i responsabili di settore che il restante personale.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Attuazione della misura

| Azione - 1 | |
|--|--|
| <p>Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici.</p> <p>Acquisizione delle dichiarazioni al protocollo comunale. Inserimento e conservazione della documentazione nel fascicolo delle pratiche</p> | |
| Soggetti responsabili | Responsabile del settore competente alla formazione della commissione |
| Tempistica di attuazione | Prima dell'assunzione dell'atto di formazione della commissione. |
| Processi interessati | Acquisizione e progressione del Personale; Affidamento di lavori, servizi e forniture; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario |
| Indicatore di monitoraggio | Numero dichiarazione acquisite/Numero componenti commissione nominate 100,00% |

| Azione - 2 | |
|---|--|
| <p>Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per responsabili di settore e altro personale assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici. Acquisizione della dichiarazione al protocollo comunale . Inserimento e consultazione nel fascicolo personale del dipendente</p> | |
| Soggetti responsabili | Responsabile del servizio risorse umane Responsabili di settore |
| Tempistica di attuazione | All'atto dell'assegnazione all'unità organizzativa |
| Processi interessati | Acquisizione e progressione del personale; Affidamento di lavori, servizi e forniture; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; Gestione di risorse finanziarie |
| Indicatore di monitoraggio | Numero di clausole inserite / Numero contratti stipulati: 100% |

| Azione - 3 | |
|--|--|
| Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione) | |
| Soggetti responsabili | Responsabili di settore e dipendenti assegnati ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici |
| Tempistica di attuazione | Tempestivamente |
| Processi interessati | Acquisizione e progressione del Personale; Affidamento di lavori, servizi e forniture; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Gestione di risorse finanziarie. |
| Eventuali risorse economiche necessarie | Nessuna |

| Azione - 4 | |
|---|--|
| Monitoraggio per la verifica del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 relativamente ai membri delle commissioni per l'accesso o selezioni pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi etc. | |
| Soggetti responsabili | Responsabile della Prevenzione |
| Tempistica di attuazione | 2025 |
| Processi interessati | Acquisizione e progressione del Personale; Affidamento di lavori, servizi e forniture; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario |
| Processi interessati | n. 5 |
| Indicatore di monitoraggio | N. verifiche effettuate /N. verifiche programmate 100,00% |

| Azione - 5 | |
|--|--|
| Monitoraggio per la verifica del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 relativamente ai responsabili di settore e altro personale assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici | |
| Soggetti responsabili | Responsabile della prevenzione |
| Tempistica di attuazione | 2025 |
| Processi interessati | Acquisizione e progressione del personale; Affidamento di lavori, servizi e forniture; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; Gestione di risorse finanziarie |
| Processi interessati | n. 5 |
| Indicatore di monitoraggio | N. verifiche effettuate /N. verifiche programmate 100,00% |

| Azione - 6 | |
|--|--|
| Il Responsabile di Settore competente procede ad effettuare i controlli sulle dichiarazioni rese in materia di procedimenti penali | |
| Soggetti responsabili | Responsabili di Settore |
| Tempistica di attuazione | 2025 |
| Target | 10% delle dichiarazioni rilasciate |
| Indicatore di monitoraggio | Numero di dichiarazioni controllate / Numero dichiarazioni programmate: 100% |

| | |
|--|--|
| M08 | Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione |
| <p>Fonti normative e atti generali di indirizzo: articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012; art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs 165/2001; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.; Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 39 del 24/04/2015 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 Aggiornamento 2017 PNA Aggiornamento 2018 PNA PNA 2019 PNA 2022 Aggiornamento PNA 2023</p> | |

Descrizione della misura

La rotazione c.d. ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla Legge 190/2012 – art. 1, co. 4 lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

Le amministrazioni sono tenute a indicare nella sottosezione anticorruzione come e in che misura fanno ricorso alla misura della rotazione e la sottosezione può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l’attuazione della misura. A tal fine possono essere utili i regolamenti di organizzazione del personale o altri provvedimenti di carattere generale già adottati dalle amministrazioni. È comunque necessario che la sottosezione anticorruzione chiarisca sempre qual è l’atto a cui si rinvia. Il compito di vigilare sull’attuazione della misura è il RPCT.

L’istituto generale della rotazione disciplinata nella Legge 190/2012, (c.d. rotazione ordinaria) va distinto dall’istituto della c.d. rotazione straordinaria, previsto dal D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (c.d. Testo Unico sul pubblico impiego) all’art. 16, co. 1, lett. 1-quarter, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede. Infatti, la rotazione “del personale nei casi di avvio del procedimento penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.

Tale ultima misura solo nominalmente può associarsi alla rotazione ordinaria.

La rotazione del personale deve essere considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L’alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo la conoscenza e la preparazione professionale del lavoratore.

In tale direzione va anche l’esperienza del settore privato dove, a fronte di un mondo del lavoro sempre più flessibile e di rapido cambiamento delle competenze richieste, il livello di professionalità si fonda non tanto o, non solo, sulle capacità acquisite e dimostrate, ma anche su quelle potenziali e future.

La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

In particolare, occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione

In caso di impossibilità di adottare la misura della rotazione i Responsabili di Settori adottano misure alternative a quelle di seguito riportate:

- “rafforzare le misure di trasparenza – anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria – in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione;
- assunzione da parte del Responsabile di Settore di modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, attuare meccanismi di condivisione delle fasi procedurali. Ad esempio, il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischio di errori o comportamenti scorretti. Pertanto, nelle aree a rischio le varie fasi procedurali sono affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal Responsabile di Settore, cui compete l'adozione del provvedimento finale;
- programmare all'interno dello stesso ufficio una rotazione “funzionale” mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;
- prevedere la “doppia sottoscrizione” degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi)”.

Piano di rotazione

Per il 2025 si prevede la realizzazione della misura con il massimo coinvolgimento di Responsabili di Settore. Si stabilisce pertanto che ciascun Responsabile di Settore effettui le necessarie rilevazioni e ponga in essere le misure della rotazione stabilendo che qualora non sia possibile attuare la misura vengano poste in essere misure alternative. Ai fini della predisposizione del piano si darà applicazione all'allegato 2 del PNA 2019.

Per quanto riguarda le determinazioni in materia di rotazione dei Responsabili di Settori provvede il Sindaco in applicazione dell'art. 57 del Regolamento in materia di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Riferimenti normativi interni

Il Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi fissa i criteri generali per la rotazione ordinaria degli incarichi al personale agli articoli 57 e 58. Mentre all'articolo 60 vengono regolamentati i percorsi formativi per l'acquisizione delle competenze pluridisciplinari.

La rotazione straordinaria

L'istituto della rotazione “straordinaria è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. 1. quater) del D.Lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la

rotazione “del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.

L’ANAC con deliberazione n. 215/2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

- reati presupposto per l’applicazione della misura, individuati in quelli indicati dall’art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;
- momento del procedimento penale in cui l’Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all’art. 335 c.p.p. Ciò in quanto è proprio con quell’atto che inizia un procedimento penale.

Riferimenti normativi interni

La disciplina in materia di misure da assumere in caso di avvio di procedimenti penali e disciplinari nei confronti dei dipendenti comunali è contenuta all’art. 59 del Regolamento in materia di ordinamento di uffici e servizi.

Attuazione della misura

| Azione - 1 | |
|---|---|
| Assunzioni misure della rotazione del personale non avente funzione dirigenziale con contestuale individuazione dei percorsi formativi per l'acquisizione di competenze pluridisciplinari | |
| Soggetti responsabili | Responsabile di Settore |
| Tempistica di attuazione | Rilevazione da parte del Responsabile di Settore dei dipendenti cui applicare la rotazione e assunzione relative misure o se questo non risulta possibile, messa in atto di altre misure che sortiscono un effetto analogo. Entro il 31/03/2025 Trasmissione atto da parte del Responsabile di Settore al RPCT entro il 15/04/2025 Monitoraggio sull'attuazione a mezzo di report semestrali da parte dei Responsabili di Settore al RPCT – Primo report entro il 31/08/2025 – Secondo report entro il 30/12/2025 |

| Azione - 2 | |
|---|-------------------------------------|
| Viene previsto l'obbligo dei dipendenti e dei Responsabili di Settore di informare tempestivamente il RPCT qualora apprendano la loro iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. relativamente ai reati meglio indicati nella parte descrittiva della misura | |
| Soggetti responsabili | Dipendenti, Responsabile di Settore |
| Tempistica | 2025 |

| M09 | Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing) |
|--|---|
| <p>Fonti normative e atti generali di indirizzo: Art.54 bis D.Lgs. 165/2001 ; Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 Aggiornamento 2017 PNA Aggiornamento 2018 PNA PNA 2019 PNA 2022 Legge n.179/2017 Aggiornamento PNA 2023</p> | |
| <p>Disposizioni interne di riferimento: Direttiva del responsabile della prevenzione n. 5/2015 Deliberazione di Giunta Comunale n. 139 del 14.10.2018 Deliberazione di Giunta Comunale n. 183 del 02.11.2020</p> | |

Descrizione della misura

La tutela del soggetto che segnala illeciti costituisce una misura che mira a consentire l'emersione dei fenomeni corruttivi.

In base all'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012) il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie (e cioè, come precisato nel PNA, le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) è segnalata all'ANAC, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. L'ANAC informa successivamente il Dipartimento della Funzione Pubblica.

La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dall'art. 10 D.Lgs. 267/2000.

Il whistleblower è, dunque, colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il whistleblowing rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni.

Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.

E' intervenuta in materia la Legge n.179/2017 la quale prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. Le procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni devono essere conformi a tali linee guida.

Al fine di tutelare il dipendente che segnala illeciti con deliberazione di G.C. n. 139 del 19.10.2018 si è provveduto ad assumere nuove disposizioni attuative dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 recante norme in materia di "tutela" del dipendente pubblico che segnala "illeciti" cosiddetto whistleblower. Sempre nel corso del 2018 si è provveduto implementare un apposito gestionale cloud per la trasmissione delle segnalazioni da parte dei dipendenti.

Con deliberazione n. 217 del 17/12/2020 si è provveduto ad approvare il documento recante l'aggiornamento alla procedura di segnalazioni di illecito o di irregolarità e disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, il Comune intende, inoltre, mantenere un dialogo diretto e immediato anche con i cittadini e altri soggetti pubblici e privati, al fine di ricevere segnalazioni che denunzino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi.

Per quanto riguarda le segnalazioni dei soggetti esterni queste potranno essere inviate, compilando l'apposito modello che è pubblicato sul sito web dell'amministrazione:

- per posta elettronica all'indirizzo: anticorruzione@comune.albignasego.pd.it;
- per posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile della Prevenzione della Corruzione – Via Milano, 7 – 35020 Albignasego (PD).

Il RPCT per gli adempimenti da porre in essere in attuazione della presente misura si avvale del responsabile del 1° Settore.

Attuazione della misura

| Azione - 1 | |
|---|------------|
| Utilizzo dell'apposito gestionale cloud da parte del personale per la trasmissione delle segnalazioni | |
| Soggetti abilitati | Dipendenti |
| Tempistica di attuazione | 2025 |

| M10 | Formazione del personale |
|--|--------------------------|
| <p>Fonti normative e atti generali di indirizzo: Articolo 1, commi 5, lett. b), 8, 10, lett. c), 11, L. 190/2012 Art.7 D.Lgs. 165/2001 DPR 70/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 Aggiornamento 2017 PNA Aggiornamento 2018 PNA PNA 2019 PNA2022 Aggiornamento PNA 2023</p> | |

Descrizione della misura

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito della sottosezione anticorruzione rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

L'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza possono costituire obiettivi strategici che gli organi di indirizzo dell'amministrazione sono tenuti ad individuare quale contenuto necessario della sottosezione anticorruzione.

La Legge 190/2012 stabilisce, infatti, che il Piano debba prevedere, per le attività a più elevato rischio di corruzione, percorsi e programmi di formazione, anche specifici e settoriali, dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, co. 9, lett. B e c).

Gli RPCT, i cui obblighi sulla formazione discendono dall'art. 1, co. 8 della Legge 190/2012, sono tenuti a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Pertanto, il RPCT individua, in raccordo con il responsabile delle risorse umane e con l'organo di indirizzo, i fabbisogni e le categorie di destinatari degli interventi formativi.

Con il PNA 2019 sono state formulate alcune indicazioni di carattere generale e operativo al fine di guidare le amministrazioni nella scelta delle modalità per l'attuazione dei processi di formazione:

- strutturare la formazione su due livelli:
 - uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità;
 - uno specifico rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Responsabili dei Settori e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Dovrebbero, quindi, definirsi percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono;
- includere nei percorsi formativi anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio la discussione di casi concreti fa emergere il principio comportamentale eticamente adeguato nelle diverse situazioni;
- prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di costruzione della sottosezione anticorruzione e delle connesse relazioni annuali, ad esempio, l'analisi di contesto esterno e interno, la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio;
- tenere conto dell'importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'abito di percorsi di aggiornamento e formativi in house.

Il D.P.R.81/2023 che apporta delle modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, in vigore dal 14 luglio 2023, prevede, inoltre, l'obbligo per i dirigenti di progettare e monitorare le attività formative da svolgere in materia di etica e comportamento etico.

Attuazione della misura

| Azione - 1 | |
|--|---|
| <p>Ai fini dell'attuazione della misura si stabilisce di predisporre il Piano annuale di formazione in materia di prevenzione della corruzione. Il Piano deve contenere iniziative di formazione all'interno dei seguenti ambiti:</p> <p>1. (M10a) Formazione di livello generale per tutti i dipendenti relativamente a: sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità; contenuti, finalità e adempimenti previsti dalla Sottosezione Anticorruzione , e dai Codici di comportamento del personale dipendente normativa anticorruzione e trasparenza</p> <p>2. (M10b) Formazione di livello specifico rivolta al RPTC Responsabili di settore e al personale che opera nelle aree con processi classificati a rischio medio e alto in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none">- normativa ed evoluzione giurisprudenziale in materia di appalti e contratti pubblici;- misure antiriciclaggio;- gestione del rischio/fasi di costruzione della sottosezione anticorruzione ;- normativa penale in materia di anticorruzione;- inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi e conflitto di interesse;- approfondimenti su tematiche settoriali. <p>Per quanto riguarda i formatori dovranno essere scelti fra il personale interno ed esperti esterni. Per l'organizzazione dei momenti formativi il RPCT si avvarrà del Servizio Risorse Umane. Come per gli anni precedenti dovrà essere favorita l'organizzazione di incontri estesa altresì al personale di altri enti al fine di conseguire le economie di scala.</p> | |
| Soggetto responsabile della predisposizione del Piano | Responsabile della prevenzione della corruzione |
| Tempistica per la redazione del Piano | Entro il 15/02 di ogni anno |
| Indicatore di monitoraggio | Almeno 5 incontri per almeno 10 ore per l'anno 2025 |

| M11 | Patti di integrità e di legalità |
|---|----------------------------------|
| <p>Fonti normative e atti generali di indirizzo: art.1, comma 17, L. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 Aggiornamento 2017 PNA Aggiornamento 2018 PNA PNA 2019 PNA 202 Aggiornamento PNA 2023</p> | |
| <p>Disposizioni interne di riferimento: Direttiva del responsabile della Prevenzione n. 02/2015 Direttiva del responsabile della Prevenzione n. 07/2015 Direttiva del Responsabile della Prevenzione n. 02/2020</p> | |

Descrizione della misura

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della Legge 190/2012, di regola, predispongono e utilizzato protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale – nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto – che sotto il profilo del contenuto – nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto.

L'AVCP nella determinazione n. 4/2012 aveva affermato la legittimità dell'inserimento di clausole contrattuali che impongono l'obbligo del rispetto dei protocolli di legalità/patti d'integrità. Nella determinazione si precisava che *“mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (crf. Cons. St. sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., sez. V, 9 settembre 2011, n. 5066)”*.

La previsione ha trovato riconoscimento normativo nell'articolo 1, co. 17, della Legge 190/2012, laddove si dispone, in particolare, che: *“le stazioni appaltanti possono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”*.

La Corte di Giustizia Europea nella sentenza C-425/14 ha affermato che la previsione dell'obbligo di accettazione di un protocollo di legalità appare idonea a rafforzare la parità di trattamento e la trasparenza nell'aggiudicazione di appalti. Inoltre, poiché tale obbligo incombe su qualsiasi candidato od offerente

indistintamente, lo stesso non viola il principio di non discriminazione. La Corte ha specificato, tuttavia, che, conformemente al principio di proporzionalità, che costituisce un principio generale del diritto dell'Unione, una siffatta misura non deve eccedere quanto necessario per raggiungere l'obiettivo perseguito.

Il Comune di Albignasego con deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 22/10/2019 ha aderito al nuovo protocollo di legalità firmato dalle Prefetture del Veneto, Regione Veneto, ANCI e UPI entrato in vigore il 17/09/2019.

Poiché il protocollo è scaduto viene previsto l'impegno ad aderire al nuovo protocollo che verrà stipulato tra la Prefettura del Veneto, Regione Veneto, ANCI e UPI.

Attuazione della misura

| Azione – 1 | |
|--|---|
| Si prevede l'adesione al nuovo protocollo di legalità che verrà stipulato dalla Prefettura del Veneto, Regione Veneto, ANCI e UPI. | |
| Soggetti tenuti all'attuazione del protocollo | Responsabile del 7° Settore |
| Tempistica di attuazione | Entro 30 giorni della stipula del protocollo |
| Indicatore di monitoraggio | Numero inserimento clausole nei bandi di gara - contratti / Numero gare espletate: 100% |

| M12 | Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali |
|---|---|
| <p>Fonti normative e atti generali di indirizzo: Art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012 Art. 24, comma 2, D.Lgs. 33/2013 Regolamento comunale sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso; Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 Aggiornamento 2017 PNA Aggiornamento 2018 PNA PNA 2019 PNA 2022 Aggiornamento PNA 2023</p> | |
| <p>Disposizioni interne di riferimento: Circolare del Segretario Generale n.1/2013;</p> | |

Descrizione della misura

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n.5 “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo” (convertito con legge n.5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 “Misure urgenti per la crescita del Paese” (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

Il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all’organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Anche la L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla **Tempistica** procedimentale e, considerata l’inerzia dell’amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l’obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

Attuazione della misura

| Azione – 1 | |
|---|---|
| Monitoraggio costante del rispetto dei termini procedurali, con reportistica semestrale . | |
| Soggetti responsabili | Responsabili di settore |
| Tempistica di attuazione | 2025 |
| Indicatore di monitoraggio | Avvenuta predisposizione reportistica: ON/OFF |

| Azione - 2 | |
|--|--|
| Pubblicazione dei risultati del monitoraggio effettuato sul sito web istituzionale | |
| Soggetti responsabili | Responsabili di settore |
| Tempistica di attuazione | entro trenta giorni dalla scadenza del termine fissato per la reportistica |
| Indicatore di monitoraggio | Avvenuta pubblicazione dei risultati del monitoraggio: ON / OFF |

| M13 | Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile |
|---|--|
| <p>Fonti normative e atti generali di indirizzo: art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012 Art. 24, comma 2, D.Lgs. 33/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 Aggiornamento 2017 PNA Aggiornamento 2018 PNA PNA 2019 PNA 2022 Aggiornamento PNA 2023</p> | |

Descrizione della misura

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la divulgazione dello stesso nei confronti dei soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, per eventuali loro osservazioni.

Una seconda azione che si ritiene necessaria è mantenere all'interno del sito istituzionale un'apposita funzionalità nella sezione "Amministrazione Trasparente" che permetta ai cittadini e ai portatori d'interesse di presentare all'Amministrazione Comunale suggerimenti, proposte e contributi per il miglioramento delle azioni previste nel piano o l'attivazione di nuove misure di prevenzione della corruzione.

Una terza azione è quella di sensibilizzare la cittadinanza in merito al principio di legalità. A tale scopo l'Amministrazione Comunale ha organizzato nel 2016, 2017 e 2018 appositi incontri dedicati alla legalità in collaborazione con l'Associazione Avviso Pubblico.

Nel 2019 si sono svolti 2 iniziative, la prima dedicata agli alunni di terza media. La seconda con l'organizzazione dello spettacolo "Omertà" dedicato alla cittadinanza.

Negli anni 2020 e 2021 a causa Covid gli eventi previsti non sono stati realizzati.

Nel corso dell'anno 2022 è stato realizzato il Festival Nazionale della Legalità "Legalltria", progetto di lettura italiano contro la devianza e la criminalità, proposto dalla società cooperativa "Radici Future Produzioni" con sede a Bari, in collaborazione con Tetris Aps con sede a Padova.

Il 18 dicembre 2023 il Comune ha organizzato, rivolto a tutta la popolazione, lo spettacolo "Malabrenta", proposto dalla Compagnia Teatro Brescia, la storia della "Mala del Brenta", patrocinato anche dall'avviso pubblico. L'amministrazione comunale ha organizzato tale iniziativa culturale, per sensibilizzare la cittadinanza sul tema della legalità, disincentivare la devianza e la criminalità.

