



Comune di Anguillara Veneta
Provincia di Padova

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

P.I.A.O.

2025/2027

Indice

PREMESSA	3
PREMESSA GENERALE	4
1 ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	8
1.1 SCHEDA	9
1.2 ANALISI DI CONTESTO.....	10
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	42
PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	43
2.1 VALORE PUBBLICO.....	51
2.2 PERFORMANCE.....	80
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	120
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	151
PREMESSA ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	152
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	153
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	179
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	186
4 MONITORAGGIO.....	209
4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO.....	210

PREMESSA

PREMESSA GENERALE

IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15

e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) 2025/2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 30/12/2024 ed il Bilancio di previsione finanziario 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 30/12/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

La Pubblica Amministrazione sta vivendo un processo di cambiamento profondo e articolato. La società civile e il sistema economico chiedono agli Enti pubblici di innovare i propri processi, di migliorare la qualità dei servizi offerti, di incrementare il proprio grado di efficienza e trasparenza, producendo Valore per il proprio territorio.

Il presente documento trova la propria origine nei dettami normativi previsti dal D.L. n. 80 del 09/06/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021.

In particolare, l'art. 6, comma 1, del D.L. N. 80/2021 prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le Pubbliche Amministrazioni, di cui all' art. 39 articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 adottino un nuovo strumento di programmazione definito Piano integrato di attività e organizzazione" (P.I.A.O.), di durata triennale, 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.

In ragione delle tematiche trattate il PIAO assorbe i contenuti dei seguenti documenti:

- Il Piano degli obiettivi - Piano della Performance;
- Il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- Il Piano Triennale fabbisogno personale;

Anguillara veneta

- Il Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA);
- Il Piano della Formazione;
- Il Piano delle Azioni Positive (PAP);
- Il programma delle azioni di reingegnerizzazione dei procedimenti, processi e procedure finalizzate alla semplificazione amministrativa e alla piena accessibilità fisica e digitale ai servizi e all'Amministrazione;

Il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) nasce quindi come strumento integrato in grado di garantire la trasparenza e la qualità dell'azione amministrativa, dando avvio ad un processo di reingegnerizzazione e di semplificazione dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni, in un'ottica di miglioramento continuo della qualità dei servizi erogati al cittadino e alle imprese.

Pertanto, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione persegue una duplice finalità:

- Semplificazione dell'operato amministrativo e coordinamento programmatico;
- Trasparenza e qualità dell'attività amministrativa.

Attraverso il PIAO viene introdotta una nuova ottica a guida degli Enti pubblici, ossia la creazione di Valore Pubblico riconducendo le attività delle P.A. alla più alta *mission* pubblica, ovvero il benessere ed il soddisfacimento dei bisogni del cittadino e del territorio.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

- **Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione:** riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione;
- **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:** ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

Anguillara veneta

a) Struttura organizzativa

b) Organizzazione del lavoro agile

c) Piano triennale dei fabbisogni

- **Sezione 4: Monitoraggio:** indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti

Il PIAO inoltre contiene:

d) una particolare attenzione alle procedure da semplificare ogni anno, sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure;

e) 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;

f) 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; essendo il 2022 l'anno di sua prima adozione, viene approvato nei termini di proroga stabiliti dal D.L. n. 228 del 30 dicembre 2021 al 30 aprile 2022 e dal D.L. n. 36 del 30 aprile 2022 al 30 giugno 2022, rispetto al termine del 31 gennaio di ogni anno.

L'art. 8 comma 2 del D.M. 82/2022 prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di adozione del PIAO, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

1 ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 SCHEDA

Denominazione Ente: Comune di Anguillara Veneta

Legale Rappresentante: Buoso Alessandra

Sede Comunale: Piazza Alcide De Gasperi n. 7 35022 Anguillara Veneta - 35022 Anguillara Veneta
PD

Codice Fiscale: 80012420289

Posta Elettronica Certificata: anguillaraveneta.pd@cert.ip-veneto.net

Sito Istituzionale: www.comune.anguillaraveneta.pd.it

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente 13

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente 4110

1.2 ANALISI DI CONTESTO

1.2.1 INTERNAZIONALE

Premessa

Pianificare partendo dal contesto internazionale

Nel definire il contesto internazionale per la pianificazione organizzativa a livello locale, occorre considerare le attuali dinamiche globali. Il 2024 è stato caratterizzato da un panorama internazionale in continuo cambiamento, influenzato dalle sfide emergenti causate dai nuovi conflitti esplosi e dalla continua gestione degli impatti sull'economia oltreché gli evidenti cambiamenti climatici.

Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile

L'Agenda 2030

L'[Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile](#) rimane un faro guida per gli sforzi globali. L'Italia, in linea con gli accordi delle Nazioni Unite, continua a impegnarsi verso la realizzazione degli obiettivi delineati. Questa ambiziosa agenda si propone di affrontare la povertà, promuovere la crescita economica, garantire lo sviluppo sociale e preservare l'ambiente su scala mondiale. La dichiarazione "Trasformare il Nostro Mondo: l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile" rimane un impegno centrale, sottolineando la volontà di liberare l'umanità dalla povertà e assicurare un pianeta sano per le attuali e future generazioni. Gli sforzi sono indirizzati verso un cambiamento trasformativo per garantire un futuro sostenibile.

I 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile delineano le priorità chiave, concentrandosi sull'integrazione economica, sociale, ambientale e di governance. Questi obiettivi mirano a superare ostacoli sistemici, come le disuguaglianze, modelli di produzione e consumo non sostenibili, cambiamenti climatici e perdita di biodiversità. L'ONU, attraverso un gruppo di esperti, sta definendo indicatori misurabili per monitorare il progresso verso tali obiettivi.

La classificazione dei 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile guida l'azione amministrativa, evidenziando l'importanza di allineare gli sforzi locali con questa agenda globale. La partecipazione attiva a tali obiettivi rimane un impegno cruciale per l'ente locale, contribuendo al raggiungimento di una crescita sostenibile e inclusiva.



1.2.2 NAZIONALE

Scenario economico nazionale

Il Documento di Economia e Finanza (DEF) 2024-2027 evidenzia che a partire dall'anno 2024 il rapporto debito/PIL tenderà a risalire lievemente a causa degli ulteriori costi legati al Superbonus. La tendenza alla crescita del debito si ferma, sulla base delle stime aggiornate contenute nel DEF, nel 2026, per poi intraprendere un percorso di riduzione dal 2027. A partire dal 2028, con il venir meno degli effetti di cassa legati al Superbonus e a seguito del miglioramento di bilancio conseguente all'adozione delle nuove regole, il rapporto debito/PIL inizierà a scendere rapidamente.

La previsione tendenziale del tasso di crescita del PIL si conferma, per il 2024, all'1,0 per cento, mentre si prospetta pari all'1,2 per cento nel 2025, e all'1,1 e allo 0,8 per cento, rispettivamente, nei due anni successivi. La crescita del PIL sarà sostenuta, in particolare, dagli investimenti connessi al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e da un graduale recupero del reddito reale delle famiglie.

(Fonte: Def 2024)

ANDAMENTO PIL ITALIA - EUROPA (variazioni percentuali)					
	2023	2024	2025	2026	2027
PIL Area Euro	0,4	0,8	1,4	1,5	-
PIL Italia	0,7	1,0	1,2	1,1	0,8

Il disegno di legge di bilancio 2025

Il disegno di legge di bilancio 2025, presentato dal Governo il 23 ottobre 2024, si inquadra nella fase di prima attuazione della riforma della governance economica europea entrata in vigore il 30 aprile 2024. La riforma include:

- Regolamento (UE) 2024/1263, che sostituisce il regolamento (CE) n. 1466/97, riformando il braccio preventivo del Patto di stabilità e crescita;
- Regolamento (UE) 2024/1264, che modifica il regolamento (CE) n. 1467/97, riformando il braccio correttivo del Patto di stabilità e crescita;
- Direttiva (UE) 2024/1265, che aggiorna la Direttiva 2011/85/UE sui requisiti per i quadri di bilancio degli Stati membri.