Il Comune di Albignasego ha erogato un contributo all'Istituto Comprensivo di Albignasego per l'attivazione presso le scuole dei seguenti percorsi formativi sulla legalità, nel periodo Aprile/Maggio 2023:

- 1) laboratorio teatrale sulla legalità per 3 classi quarte e 3 classi quinte della scuola primaria "G. Rodari" per un totale di 150 alunni;
- 2) lettura di un libro sulla mafia ed incontro e dibattito con l'autore per 3 classi prime e 3 classi seconde della scuola secondaria di primo grado "M. Valgimigli" per un totale di 142 alunni.

Attuazione della misura

| Azione – 1 | |
|-----------------------------------|--|
| Pubblicazione del PAIO | |
| Soggetti responsabili | Responsabile della prevenzione |
| Tempistica di attuazione | 2025 - Entro 15 giorni dall'approvazione |
| Indicatore di monitoraggio | Avvenuta pubblicazione PIAO: ON / OFF |

| Azione - 2 | |
|--|---|
| Mantenimento funzione nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale per raccogliere suggerimenti, proposte, contributi per il miglioramento delle azioni previste dal piano o l'attivazione di nuove misure di prevenzione della corruzione | |
| Soggetti responsabili | Responsabile della prevenzione, Responsabile del 1° settore |
| Tempistica di attuazione | 2025 |
| Indicatore di monitoraggio | Avvenuto mantenimento della funzione: ON / OFF |

| Azione - 3 | |
|--|---|
| Iniziativa per sensibilizzare la cittadinanza sulle tematiche della legalità con l'ausilio dell'Associazione Avviso Pubblico | |
| Soggetti responsabili | Responsabile 6° Settore |
| Tempistica di attuazione | Entro il 31/12/2025 |
| Indicatore di monitoraggio | Avvenuta organizzazione delle iniziative sulla trasparenza della legalità: ON / OFF |

| M14 | Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni |
|--|--|
| <p>Fonti normative e atti generali di indirizzo: art. 1, commi 9, L. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 Aggiornamento 2017 PNA Aggiornamento 2018 PNA PNA 2019 PNA 2022 Aggiornamento PNA 2023</p> | |

Descrizione della misura

La L. 190/2012 prevede per le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l’attivazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio. Con questa misura si stabilisce pertanto che le varie fasi procedurali siano affidate a più soggetti, avendo cura che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal Responsabile di Settore, cui compete l’adozione del provvedimento finale.

Attuazione della misura

| Azione – 1 | |
|---|--|
| Distinzione tra responsabile del procedimento e soggetto competente all'adozione del provvedimento finale. Il Responsabile di settore dovrà come regola attribuire a un proprio collaboratore la responsabilità del procedimento. I procedimenti per i quali non sia possibile porre in essere la distinzione fra responsabile del procedimento e l'organo competente dell'assunzione dell'atto finale dovranno essere comunicati al R.P.C.T. | |
| Soggetti responsabili | Responsabili di settore |
| Tempistica di attuazione | 2025 |
| Indicatore di monitoraggio | Numero di incarichi di responsabili di procedimento attribuiti / Numero di procedimenti avviati: 95% |

| Azione - 2 | |
|--|--|
| Monitoraggio sull'attuazione dell'azione 1 | |
| Soggetti responsabili | RPCT |
| Tempistica di attuazione | 2025 |
| Target | Verifiche da effettuare n. 10 |
| Indicatore di monitoraggio | Numero verifiche effettuate/Numero verifiche programmate_ 100% |

| | |
|--|-------------------------------|
| M15 | Misure antiriciclaggio |
| <p>Fonti normative e atti generali di indirizzo: D.Lgs. 21/11/2017 n. 231, D.Lgs. 25/03/2017 n. 90 Delibera G.C. n. 23 del 08/02/2019 PNA 2022 Aggiornamento PNA 2023</p> | |

Descrizione della misura

La normativa antiriciclaggio ha l'obiettivo di contrastare la circolazione del denaro proveniente da azioni illegali, anche a scopo di finanziamento di azioni terroristiche, attraverso una serie di prescrizioni valide per tutte le PP.AA.

Al tal fine ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 231 del 21/11/2007 costituiscono "riciclaggio", se commesse intenzionalmente, le seguenti azioni:

1. la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività o sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;
2. l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
3. l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
4. la partecipazione ad uno degli atti di cui ai punti precedenti, l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolare l'esecuzione.

Il riciclaggio è considerato tale anche se le attività che hanno generato i beni da riciclare si sono svolte fuori dai confini nazionali. La conoscenza, l'intenzione o la finalità, che debbano costituire un elemento delle azioni di cui ai punti più sopra citati possono essere dedotte da circostanze di fatto obiettive.

Per "*finanziamento del terrorismo*" s'intende, invece, qualsiasi attività diretta, con ogni mezzo alla fornitura, alla raccolta, alla provvista, all'intermediazione, al deposito, alla custodia o all'erogazione in qualunque modo realizzate, di fondi o di risorse economiche, direttamente o indirettamente, in tutto o in parte, utilizzabili per il compimento di una o più condotte, con finalità di terrorismo secondo quanto previsto dalle leggi penali ciò indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei fondi e delle risorse economiche per la commissione delle condotte anzidette.

La normativa antiriciclaggio ha lo scopo d'impedire, o comunque rendere difficile, la circolazione del denaro proveniente da azioni illegali, anche a scopo di finanziamento di azioni terroristiche, attraverso una serie di prescrizioni valide per tutte le PP. AA.

Il D.Lgs. 21/11/2007, n. 231 "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE ha né reca misure di esecuzione" ridefinisce, ai sensi dell'art. 10, come modificato dal D.Lgs. 90/2017, l'ambito di intervento della PA stabilendo che le disposizioni di cui all'articolo in questione si applicano agli uffici delle Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei procedimenti o procedure di seguito indicate: - procedimento finalizzato all'adozione di provvedimenti di autorizzazioni o concessioni; - procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici; - procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Al fine di dare attuazione alle suddette disposizioni con deliberazione di Giunta Comunale n. 23 dell'08/02/2019 sono state assunte specifiche disposizioni organizzative in materia di misure di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo, individuando tre livelli di responsabilità interni al Comune:

- 1) Il Responsabile di Settore, che verifica che gli uffici sottordinati si attivino per garantire una corretta vigilanza
- 2) Il Gestore, che coincide con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- 3) Il Responsabile del 2° Settore che ha il dovere di collaborare con il Gestore e con gli altri Responsabili di Settore.

Attuazione della misura

| Azione – 1 | |
|---|----------------------------------|
| Con la presente azione si intende dare attuazione alle disposizioni organizzative in materia di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo approvate con delibera di Giunta Comunale n. 23 del 08/02/2019 | |
| Soggetti responsabili | Responsabili di Settori, Gestore |
| Tempistica di attuazione | 2025 |

| Azione - 2 | |
|--|--|
| In merito alla misura di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo viene previsto un momento di formazione per i Responsabili di Settori e i responsabili di procedimenti interessati | |
| Soggetti responsabili | RPCT |
| Tempistica di attuazione | 2025 |
| Target | 1,5 ore di formazione |
| Indicatore di monitoraggio | Espletamento ore di formazione programmate: ON / OFF |

| | |
|---|--|
| M16 | Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in Enti pubblici vigilati ed Enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati |
| <p>Fonti normative e atti generali di indirizzo: D.Lgs 39/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.); Artt. 23, 24, 25, 26 e 27 del Regolamento interno sui controlli interni Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 Aggiornamento 2017 PNA Aggiornamento 2018 PNA PNA 2019 PNA 2022 Aggiornamento 2023 PNA</p> | |

Descrizione della misura

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella legge n. 190 del 2012 sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali:

- gli enti pubblici di cui all'art. 1, comma 2, lett. b) d.Lgs. n. 39 del 2013, vale a dire quelli vigilati, finanziati dal Comune ovvero i cui amministratori siano da questo nominati;
- gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune, come definiti dall'art. 1, comma 2, lett. c) del d.lgs. n. 39 del 2013, ovvero: *“le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. Da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi”*.

Qualora questi enti si siano già dotati di modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001, possono adattarli alle previsioni normative della legge 190 del 2012.

Gli enti in premessa devono nominare un responsabile per la predisposizione e attuazione della Sottosezione anticorruzione.

Il responsabile suddetto deve vigilare affinché non si verifichino casi di pantouflage riferiti a ex dipendenti del Comune di Albignasego.

Attuazione della misura

| Azione – 1 | |
|---|---|
| Monitoraggio dell'avvenuto aggiornamento della sottosezione anticorruzione da parte degli enti pubblici vigilati dal Comune e degli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune; Monitoraggio adempimento obblighi di trasparenza. Il Responsabile del 2° settore provvederà a trasmettere apposito referto semestrale in merito agli esiti del monitoraggio al Responsabile della prevenzione | |
| Soggetti responsabili | Responsabile del 2° Settore |
| Tempistica di attuazione | 2025 |
| Target | 2 Referti – Il primo entro il 28/02/2025 per il secondo semestre 2024. Il secondo entro il 31/08/2025 per il primo semestre 2025. |
| Indicatore di monitoraggio | Trasmissione referti al RPCT nel termine previsto: ON / OFF |

| | |
|--|---------------------------|
| M17 | Servizio ispettivo |
| <p>Fonti normative e atti generali di indirizzo: Art. 1, commi da 56 a 64, della legge 23.12.1996, n. 662 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.); Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 Aggiornamento 2017 PNA Aggiornamento 2018 PNA PNA 2019 PNA 2022 Aggiornamento 2023 PNA</p> | |

Descrizione della misura

L'art. 1, comma 62, della legge 23.12.1996, n. 662, recante misure di razionalizzazione della finanza pubblica, prevede che le pubbliche amministrazioni per effettuare verifiche a campione sui dipendenti finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni di cui ai commi da 56 a 65 dell'art. 1 della stessa legge si avvalgono di servizi ispettivi

Con questa misura si intende avviare e mettere a regime il servizio in parola.

Il Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione di G. C. n. 39 del 24/04/2015 ha disciplinato tale organismo. Il Sindaco con proprio decreto n. 8 del 31/01/2023 ha nominato i componenti del servizio ispettivo.

Attuazione della misura

| Azione – 1 | |
|--|---|
| Espletamento dei controlli e verifiche a campione. | |
| Soggetti responsabili | Responsabile del servizio risorse umane |
| Tempistica di attuazione | 2025 |
| Target: n. minimo dipendenti estratti e sottoposti a verifica | 8% |
| Indicatore di monitoraggio | Redazione verbali verifiche e trasmissione al RPCT entro il 31/12 |

Descrizione della misura

L'istituzione del sistema dei controlli interni, organizzato anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa degli atti, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione.

Con deliberazione consiliare n. 50 del 23.10.2018 è stato approvato il nuovo Regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni e con deliberazione di C.C. n. 29 del 31.07.2018 è stato approvato il nuovo regolamento di contabilità, in attuazione delle disposizioni del D.L. 174/2012 (convertito con L. 213/2012), che ha introdotto per gli enti locali sette forme di controllo (controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo strategico, controllo sugli organismi gestionali esterni e, in particolare, sulle società partecipate non quotate, controllo sugli equilibri finanziari, controllo sulla qualità dei servizi erogati), rispetto alle quattro preesistenti.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 120/2013 sono state fissate fra l'altro una serie di disposizioni in materia di controllo successivo di regolarità amministrativa.

In riferimento al controllo successivo di regolarità amministrativa si stabilisce che vengano recepite nel programma relativo al controllo successivo di regolarità amministrativa 2024 le indicazioni contenute nel presente piano in merito al controllo di determinati processi come riportato nel presente Piano.

A tal fine, in base alle previsioni del regolamento le attività di controllo si svolgono nel rispetto del principio di "integrazione organizzativa", secondo cui i controlli devono essere effettuati in maniera integrata e coordinata, anche attraverso l'ausilio di strumenti informatici, evitando duplicazioni o perdita delle informazioni raccolte ed in modo che ciascuna forma di controllo concorra all'efficacia del sistema nel suo complesso.

La strategia di prevenzione come "work in progress"

La strategia di prevenzione non può che costituire oggetto di continuo sviluppo ed evoluzione e deve modificarsi ed adattarsi alle esigenze via via emergenti nell'amministrazione.

In tale direzione, poiché il "documento di pianificazione" in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituisce uno strumento dinamico soggetto ad aggiornamento annuale, si prevedono per l'anno 2025 i seguenti obiettivi quali specifiche azioni del documento:

Analisi e rivalutazione del rischio per tutti processi di attività dell'Ente (termine per l'attuazione: 31 ottobre 2025)

L'analisi del rischio dei processi dell'Ente anche se già effettuato deve essere sottoposto a nuove verifiche. Si tratta infatti di valutazioni dinamiche che tengono conto di parametri che con il tempo possono cambiare.

Il processo di gestione del rischio, consistente nell'individuazione dei processi, di attività, nell'analisi e nella valutazione del rischio, nonché nell'eventuale trattamento e individuazione degli indicatori di monitoraggio, deve pertanto essere effettuato a cura di ciascun Responsabile di Settore, in relazione a tutte le funzioni assegnate al servizio stesso.

La relazione in merito alle ricognizioni, analisi e proposte da parte dei Responsabili del Settore dovranno essere trasmesse al Responsabile della Prevenzione entro il 31.10.2025. A tal fine i Responsabili di Settore seguiranno la metodologia stabilita dall'allegato 1 al PNA 2019.

Individuazione di misure ulteriori per i singoli processi delle aree a rischio (termine per l'attuazione: 31 ottobre 2025)

Il presente "documento di pianificazione" è essenzialmente finalizzato a garantire l'applicazione delle misure di prevenzione obbligatorie e specifiche nonché a valorizzare le misure già attuate nell'Ente.

Appare però necessario provvedere, tenuto conto dell'impatto organizzativo e della rilevanza degli eventuali risultati attesi, all'individuazione, ove ritenuto utile, di misure ulteriori di prevenzione, specificamente calibrate in relazione al singolo processo e alle sue caratteristiche.

I Responsabili dei settori sono pertanto tenuti ad individuare eventuali ulteriori misure di prevenzione, tenendo conto, come detto, della loro sostenibilità ed efficacia.

La relazione che individua nuove misure o propone le modifiche di misure già assunte deve essere trasmessa dai Responsabili del Settore al Responsabile della Prevenzione entro il 31.10.2025. A tale fine i Responsabili di Settore seguiranno la metodologia stabilita dall'allegato 1 del PNA 2019.

Gestione delle segnalazioni da parte di soggetti esterni

In caso di segnalazione il RPCT si avvale di norma, per l'espletamento dell'istruttoria, di un Responsabile di Settore che non sia intervenuto nel procedimento o nei fatti segnalati. A tal fine il Responsabile di Settore entro il termine fissato dal RPCT, acquisita la necessaria documentazione ed espletate le verifiche del caso, trasmette apposita relazione. L'RPCT si avvale altresì per le verifiche del caso anche del corpo di Polizia Locale. Il RPCT assume le eventuali iniziative di competenza nel termine di 120 giorni dal ricevimento delle segnalazioni.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del documento di pianificazione, è attuata dal responsabile della prevenzione della corruzione e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.

I Responsabili dei settori relazionano con cadenza semestrale, entro il mese successivo alla scadenza del semestre di riferimento sullo stato di attuazione del Piano al Responsabile della prevenzione della corruzione. Essi riferiscono, inoltre, sull'attuazione del documento di pianificazione in relazione ad obiettivi da raggiungere con cadenza diversa da quella semestrale e ogniqualvolta ne siano richiesti dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione dà conto dello stato di attuazione del "documento di Pianificazione" e delle misure assegnategli attraverso la redazione della relazione annuale sullo stato di attuazione del documento medesimo e riferisce sull'attività svolta ogniqualvolta lo ritenga opportuno o l'organo di indirizzo politico ne faccia richiesta.

L'attività di monitoraggio è altresì attuata attraverso i report del RPCT nonché in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

A tal fine il RPCT entro il mese di maggio pianifica l'attività di monitoraggio con l'adozione di un apposito piano che dovrà indicare:

- i processi/attività oggetto di monitoraggio;
- la periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento delle verifiche.

Nella predisposizione delle verifiche da effettuare il RPCT dovrà concentrare l'azione di monitoraggio soprattutto sui processi/attività maggiormente a rischio, includendo nel monitoraggio i processi/attività non verificate negli anni precedenti. La scelta dovrà essere motivata in sede di piano.

I Responsabili di Settore e i dipendenti hanno il dovere di fornire al RPCT il supporto necessario per l'espletamento dell'attività di monitoraggio.

Monitoraggio sull'idoneità delle misure previste dal documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il monitoraggio delle misure non deve limitarsi alla sola attuazione delle stesse ma deve contemplare anche una valutazione delle loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività";

Spetta al RPCT valutare, sulla scorta delle valutazioni e proposte dei Responsabili di Settore l'idoneità delle misure. A tale scopo il RPCT potrà avvalersi del NdV.

L'idoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui: l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti; una

sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione; una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

I Responsabili di Settore qualora una o più misure si rivelino non idonee "a prevenire il rischio" lo comunicano al RPCT perché assuma le opportune e necessarie determinazioni.

Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel "documento di pianificazione" in materia di prevenzione della corruzione trasparenza, deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e *feedback* in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del miglioramento progressivo e continuo.

Annualmente, entro il mese di novembre, si procede al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema. Nell'attività di riesame vengono coinvolti oltre il RPCT, i Responsabili di Settore.

Consultazione e comunicazione

La fase di "consultazione e comunicazione" è trasversale e potenzialmente contestuale, a tutte le altre fasi dei processi di gestione del rischio e consiste nelle seguenti attività:

- di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organi politici etc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione;
- di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

In sede di conferenza dei Responsabili di Settore verranno definite le attività di comunicazione fra i Responsabili di Settore e il RPCT per favorire l'azione di monitoraggio del "documento di pianificazione" in materia di prevenzione della corruzione trasparenza e il rispetto degli obblighi normativi.

Mentre la definizione delle attività di comunicazione fra il RPCT e gli organi di indirizzo politico nonché le modalità di coinvolgimento di cittadini e associazioni verrà concordata tra RPCT e Sindaco.

| Azione – 1 | |
|--|---|
| Attività di consultazione e comunicazione fra RPCT e Responsabili di Settore | |
| Tempistica di attuazione | semestrale |
| Modalità | Conferenza dei Responsabili di Settore |
| Contenuti | Monitoraggio sulle misure e sulla sostenibilità /funzionalità del sistema |

| Azione – 2 | |
|--|---|
| Attività di consultazione e comunicazione fra RPCT e Organi politici nonché con i soggetti esterni | |
| Tempistica di attuazione | semestrale |
| Modalità | In sede di Giunta Comunale per gli organi politici. Tramite sito istituzionale per i soggetti esterni |
| Contenuti | Monitoraggio sulle misure e funzionalità del sistema |

L'attività di consultazione e comunicazione deve assicurare:

- che le informazioni pertinenti siano raccolte, esaminate, sintetizzate e condivise
- che sia fornita una risposta ad ogni contributo
- che siano accolte le proposte qualora producano miglioramenti.

Le responsabilità

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 8 stabilisce che "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";
- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C.T. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;
- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Le modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 precisano che in caso di ripetute violazioni del PTPC sussiste la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il RPCT non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano. I Responsabili di Settore, pertanto, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico dei Responsabili di Settore con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.
- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che *"l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili"*.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente Documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i Responsabili di Settore.

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che **"La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"**.

Con particolare riferimento ai Responsabili di Settore, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

2.3.5 La trasparenza nel Comune di Albignasego

Il Comune di Albignasego, da alcuni anni, ha investito tempo e risorse umane nella direzione di rendere i dati e i documenti in proprio possesso sempre più accessibili e fruibili per i cittadini e a tutt'oggi la trasparenza costituisce un asse portante dell'azione amministrativa di questo ente.

2.3.5.1 Il sito web istituzionale

Il Comune di Albignasego si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <http://www.comune.albignasego.pd.it/> nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del Decreto Legislativo n. 33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sottosezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato 1 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016" approvate con delibera n. 1310 del 28.12.2016.

Nel sito è disponibile l'Albo Pretorio On-Line che, in seguito alla L. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

2.3.5.2 Qualità delle pubblicazioni

L'art. 6 D.Lgs. 33/2013 stabilisce che "le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità".

Il Comune di Albignasego persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- **Completezza**: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- **Aggiornamento e archiviazione**: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013. Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.
- **Dati aperti e riutilizzo**: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 e 7 bis del D.Lgs. n. 33/2013 e delle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

- Esposizione in tabelle dei dati di pubblicazione: Al fine di accrescere il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati ed informazioni si stabilisce l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni.

2.3.5.3 Processo di attuazione della misura M01 "Trasparenza"

Soggetti

All'attuazione della misura M01 "Trasparenza" concorrono i seguenti soggetti:

- i Responsabili di Settore dell'ente: Sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 7 al PIAO. I Responsabili di Settore sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, del costante aggiornamento, dell'integrità della semplicità di consultazione, dell'omogeneità, della facile accessibilità, della conformità ai documenti originali in possesso all'amministrazione, dell'indicazione della loro provenienza, della riutilizzabilità e della pubblicazione dei dati in formato aperto. Essi provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a selezionare ed elaborare ai fini della pubblicazione;
- gli incaricati responsabili della pubblicazione: spetta al 1° Settore "Affari Generali e Sportello del Cittadino" provvedere alla pubblicazione dei dati, informazioni e documenti; il Responsabile di Settore incarica un proprio dipendente al fine di ottemperare a tale obbligo;
- i soggetti detentori dei dati, cioè i dipendenti dell'ente tenuti garantire la pubblicazione di informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati o altra attività istituzionale di competenza. Hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, e del documento da pubblicare all'incaricato della corretta trasmissione nel formato di tipo aperto.
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in seguito RPCT): Controlla l'attuazione degli adempimenti previsti in materia di trasparenza e segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. A tal fine, il RPCT formula le necessarie direttive ai Responsabili di Settore, promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i Responsabili di Settore.

2.3.5.4 Modalità di trasmissione al 1° Settore

Ai fini della pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Portale Istituzionale dell'Ente, è stato realizzato un sistema web attraverso il quale i dipendenti responsabili della trasmissione descritti in precedenza trasmettono dati, informazioni e documenti come previsto dal D.Lgs. 33/2013, lasciando quindi la gestione del sito al 1° Settore. A seguito della registrazione/autenticazione nel sistema, è possibile indicare il ramo dell'Amministrazione Trasparente nel quale dovrà essere pubblicato il dato/l'informazione, aggiungere un testo descrittivo e l'eventuale allegato a supporto dell'adempimento specifico. Il 1° Settore potrà apportare modifiche al contenuto descrittivo al fine di mantenere una omogeneità stilistica delle pubblicazioni, e provvederà al loro caricamento nel portale. Sarà compito del

Responsabile del 1° Settore verificare che le pubblicazioni avvengano nei termini stabiliti nel successivo paragrafo.

2.3.5.5 Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni i termini previsti dall'allegato 7, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

2.3.5.6 Raccordo tra gli adempimenti di pubblicazione ex D.Lgs. n. 33/2013 e sottosezione Performance

Gli adempimenti in materia di pubblicazione previsti dal Documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza in attuazione del D.Lgs. n. 33/2013 devono trovare corrispondenza nella sottosezione della Performance. A tale scopo nell'ambito delle schede dell'attività strutturali dovranno essere previsti specifici indicatori e target da conseguire.

2.3.5.7 Costituzione gruppo di lavoro di supporto all'RPCT

La deliberazione di Consiglio Comunale contenente l'atto generale di indirizzo per la redazione della sottosezione "Anticorruzione" del PIAO 2024-2026, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 29.09.2023, prevede fra l'altro di individuare un riferimento organizzativo flessibile ed intersettoriale con competenze informatiche, comunicazionali e giuridiche (quale un gruppo di lavoro, un'area funzionale, un coordinamento operativo, etc...) a supporto del RPCT.

Al fine pertanto di supportare nell'espletamento delle attività proprie dell'RPCT si costituisce il seguente gruppo di lavoro:

- RPCT;
- Responsabile 1° Settore;
- Tecnico informatico nominato dal Responsabile del 1° Settore.

2.3.5.8 Ricorso alle linee guida ANAC.

Vengono espressamente recepite per la loro attuazione le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, approvate dall'ANAC con determinazione n. 1310 del 28.12.2016".

2.3.5.9 Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili di Settore dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione ai servizi di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza sono, inoltre, affidati al RPCT, che vi provvede avvalendosi dell'unità organizzativa cui sono affidate funzioni di ausilio in materia di controlli interni e prevenzione della corruzione e dal gruppo di lavoro di cui al precedente punto 2.3.5.7

Il monitoraggio avviene di regola con la periodicità prevista dall'allegato 7 del PIAO.

2.3.5.10 Vigilanza del Nucleo di Valutazione

Compete al Nucleo di valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Il Nucleo di Valutazione utilizza le informazioni relative all'attuazione degli obblighi ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della pubblicazione.

2.3.5.11 Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

L'Ente deve provvedere alla rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dai cittadini e dagli stakeholder in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

In tale direzione, oltre a provvedere alla rilevazione del numero di visite della sezione Amministrazione Trasparente ed espletare tempestivamente le richieste di accesso civico pervenute, è importante raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate.

Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, attraverso la casella di posta elettronica istituzionale o, in alternativa, allo Sportello Unico dei Servizi al Cittadino (URP), attraverso la casella di posta elettronica frontoffice@comune.albignasego.pd.it.

2.3.5.12 Obblighi di comunicazione e trasparenza. Art. 47 del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33.

Con deliberazione di Consiglio Comunale, si è provveduto a disciplinare con apposito regolamento le modalità di comunicazione e trasparenza delle informazioni e documenti riguardanti i titolari di cariche pubbliche elettive e di governo del Comune, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013.

2.3.5.13 Trasparenza e tutela dei dati personali

Come ha precisato l'ANAC, con il PNA 2019, la Corte Costituzionale, chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono «contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato» (C. Cost., sentenza n. 20/2019).

Ritiene la Corte che, se da una parte il diritto alla riservatezza dei dati personali, quale manifestazione del diritto fondamentale all'intangibilità della sfera privata, attiene alla tutela della vita degli individui nei suoi molteplici aspetti e trova sia riferimenti nella Costituzione italiana (artt. 2, 14, 15 Cost.), sia specifica protezione nelle varie norme europee e convenzionali, dall'altra parte, con eguale rilievo, si incontrano i principi di pubblicità e trasparenza, riferiti non solo, quale corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale, ma anche, ai sensi dell'art. 97 Cost., al buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa possiede e controlla. Principi che, nella legislazione interna, si manifestano nella loro declinazione soggettiva, nella forma di un diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della pubblica amministrazione, come stabilito dall'art. 1, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013.

Il bilanciamento tra i due diritti è, quindi, necessario, come lo stesso Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 indica, prevedendo che «Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità».

In particolare, nella richiamata sentenza, la Corte precisa che il bilanciamento della trasparenza e della privacy va compiuto avvalendosi del test di proporzionalità che «richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi». L'art. 3 Cost., integrato dai principi di derivazione europea, sancisce l'obbligo, per la legislazione nazionale, di rispettare i criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della pubblica amministrazione.

Pertanto, al principio di trasparenza, nonostante non trovi espressa previsione nella Costituzione, si riconosce rilevanza costituzionale, in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti (artt. 1 e 97 Cost.).

Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Occorre evidenziare che l'art. 2-ter del d.lgs. n. 196 del 2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, 81 responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (cfr. Art. 37 del Regolamento (UE) del 27 aprile 2016, n. 679 – GDPR e Parte IV, § 7. "I rapporti del RPCT con altri organi dell'amministrazione

e con ANAC”) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

2.3.5.14 Dati ulteriori

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali “dati ulteriori” rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

La L. 190/2012 prevede la pubblicazione di “dati ulteriori” come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f).

Il Consiglio Comunale con la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2023-2025 ha espressamente previsto tra gli obiettivi operativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell’azione amministrativa di rafforzare le misure della trasparenza prevedendo “ulteriori tipologie di pubblicazione dei dati, informazioni, documenti rispetto a quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013”.

A tale scopo, si dispone pertanto la pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” dei seguenti dati, informazioni e documenti ulteriori:

- Deliberazioni degli organi collegiali;
- Determinazioni dirigenziali dei Responsabili di Settore;
- Dati aggregati relativi all'utenza dello Sportello Unico dei Servizi al Cittadino;
- Rendicontazione sociale per l'anno 2023;
- Pubblicazione annuale delle presenze ed assenze degli organi collegiali (Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale e deliberazione di G.C. n. 138 del 27.12.2012);
- Per i servizi pubblici di rilevanza economica la deliberazione di istituzione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica affidati a terzi, , la relazione che dà conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall’ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio e servizio universale, indicando le compensazioni economiche se previste. Fonte normativa: art 31 D.Lgs. 221/2022
- Provvedimenti di approvazione delle varianti almeno per tutta la durata del contratto;
- Accordi bonari e transazioni in materia di esecuzione del contratto d’appalto fermo restando l’obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale;
- Indicazione dei contratti prorogati e i contratti affidati in via d’urgenza e le relative motivazioni;
- Curricula dei responsabili di procedimento in materia di contratti pubblici;
- Criteri contenenti le modalità e i tempi per l’assegnazione delle sale comunali;

- Criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per valutare le osservazioni (PAT-PI-Varianti);
- Tabelle degli oneri e costi di costruzione in materia di edilizia;
- Criteri generali di valutazione delle osservazioni strumenti urbanistici attuativi;
- Criteri di assegnazione delle pratiche da parte Responsabile di Settore;
- Monitoraggio tempi procedurali;
- Elenco in formato tabellare dei patrocini concessi;
- Le altre pubblicazioni di dati, informazioni e documenti previsti per singoli processi di cui alle misure specifiche previste dal “documento di pianificazione” in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La pubblicazione dei dati dovrà comunque avvenire nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela della privacy, come meglio specificato nel precedente paragrafo 2.3.5.13 “Trasparenza e tutela dei dati personali”.

2.3.5.15 Gestione dell’accesso civico

L’introduzione dell’istituto dell’accesso civico generalizzato nel nostro ordinamento rappresenta la principale novità del D.Lgs. n. 97/2016 correttivo del Decreto Trasparenza; sull’applicazione di questo istituto e sulle relative ricadute organizzative si sono concentrati gli sforzi dell’amministrazione comunale in questi ultimi anni. Ecco, in sintesi, il percorso fatto per dare attuazione alle disposizioni normative e a quanto successivamente indicato dall’ANAC nelle Linee guida (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016) e dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione (Circolare n. 2 del 30 maggio 2017):

1. Momento di formazione del RPTC a tutti i dipendenti in materia di “Nuovo accesso civico D.Lgs. 97/2016” (Settembre 2016”
2. Il regolamento in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 del 10.11.2016 e ss.mm è stato adottato il Regolamento in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso, nel quale sono descritti gli aspetti procedurali e organizzativi di carattere interno per l’effettivo esercizio del diritto di accesso civico (<https://comune.albignasego.pd.it/documenti/2963408/regolamento-materia-procedimento-amministrativo>)
3. L’adeguamento della sotto-sezione “Altri contenuti- Accesso civico”
Parallelamente si è provveduto alla revisione dell’intera sotto-sezione dedicata all’accesso civico all’interno del portale “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale dell’ente, adeguandola sia alle modifiche normative sia alle indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione e dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione.
4. Nel 2017 è stato istituito il registro centralizzato delle richieste di accesso presentate dai cittadini al Comune di Albignasego comprensivo di tutte le tipologie di accesso (accesso civico semplice e generalizzato e accesso documentale ai sensi della Legge n. 241/1990) e tale registro è stato pubblicato in “Amministrazione trasparente”.

I dati relativi alle istanze di accesso sono visibili in Amministrazione trasparente alla pagina <https://comune.albignasego.pd.it/amministrazione-trasparente/sezioni/593790-registro-accessi>

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione Struttura organizzativa

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa e dotazione organica
- graduazione delle posizioni organizzative
- altri eventuali interventi ed azioni

3.1.1 Organigramma dell'ente

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde ai Settori ricopribili con posizioni organizzative. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale.

La micro-organizzazione corrisponde alle unità operative e rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative, ossia dei Settori, previste nella macro-organizzazione.

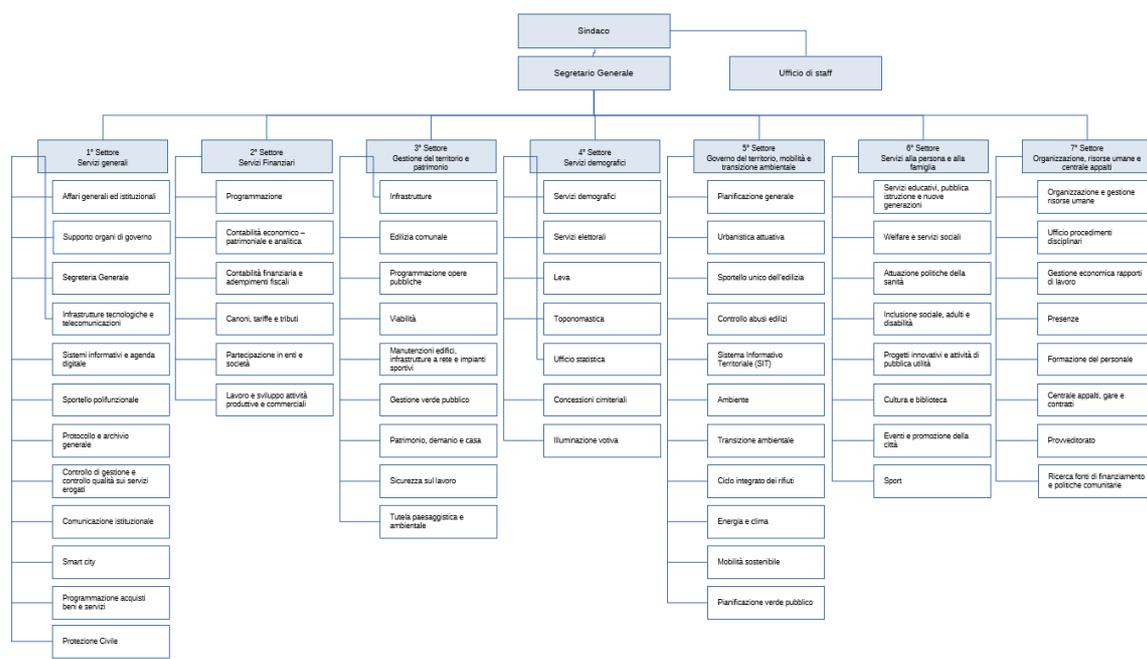
La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai Responsabili di Settore nel rispetto dell'atto di indirizzo e coordinamento della Giunta comunale. Le unità operative comprendono più uffici aventi interconnessioni funzionali di competenze verso lo stesso Settore o altri Settori per le quali si valuta l'opportunità di un coordinamento delle attività rivolta anche al raggiungimento di obiettivi comuni.

Ai sensi del Regolamento in materia di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (artt. 20 e ss.) il sistema organizzativo dell'Ente può articolarsi in: Settori, Unità Operative, Uffici e Unità di progetto.

Tale sistema organizzativo è completato dall'Ufficio di staff del Sindaco.

La riorganizzazione dell'ente a seguito del nuovo mandato amministrativo è stata adottata dalla Giunta Comunale con atto n. 83 del 05/05/2022, con la quale è stata approvata la nuova macrostruttura. Sono attualmente previsti sette Settori per aree omogenee di funzioni ed attività, per una gestione e visione uniforme e prospettica delle risorse finanziarie e umane, unitariamente agli strumenti di programmazione strategica dell'ente.

Macrostruttura



Le funzioni di dettaglio di ciascuna struttura organizzativa (c.d."funzionigramma") sono definite con deliberazione di Giunta (deliberazione n. 83 del 05/05/2022).

Per quanto riguarda la microorganizzazione sono attualmente istituite n. 14 unità operative.

3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa e dotazione organica

Elevate Qualificazioni

I ruoli di responsabilità all'interno del Comune di Albignasego sono stati definiti nel rispetto delle peculiarità previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.

Sono previsti attualmente n. 7 incarichi di Elevate Qualificazioni. L'attuale disciplina prevede che il conferimento degli incarichi di E.Q. avvenga tramite una procedura selettiva interna, specifica per ciascun Settore ed a cura del Sindaco, volta all'acquisizione delle candidature da parte degli interessati appartenenti all'Area dei Funzionari ed alla successiva individuazione del candidato più idoneo mediante valutazione dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini, della capacità professionale e dell'esperienza acquisita. Tale procedura si è conclusa nel corso del 2023 con il conferimento di n. 6 incarichi a personale interno appartenente all'Area dei Funzionari ed al ricorso di un incarico a contratto di cui al primo comma art. 110 del TUEL.

I settori dell'Ente hanno la seguente dimensione di personale e i seguenti incarichi di Elevate Qualificazioni in servizio alla data del 01.01.2025:

| Settore | Elevate Qualificazioni | Dipendenti a tempo indeterminato in servizio alla data del 01.01.2025 | Totale |
|---------|------------------------|---|--------|
| 1° | 1 | 13 | 14 |
| 2° | 1 | 8 | 9 |
| 3° | 1 | 14 | 15 |
| 4° | 1 | 5 | 6 |
| 5° | 1* | 7 | 8* |
| 6° | 1 | 11 | 12 |
| 7° | 1 | 5 | 6 |
| | 7 | 63 | 70 |

*comprensivo di art. 110 comma 1

Funzioni per specifiche responsabilità attribuite ai dipendenti

A quei dipendenti non titolari di incarico di Elevata Qualificazione che svolgono compiti di responsabilità, le cui modalità di attribuzione sono definite in sede di contrattazione decentrata integrativa, possono essere attribuiti dei compensi volti a remunerarli. Con il CCDI sono stati disciplinati i criteri e gli importi.

Dotazione organica

La dotazione organica dell'ente è inoltre articolata in 8 aree professionali, all'interno delle quali sono individuati determinati profili professionali; a ciascun profilo professionale corrispondono una o più posizioni di lavoro

Tabella 28: Articolazioni della dotazione organica

| Area del Profilo | Area tecnica | Area cimiteriale | Area amministrativa | Area contabile | Area culturale | Area sociale | Area informatica | Area di servizio | Area ambientale |
|------------------------------|-----------------------------|---------------------------|------------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------|-------------------------|------------------|--------------------------------|
| Area degli Operatori | Operatori Tecnici | | | | | | | Usciere | |
| Area degli Operatori Esperti | Collaborator e tecnico | Seppellitore coordinatore | Collaboratore Amministrativo | | | | | | |
| Area degli Istruttori | Istruttore servizi tecnici | | Istruttore Amministrativo | Ragioniere | Istruttore Bibliotecario | | Istruttore Informatico | | |
| Area dei Funzionari ed E.Q. | Specialista servizi tecnici | | Specialista Amministrativo | Specialista Contabile | | Assistente Sociale | Specialista Informatico | | Specialista Tecnico Ambientale |

La dotazione organica al 01.01.2025 articolata per categoria giuridica e profili professionali risulta essere la seguente:

| Dotazione organica | Posti in D.O. al 01.01.2025 | Di cui posto vacante |
|------------------------------|-----------------------------|----------------------|
| Segretario Generale | 1 | |
| Tempo determinato | 1 | |
| Istruttori | 1 | |
| Istruttore Amministrativo | 1 | |
| Tempo indeterminato | 77 | 7 |
| Funzionari ed E.Q. | 29 | |
| Assistente Sociale | 5 | |
| Specialista Ambientale | 2 | |
| Specialista Amministrativo | 10 | |
| Specialista Contabile | 2 | |
| Specialista Informatico | 1 | |
| Specialista Servizi Tecnici | 9 | |
| Istruttori | 40 | |
| Istruttore Amministrativo | 25 | 2 |
| Istruttore Bibliotecario | 2 | |
| Istruttore Informatico | 2 | |
| Istruttore Servizi Tecnici | 6 | 3 |
| Ragioniere | 5 | 1 |
| Operatori | 4 | |
| Usciere | 1 | |
| Operatore tecnico | 3 | 1 |
| Operatori esperti | 4 | |
| Collaboratore Amministrativo | 1 | |
| Collaboratore Tecnico | 2 | |
| Seppellitore coordinatore | 1 | |
| Totale complessivo | 79 | 7 |

* comprensivo di art. 110 Tuel

Si riportano di seguito ulteriori dati ed articolazioni relativi al personale dell'ente in servizio a tempo indeterminato al 01.01.2025:

TABELLA 29 - RIPARTIZIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

| Inquadramento | Classi di età | | | | | | | | | | TOT: |
|------------------------------|---------------|------------|------------|------------|---------|-------|------------|------------|------------|---------|------|
| | UOMINI | | | | | DONNE | | | | | |
| | ≤30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > di 60 | ≤30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > di 60 | |
| Area degli Operatori | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 3 |
| Area degli Operatori Esperti | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 4 |
| Area degli Istruttori | 1 | 3 | 3 | 5 | 2 | 1 | 4 | 7 | 5 | 3 | 34 |
| Area dei Funzionari | 1 | 0 | 1 | 5 | 2 | 0 | 3 | 6 | 9 | 1 | 28 |
| Totale personale | 3 | 5 | 5 | 10 | 5 | 1 | 7 | 13 | 14 | 6 | 69 |
| % sul personale complessivo | 4,35% | 7,25% | 7,25% | 14,49% | 7,25% | 1,45% | 10,14% | 18,84% | 20,29% | 8,70% | 100% |

TABELLA 30 RIPARTIZIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

| Tipo Presenza | Classi di età | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|---------------|------------|------------|------------|---------|------|------|-------|------------|------------|------------|---------|------|--------|
| | UOMINI | | | | | | | DONNE | | | | | | |
| | ≤30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > di 60 | Tot | % | ≤30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > di 60 | Tot | % |
| Tempo Pieno | 3 | 5 | 5 | 10 | 5 | 28 | 100% | 1 | 6 | 12 | 14 | 5 | 38 | 92,68% |
| Part Time >50% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 3 | 7,32% |
| Part Time <50% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00% |
| Totale | 3 | 5 | 5 | 10 | 5 | 28 | 100% | 1 | 7 | 13 | 14 | 6 | 41 | 100% |
| Totale % | 10,71% | 17,86% | 17,86% | 35,71% | 17,86% | 100% | | 2,44% | 17,07% | 31,71% | 34,15% | 14,63% | 100% | |

TABELLA 31 POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

| Tipo Posizione di responsabilità | UOMINI | | DONNE | | TOTALE | |
|-------------------------------------|-----------------|-------|-----------------|-------|-----------------|-----|
| | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % |
| Responsabile di Settore | 4* | 5,72% | 3 | 4,28% | 7 | 10% |
| Totale personale in servizio | 29* | | 41 | | 70* | |

* comprensivo di art. 110 comma 1 TUEL

TABELLA 32 PERSONALE NON DIRIGENZIALE IN SERVIZIO SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

| Titolo di studio | UOMINI | | DONNE | | TOTALE | |
|---|-----------------|----------------|-----------------|----------------|-----------------|----------------|
| | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % |
| Inferiore al Diploma superiore | 1 | 4,00% | 0 | 0,00% | 1 | 6,15% |
| Diploma di scuola superiore | 16 | 64,00% | 18 | 47,37% | 34 | 47,69% |
| Laurea | 2 | 8,00% | 3 | 7,89% | 5 | 18,46% |
| Laurea magistrale | 6 | 24,00% | 17 | 44,74% | 23 | 27,69% |
| Master di I livello | | | | | | |
| Master di II livello | | | | | | |
| Dottorato di ricerca | | | | | | |
| Totale | 25 | 100,00% | 38 | 100,00% | 63 | 100,00% |
| % sul personale complessivo in servizio | 36,23% | | 55,07% | | 91,30% | |

3.1.3 Graduazione della retribuzione della posizione dei Responsabili di Settore (Titolari di Incarichi di E.Q.)

Rispetto alla graduazione della retribuzione della posizione dei Responsabili di Settore, la metodologia vigente presso il Comune di Albignasego, essa viene effettuata dal NdV secondo i criteri contenuti nel Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e servizi. Il Sindaco con proprio atto, definisce la retribuzione di posizione spettante, conseguente alla valutazione espressa dal NdV, nel rispetto delle risorse disponibili.