I due regolamenti, che riformano la componente preventiva e correttiva del Patto di stabilità e crescita, si applicano direttamente agli Stati membri, mentre le modifiche alla Direttiva 85/2011 dovranno essere adottate entro il 31 dicembre 2025.

L'elemento centrale nel nuovo assetto della Governance Europea è la previsione di un Piano fiscale strutturale a medio termine (Piano) per ciascun Paese, da presentare entro il 30 aprile, su un orizzonte di 4/5 anni, a seconda della durata della legislatura nazionale, in cui viene programmato un sentiero di spesa netta.

La spesa netta da indicare nel Piano viene calcolata in base al tasso di crescita annuale della spesa primaria netta nominale, che rappresenta la spesa totale delle Amministrazioni Pubbliche, registrata secondo le norme della contabilità nazionale, al netto della spesa per interessi, delle misure fiscali discrezionali, delle spese finanziate dai fondi UE e del loro cofinanziamento, della parte ciclica della spesa per sussidi di disoccupazione e delle misure una tantum.

La traiettoria di spesa prevista nel Piano non può essere modificata, salvo che si verifichino circostanze eccezionali che ne impediscano l'attuazione, oppure nel caso di un cambio di governo. Sono previste due clausole di salvaguardia, una generale e una nazionale, che possono essere attivate dal Consiglio su raccomandazione della Commissione. Queste clausole consentono di deviare dal percorso di spesa primaria netta in caso di recessione nell'area euro o di eventi eccezionali fuori dal controllo dello Stato che abbiano effetti significativi sulle finanze pubbliche.

In termini di competenza, le disposizioni incluse nella manovra di finanza pubblica prevedono un saldo netto da finanziare di circa 187,3 miliardi di euro per il 2025, 163 miliardi per il 2026 e 143,2 miliardi per il 2027. Questo rappresenta un incremento rispetto agli scenari tendenziali di circa 8,2 miliardi per il 2025, 19,5 miliardi per il 2026 e 31,3 miliardi per il 2027. Per quanto riguarda le entrate finali di competenza del bilancio integrato, si stima che nel 2025 raggiungano circa 728 miliardi di euro, salendo a 737 miliardi nel 2026 e 752 miliardi nel 2027. Le spese finali di competenza, sempre del bilancio integrato, sono previste intorno ai 916 miliardi nel 2025, a 900 miliardi nel 2026 e a 895 miliardi nel 2027.

La manovra di finanza pubblica prevede principalmente interventi per ridurre la pressione fiscale, supportare i redditi medio-bassi dei lavoratori dipendenti, sostenere le famiglie numerose e la genitorialità, rinnovare i contratti dei dipendenti pubblici, rifinanziare il Servizio Sanitario Nazionale e potenziare gli investimenti pubblici e privati.

Inoltre, si prevede la strutturazione della riduzione della pressione fiscale attraverso due principali misure:

Anguillara veneta

- l'accorpamento delle aliquote IRPEF in tre scaglioni (già previsto per l'anno in corso), con effetti finanziari di circa 4,8 miliardi nel 2025, 5,5 miliardi nel 2026 e 5,2 miliardi dal 2027;
- la riduzione del cuneo fiscale per i lavoratori dipendenti, ovvero l'ambito di applicazione viene esteso ai redditi fino a 40.000 euro (rispetto ai 35.000 euro previsti nel 2024). I lavoratori con reddito fino a 20.000 euro riceveranno un bonus, mentre quelli con reddito tra 20.000 e 40.000 euro beneficeranno di una detrazione sull'imposta lorda, proporzionata al reddito e al periodo di lavoro. L'intervento complessivo avrà un costo di circa 13 miliardi di euro all'anno a partire dal 2025.