Per gli incarichi di Elevata Qualificazione ad ogni intervallo di punteggio ottenuto con la graduazione corrispondono le seguenti retribuzioni di posizione:

| Fascia | Punteggio da | Punteggio a | Retribuzione di posizione |
|------------|--------------|-------------|---------------------------|
| 1° Fascia | 51 | 55 | 6.000,00 Euro |
| 2° Fascia | 56 | 60 | 7.000,00 Euro |
| 3° Fascia | 61 | 65 | 8.000,00 Euro |
| 4° Fascia | 66 | 70 | 9.000,00 Euro |
| 5° Fascia | 71 | 75 | 10.000,00 Euro |
| 6° Fascia | 76 | 80 | 11.000,00 Euro |
| 7° Fascia | 81 | 85 | 12.000,00 Euro |
| 8° Fascia | 86 | 90 | 13.000,00 Euro |
| 9° Fascia | 91 | 95 | 14.000,00 Euro |
| 10° Fascia | 96 | 98 | 15.000,00 Euro |
| 11° Fascia | 99 | 100 | 16.000,00 Euro |

L'attuale distribuzione nelle fasce è la seguente:

| Settore | Punteggio | Retribuzione di posizione |
|---------|-----------|---------------------------|
| 1° | 99 | 16.000,00 € |
| 2° | 96 | 15.000,00 € |
| 3° | 94 | 14.000,00 € |
| 4° | 61 | 8.000,00 € |
| 5° | 99 | 16.000,00 € |
| 6° | 93 | 14.000,00 € |
| 7° | 96 | 15.000,00 € |

3.1.4 Altri eventuali interventi ed azioni

Relativamente alle azioni già previste ed attuate volte ad assicurare il coinvolgimento del personale nella mission istituzionale ed il relativo riconoscimento economico di incentivi attribuiti in maniera selettiva, si segnala quanto segue.

1) Contrattazione decentrata integrativa

Sono stati sottoscritti, così come previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro, contratti decentrati integrativi per il personale del comparto con valenza triennale, nei quali sono state disciplinate le materie previste dall'art. 7, comma 4 del CCNL 16/11/2022:

Tali contratti decentrati sono stati approvati grazie alla creazione di relazioni sindacali orientata alla massima partecipazione, al dialogo ed al reciproco rispetto dei ruoli e delle competenze, nonché alla condivisione degli apporti sia della delegazione trattante di parte pubblica sia delle organizzazioni sindacali, volti a negoziare soluzioni il più possibilmente condivise.

Da segnalare come a seguito dei nuovi contratti integrativi sia stato possibile valorizzare l'apporto dei singoli dipendenti, ed in particolare dei più meritevoli, potendo procedere ad un incremento degli importi individuali relativi alle funzioni di responsabilità ed a disciplinare le indennità condizioni lavoro (rischio, disagio e maneggio valori).

2) Progressioni economiche orizzontali per il personale del comparto funzioni locali

I CCI normativi sottoscritti per il triennio 2019-2021 e per il triennio 2023-2025 hanno disciplinato i criteri e le percentuali di scorrimento per ogni Area, che hanno determinato la seguente situazione complessiva per il periodo 2021-2023:

| Categoria | 2021 | | 2022 | | 2023 | | Totale progressioni triennio |
|---|------------------------------|----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|------------------------------|
| | aventi diritto al 31/12/2021 | progressioni attribuite nel 2021 | aventi diritto al 31/12/2022 | progressioni attribuite nel 2022 | aventi diritto al 31/12/2023 | progressioni attribuite nel 2023 | |
| Area dei Funzionari | 10 | 2 | 9 | 4 | 9 | 3 | 9 |
| Area degli Istruttori | 9 | 3 | 6 | 3 | 15 | 0 | 6 |
| Area degli Operatori ed Operatori Esperti | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| | 22 | 7 | 15 | 7 | 24 | 3 | 17 |

L'ente dunque, in tre anni, ha registrato n. 17 progressioni economiche all'interno delle Aree.

3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio.

In particolare, la sezione contiene:

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

3.2.1 Obiettivi correlati al lavoro agile

Il Comune di Albignasego intende promuovere lo sviluppo di nuove forme di lavoro che offrano vantaggi all'organizzazione, ai dipendenti e all'utenza ed in particolare intende perseguire i seguenti obiettivi:

- promuovere l'efficientamento dei processi e lo sviluppo digitale dell'Ente, sia internamente che nei servizi ai cittadini;
- ridurre i costi e gli impatti ambientali della struttura organizzativa in una duplice prospettiva di efficienza e sostenibilità;
- facilitare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale;
- sostenere il benessere organizzativo, la motivazione dei collaboratori e il senso di appartenenza all'Ente.

La modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto (c.d. lavoro agile) è orientata verso un nuovo paradigma del lavoro, che si fonda su dimensioni quali l'autonomia, il lavoro per obiettivi, la responsabilizzazione individuale sui risultati, la fiducia, la motivazione, la collaborazione, la condivisione.

Nell'ambito di tale contesto, la disciplina del lavoro agile è definita in ottemperanza alla normativa vigente¹ e alla regolamentazione del CCNL del comparto Funzioni Locali Triennio 2019-2021 stipulato il 16 novembre 2022.

3.2.2 Disciplina per il Lavoro Agile

Con deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 30/01/2023 è stato approvato, ai sensi dell'art. 63, comma 2, del CCNL Funzioni Locali triennio 2019-2021, il Regolamento per la disciplina del lavoro agile a cui si rinvia. Successivamente, con deliberazione n. 13 del 06/02/2024, si è provveduto ad adeguare il Regolamento alle prescrizioni della direttiva del 29 dicembre 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione che ha previsto, per i lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. In proposito, si rinvia all'aggiornato art. 5 del Regolamento.

Individuazione profili remotizzabili ai sensi dell'art.2, comma 3, del Regolamento per la disciplina del lavoro agile.

Per definire i profili remotizzabili, è stata condotta in tutti i settori dell'Ente un'apposita analisi organizzativa, avente ad oggetto le posizioni di lavoro in essi presenti e quindi le funzioni ed attività afferenti.

| Settore | Servizio | Profilo | Remotizzazione |
|---------|--------------------------------------|---|---|
| 1 | Controllo di gestione | Istruttore Amministrativo | Si |
| 1 | Protocollo e archivio | Esecutore Amministrativo | No |
| 1 | Protocollo e archivio | Istruttore amministrativo/Protocollista | Si eccetto per le attività di archivio |
| 1 | Segreteria e comunicazione | Istruttore Amministrativo | Si eccetto il personale che opera in Segreteria del Sindaco |
| 1 | Servizio di accoglienza e centralino | Usciere | No |
| 1 | Sistemi Informativi | Istruttore Informatico | Si |
| 1 | Sportello del cittadino | Istruttore Amministrativo | No |
| 2 | Servizio Economale | Ragioniere | Si eccetto per le attività di rimborsi vari, anticipi in contanti, prelevamenti contanti c/o il tesoriere |

¹ Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021 "Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni, pubblicato in Gazzetta ufficiale (GU Serie Generale n.244 del 12-10-2021);

Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri, dipartimento della Funzione Pubblica, recante le "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni"; "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", concordate con i sindacati, sulle quali è stata acquisita l'intesa in Conferenza Unificata in data 16 dicembre 2021 e che hanno l'obiettivo di "fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata";

Legge del 22 maggio 2017, n. 81 recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" ed in particolare il capo II "Lavoro agile", la cui disciplina è applicabile anche al pubblico impiego in quanto compatibile.

| | | | |
|---|---|-----------------------------|--|
| 2 | Servizio Ragioneria | Ragioniere | Si |
| 2 | Servizio Tributi | Istruttore Amministrativo | Si eccetto per le attività a diretto contatto con l'utenza |
| 3 | Manutenzione edifici | Istruttore Amministrativo | Si |
| 3 | Manutenzione edifici | Istruttore servizi tecnici | Si eccetto per le attività che necessitano di specifiche strumentazioni tecnologiche |
| 3 | Manutenzione edifici | Specialista servizi tecnici | Si eccetto per le attività che necessitano di specifiche strumentazioni tecnologiche |
| 3 | Programmazione opere pubbliche | Specialista servizi tecnici | NO |
| 3 | Patrimonio | Istruttore Amministrativo | Si |
| 3 | Patrimonio | Specialista Servizi Tecnici | Si |
| 3 | Viabilità | Esecutore Tecnico | No |
| 3 | Viabilità | Istruttore Amministrativo | Si |
| 3 | Viabilità | Istruttore Servizi Tecnici | Si eccetto per le attività che necessitano di specifiche strumentazioni tecnologiche |
| 3 | Viabilità | Istruttore Tecnico Geometra | No |
| 3 | Viabilità | Operatori Tecnici | No |
| 3 | Tutela paesaggistica e ambientale | Istruttore servizi tecnici | Si |
| 4 | Servizi Demografici | Istruttore Amministrativo | Si eccetto per le attività a diretto contatto con l'utenza |
| 5 | Edilizia Privata/Pianificazione urbanistica | Istruttore Servizi Tecnici | Si eccetto per le attività a diretto contatto con l'utenza o che richiedono consultazione archivi cartacei |
| 5 | Edilizia Privata/Pianificazione urbanistica | Specialista Servizi Tecnici | Si eccetto per le attività a diretto contatto con l'utenza o che richiedono consultazione archivi cartacei |

| | | | |
|---|---|-----------------------------|---|
| 5 | Edilizia Privata/Pianificazione urbanistica | Istruttore Amministrativo | Si eccetto per le attività a diretto contatto con l'utenza o che richiedono consultazione archivi cartacei |
| 5 | Ufficio Ambiente | Istruttore Servizi Tecnici | Si eccetto per le attività a diretto contatto con l'utenza |
| 5 | Ufficio Ambiente | Specialista Ambientale | Si eccetto per le attività a diretto contatto con l'utenza |
| 5 | Ufficio Ambiente | Specialista Servizi Tecnici | Si eccetto per le attività a diretto contatto con l'utenza |
| 6 | Biblioteca | Istruttore Bibliotecario | Si eccetto per il personale che svolge alcune funzioni/attività in Biblioteca (sorveglianza, prestiti bibliotecari) |
| 6 | Servizi Scolastici | Istruttore Amministrativo | Si |
| 6 | Servizi Sociali | Assistente Sociale | Si eccetto per le attività a diretto contatto con l'utenza |
| 6 | Servizi Sociali | Istruttore Amministrativo | Si |
| 6 | Sport | Istruttore Amministrativo | Si |
| 7 | Servizio Gare | Istruttore Amministrativo | Si |
| 7 | Servizio Gare | Specialista Amministrativo | Si |
| 7 | Servizio Risorse Umane | Ragioniere | Si |
| 7 | Servizio Risorse Umane | Specialista Amministrativo | Si |

Si allega al presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione, a corollario del Regolamento per la disciplina del lavoro agile, la seguente modulistica:

- "Modulo richiesta per svolgimento attività lavorativa in modalità agile" (**allegato n. 9**);
- "Modulo Accordo individuale lavoro agile" (**allegato n. 10**);
- "Informativa Sicurezza lavoratori in modalità agile" (**allegato n.11**);
- "Informativa Privacy" (**allegato n.12**)
- Informativa correttezza del trattamento durante le sessioni di lavoro in modalità agile (**allegato 13**)

3.2.3 Monitoraggio del lavoro agile

Il Comune di Albignasego prevede tre differenti livelli di monitoraggio:

- 1) Fattori abilitanti e stato di salute: Salute Organizzativa -Salute Professionale -Salute Digitale -Salute Economico-Finanziaria;
- 2) Stato di implementazione del lavoro agile;
- 3) Impatti interni ed esterni

L'obiettivo è di:

- monitorare i fattori abilitanti dell'organizzazione, promuovendo lo sviluppo delle competenze direzionali, organizzative e digitali, anche attraverso le misure formative necessarie;
- presidiare i sistemi di valutazione delle performance individuali anche alla luce degli esiti del lavoro agile;
- presidiare i risultati ovvero lo stato di implementazione del lavoro agile;
- presidiare gli impatti del lavoro agile all'interno e all'esterno dell'Ente (indicatori di impatto).

A. Fattori abilitanti e stato di salute

I Salute organizzativa: Sono riportati qui di seguito i fattori abilitanti con riferimento allo stato attuale (2025) ed alle prospettive di sviluppo nel triennio considerato (2025-2027) con particolare riferimento alle seguenti dimensioni:

a. Coordinamento del lavoro agile

Il presidio trasversale del lavoro agile compete al servizio Risorse umane in collaborazione con i servizi informativi, il datore di lavoro, il Servizio prevenzione e protezione per le parti di competenza. Il coordinamento e monitoraggio delle prestazioni svolte in modalità agile dei singoli dipendenti compete ai rispettivi Datori di lavoro (Responsabili di Settore).

b. Strumenti di programmazione e controllo

Il modello di pianificazione e di monitoraggio del lavoro per obiettivi che caratterizzano il lavoro agile fa riferimento agli strumenti di pianificazione e controllo dell'ente, con particolare riferimento al Piano della performance che definisce la programmazione esecutiva e gestionale (Vedasi Sezione Performance). Il sistema di programmazione e controlli vigente presso il Comune di Albignasego prevede un sistema articolato di obiettivi e attività in cui tutto il personale dell'Ente deve essere coinvolto. Nella definizione annuale degli obiettivi esecutivi, ad ogni posizione organizzativa deve essere attribuito almeno un obiettivo di sviluppo/innovativo (con relativi obiettivi specifici e target osservabili di risultato). Il personale può essere coinvolto in singoli obiettivi specifici, intesi anche quali obiettivi di gruppo e comunque nelle attività dell'unità organizzativa di appartenenza, entrambi associati a indicatori di risultato misurabili.

Ogni Responsabile di Settore ha la facoltà di sviluppare e declinare un modello gestionale di maggiore dettaglio per la programmazione e rendicontazione degli obiettivi e delle attività affidate alle prestazioni del personale svolte in modalità agile.

Il monitoraggio degli obiettivi e dei risultati raggiunti viene svolto a più livelli:

- Attraverso una rendicontazione giornaliera del lavoro svolto in modalità agile
- Attraverso la valutazione del raggiungimento degli obiettivi individuali e di gruppo definiti nella sezione Performance.

c. Sistema di misurazione e valutazione della performance

L'introduzione del lavoro agile non può non riflettersi sull'ambito della produttività e della performance. E' evidente la stretta correlazione tra l'introduzione di una nuova modalità organizzativa di lavoro con la "performance organizzativa" e la "performance individuale", come definite dal sistema di misurazione e valutazione.

Il sistema di valutazione e misurazione della performance (S.M.V.P.) della Città di Albignasego, in conformità alle norme, riguarda i due livelli della performance:

- PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
- PERFORMANCE INDIVIDUALE

Nel corso del 2023 si è proceduto ad un aggiornamento del sistema di valutazione e misurazione della performance (S.M.V.P.) che si riporta di seguito.

Relativamente all'ambito della "**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**", al fine di valorizzare le novità introdotte e valutarne l'impatto, viene inserito un **obiettivo di ente** relativo all'implementazione del lavoro agile. In particolare, il raggiungimento delle previsioni dell'obiettivo di ente che andrà a contribuire alla valutazione della performance organizzativa dovrà comprendere gli indicatori sottoelencati:

| INDICATORI |
|--|
| QUANTITATIVI |
| % lavoratori agili effettivi |
| % Giornate lavoro agile |
| QUALITATIVI |
| Livello di soddisfazione sul lavoro agile |
| ECONOMICITA' |
| Riflesso economico: Riduzione costi |
| EFFICIENZA |
| Produttiva: Diminuzione assenze |
| EFFICACIA |
| Qualitativa: customer satisfaction dei servizi anche in modalità agile |

Nell'ambito della valutazione delle **PERFORMANCE INDIVIDUALI**, fermo restando i criteri di valutazione del raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa e performance individuale, per specifici obiettivi di gruppo e individuali sono stati sostituiti alcuni descrittori dei comportamenti al fine di consentire l'ampliamento dello spettro delle competenze valutate con il nuovo assetto organizzativo.

Tenuto conto delle attività smartabili, così come dichiarate al precedente punto 3.2.2, si è provveduto ad adeguare la tabella dei descrittori nell'Area degli Istruttori (ex cat. C) e nell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (ex cat. D) con sostituzione dei descrittori dei comportamenti per la valutazione del personale di comparto relativo ai De3, De5, De6, De7 e De8, fermo restando i relativi punteggi di riferimento organizzativi, con i seguenti:

| Descrittore | | Descrizione |
|-------------|--|---|
| De3 | Interazione nel lavoro di gruppo | Organizza il proprio lavoro e comunica, utilizzando il canale comunicativo più efficace, in relazione alla propria attività in modalità agile con il gruppo, offrendo la propria disponibilità a concretizzare insieme i risultati attesi |
| De6 | Aggiornamento | Aggiornamento continuo anche tramite l'auto formazione. Conosce le potenzialità della collaborazione a distanza e approfondisce continuamente la conoscenza degli strumenti digitali. |
| De7 | Adattamento a situazioni ed esperienze diverse | Segue le indicazioni date per lo svolgimento dei processi ed è flessibile a nuovi modelli di lavoro in funzione di un approccio agile dell'organizzazione. |
| De8 | Problem solving | Risolvere problemi per il conseguimento degli obiettivi assegnati. Capacità di assumersi la responsabilità dell'organizzazione del proprio lavoro in modalità di lavoro agile, avendo consapevolezza delle attività da portare a termine e degli obiettivi da realizzare. |

I Salute organizzativa: sono riportati qui di seguito i fattori abilitanti relativi alla salute professionale dell'Ente, con riferimento allo stato attuale (2024) ed alle prospettive di sviluppo nel triennio considerato (2025-2026).

| Salute Organizzativa | | | | |
|---|--|------------------------|---|---|
| Indicatore | Descrizione | Fase avvio 2024 | Fase sviluppo intermedio 2025 | Fase sviluppo avanzato 2026 |
| Programmazione per obiettivi | Obiettivi individuali e di gruppo definiti nella sezione Performance | Si | Si | Si |
| Coordinamento organizzativo del lavoro agile | | Assente | monitoraggio stabile del lavoro agile a regime | monitoraggio stabile del lavoro agile a regime |
| Monitoraggio del lavoro agile | Rendicontazione giornaliera smart worker | Si | Si | Si |
| Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale | Integrazione del SMVP con componenti del lavoro agile | Si | Si | Si |
| % posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi per coordinare il personale | Assegnazione individuale di almeno 1 obiettivo operativo di sviluppo (e relativi indicatori di risultato misurabili) | 100% | Sviluppo e miglioramento delle fasi di programmazione e controllo anche a livello micro organizzativo | Sviluppo e miglioramento delle fasi di programmazione e controllo anche a livello micro organizzativo |
| % di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi | Coinvolgimento di tutto il personale negli obiettivi operativi ed attività (e relativi indicatori di risultato misurabili) del Piano esecutivo di gestione | 100% | 100% | 100% |

Il Salute professionale: sono riportati qui di seguito i fattori abilitanti relativi alla salute professionale dell'Ente, con riferimento allo stato attuale (2024) ed alle prospettive di sviluppo nel triennio considerato (2025-2026), con particolare riferimento allo sviluppo delle competenze dei Responsabili di Settore e del personale attinenti e alle *skills* connesse al lavoro agile

Verranno realizzati percorsi formativi *ad hoc*, sia a livello di formazione manageriale che per tutto il personale, con riferimento specifico alle competenze direzionali, organizzative e digitali.

| Salute professionale | | | | | |
|--------------------------|--|-------------------|---|---|---|
| Ambito | Indicatore | Descrizione | Fase avvio 2024 | Fase sviluppo intermedio 2025 | Fase sviluppo avanzato 2026 |
| Competenze direzionali | % di Responsabili di Settore che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile | Formazione ad hoc | Pianificazione e realizzazione percorsi di formazione | Pianificazione e realizzazione ulteriori percorsi di formazione | Pianificazione e realizzazione ulteriori percorsi di formazione |
| Competenze organizzative | % di lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile | Formazione ad hoc | Pianificazione e realizzazione percorsi di formazione | Pianificazione e realizzazione ulteriori percorsi di formazione | Pianificazione e realizzazione ulteriori percorsi di formazione |
| Competenze digitali | % posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali | Formazione ad hoc | Pianificazione e realizzazione percorsi di formazione | Pianificazione e realizzazione ulteriori percorsi di formazione | Pianificazione e realizzazione ulteriori percorsi di formazione |
| | % di lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali | Formazione ad hoc | Pianificazione e realizzazione percorsi di formazione | Pianificazione e realizzazione ulteriori percorsi di formazione | Pianificazione e realizzazione ulteriori percorsi di formazione |

III Salute digitale: Per poter essere realizzato in modo efficace, il lavoro agile ha bisogno di tecnologie che rendano concrete le sue pratiche e i suoi modelli: parallelamente, esso stesso rappresenta una grande leva per la realizzazione della PA Digitale.

La rivoluzione digitale ha cambiato la filosofia di approccio al lavoro, consentendo una maggiore flessibilità. La tecnologia oggi disponibile consente di superare alcuni vincoli: nello smart working le soluzioni informatiche permettono di supportare efficacemente forme di lavoro collaborativo e di mettere in comunicazione tra loro team virtuali.

Nella logica dello svolgimento del lavoro in modalità agile, il datore di lavoro non deve necessariamente mettere a disposizione del lavoratore le tecnologie per lavorare in mobilità. Soprattutto nella fase di avvio si è messa in atto la possibilità di usare i dispositivi personali dei dipendenti fuori dal posto di lavoro. L'utilizzo dei propri devices per avere accesso alle informazioni relative al proprio lavoro da qualunque luogo ci si trovi, implica ovviamente un'attenzione particolare ai temi della sicurezza, perché diventa fondamentale proteggere non solo l'infrastruttura dell'Ente, ma anche i dispositivi dei dipendenti.

Qui di seguito si riportano le misure tecnologiche adottate al fine di proteggere documenti e informazioni trattati dal dipendente in modalità agile da attacchi informatici esterni e di consentire al lavoratore agile la comunicazione sicura da remoto:

- adozione sistemi di accesso sicuro dall'esterno e utilizzo in rete degli applicativi;
- utilizzo di software e licenze per potenziare la flessibilità e l'efficacia del lavoro da remoto;
- tracciatura degli accessi ai sistemi e agli applicativi (funzionalità già presente anche prima dell'attivazione del lavoro agile);
- acquisizione hardware dedicato (notebook e webcam);
- disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro (funzionalità già presente anche prima dell'attivazione del lavoro agile);

Sono riportati qui di seguito i fattori abilitanti relativi alla salute digitale dell'Ente, con riferimento allo stato attuale (2025) ed alle prospettive di sviluppo nel triennio considerato (2025-2027).

| Salute digitale | | | | | |
|--|--|--|------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|
| Ambito | Indicatore | Descrizione | Fase avvio 2025 | Fase sviluppo intermedio 2026 | Fase sviluppo avanzato 2027 |
| Sicurezza informatica | % aggiornamenti delle postazioni di lavoro aziendali | Aggiornamento delle postazioni di lavoro aziendali in maniera automatica a seguito di applicazione di Group policies | 100% | 100% | 100% |
| | Sistema VPN | | Presente | Presente | Presente |
| Sistema di gestione dei dispositivi (notebook e desktop) e applicativi | % postazioni di lavoro gestibili da remoto in assistenza | Gestione delle postazioni di lavoro da remoto | 100% | 100% | 100% |
| | % Applicativi consultabili in lavoro agile | Consultabilità degli applicativi da remoto | 100% | 100% | 100% |
| | % Banca dati consultabili in lavoro agile | Consultabilità delle banche dati da remoto | 100% | 100% | 100% |
| | % firma digitale tra i lavoratori agili con poteri di firma | Possesso firma digitale | 100% | 100% | 100% |
| Piattaforme di collaboration e soluzioni di videoconferenza | % lavoratori agili che utilizzano le funzioni di Instant messaging e soluzioni di videoconferenza. | E' stato effettuato il passaggio dal sistema di posta elettronica Zimbra ad Office 365 che prevede l'utilizzo dell'applicazione teams per la gestione delle videoconferenze da parte di tutti gli utenti | 100% | 100% | 100% |
| | % lavoratori agili che utilizzano le funzionalità di condivisione documenti | Condivisione documenti mediante NAS | 100% | 100% | 100% |
| | % di lavoratori agili con sistemi di accesso da remoto alla rete aziendale | Attivazione di un dispositivo VPN Concentrator per il collegamento remoto sicuro alla rete aziendale | 100% | 100% | 100% |
| Cloud | % di sistemi/applicazioni fruibili in modalità Cloud | Il Piano Triennale per l'Informatica nella PA prevede l'adozione diffusa e progressiva di tale tecnologia in modalità IaaS e SaaS | 40% | 60% | 90% |

IV Salute economico – finanziaria: sono riportati qui di seguito i fattori abilitanti relativi alla salute economico- finanziaria dell’Ente, volti a promuovere e sostenere l’implementazione e lo sviluppo del lavoro agile, con l’obiettivo di migliorare il livello dei fattori abilitanti e di Salute Organizzativa, Professionale e Digitale.

Si presentano gli indicatori allo stato attuale ed alle prospettive di sviluppo nel triennio considerato (2025-2027).

Il Comune di Albignasego prevede un piano di investimenti che comprende le fonti di copertura economica e finanziaria e delle relative risorse iscritte in bilancio per quanto concerne i seguenti aspetti:

- formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali;
- investimenti in dispositivi hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile;
- investimenti in piattaforme digitalizzazioni, digitalizzazione dei processi e servizi on-line.

| Salute economico-finanziaria | | | | |
|---|---|--|--------------------------------------|------------------------------------|
| Indicatore | Descrizione | Fase avvio 2025 | Fase sviluppo intermedio 2026 | Fase sviluppo avanzato 2027 |
| Competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile | | | | |
| € costi per formazione | Sono previste attività di formazione in merito alle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile | 1.200,00 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| Investimenti in dispositivi hardware ed infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile | | | | |
| € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile | Nel corso del 2021 sono stati acquistati n.6 notebook e n.5 router portatili. Da gennaio 2021 è stata adeguata la connessione dati con un collegamento in fibra ottica. | Baseline da definirsi nel corso del 2025 | Indicatore da sviluppare | Indicatore da sviluppare |

Stato di implementazione del lavoro agile

Il lavoro agile deve essere monitorato anche in termini di stato di implementazione, così da confrontare il suo andamento nel tempo (in crescita/stabile/in diminuzione). Lo stato di implementazione misura, infatti, l’applicazione della nuova organizzazione, valutando il livello di diffusione e soddisfazione, e indirettamente, l’efficacia dei progetti finalizzati alla sua introduzione.

Gli indicatori misurati comprendono una dimensione quantitativa (tasso di adesione allo smart working e fruizione delle giornate) e una qualitativa (soddisfazione percepita dai dipendenti del Comune di Albignasego).

Gli indicatori qualitativi (misura di soddisfazione inserita nella più ampia Indagine del benessere organizzativo) permettono di prevedere eventuali impatti sulla motivazione e quindi sulla performance del personale, nonché le intenzioni di accedere al lavoro agile anche in futuro.

| Lo stato di implementazione del lavoro agile | | |
|---|---|--|
| Dimensioni | Indicatori | Descrizione |
| Quantità: Adesione al lavoro agile | % lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali | |
| | % Giornate lavoro agile / giornate lavorative totali | |
| Qualità percepita: Soddisfazione | % posizioni organizzative soddisfatte del lavoro agile dei propri collaboratori | Indicatori rilevabili dall'indagine sul Benessere organizzativo integrata da apposite sezioni e indicatori socio-demografici |
| | % dipendenti in lavoro agile soddisfatti | |
| | soddisfazione per genere: % donne soddisfatte % uomini soddisfatti | |
| | soddisfazione per età: % dipendenti sopra i 60 anni soddisfatti; % dipendenti sopra i 50 anni soddisfatti; ecc. | |
| | soddisfazione per situazione familiare: % dipendenti con genitori anziani, soddisfatti; % dipendenti con figli, soddisfatti; ecc. | |

B. Impatti interni ed esterni

È fondamentale monitorare gli impatti del lavoro agile rispetto agli obiettivi per cui è stato introdotto. Per questo motivo, gli indicatori di Performance Organizzativa, Impatti Interni ed esterni sono di seguito ricondotti agli scopi ed impatti prioritari che l'Ente intende raggiungere attraverso l'introduzione di questa modalità di lavoro. Tali indicatori andranno misurati su un orizzonte temporale di medio-lungo termine. In futuro, gli indicatori individuati potranno essere ampliati anche in funzione di nuove esigenze di misurazione.

| Impatti interni ed esterni del lavoro agile | | |
|--|---|---|
| Obiettivi del lavoro agile nel Comune di Albignasego | Indicatori | Note |
| Efficientamento dei processi e sviluppo digitale dell'Ente (interno e nei servizi ai cittadini) | Incremento salute digitale dell'Ente | |
| | N° processi digitalizzati rispetto all'anno precedente | Indicatore monitorabile sulla base degli obiettivi PIAO |
| | % utilizzo firma digitale tra i lavoratori | |
| | % documenti digitali | Indicatore misurabile attraverso la reportistica del controllo di gestione. |
| | Riduzione ticket assistenza informatica | Indicatore misurabile attraverso il sistema di trouble – ticketing aziendale |
| | Incremento della soddisfazione del cittadino/utente | |
| | Numero reclami/segnalazioni | |
| | % Indicatori gradimento positivi servizi on line | I servizi on line rilevano il gradimento da parte dell'utenza |
| | Aumento adozione dei processi digitali dell'utenza | |
| | Numero servizi pubblicati sull'App.IO | L'App.IO è il sistema che agisce da punto unico di accesso nazionali per tutti i servizi della PA |
| | Numero servizi on line | Numero servizi on line pubblicati dall'Ente |
| | Incremento % incassato PagoPA | Incasso PagoPA/incassato totale dell'Ente |
| | Riduzione costi utilizzo carta | |
| | Riduzione dei costi di gestione | Valori in € risparmiato per buoni pasto non emessi |
| Riduzione del costo lavoro straordinario | | |
| | | |
| Conciliazione vita-lavoro del personale. Benessere organizzativo, motivazione e senso di appartenenza del personale | Miglioramento motivazione e senso di appartenenza | |
| | Diminuzione assenze | |
| | Miglioramento benessere e sicurezza | |
| | Indice sintetico dell'indagine interna sullo stress da lavoro correlato (DVR) | |
| | Indice sintetico dell'indagine interna sul benessere organizzativo | |

3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale

La sottosezione riguarda il piano dei fabbisogni di personale e in particolare:

- Programmazione strategica delle risorse umane;
- L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali;
- Il Percorso di Formazione del PTFP 2025-2027 e verifica compatibilità con i tetti di spesa normativamente previsti;
- Strategia di copertura del fabbisogno;
- Formazione del personale;
- Piano delle azioni positive.

3.3.1 Programmazione delle risorse umane

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

La ridefinizione delle politiche riguardanti il personale ha rappresentato una priorità strategica sia del precedente che dell'attuale mandato amministrativo in ragione di una gravità della situazione in termini di carenza di personale tale che, se non affrontata con immediatezza, andava profilando un vero e proprio rischio di "stallo produttivo" dell'ente anche con riferimento ai servizi essenziali.

L'orizzonte di cambiamento che investe la Pubblica Amministrazione mira, infatti, alla costruzione prospettica di una nuova macchina amministrativa che, nel perseguimento dell'interesse pubblico, sia diretta alla specializzazione, alla digitalizzazione e alla sburocratizzazione dei processi e delle procedure.

In questa prospettiva il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale viene quindi concepito non come un documento statico ma al contrario come un documento che di volta in volta potrà essere variato in funzione della più efficiente combinazione possibile tra fabbisogni di organico, reale dinamica pensionistica nel Comune, capacità finanziarie assuntive normativamente previste.

Il fabbisogno di personale 2024-2026, inoltre, va considerato alla luce dell'evoluzione strutturale che la dotazione ha subito negli ultimi anni, evoluzione evidenziata nella tabella sottostante.

| Tabella 33 - Posti in dotazione organica triennio 2022-2024 (Tempo indeterminato) | | | |
|---|-----------|-----------|-----------|
| AREA | ANNI | | |
| | 2022 | 2023 | 2024 |
| Area degli Operatori | 1 | 1 | 4 |
| Area degli Operatori Esperti | 7 | 7 | 4 |
| Area degli Istruttori | 43 | 40 | 40 |
| Area dei Funzionari | 22 | 26* | 29* |
| Segretario | 1 | 1 | 1 |
| Totali | 74 | 75 | 79 |

* comprensivo di art. 110 comma 1 TUEL

Si evidenzia, nella tabella sottostante, la situazione aggiornata al 31.12.2024 del personale in servizio.

| Tabella 34 – Personale in servizio a tempo indeterminato al 31/12/2024 | | |
|--|-----------|-----------------------|
| AREA | POSTI | Personale in servizio |
| Area degli Operatori | 4 | 3 |
| Area degli Operatori Esperti | 4 | 4 |
| Area degli Istruttori | 40 | 35 |
| Area dei Funzionari | 29* | 29* |
| Segretario | 1 | 1 |
| Totali | 79 | 72 |

* comprensivo di art. 110 comma 1 TUEL

3.3.2 L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali

Normativa Generale

- art. 39, comma 1, della Legge 27/12/1997 n. 449 e successive modifiche ed integrazioni, il quale prevede che: "Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle Amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno del personale";
- art. 91 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 il quale ribadisce che: "Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale";
- art. 6 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 il quale stabilisce che: allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter dello stesso decreto;
- art. 33 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 che stabilisce l'obbligo per le pubbliche Amministrazioni di rilevare situazioni di eccedenza di personale;
- art. 28 comma 1-bis del D.L. 22/06/2023 n. 75 convertito, con modificazioni, dalla L. 10/08/2023 n. 112, relativo alla riserva dei posti a favore, tra l'altro, dei dirigenti assunti a tempo determinato.

Normativa in materia di facoltà assunzionali

- art. 33 del D.L. 34/2019 (cd decreto crescita) come modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, a decorrere dal 1° gennaio 2020, e, successivamente, dall'art. 17, comma 1-ter, D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8, che prevede che i comuni possano procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo

degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;

- D.P.C.M. 17/03/2020 pubblicato in data 27/04/2020, avente ad oggetto: “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” adottato in attuazione del citato art. 33 del D.L. 34/2019 convertito nella legge 58/2019, che individuava le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica in relazione al rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti;
- successiva circolare 13/05/2020 pubblicata sulla G.U. 11/09/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell’Economia e delle Finanze e il Ministro dell’Interno, in attuazione dell’art. 33 comma 2 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni;
- art. 1, comma 557-quater della L. n. 296/2006 (aggiunto dall’art. 3, comma 5-bis, D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114/2014), il quale stabilisce che, a decorrere dall’anno 2014, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno “assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”, cioè al triennio 2011-2013;
- art. 57, comma 3-septies del D.L. 104/2020 convertito in L. 126/2020 che esclude dal metodo di calcolo delle spese di personale le spese di personale finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti;
- parere n. 39639/2021 della Ragioneria Generale dello Stato, che ha chiarito che nel caso del regime limitativo delle assunzioni non basato sul turn over ma su criteri di sostenibilità finanziaria, come avviene per Regioni e Comuni, la mobilità non può considerarsi neutrale a livello finanziario.

Nella redazione Piano Triennale dei fabbisogni di personale si prende atto che:

- la dotazione organica, come fissato nelle linee di indirizzo ministeriali 14/09/2022, per la pianificazione dei fabbisogni di personale, è costituita dalla dotazione organica del personale in servizio al netto dei dipendenti che no dal servizio ai quali vanno aggiunti i contenuti del piano assunzionale;
- il piano triennale dei fabbisogni di personale è attuato 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;
- che è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a tre anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile come previsto dall’art. 3, comma 3 ultimo periodo, del D.L. 90/2014 convertito in L. 114/2014;
- che i profili professionali dell’ente sono stati ridefiniti con atto di Giunta n. 64 del 29/03/2023, con effetto dal 01/04/2023, in relazione alle modifiche dell’ordinamento professionale di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il triennio 2019 – 2021 sottoscritto il 16/11/2022 e al D.M. relativo alle Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle Amministrazioni Pubbliche (Pubblicate nella G.U. del 14.9.2022).

In particolare il Comune di Albignasego:

- ha rispettato il principio del "contenimento della spesa per il lavoro flessibile" in relazione a quanto previsto dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 convertito dalla L.122/2010, così come modificato dall'art. 11, comma 4-bis del D.L. 90/2014 convertito dalla L. 114/2014, disposizioni che costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano gli enti locali ed il cui mancato rispetto costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale;
- non ha rilevato situazioni di eccedenza di personale, in base all'art. 33, commi 1 e 2 del D.Lgs. 165/2001, a seguito della ricognizione annuale effettuata dai Responsabili di Settore acquisita al protocollo dell'ente n. 2904/2025, n. 1207/2025, n. 2375/2025, 1954/2025, n. 1467/2025, n. 2399/2025 e n. 2840/2025;
- ha rispettato tutti i vincoli di finanza pubblica ed i relativi adempimenti come comunicato dal Responsabile delle Risorse Finanziarie;
- ha ottemperato all'obbligo di contenimento delle spese di personale di cui all'art. 1 comma 557 della L. 296/2006, così come stabilito al comma 557-quater integrato dal comma 5-bis dell'art. 3 del D.L. 90/2014, convertito dalla Legge 114/2014 (relazione dei Revisori al Rendiconto prot. n. 11239/2024);
- ha approvato nelle sedute del 30/09/2024 e del 30/12/2024 con Delibere di Consiglio Comunale il Documento Unico di Programmazione 2025 – 2027 e la Nota di aggiornamento, sezione strategica e sezione operativa che, nel capitolo Sezione Operativa, definisce le Linee di indirizzo in materia di programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2025-2027 e le relative priorità, sottolineando la correlazione tra pianificazione strategica, programmazione operativa e politiche del personale;
- ha approvato nella seduta del 30/12/2024 con Delibera di Consiglio Comunale il Bilancio di Previsione 2025-2027;
- ha approvato nella seduta del 31/12/2024 con Delibera di Giunta il Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027.

Sostenibilità Finanziaria

Viene verificata sulla base dei valori soglia indicati dal D.P.C.M. 17/03/2020.

Il Comune di Albignasego è collocato, ai sensi dell'art. 4, comma 1, del citato decreto, nella fascia dei Comuni con popolazione compresa tra i 10.000 e i 59.999 abitanti, per i quali il valore soglia di virtuosità del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari al 27,00%.

Poiché la spesa di personale di riferimento alla data di approvazione del piano dei fabbisogni si riferisce all'ultimo rendiconto approvato, il rapporto tra spese di personale con riferimento al rendiconto 2023 e media delle entrate correnti relativamente agli anni 2021-2022- 2023 è pari a 20,37% come risulta dalla tabella seguente:

Determinazione della MEDIA delle Entrate correnti al netto del FCDE

| ENTRATE | ANNO 2021 | ANNO 2022 | ANNO 2023 | TOTALE | MEDIA |
|----------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| TITOLO I | 11.841.746,71 | 13.001.666,81 | 13.566.598,32 | 38.410.011,84 | 12.803.337,28 |
| TITOLO II | 1.629.705,63 | 1.613.537,15 | 2.096.202,36 | 5.339.445,14 | 1.779.815,05 |
| TITOLO III | 2.689.285,02 | 5.925.406,79 | 3.974.405,68 | 12.589.097,49 | 4.196.365,83 |
| TOTALI | 16.160.737,36 | 20.540.610,75 | 19.637.206,36 | 56.338.554,47 | 18.779.518,16 |

| | |
|---|----------------------|
| FCDE ULTIMO ANNO CONSIDERATO PREVISIONALE ASSESTATO (2023) | 1.228.389,88 |
| NETTO QUOTA ENTRATE CORRENTI | 17.551.128,28 |

Determinazione della spesa per il personale e delle facoltà assunzionali (anno 2023)

Abitanti al 31/12/2023- 27.204

| | |
|---|-----------------------|
| Spesa personale come da intervento 1 - Personale | 3.713.419,35 € |
| Spesa personale cosiddetto flessibile | 34.968,01 € |
| Spese rimborsate ad altri enti per personale in comando | 2.878,61 € |
| Spese per missioni, formazione, buoni pasto, etc | 45.061,78 € |
| Contributi | |
| Altre spese (ISTAT - Censimenti - ETC..) | 1.250,00 € |
| Totale | 3.797.577,75 € |
| IRAP | 222.472,11 € |
| Totale spesa personale al netto dell'IRAP | 3.575.105,64 € |

| | | |
|-------------|--|--------|
| art.4, co.1 | RAPPORTO % TRA SPESA PERSONALE E MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE (C= A/B %) | 20,37% |
|-------------|--|--------|

Pertanto si può ritenere che il rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti rispetto agli esercizi di riferimento colloca questa Amministrazione tra i comuni con un'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti bassa, in quanto il valore soglia stabilito dalla tabella 1 dell'art. 4 del citato D.P.C.M. 17/03/2020 è il 27,00%.

Conseguentemente il secondo comma dell'art. 4, prevede che i Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia.

Ne consegue che il limite di spesa di personale per l'anno 2025, 2026 e 2027 si attesta sotto l'importo di euro 4.738.804,63 (soglia del 27%).

Verificato, inoltre, che la spesa di personale prevista ad oggi nel progetto di bilancio 2025-2027 è contenuta nei suddetti limiti, rispettando la compatibilità dell'incremento della spesa di personale con l'equilibrio di bilancio che consente pertanto di dichiarare rispettata la sostenibilità finanziaria della spesa di personale, come richiesto dalla normativa vigente richiamata in premessa.

Il costo stipendiale a regime a seguito del CCNL 16/11/2022 oltre all'anticipo dell'indennità di vacanza contrattuale per l'intero anno 2025 si riflettono inevitabilmente sulle disponibilità di bilancio e sulla relativa sostenibilità finanziaria.

Per garantire l'equilibrio della gestione finanziaria e la sostenibilità della spesa di personale complessiva, il Piano del Fabbisogno viene previsto in questa fase sulla base delle cessazioni già intervenute e quelle definite per l'anno 2025, e verrà rimodulato in relazione alle cessazioni che intercorrano e alle risorse via via disponibili tenendo conto dell'impatto effettivo dell'imminente rinnovo contrattuale 2022-24 e delle previsioni relative al successivo triennio 2025 - 2027.

Cessione di quota del budget assunzionale all'Unione di Comuni

Con scambio di corrispondenza l'Unione dei Comuni Pratiarcati ha rappresentato a questo Ente la necessità di acquisire capacità assunzionali per far fronte al fabbisogno di personale individuato dalla propria programmazione.

La fonte normativa che consente ai comuni di cedere all'unione di cui fanno parte le proprie capacità assunzionali la si rinviene nel quinto comma dell'articolo 32 del TUEL che stabilisce, appunto, che "I comuni possono cedere, anche parzialmente, le proprie capacità assunzionali all'unione di comuni di cui fanno parte". Il periodo è stato aggiunto dall'articolo 22, comma 5-bis, del D.L. n. 50/2017.

Tale possibilità non è venuta meno con le nuove modalità di calcolo delle facoltà assunzionali dei comuni fissate dal D.L. 34/2019, come confermato dalla dottrina e da diversi pronunciamenti della corte dei conti, l'ultimo da parte della Sezione Regionale Veneto n. 5 dell'11 gennaio 2022. Nel 2021 sono già state cedute capacità assunzionali all'Unione per 29.341,41 euro.

La suddetta somma viene consolidata come spesa 'virtuale' nei Piani del Fabbisogno anche di questa e delle prossime annualità.

3.3.3 Il Percorso di Formazione del PTFP 2025-2027 e verifica compatibilita' con i tetti di spesa normativamente previsti.

La rilevazione delle esigenze di personale per il periodo 2025-2027 è stata effettuata prendendo in considerazione innanzitutto quanto rilevato per la predisposizione del programma di fabbisogno di personale 2025-2027, per il quale è stata svolta un'analisi approfondita dei fabbisogni rispetto alle strategie e alle competenze necessarie per raggiungerle.

Tale programma del fabbisogno è stato predisposto nel rispetto dei limiti di spesa e delle capacità assunzionali e, quindi, degli equilibri complessivi di finanza pubblica.

Con deliberazioni di Consiglio n. 35 del 30/09/2024 e n. 60 del 30/12/2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 e la nota di aggiornamento, il quale ha fornito gli indirizzi per le politiche occupazionali nel triennio 2025-2027 da concretizzarsi negli atti che approveranno annualmente i Piani triennali del fabbisogno di personale sulla base dei fabbisogni rilevati dai Responsabili delle strutture apicali. Tali Indirizzi prevedono che nell'ambito dei Piani del fabbisogno di personale del triennio 2025- 2027:

- dopo le assunzioni attivate negli ultimi anni, venga garantita, la dotazione di persone con competenze giuridiche e amministrativo-contabili, garantendo la sostituzione del personale cessato per collocamento a riposo.
Le figure con competenze giuridiche e amministrativo-contabili, sia di livello esecutivo che specialistico rappresentano le figure più trasversali all'interno dell'organizzazione che intervengono necessariamente in tutti i processi organizzativi e che, pertanto, sono funzionali alla realizzazione di tutti gli obiettivi dell'ente, sia di quelli legati all'attività ordinaria degli uffici che di quelli che richiedono adempimenti legati ad attività innovative e progettuali;
- a fronte delle numerose cessazioni previste per il triennio 2025-2027, sia garantito nel prossimo triennio il turnover dei dipendenti e dei Responsabili di Settore, per garantire, almeno il mantenimento della attuale dotazione e il necessario presidio delle funzioni dirigenziali oltre che per favorire il ricambio generazionale. Si sottolinea l'importanza, di privilegiare nelle procedure la valutazione delle competenze manageriali e la capacità di agire in modo trasversale e in contesti complessi e di prevedere, ove possibile, l'utilizzo di metodologie e strumenti per l'analisi e la valutazione delle soft skills.

Il nuovo piano 2025-2027, che qui si propone, è stato predisposto verificando la validità delle esigenze non ancora soddisfatte per l'anno 2024, sottoponendo a puntuale verifica le esigenze rilevate per gli anni 2025-2027, seguendo gli indirizzi forniti dal DUP 2025-2027 approvato con deliberazione n. 35 del 30/09/2024 e n. 60 del 30/12/2024 e nel rispetto delle capacità assunzionali sopraccitate.

ANNO 2025

- n. 1 posto con profilo di "Specialista contabile", Area dei Funzionari, per sostituzione di personale a seguito di pensionamento da assegnare al II Settore;
- n. 2 posti con profilo di "Istruttore amministrativo", Area dei Funzionari, a tempo pieno e indeterminato, per sostituzione di personale a seguito di pensionamento da assegnare al IV e VII Settore;
- n. 1 posto con profilo di "Collaboratore tecnico", Area degli Operatori esperti, a tempo pieno e indeterminato, per sostituzione di personale a seguito di pensionamento da assegnare al III Settore;

ANNO 2026

- n. 1 posto con profilo di "Usciere", Area degli Operatori, a tempo pieno e indeterminato, per sostituzione di personale a seguito di pensionamento da assegnare al I Settore.

- n. 1 posto con profilo di “Collaboratore amministrativo”, Area degli Operatori esperti, a tempo pieno e indeterminato, per sostituzione di personale a seguito di pensionamento da assegnare al I Settore.

ANNO 2027

- n. 1 posto con profilo di “Ragioniere”, Area degli Istruttori, per sostituzione di personale a seguito di collocamento a riposo di personale del II Settore;

Personale a tempo determinato

L'art. 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122, prevede per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, che la spesa annua per lavoro flessibile non possa essere superiore alla spesa sostenuta per la medesima finalità nell'anno 2009.

Il limite per l'Ente è costituito dalla somma della spesa 2009 che ammonta ad euro 59.437,32.

La spesa preventivata per il triennio 2024-2026 è così dettagliata:

| Spesa | Importo anno 2025 | Importo anno 2026 | Importo anno 2027 |
|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Tempo determinato | 34.064,23 € | 34.064,23 € | 34.064,23 € |
| LSU | 25.000,00 € | 25.000,00 € | 25.000,00 € |
| Totale | 59.064,23 € | 59.064,23 € | 59.064,23 € |

In particolare per il tempo determinato è riferito all'assunzione di n. 1 (uno) Istruttore amministrativo, Area degli Istruttori, assunto ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000 per la durata del triennio 2025-2027 fino alla scadenza del mandato del Sindaco.

Si conferma che, per il 2025, si potranno effettuare assunzioni a tempo determinato, entro il limite di spesa suddetto, per far fronte a situazioni eccezionali provocate da assenze prolungate o da carenze organiche sopravvenute, in profili o posizioni infungibili o per le, quali, comunque, non risultino attivabili in tempi congrui, o sia necessario ed opportuno, per ragioni di natura organizzativa, dilazionare, le ordinarie procedure di copertura.

Incarichi ai sensi dell'articolo 110 del TUEL

Il primo comma dell'art. 110 del TUEL dà facoltà agli enti locali di ricoprire i posti di responsabile di servizio mediante contratto a tempo determinato per la durata del mandato del Sindaco o Presidente, a condizione che tale possibilità sia prevista dallo Statuto dell'Ente. Il secondo comma dell'art. 110 consente anche la stipula di contratti a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica, per posti di dirigenti, di alte specializzazioni o di funzionari dell'area direttiva. I costi di tali assunzioni non incidono sulle capacità assunzionali, ma vanno considerati ai fini del rispetto del limite della spesa ex-comma 557, articolo 1, della legge 296/2006. Gli incarichi extra-dotazionali (comma 2) vanno considerati anche fra le spese per lavoro flessibile ai fini del limite imposto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, mentre gli incarichi conferiti ai sensi del primo comma sono esclusi da tale limite per previsione della norma stessa.

Il terzo comma dell'art. 110 del TUEL dispone, inoltre, che al personale assunto con i suddetti contratti possa essere riconosciuta un'indennità aggiuntiva ad personam commisurata alla specifica qualificazione

professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

L'art. 36 del Regolamento in materia di Ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune prevede che la copertura dei posti dei responsabili di settore possa avvenire anche mediante stipula di contratto a tempo determinato, ai sensi del primo comma dell'art. 110 del TUEL.

Il PTFP 2025-2027 prevede il seguente incarico ai sensi dell'art. 110, comma 1, già affidato:

| Profilo | Area | Unità | Note | Costo Teorico | Costo Teorico con Irap |
|-----------------------------|-------------|--------------|-------------|----------------------|-------------------------------|
| Specialista servizi tecnici | Funzionari | 1 | | 34.358,40 € | 36.555,13 € |

Tale posto è pertanto escluso dal tetto della spesa per lavoro flessibile.

Condizioni per poter procedere alle assunzioni

Il vigente quadro normativo richiede, al fine di poter procedere alle assunzioni, la verifica del rispetto dei vincoli e degli adempimenti riportati nella seguente tabella:

| OGGETTO | RIFERIMENTI NORMATIVI | RISPETTO |
|--|--|----------|
| Ricognizione annuale delle eccedenze di personale | Art. 33 del decreto legislativo n. 165/2001 | SI |
| Adozione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità nel PIAO | Art. 48 comma 1 del D. Lgs. 198/2006, e art. 6 comma 6 del D. Lgs. 165/2001 | SI |
| Adozione del Piano della Performance nel PIAO | Art. 10 del D.Lgs. 150/2009 | SI |
| Contenimento delle spese di personale in riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 | Art. 1 comma 557 della L. 296/2006 (Legge Finanziaria 2007) | SI |
| Rispetto del limite di spesa per le assunzioni flessibili, pari alla somma destinata nel 2009 per le medesime finalità | Art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 | SI |
| Rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato nonché dell'invio entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche | Art. 9 – comma 1 quinquies del D.L. n. 113/2016, convertito con modificazioni dalla L. 160/2016 e come modificato dall'art. 1 comma 904 della Legge 145/2018 | SI |
| Corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso apposita piattaforma informatica | Art. 9 comma 3 - bis del D.L. n. 185/2008 | SI |

Costo della dotazione organica e verifica compatibilità con i tetti di spesa normativamente previsti.

Sulla base degli indirizzi forniti, la dotazione organica, comprensiva del personale a tempo determinato, aggiornata risulta pertanto essere così costituita al 31/12/2025:

| Dotazione organica anno 2025 (al 31.12) | | | |
|--|-------------------|-----------------------|---------------------|
| Dotazione organica | Posti D.O. | Competenza | Oneri |
| Segretario Generale | 1 | 74.780,48 € | 19.951,43 € |
| Tempo determinato | 1 | 23.793,82 € | 7.601,79 € |
| Istruttori | 1 | 23.793,82 € | 7.601,79 € |
| Istruttore Amministrativo | 1 | 23.793,82 € | 7.601,79 € |
| Tempo indeterminato | 73 | 1.771.064,14 € | 527.494,68 € |
| Funzionari ed E.Q. | 28 | 723.946,99 € | 213.174,55 € |
| Assistente Sociale | 5 | 129.255,05 € | 38.621,06 € |
| Specialista Ambientale | 2 | 51.691,49 € | 15.652,18 € |
| Specialista Amministrativo | 9 | 232.649,49 € | 67.860,79 € |
| Specialista Contabile | 2 | 51.687,94 € | 15.651,11 € |
| Specialista Informatico | 1 | 25.858,22 € | 7.312,70 € |
| Specialista Servizi Tecnici | 9 | 232.804,81 € | 68.076,71 € |
| Istruttori | 37 | 880.773,33 € | 264.787,14 € |
| Istruttore Amministrativo | 22 | 523.496,53 € | 157.086,82 € |
| Istruttore Bibliotecario | 2 | 47.592,71 € | 14.411,07 € |
| Istruttore Informatico | 2 | 47.591,10 € | 14.410,58 € |
| Istruttore Servizi Tecnici | 6 | 142.762,90 € | 43.228,61 € |
| Ragioniere | 5 | 119.330,09 € | 35.650,05 € |
| Operatori | 4 | 81.266,09 € | 24.201,14 € |
| Usciere | 1 | 20.311,54 € | 5.744,10 € |
| Operatore tecnico | 3 | 60.954,55 € | 18.457,04 € |
| Operatori esperti | 4 | 85.077,73 € | 25.331,84 € |
| Collaboratore Amministrativo | 1 | 21.484,80 € | 6.075,90 € |
| Collaboratore Tecnico | 2 | 42.374,87 € | 12.831,11 € |
| Seppellitore coordinatore | 1 | 21.218,06 € | 6.424,83 € |
| Totale complessivo | 75 | 1.869.638,43 € | 555.047,90 € |

Il costo della dotazione organica al 31/12/2025, comprensivo delle altre spese del personale, risulta pertanto essere:

| Costo dotazione al 31/12/2025 | |
|--------------------------------------|-----------------------|
| Costo del personale | 2.424.686,33 € |
| di cui a tempo indeterminato | 2.264.200,42 € |
| di cui a tempo determinato | 31.395,60 € |
| di cui segretario | 94.731,91 € |
| di cui art. 110 comma 1 | 34.358,40 € |
| | |
| Altri costi del personale | 602.907,68 € |
| | |
| Quota personale trasferito in Unione | 748.116,17 € |
| | |
| Totale | 3.775.710,18 € |

Per l'anno 2025 il costo dotazionale complessivo, a cui è stato detratto il contributo per l'assunzione dell'assistente sociale ai sensi dell'art. 1 commi 797 della Legge di Bilancio n. 178 del 30/12/2020 in quanto spesa etero-finanziata, risulta essere di 3.775.710,18 €.

La capacità massima di spesa per l'anno 2025 risulta essere di € 4.719.355,32 (capacità massima come precedentemente calcolata di 4.738.804,63 € a cui è detratta la quota assunzionale ceduta all'Unione dei Comuni Pratiarcati pari ad € 29.341,40 e a cui è aggiunta la quota di euro 9.892,10 € pari allo 0,55% monte salari 2018 utilizzata per n. 5 progressioni in deroga).

Verificato che la spesa programmata rientra nei limiti di legge si evidenzia che resta un margine residuale di capacità di spesa per l'anno 2025 di euro 943.645,15.

Per quanto attiene la verifica del limite di cui all'art. 1, c. 557 e seguenti della L. n. 296/2006 si è verificato che la spesa del personale risultante alla data del 31/12/2025 rientra nel limite, così come evidenziato nella seguente tabella:

| Verifica del rispetto del limite di cui all'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 - anno 2025 | | |
|--|----------|-----------------------|
| VOCE | | IMPORTO |
| Costo del personale | + | 2.583.605,59 € |
| Altre spese personale | + | 636.300,80 € |
| Quota personale trasferito in Unione | + | 886.321,78 € |
| Totale decurtazioni | - | 1.202.000,49 € |
| Decurtazioni assunzioni nuovi posti DL 17/2020 | - | 322.211,31 € |
| Decurtazione spese eterofinanziate di cui all'art. 1 Legge di Bilancio n. 178 del 30.12.2020 | | - € |
| TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON TETTO 2011-13 | = | 2.582.016,37 € |
| LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013 ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006 | | 2.593.959,43 € |
| EVENTUALE SFORAMENTO TETTO 2011-13 | | - 11.943,06 € |

Per quanto riguarda le assunzioni da effettuarsi nel corso degli anni 2026 e 2027, trattasi di sostituzioni a seguito di pensionamenti intervenuti nei medesimi esercizi e, pertanto, ad invarianza del costo totale della dotazione organica che risulta confermato sia per l'anno 2026 che per l'anno 2027.

Il presente piano potrà essere eventualmente rimodulato in corso d'anno in considerazione dell'eventuale stipula del CCNL 2022-2024, che comporterà una più esatta quantificazione degli oneri per il rinnovo contrattuale per l'anno 2025 gravanti sulla spesa complessiva di personale ai sensi del D.M 17/3/2020 (da cui sono invece esclusi gli arretrati degli anni precedenti). Negli importi di spesa complessivi di cui al presente atto è stata introdotta una stima di tale importo che potrà eventualmente comportare una revisione in aumento o diminuzione delle previsioni di spesa per assunzioni.

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Il Piano delle assunzioni 2025-2027 può essere così riassunto:

| ANNO 2025 | | | | |
|----------------------------|-------------------|-------|-----------------------------|---|
| Profilo | Categoria | Unità | Regime | Modalità assunzione |
| Ragioniere | Istruttori | 1 | Tempo pieno e indeterminato | Mobilità/Scorrimento graduatoria/concorso (procedura avviata nel corso del 2024 ed attualmente in corso) |
| Istruttore Servizi Tecnici | Istruttori | 1 | Tempo pieno e indeterminato | Mobilità/Scorrimento graduatoria/concorso (procedura avviata nel corso del 2024 ed attualmente in corso) |
| Operatore tecnico | Operatori | 1 | Tempo pieno e indeterminato | Selezione tramite Centro per l'Impiego (procedura avviata nel corso del 2024 ed attualmente in corso) |
| Specialista contabile | Funzionari | 1 | Tempo pieno e indeterminato | Mobilità/Scorrimento graduatoria/concorso |
| Istruttore amministrativo | Istruttori | 1 | Tempo pieno e indeterminato | Mobilità/Scorrimento graduatoria/concorso |
| Istruttore amministrativo | Istruttori | 1 | Tempo pieno e indeterminato | Mobilità/Scorrimento graduatoria/concorso |
| Collaboratore Tecnico | Operatori Esperti | 1 | Tempo pieno e indeterminato | Mobilità/Scorrimento graduatoria/concorso |

| ANNO 2026 | | | | |
|------------------------------|-------------------|-------|-----------------------------|---|
| Profilo | Categoria | Unità | Regime | Modalità assunzione |
| Collaboratore Amministrativo | Operatori Esperti | 1 | Tempo pieno e indeterminato | Mobilità/Scorrimento graduatoria/concorso |
| Usciere | Operatori | 1 | Tempo pieno e indeterminato | Mobilità/Scorrimento graduatoria/concorso |

| ANNO 2027 | | | | |
|------------|------------|-------|-----------------------------|---|
| Profilo | Categoria | Unità | Regime | Modalità assunzione |
| Ragioniere | Istruttori | 1 | Tempo pieno e indeterminato | Mobilità/Scorrimento graduatoria/concorso |

Per quanto attiene alle modalità di reclutamento del personale, dal 1 gennaio 2025 è necessario espletare le procedure di mobilità volontaria tra enti prima di accedere a graduatorie vigenti o a nuovi concorsi.

Con asseverazione del Collegio dei Revisori dei Conti, resa ai sensi dell'art. 4 comma 2 del Decreto 17/03/2020, acquisita agli atti dell'Ente, è stata attestata la copertura finanziaria del presente Piano di fabbisogno 2025-2027 e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

3.3.5 Piano della Formazione del personale 2025-2027.

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica le amministrazioni pubbliche sono tenute ad individuare gli ambiti e le soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici, prevedendo un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico e prevedendo iniziative che supportino il personale in un processo di aggiornamento continuo, necessario per affrontare le complesse sfide dell'innovazione e per la crescita e lo sviluppo.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha adottato, in data 16/01/2025, una nuova direttiva dedicata alla formazione obbligatoria per i dipendenti pubblici volta a garantire almeno 40 ore annue di formazione per ciascun dipendente pubblico. Elemento chiave di tale innovazione è la piattaforma "Syllabus", concepita per offrire percorsi personalizzati che rispondano alle esigenze dei dipendenti. La stessa piattaforma attraverso un approccio flessibile e modulare permette di intraprendere un percorso formativo calibrato alle necessità specifiche, tenendo conto delle competenze iniziali, di eventuali lacune e garantendo nel contempo una offerta formativa finalizzata alla crescita professionale.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- l’art.55 del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2016 e l’art. 49-bis del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni;
- Il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione;
- Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che: “1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1

sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale”;

- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:
 - concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
 - rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.

Principi della formazione

Il servizio formazione del Comune di Albignasego e quindi il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- a) valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- b) uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- c) continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- d) efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

A tal proposito si farà ricorso principalmente alla piattaforma “*Syllabus*”, già attivata da questo ente, che garantisce i seguenti vantaggi:

- monitoraggio sistematico delle competenze del personale con reportistica avanzata che permette di valutare i progressi individuali;
- formazione continua;
- preparazione necessaria per la transizione amministrativa, transizione digitale e transizione ecologica, competenze di *leadership* e *soft skills*, etica, integrità, prevenzione della corruzione e trasparenza.

Obiettivi del Piano

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, il Piano triennale della formazione intende soddisfare il fabbisogno formativo del personale con priorità assoluta al fine di:

- a) migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini;
- b) valorizzare le professionalità presenti nell’Ente;
- c) favorire le innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- d) assolvere gli obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio;

Gli attori della formazione

Gli attori della Formazione sono:

- l'Ufficio Personale: è l'unità organizzativa preposta al servizio formazione.
- Responsabili di settore. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti assegnati al proprio settore;

Soggetti destinatari

I destinatari della formazione sono tutti i dipendenti dell'Ente. L'individuazione dei partecipanti da parte dei Responsabili di Settore è effettuata sulla base dei seguenti elementi:

- a) attinenza delle mansioni svolte rispetto all'oggetto dei corsi;
- b) esperienze lavorative;

I Responsabili avranno cura di provvedere, ove necessario, ad effettuare una rotazione tra il personale individuato quale destinatario dei corsi di formazione.

Rilevazione ed analisi del fabbisogno formativo

Le attività formative del Piano sono state individuate in base al fabbisogno formativo dell'Ente da parte di ciascun Responsabile di Settore tenuto conto dei seguenti elementi:

- a) Aggiornamenti normativi;
- b) Correlazione con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, in modo che la formazione costituisca un mezzo per migliorare i risultati.

Modalità e regole di erogazione della formazione

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

- Formazione erogata dalla piattaforma "Syllabus";
- Corsi di formazione erogati dalla SNA (Scuola nazionale dell'Amministrazione) e da FormezPA;
- Formazione interna: attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano. La formazione verrà erogata anche con la collaborazione del Segretario Generale e dei Responsabili di Settore nel ruolo di formatori interni, sia allo scopo di contenimento dei costi sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate interne, individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;
- Formazione organizzata all'interno dell'Ente mediante incarichi esterni, svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione;
- Formazione a catalogo: attività formative specifiche in presenza organizzate all'esterno dell'ente da appositi Enti di formazioni a cui partecipano i dipendenti di un determinato servizio;
- Formazione attraverso webinar – operatori di mercato;
- Formazione in streaming – operatori di mercato.

Programma formativo per il triennio in materia di anticorruzione

Con disposizione del Segretario generale (prot. n. 606/2023) sono state individuate le tematiche formative per l'anno 2025 in materia di anticorruzione.

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche previste dall'azione 1 della Misura M10 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato con il presente P.I.A.O., e precisamente:

- sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità;

- contenuti, finalità e adempimenti previsti dalla sottosezione “Anticorruzione” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), e dai Codici di comportamento del personale dipendente;
- normativa anticorruzione e trasparenza;
- normativa ed evoluzione giurisprudenziale in materia di appalti e contratti pubblici;
- misure antiriciclaggio;
- gestione del rischio/fasi di costruzione della sottosezione “Anticorruzione” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);
- normativa penale in materia di anticorruzione;
- inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi e conflitto di interesse;
- approfondimenti su tematiche settoriali;

I corsi per il triennio 2025-2027

I corsi formativi previsti per il triennio 2025-2027 sono suddivise secondo le seguenti aree di contenuto prevalente:

- a) area transizione amministrativa;
- b) area transizione digitale;
- c) area transizione ecologica;
- d) area *leadership e soft skills*;
- e) area giuridico amministrativa;
- f) area economico finanziaria;
- g) area sociale;
- h) area tecnica
- i) area formazione obbligatoria;
- j) area formazione specialistica dei singoli Settori: i rispettivi Responsabili programmano e gestiscono la partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione.

L’assegnazione dei dipendenti ai percorsi formativi verrà stabilita con la collaborazione e la supervisione dei Responsabili di Settore garantendo il rispetto del numero di ore di formazione pro-capite annue non inferiore a 40 ore stabilito nella direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16/01/2025, richiamata nelle premesse.

Temi di formazione per il personale dipendente triennio 2025 - 2027

| Aree tematiche | Tema di formazione | Ore stimate | Modalità esecuzione |
|---------------------------------------|--|-------------|-----------------------------|
| AREA TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA | Il nuovo Codice dei Contratti pubblici <ul style="list-style-type: none"> - Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e i soggetti delle procedure di affidamento dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici - Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e le problematiche dell'esecuzione dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici | 21 h. | piattaforma <i>syllabus</i> |
| AREA TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA | Adottare strategie e adempimenti per l'insediamento di una Amministrazione comunale <ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti e vision per l'insediamento; - Operazioni e documenti per la programmazione; - Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO), adempimenti e mission di fine mandato | 19:30 h. | piattaforma <i>syllabus</i> |
| AREA TRANSIZIONE DIGITALE | Competenze digitali per la P.A. 1. Dati, informazioni e documenti informatici 1.1 Gestire dati, informazioni e contenuti digitali 1.2 Produrre, valutare e gestire documenti informatici 1.3 Conoscere gli Open Data 2. Comunicazione e condivisione 2.1 Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione 2.2 Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA 3. Sicurezza 3.1 Proteggere i dispositivi 3.2 Proteggere i dati personali e la privacy 4. Servizi on-line 4.1 Conoscere l'identità digitale 4.2 Erogare servizi on-line 5. Trasformazione digitale | 21:30 h. | piattaforma <i>syllabus</i> |

| | | | |
|---------------------------------|---|---|--|
| | 5.1 Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale 5.2 Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale | | |
| AREA TRANSIZIONE DIGITALE | Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA | 1:30 h. | piattaforma syllabus |
| AREA TRANSIZIONE DIGITALE | BIM e gestione informativa digitale delle costruzioni all'interno del nuovo codice dei contratti pubblici | 16:30 h. | piattaforma <i>syllabus</i> |
| AREA TRANSIZIONE ECOLOGICA | La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile <ul style="list-style-type: none"> - Gli appalti verdi in Italia e in Europa; - Il nuovo Codice dei contratti pubblici e il GPP; - Criteri ambientali minimi e GPP. | 6:00 h. | piattaforma <i>syllabus</i> |
| AREA LEADERSHIP E SOFT SKILLS | Sviluppare le soft skills | Ore ancora in definizione da parte del Dipartimento Funzione Pubblica | piattaforma <i>syllabus</i> |
| AREA GIURIDICA - AMMINISTRATIVA | <i>Focus</i> su decreto "correttivo" codice appalti | 6 | in house con relatore esterno/webinar operatore di mercato/Sna/FormezPA/Anci |
| AREA GIURIDICA - AMMINISTRATIVA | Adeguamenti Istat/Revisione Prezzi | 6 | in house con relatore esterno/webinar operatore di mercato/Sna/FormezPA/Anci |
| AREA GIURIDICA-AMMINISTRATIVA | Isee (Isee ristretto, isee per minori, altri isee per prestazioni assistenziali) | 6 | in house con relatore esterno/ Webinar operatore di mercato /Sna/FormezPA/Anci |
| AREA GIURIDICA-AMMINISTRATIVA | Convenzioni per concessione della gestione degli impianti sportivi | 6 | in house con relatore esterno/webinar operatore di mercato/Sna/FormezPA/Anci |
| AREA GIURIDICA-AMMINISTRATIVA | Nuovo codice appalti | Max.20 | Webinar operatore di mercato |
| AREA GIURIDICA-AMMINISTRATIVA | Gestione di procedimenti di riconoscimento cittadinanza iure sanguinis | 4 | Webinar operatore di mercato/Sna/FormezPA/Anusca/Anci |
| AREA GIURIDICA-AMMINISTRATIVA | Gestione di procedimenti di trascrizione di sentenze e di atti di cittadinanza iure sanguinis | 4 | Webinar operatore di mercato/Sna/FormezPA/Anusca/Anci |
| AREA GIURIDICA-AMMINISTRATIVA | Privacy e GDPR – Obblighi di trasparenza e protezione dei dati personali | 4 | in house con relatore esterno/webinar operatore di mercato/Sna/FormezPA/Anci |

| | | | |
|-------------------------------|---|----|--|
| AREA GIURIDICA-AMMINISTRATIVA | Redazione di atti e provvedimenti amministrativi | 3 | in house con relatore esterno/webinar operatore di mercato/Sna/FormezPA/Anci |
| AREA GIURIDICA-AMMINISTRATIVA | Assegnazione di contributi | 3 | in house con relatore esterno/webinar operatore di mercato/Sna/FormezPA/Anci |
| AREA GIURIDICA-AMMINISTRATIVA | Le procedure di esproprio | 6 | in house con relatore esterno/webinar operatore di mercato/Sna/FormezPA/Anci |
| AREA GIURIDICA-AMMINISTRATIVA | Testo Unico edilizia – DPR 380/2001 e normative correlate | 8 | in house con relatore esterno/webinar operatore di mercato/Sna/FormezPA/Anci |
| AREA GIURIDICA-AMMINISTRATIVA | Sicurezza degli eventi e dei luoghi di pubblico spettacolo | 3 | in house con relatore esterno/webinar operatore di mercato/Sna/FormezPA/Anci |
| AREA SOCIALE | Convenzioni e co-progettazione con enti del Terzo Settore | 3 | in house con relatore esterno/webinar operatore di mercato/Sna/FormezPA/Anci |
| AREA ECONOMICO FINANZIARIA | Contabilità armonizzata formazione generalizzata a tutto il personale | 4 | in house con relatore esterno/webinar operatore di mercato/Sna/FormezPA/Anci |
| AREA ECONOMICO FINANZIARIA | Gestione amministrativo-contabile e fiscale | 3 | in house con relatore esterno/webinar operatore di mercato/Sna/FormezPA/Anci |
| AREA ECONOMICO FINANZIARIA | Gestione dell'economato e agenti contabili | 3 | Webinar/Sna/FormezPA/Anci |
| AREA ECONOMICO FINANZIARIA | La contabilità economico patrimoniale ed analitica | 8 | in house con relatore esterno/webinar operatore di mercato/Sna/FormezPA/Anci |
| AREA GIURIDICO-NORMATIVA | Competenze organizzative specifiche del lavoro agile | 2 | Piattaforma <i>syllabus</i> /webinar operatore di mercato /Sna/FormezPA/Anci |
| AREA RISORSE UMANE | La costituzione del fondo risorse decentrate | 15 | webinar operatore di mercato/Sna/FormezPA/Anci |
| AREA RISORSE UMANE | Gestione delle risorse umane | 10 | in house con relatore esterno/webinar operatore di mercato/Sna/FormezPA/Anci |

| Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione di livello generale per tutti i dipendenti | | | |
|---|--|-------------|--|
| Arete tematiche | Tema di formazione | Ore stimate | Modalità esecuzione |
| AREA ANTICORRUZIONE | La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa | 8 | Piattaforma <i>syllabus</i> |
| AREA ANTICORRUZIONE | Approfondimenti in materia di Codici di comportamento | 2 | in house con relatore esterno/webinar operatore di mercato/Sna/FormezPA/Anci |
| AREA ANTICORRUZIONE | Misure anticorruzione previste nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO | 2 | in house con relatore esterno/webinar operatore di mercato/Sna/FormezPA/Anci |
| AREA ANTICORRUZIONE | Sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità; | 2 | in house con relatore esterno/webinar operatore di mercato/Sna/FormezPA/Anci |

| Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione rivolta ai Responsabili di Settore e al personale che opera nelle aree con processi classificati a rischio medio alto | | | |
|--|---|-------------|--|
| Arete tematiche | Tema di formazione | Ore stimate | Modalità esecuzione |
| AREA ANTICORRUZIONE | Incarichi di collaborazione e consulenza | 2 | in house con relatore esterno/webinar operatore di mercato/Sna/FormezPA/Anci |
| AREA ANTICORRUZIONE | PNA 2022 – Il PNRR e i contratti pubblici | 2 | in house con relatore esterno/webinar operatore di mercato/Sna/FormezPA/Anci |
| AREA ANTICORRUZIONE | Gli incarichi professionali | 2 | in house con relatore esterno/webinar operatore di mercato/Sna/FormezPA/Anci |
| AREA ANTICORRUZIONE | Misure antiriciclaggio | 2 | in house con relatore esterno/webinar operatore di mercato/Sna/FormezPA/Anci |
| AREA ANTICORRUZIONE | Diritto Penale. Appalti pubblici | 2 | in house con relatore esterno/webinar operatore di mercato/Sna/FormezPA/Anci |
| AREA ANTICORRUZIONE | Adempimenti in materia di trasparenza | 2 | in house con relatore esterno/webinar operatore di mercato/Sna/FormezPA/Anci |

Il Piano formativo può essere aggiornato, ed eventualmente integrato, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

Risorse disponibili e ore di formazione stimate

Ai sensi dell'art.55, comma 13, del CCNL del 16 novembre 2022, per ciascun anno del triennio verrà destinata una somma pari all'1% del monte salari.

Tale somma ammonta, con riferimento al monte salari anno 2023, ad € **18.890,50**.

A seguito di approvazione del conto consuntivo anno 2024 si procederà al calcolo del monte salari anno 2024 per definire lo stanziamento per le attività di formazione del presente piano.

Verrà garantita, oltre alla formazione organizzata dall'Ente, anche la formazione mediante adesione a corsi esterni per un numero stimato di ore annuo di 120 h.

3.3.6 Piano delle azioni positive Triennio 2025/2027 (art. 48 D.Lgs. n. 198/2006).

PREMESSA

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

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", a norma dell'art. 6 della Legge del 28 novembre 2005 n. 246 riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi riguardanti le attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e le disposizioni in materia di azioni positive per la realizzazione delle parità uomo donna nel lavoro.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Inoltre, la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministero per le Riforme e innovazioni nella Pubblica Amministrazione con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo positivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

In considerazione di quanto sopra esposto, il Comune di Albignasego, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

RELAZIONE INTRODUTTIVA

Si ritiene utile ricordare nella presente relazione che questa Amministrazione ha provveduto a nominare, in data 07 marzo 2023 con atto del Segretario Generale prot. n. 6873, i nuovi componenti del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG). Il Comitato si impegna nella promozione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale psichica per i lavoratori.

L'organizzazione del Comune di Albignasego vede una forte presenza femminile (il 59,4% del personale di ruolo), per questo è necessario nella gestione del personale una attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

A tal fine è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive.

Il piano potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza

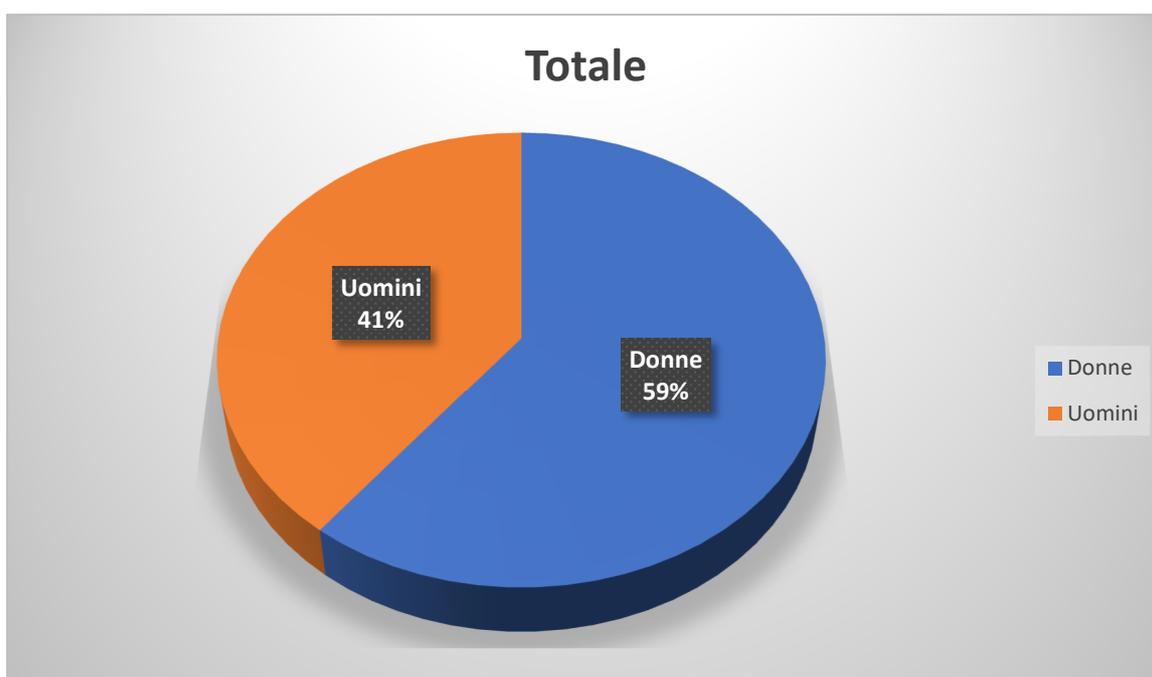
particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente e delle organizzazioni sindacali in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

ANALISI DELLO STATO DI FATTO

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio presso il Comune di Albignasego, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

| Lavoratori | Area degli Operatori | Area degli Operatori Esperti | Area degli Istruttori | Area dei Funzionari | Totale | Perc. |
|------------|----------------------|------------------------------|-----------------------|---------------------|--------|--------|
| Donne | 1 | 1 | 21 | 19 | 42 | 59,16% |
| Uomini | 2 | 3 | 14 | 10 | 29 | 40,84% |
| Totale | 3 | 4 | 35 | 29 | 71 | 100% |



Dalla raffigurazione che emerge dai dati si evidenzia che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi e conseguentemente vengono rispettati i parametri indicati dall'art. 48, 1° comma, del D.Lgs 11/04/2006, n. 198.

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Posizioni Organizzative" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs267/2000, è così rappresentata:

| Responsabili di servizio | Donne | Uomini |
|--------------------------|-------|--------|
| Numero | 3 | 4 |

e i dipendenti nominati “Capi Unità Operativa”, (art. 22 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e servizi) è così rappresentata:

| Capi Unità Operativa | Donne | Uomini |
|-----------------------------|--------------|---------------|
| Numero | 8 | 6 |

PIANO DI FORMAZIONE ANNUALE

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, programmati e coordinati dal Settore Risorse Umane.

Nel rispetto della situazione emergenziale verranno utilizzate maggiormente piattaforme digitali (webinar, videocorsi, etc.).

Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di Settore; tutte le richieste autorizzate convogliano all’Ufficio Risorse Umane per l’iter di approvazione.

Tutti gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascuno presso l’Ufficio “Risorse Umane”.

PART-TIME

Attualmente su 43 lavoratrici donne in servizio presso il Comune di Albignasego, 7 si avvalgono dell’opportunità dell’orario parziale.

Ciò significa che il 16,27 % del personale femminile è in part-time, con la seguente distribuzione per Area:

| AREA | DIPENDENTI DONNE IN PART TIME | TOT DIPENDENTI DONNE | % RISPETTO ALLA PRESENZA FENNINILE |
|---|--|-------------------------------------|---|
| Area degli Operatori | 1 | 1 | 2,32% |
| Area degli Operatori Esperti | 0 | 2 | 0% |
| Area degli Istruttori | 4 | 27 | 9,30% |
| Area dei Funzionari | 2 | 13 | 4,65% |
| Totale | 7 | 43 | 16,27% |

OBIETTIVI DEL PIANO

Tenuto conto dei dati quantitativi complessivi, il presente Piano rimane fedele alle indicazioni previste dal D.Lgs. n. 198/2006 e si articola in 5 linee guida che impegnano il Comune di Albignasego al perseguimento dei seguenti obiettivi principali:

1. garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
2. rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire l’eventuale riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;
3. favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare, facilitando l’utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro;
4. promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;

5. migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità e promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

1. Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

L'Ente si propone di continuare a favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari attraverso strumenti quali la disciplina del part-time e la flessibilità dell'orario. L'Amministrazione si impegnerà a trovare, laddove se ne manifesti la necessità e nel rispetto delle norme vigenti, un equilibrio fra le esigenze proprie e le richieste dei dipendenti, ferma restando la disciplina dei CCNL e del regolamento comunale in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi, una soluzione che permetta ai lavoratori e alle lavoratrici di poter al meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche al fine di consentire la continuità dei percorsi professionali intrapresi da ciascun dipendente.

2. Comitati per le pari opportunità, commissioni, altri organismi

In sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statuarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.

3. Assunzioni e sviluppo di carriera

Nel rispetto degli artt. 7, comma 4 e 57, comma 1 - lett. C) del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 23 del CCNL 1/4/99, l'Ente si propone di motivare adeguatamente l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile collocato a pari merito nelle graduatorie delle assunzioni/progressioni e di garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione del personale. Si adotteranno sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere. Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita senza discriminazioni.

4. Flessibilità oraria

In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodo di tempi limitati.

5. Informazione

Favorire, ulteriormente, la diffusione di informazioni relativamente ai concorsi e alle selezioni per il reclutamento del personale, utilizzando strumenti di pubblicità che si rivolgono a tutta la popolazione e che mettano in particolare evidenza le pari opportunità di accesso a qualsiasi posizione di lavoro.

6. Monitoraggio annuale relativo alla situazione dell'organico, declinato per genere

Sarà garantita l'analisi della situazione del personale dipendente di servizio, declinata per genere, al fine di individuare le aree organizzative maggiormente critiche e per mettere in luce eventuali discriminazioni da rimuovere.

7. **Formazione**
Proseguire nell'opera di formazione di tutti i dipendenti predisponendo appositi piani formativi e favorendo il coinvolgimento delle donne secondo i livelli finora raggiunti, nel rispetto dei programmi e delle procedure in vigore. I piani di formazione dell'Amministrazione saranno definiti in modo da consentire pari possibilità ai dipendenti di frequentare i corsi individuati. Si cercherà, a tal fine, di tenere conto dell'articolazione dei corsi in base agli orari e alle sedi così da renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/professionali.

8. **Formazione e reinserimento lavorativo**
Prevedere interventi formativi volontari per il personale femminile in astensione obbligatoria o facoltativa post-partum al rientro dal periodo di congedo, nel rispetto delle leggi, dei programmi e delle procedure in vigore ai fini del reinserimento delle dipendenti nell'ambito lavorativo. L'Amministrazione presterà attenzione al reinserimento lavorativo del personale rimasto assente per lungo tempo, a vario titolo, prevedendo, qualora fosse necessario, un periodo di affiancamento o la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare eventuali lacune e mantenere le competenze ad un livello costante.

9. **Spazi di dibattito**
Promuovere e diffondere informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità. Attivare appositi spazi di dibattito (bacheca, newsletter, ecc.) sul superamento degli stereotipi culturali che possono danneggiare il diritto alle pari opportunità e programmare incontri di sensibilizzazione rivolti alla cittadinanza.

10. **Indagini conoscitive sul "benessere lavorativo del personale"**
L'Ente si propone nel triennio di riferimento di concentrare maggiori sforzi, avvalendosi anche del supporto del Comitato Unico di Garanzia e del RSPP, nella promozione di azioni positive che pongano il dipendente al centro dell'organizzazione, tramite la somministrazione di questionari per procedere ad indagini e analisi sul clima organizzativo, al cui esito sarà possibile proporre eventuali azioni di miglioramento.

11. **Smart Working.**
Elaborare e proporre modalità di attuazione delle direttive in materia di lavoro agile e telelavoro (analisi di contesto – definizione di obiettivi – verifica degli spazi e della dotazione tecnologica). Il lavoro agile è una opportunità di conciliazione vita-lavoro previsto dalla legge che è funzionale al cambiamento della cultura organizzativa, verso una maggiore autonomia di gestione della prestazione lavorativa improntata sul lavoro per obiettivi. Particolare attenzione in questo ambito deve essere data ai dipendenti in condizioni di disagio familiare.

UFFICI COINVOLTI

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i seguenti servizi:

- direzione generale – Ufficio di Staff
- Responsabili di Settore
- servizio "Risorse Umane"

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del provvedimento che lo approva, con verifiche annuali per il monitoraggio/aggiornamento dello stato di attuazione dello stesso.

Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito web del Comune di Albignasego sezione "Amministrazione Trasparente" e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO DEL PIAO

L'aggiornamento annuale del Piao avviene tramite approvazione della Giunta comunale entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione.

Il monitoraggio del Piao avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale.

Per quanto non qui stabilito diversamente, il monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezione viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del Piao.

4.1 Monitoraggio delle sezioni e sottosezioni

Sottosezione Valore pubblico

La sottosezione riporta gli obiettivi strategici definiti nel documento unico di programmazione – sezione strategica, approvato dal Consiglio comunale, ed associa ad essi i diversi indicatori di impatto individuati a partire dalle dimensioni del benessere equo sostenibile e dai 17 obiettivi dell'agenda 2030.

I singoli obiettivi strategici sono poi tradotti negli obiettivi operativi triennali della sezione operativa del Dup. Il monitoraggio avviene tramite due stati di avanzamento testuali: il primo infrannuale entro il 31.7 dell'anno di riferimento, approvato dal Consiglio comunale; il secondo coincide con la Relazione sulla gestione allegata al Rendiconto di bilancio che viene approvata dal Consiglio comunale entro il 30.4 dell'anno successivo a quello di riferimento.

Sottosezione Performance

Obiettivi di performance

Il monitoraggio della performance - descritta nell'apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell'output in termini di efficacia quantitativa.

A tale scopo, si prevedono le seguenti verifiche infrannuali e annuali:

- a) al 30 giugno di ciascun anno viene verificato lo stato di avanzamento intermedio di tutti gli obiettivi esecutivi e dei relativi indicatori, i cui valori conseguiti sono confrontati coi valori attesi per i primi sei mesi dell'anno;
- b) al 31 dicembre di ciascun anno viene verificato lo stato di avanzamento annuale di tutti gli obiettivi esecutivi e i valori finali dei relativi indicatori.

Le verifiche al 30 giugno e al 31 dicembre vengono effettuate dal Servizio di Controllo di Gestione e quindi dal Nucleo di Valutazione, il quale esamina le rendicontazioni presentate, dispone le eventuali correzioni e valida il grado di avanzamento degli obiettivi.

Il Nucleo di Valutazione, durante la verifica dello stato di avanzamento esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune. Completato l'esame di tutti i settori, il Nucleo di Valutazione stabilisce le percentuali di raggiungimento di ciascun obiettivo e attività. Il Servizio di controllo di gestione a supporto del Nucleo di Valutazione effettua le ulteriori verifiche tecniche trasmettendo ai Responsabili dei settori interessati le relative osservazioni e chiedendo le opportune motivazioni in caso di mancato raggiungimento del risultato. Al termine delle operazioni di verifica il Nucleo di valutazione, sulla base delle motivazioni fornite dal Responsabile di Settore, provvede ad assegnare la percentuale definitiva eventualmente corretta ad ogni obiettivo/attività e, eventualmente, a correggere la percentuale assegnata nel caso in cui le motivazioni siano giustificative del mancato parziale conseguimento dell'obiettivo/attività. I prospetti riepilogativi delle percentuali e delle medie di Settore confluiscono poi nella relazione della Performance che viene approvata dalla Giunta Comunale.

Gli obiettivi di performance sono articolati in obiettivi di sviluppo e obiettivi strutturali (di mantenimento). A ogni obiettivo è associato un peso percentuale di rilevanza relativa; a ogni obiettivo è inoltre associato uno (o più) indicatore di risultato; a ogni indicatore di risultato è assegnato inoltre un target (traguardo) ovvero un valore di riferimento atteso; rispetto a tale valore, con riferimento al valore effettivamente raggiunto, si calcola la percentuale di raggiungimento complessivo degli obiettivi di sviluppo e gli obiettivi strutturali, a cui ogni indicatore di risultato e ogni obiettivo specifico contribuisce in maniera ponderata.

La performance delle singole strutture organizzative dell'ente viene quindi misurata attraverso la rilevazione dello stato di avanzamento degli obiettivi esecutivi mediante appositi indicatori ad essi associati in fase di previsione, con i relativi target annuali.

La performance complessiva di ente viene invece essere espressa in termini percentuali in unico valore di sintesi, ovvero con la media aritmetica dei risultati di sintesi delle singole strutture organizzative (settori) che si misura attraverso il grado di raggiungimento degli obiettivi e attività assegnati.

La misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei settori e dell'ente nel suo complesso (valutazione dell'output), come descritta, costituisce una delle dimensioni della complessiva valutazione della performance organizzativa, svolta ai sensi del vigente SMVP.

La Relazione sulla performance, validata dal Nucleo di valutazione e approvata dalla Giunta annualmente entro il 30.6 dell'anno successivo a quello di riferimento, contiene gli stati di avanzamento degli obiettivi e attività validati dal nucleo di valutazione ed approvati dalla Giunta e la valutazione complessiva della performance complessiva di ente, calcolata sulla base della metodologia contenuta nel vigente SMVP.

Nella Relazione sulla performance saranno altresì rendicontati i seguenti obiettivi definiti nel Piao:

- Obiettivi di pari opportunità
- Obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione e tempi dei procedimenti
- Obiettivi di accessibilità

Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Modalità del monitoraggio e del riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del documento di pianificazione, è attuata dal responsabile della prevenzione della corruzione e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.

I Responsabili dei settori relazionano con cadenza semestrale, entro il mese successivo alla scadenza del semestre di riferimento sullo stato di attuazione del Piano al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Essi riferiscono, inoltre, sull'attuazione del documento di pianificazione in relazione ad obiettivi da raggiungere con cadenza diversa da quella semestrale e ogniqualvolta ne siano richiesti dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione dà conto dello stato di attuazione del "documento di Pianificazione" e delle misure assegnategli attraverso la redazione della relazione annuale sullo stato di attuazione del documento medesimo e riferisce sull'attività svolta ogniqualvolta lo ritenga opportuno o l'organo di indirizzo politico ne faccia richiesta.

L'attività di monitoraggio è altresì attuata attraverso i report del RPCT nonché in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

A tal fine il RPCT pianifica l'attività di monitoraggio con l'adozione di un apposito piano che dovrà indicare: i processi/attività oggetto di monitoraggio; la periodicità delle verifiche; le modalità di svolgimento delle verifiche.

Nella predisposizione delle verifiche da effettuare il RPCT dovrà concentrare l'azione di monitoraggio soprattutto sui processi/attività maggiormente a rischio, includendo nel monitoraggio i processi/attività non verificate negli anni precedenti. La scelta dovrà essere motivata in sede di piano.

I Responsabili di Settore e i dipendenti hanno il dovere di fornire al RPCT il supporto necessario per l'espletamento dell'attività di monitoraggio.

Monitoraggio sull'idoneità delle misure previste dal documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il monitoraggio delle misure non deve limitarsi alla sola attuazione delle stesse ma deve contemplare anche una valutazione delle loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività";

Spetta al RPCT valutare, sulla scorta delle valutazioni e proposte dei Responsabili di Settore, l'inidoneità delle misure. A tale scopo il RPCT potrà avvalersi del NdV.

L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui: l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti; una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione; una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

I Responsabili di Settore qualora una o più misure si rivelino non idonee "a prevenire il rischio" lo comunicano al RPCT perché assuma le opportune e necessarie determinazioni.

Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel "documento di pianificazione" in materia di prevenzione della corruzione trasparenza, deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo

il principio guida del miglioramento progressivo e continuo.

Annualmente, entro il mese di novembre, si procede al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema. Nell'attività di riesame vengono coinvolti oltre il RPCT e i Responsabili di Settore.

Sottosezione struttura organizzativa

Rispetto a: organigramma dell'ente, unità organizzative e dotazioni organiche, graduazione posizioni organizzative, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del Piao.

Sottosezione lavoro agile

Come descritto nell'apposita sottosezione la metodologia definita prevede per il lavoro agile tre differenti livelli di monitoraggio che riguardano:

1. Fattori abilitanti e stato di salute: Salute Organizzativa -Salute Professionale -Salute Digitale - Salute Economi-co-Finanziaria
2. Stato di implementazione del lavoro agile
3. Impatti interni ed esterni

Ad ogni dimensione sono associati precisi e specifici indicatori, i cui valori saranno monitorati annualmente, in un'apposita Sezione della Relazione sulla performance.

Sottosezione piano triennale dei fabbisogni

In relazione alla sezione 'ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO' il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di

performance sarà effettuata su base triennale dal Nucleo di Valutazione.

Rispetto ai piani formativi triennali riportati nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione dell'aggiornamento annuale del Piao; il monitoraggio annuale riporterà i singoli corsi realizzati nell'anno precedente e i principali indicatori inerenti agli iscritti, i partecipanti, le ore di formazione erogate, le modalità di erogazione.

4.2 Soddisfazione degli utenti

La performance organizzativa viene misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti.

La struttura preposta alla funzione dei controlli, si occupa infatti anche della progettazione, realizzazione e rendicontazione dei controlli di qualità. Il sistema dei controlli interni, associati al ciclo di gestione della performance organizzativa, è da intendersi come strumento di lavoro, di guida e di miglioramento dell'organizzazione ed è finalizzato al monitoraggio e alla valutazione dei risultati, dei rendimenti e dei costi dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Albignasego, nel rispetto del principio di trasparenza.

In tale ottica, il sistema dei controlli interni è diretto, tra le altre cose, a garantire il controllo della qualità dei servizi erogati direttamente.

Il Titolo VI, del vigente Regolamento sui controlli interni approvato con Del. Cons. n. 50 del 23.10.2018 e ss.mm.ii. "Controllo di qualità", stabilisce che il controllo sulla qualità sia finalizzato al monitoraggio della qualità percepita dagli utenti dei servizi e alla verifica del rispetto degli standard definiti nelle carte dei servizi o in sede di programmazione degli interventi.

Per quanto concerne il monitoraggio sulla qualità dei servizi erogati l'art. 11 del Regolamento prevede che:

- l'attività di monitoraggio sulla qualità dei servizi parta dagli ambiti di intervento definiti nella sezione operativa del Dup che poi sono ulteriormente dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e

della Performance, dove vengono indicati i soggetti coinvolti, le modalità e le tempistiche.

- Il controllo sulla qualità si avvale di metodologie di rilevazione diversificate in relazione agli aspetti da indagare, al campione di riferimento e alle risorse disponibili;

Sono strumenti di dell'analisi di qualità:

- le indagini quantitative e qualitative condotte attraverso la somministrazione di questionari di gradimento;
- il feedback del personale di front – office;
- le analisi di benchmarking;
- l'analisi del rispetto degli standard definiti all'interno delle carte dei servizi.

Sono inoltre strumenti di controllo della qualità dei servizi, i contratti di servizio, che al loro interni devono contenere gli obblighi a carico dei soggetti gestore relativi sia alla predisposizione/pubblicazione/aggiornamento delle carte dei servizi erogati sia all'attivazione di sistemi periodici di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza.

Le indagini di customer satisfaction che, nel ciclo di misurazione della performance, sono finalizzate a rilevare i risultati dell'amministrazione nell'ottica dell'efficacia soggettiva, vengono svolte regolarmente con una programmazione annuale.

Gli ambiti prevalentemente indagati sono quelli afferenti all'area dei servizi alla persona, tra cui:

- Asilo nido
- Servizio manutenzione scuole dell'obbligo
- Sportello unico del cittadino
- Biblioteca
- SUE;
- Verde pubblico
- Ecc.

Rispetto a queste, il Comune di Albignasego è in grado di garantire l'osservazione del trend storico.

Altre indagini vengono progettate e realizzate in maniera sistematica anche quelle relative ai servizi interni, che confluiscono nel loro insieme a formare una valutazione complessiva degli utenti relativamente ai servizi offerti dell'ente.

Si colloca in tale ambito il riferimento anche alle Linee guida n. 4 del Dipartimento della funzione pubblica sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche. Il D.lgs. n. 74/2017, modificando il D.lgs. n. 150/2009, ha infatti inteso rafforzare il ruolo dei cittadini e degli utenti dei servizi pubblici nel ciclo di gestione della performance. Le richiamate Linee guida delineano le modalità per il coinvolgimento degli stakeholders come soggetti attivi nel ciclo della performance in linea con quanto previsto dagli artt. 7, comma 2, lett. C, 8 e 19-bis del D.lgs. n. 150/2009, al fine di integrare nel SVMP la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi e di sviluppare, sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, le relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, utenti e destinatari dei servizi attraverso lo sviluppo e il costante potenziamento di forme di partecipazione e collaborazione.

Stante le precedenti premesse, ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa per

quanto concerne la dimensione dell'output in termini di efficacia soggettiva, è possibile calcolare annualmente un indice complessivo di gradimento riferito alla media dei voti sintetici di gradimento dei servizi erogati risultanti dalle singole indagini di customer svolte nell'ultimo triennio.

Per l'anno 2025 le indagini di customer previste sono le seguenti:

| Tabella 36 – programmazione indagini di gradimento | | |
|--|--|---------------------|
| 2025 | | |
| Ufficio Ragioneria | Manutenzioni interne – gestione calore | Manutenzione scuole |
| Gestione verde | Ufficio Sport | Asilo nido |
| Biblioteca | Sportello SUE | Mensa Scolastica |
| Trasporto Scolastico | Servizio Assistenza domiciliare | |

**Tabella 37 - Riepilogo sezioni Piao
e monitoraggio**

| Sezione/sottosezione | Organo/documento | Termine |
|--|---|--|
| Anagrafica e contesto esterno | Giunta Aggiornamento Piao | 31.1 |
| Valore pubblico | Consiglio Stato avanzamento Dup Relazione sulla gestione | 31.7. anno in corso 30.4 anno successivo |
| Performance | Giunta Relazione sulla performance | 30.6 anno successivo |
| Rischi corruttivi e trasparenza | RPCT Relazione annuale del RPCT NdV (in collaborazione con RPCT) Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | 15.12 anno in corso, salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC 31.5 anno in corso |
| Indagini soddisfazione utenza | Giunta Relazione sulla performance | 30.6 anno successivo |
| Struttura organizzativa | Giunta Aggiornamento Piao | 31.1 |
| Lavoro agile | Giunta Relazione sulla performance | 30.6 anno successivo |
| Piano triennale dei fabbisogni | Nucleo di valutazione | Monitoraggio triennale |
| Piani formativi | Giunta Aggiornamento Piao | 31.1 |

Il Responsabile del 7° Settore "Organizzazione Risorse
umane e centrale appalti
Dott.ssa Monica Capuzzo

Il Vice Segretario Reggente
Dott.ssa Monica Capuzzo

Per il Responsabile 1° Settore "Servizi
Finanziari"
Rag. Fausto Palmarin

ALLEGATI AL PIAO