È prevista anche la riduzione dal 10% al 5% l'imposta sostitutiva sui premi di produttività per il periodo 2025- 2027 (circa 0,16 miliardi annui nel triennio di riferimento) e si prevedono agevolazioni fiscali per i servizi e le provvidenze riconosciuti dalle imprese ai propri dipendenti c.d. welfare aziendale (0,69 miliardi nel 2025 e 0,76 miliardi nel 2026 e 0,71 nel 2027).

A partire da gennaio 2025, a favore della natalità, è previsto un contributo una tantum di 1.000 euro per ogni figlio nato o adottato, a condizione che l'ISEE familiare non superi i 40.000 euro annui. Il costo stimato dell'intervento è di 0,33 miliardi nel 2025 e 0,36 miliardi dal 2026. Oltre che, l'istituzione di un fondo per il parziale esonero contributivo della quota dei contributi previdenziali, a carico del lavoratore, per le lavoratrici dipendenti e autonome madri di due o più figli, fino al compimento del decimo anno d'età del figlio più piccolo; dal 2027, per le madri con tre o più figli l'esonero contributivo spetta fino al compimento del diciottesimo anno d'età del figlio più piccolo. L'esonero è riconosciuto soltanto a condizione che la retribuzione o il reddito imponibile ai fini previdenziali non sia superiore all'importo di 40.000 euro annui.

In ambito sociale, sono previsti rifinanziamenti per diversi fondi:

- Fondo per l'acquisto di beni alimentari di prima necessità (0,5 miliardi nel 2025) · Fondo per la distribuzione di derrate alimentari ai bisognosi (50 milioni a partire dal 2025) · Fondo di garanzia per la prima casa (0,13 miliardi nel 2025, 0,27 miliardi annui nel 2026-2027)
- Fondo per le non autosufficienze (circa 0,28 miliardi nel periodo 2025-2027)
- Fondo per le politiche a favore delle persone con disabilità (0,2 miliardi nel biennio 2026-2027).

Nel contesto delle politiche per il lavoro, per ridurre il divario occupazionale e promuovere l'imprenditorialità nelle aree svantaggiate, viene creato un fondo di bilancio di circa 9,1 miliardi di euro per il periodo 2025-2029. Inoltre, viene estesa per i tre periodi d'imposta successivi al 31

dicembre 2024 la maggiorazione del 20% sulla deduzione dei costi per il lavoro incrementale derivante dalle assunzioni a tempo indeterminato, con un impatto annuo di oltre 1,3 miliardi di euro nel periodo 2026-2028.

Per il pubblico impiego, vengono stanziati risorse per i rinnovi contrattuali 2025-2027 del personale delle Amministrazioni centrali e creato un fondo per i rinnovi contrattuali relativi al periodo 2028-2030.

Mentre, tra gli interventi a favore degli Enti territoriali, si prevede l'aumento del fondo di solidarietà comunale e del fondo per il trasporto pubblico locale.

In ambito sicurezza e protezione civile, sono previsti il rifinanziamento permanente del fondo per le missioni internazionali e l'istituzione di un fondo per la ricostruzione.

Le risorse destinate al Servizio Sanitario Nazionale aumentano per un importo di 1,3 miliardi di euro nel 2025, 5,1 miliardi di euro nel 2026, 5,8 miliardi di euro nel 2027, 6,7 miliardi nel 2028, 7,7 miliardi nel 2029 e 8,9 miliardi a decorrere dal 2030 destinati al potenziamento dell'offerta e della qualità dei servizi e al rinnovo dei contratti collettivi nazionali del relativo personale.

(Fonte: Documento Programmatico di bilancio 2025)

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Il PNRR, acronimo di **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**, è il documento strategico che il Governo italiano ha predisposto per accedere ai fondi del *programma Next generation EU* (NGEU). Il 30 aprile 2021 l'Italia ha presentato alla Commissione Europea il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il Piano, approvato il 13 luglio 2021, intende in sintesi:

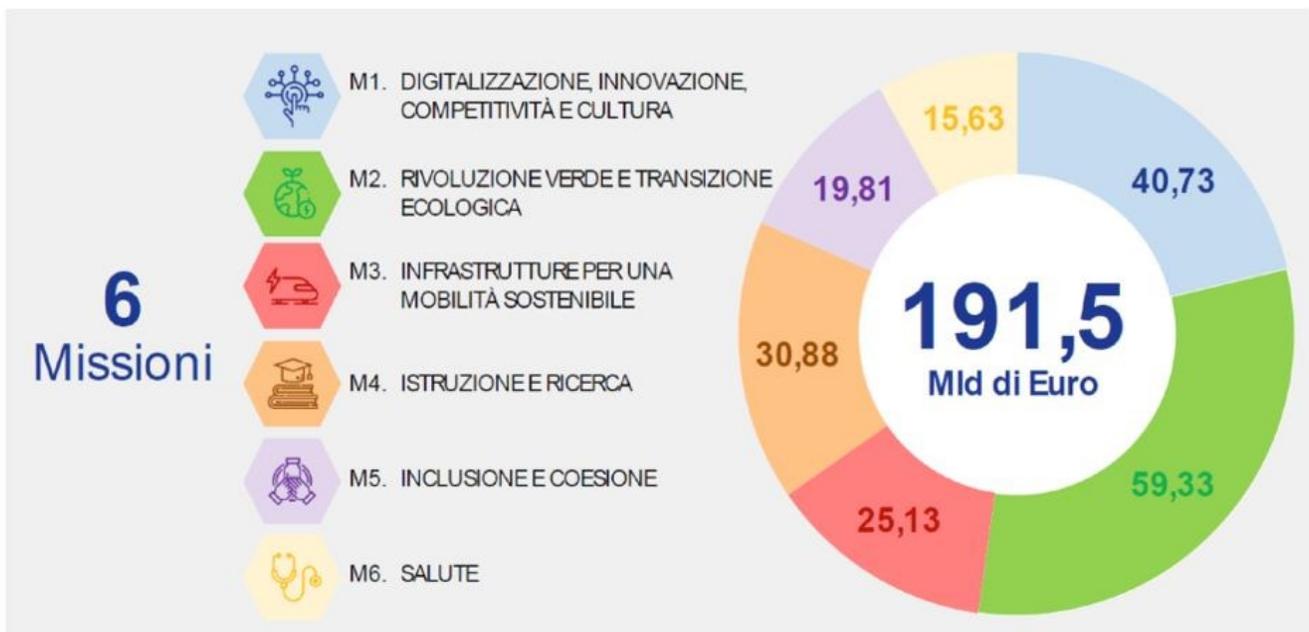
- rilanciare il Paese dopo la crisi pandemica, stimolando una transizione ecologica e digitale;
- favorire un cambiamento strutturale dell'economia, a partire dal contrasto alle disuguaglianze di genere, territoriali e generazionali.

Suddiviso in **6 Missioni principali**, Il PNRR descrive le priorità di investimento per un arco temporale di 5 anni. Il Governo ha cominciato a mettere in atto il Piano nella seconda metà del 2021 e dovrà completarlo e rendicontarlo entro la fine del 2026. Si pone l'obiettivo di rilanciare la struttura economico-sociale del Paese puntando in particolare sulle leve della digitalizzazione, della transizione ecologica e dell'inclusione sociale.

Il PNRR, **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**, rappresenta la strategia chiave del Governo italiano per l'impiego dei fondi del programma Next Generation EU (NGEU). Presentato nel 2021 alla Commissione Europea e approvato nello stesso anno, il PNRR è oggetto di modifiche in corso in corso di introduzione tra il 2023 e il 2024 per ottimizzare la sua efficacia:

- Incentivando la transizione ecologica e digitale come risposta alla crisi pandemica.
- Affrontando attivamente le disuguaglianze di genere, territoriali e generazionali per favorire un cambiamento strutturale dell'economia.

Articolato in 6 Missioni principali, il PNRR continua a delineare le priorità di investimento per un periodo di 5 anni. L'implementazione del Piano, avviata nel 2021, subisce modifiche per adattarsi alle nuove esigenze, mantenendo l'obiettivo di rilanciare l'assetto economico e sociale del Paese. La digitalizzazione, la transizione ecologica e l'inclusione sociale rimangono pilastri fondamentali di questa strategia di ripresa e sviluppo.



Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo. Ogni piano nazionale dovrà includere il 20% di spesa per il settore digitale.

La Missione 1 vuole dare un impulso decisivo al rilancio della competitività e della produttività dell'Italia. Si tratta di una sfida complessa, per la quale sarà necessario un intervento profondo, che agisca su più elementi chiave del nostro sistema economico: la connettività per cittadini, imprese e pubbliche amministrazioni, una Pubblica Amministrazione moderna e la valorizzazione del patrimonio culturale e turistico, anche in funzione di promozione dell'immagine e del brand del Paese.

Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica, a cui deve essere dedicato almeno il 37% del fondo.

La Missione 2 ha un obiettivo ben preciso: realizzare la transizione verde ed ecologica della società e dell'economia italiana, in conformità con il Green Deal europeo. Stabilisce interventi per l'agricoltura sostenibile e l'economia circolare, programmi di investimento e ricerca per le fonti di energia rinnovabili, lo sviluppo della filiera dell'idrogeno e della mobilità sostenibile. Sono previste, inoltre, azioni volte al risparmio dei consumi di energia tramite l'efficientamento del patrimonio immobiliare (pubblico e privato) e iniziative per il contrasto al dissesto idrogeologico, la riforestazione, l'utilizzo efficiente dell'acqua e il miglioramento della qualità delle acque interne e marine.

Insomma, una vera Missione "green", che promuove tantissime opportunità alle imprese del nostro Paese.

Missione 3: Infrastrutture per una mobilità sostenibile

La Missione 3 ha l'obiettivo di superare gli ostacoli del sistema dei trasporti progettando interventi in grado di affrontare le sfide ambientali e logistiche nel settore della mobilità.

Stabilisce interventi per il miglioramento del sistema infrastrutturale italiano, con l'obiettivo di ammodernare la nostra rete di collegamenti per accrescere la competitività del nostro Paese, nel pieno rispetto dell'ambiente; anche le aziende beneficeranno di questi interventi, sviluppando conseguentemente il proprio sistema logistico.

Missione 4: Istruzione e ricerca

La Missione 4 si focalizza sulla relazione che intercorre tra istruzione e mondo del lavoro. Lo scopo degli interventi stabiliti è formare le risorse adatte ai bisogni delle imprese, in vista delle prossime sfide richieste dal mercato.

Il cosiddetto "*Skills mismatch* tra istruzione e domanda di lavoro" è infatti una delle tante criticità emerse nel PNRR; si tratta della mancata corrispondenza tra domanda e offerta di lavoro, dunque tra le competenze di chi cerca lavoro e le skills di cui le aziende avrebbero effettivamente bisogno. Ma non è l'unica.

Sono previsti infatti interventi mirati all'innovazione del percorso scolastico (sia a livello formativo sia strutturale) e incentivi che stimolino una collaborazione sinergica tra ricerca pubblica e mondo imprenditoriale.

Missione 5: Inclusione e coesione

La Missione 5 offre incentivi molto diversi tra loro ma tutti accomunati da un unico scopo: realizzare interventi che consentano, su più livelli, di attuare una politica a vocazione sociale incentrata sull'inclusività.

Stabilisce interventi per favorire la socializzazione, il sostegno di percorsi di vita indipendente - soprattutto per persone anziane o con disabilità - e, parallelamente, incentiva politiche di sostegno all'occupazione rafforzando i Centri per l'Impiego, favorendo la creazione di imprese femminili e promuovendo l'acquisizione di nuove competenze delle nuove generazioni.

Missione 6: Salute

La recente pandemia ci ha ricordato ancora una volta il valore della salute, la sua natura di bene pubblico fondamentale e l'importanza macroeconomica dei servizi sanitari pubblici.

Ecco perché alla "Salute" è dedicata un'intera Missione del PNRR che intende indirizzare risorse per il rafforzamento di resilienza e tempestività di risposta del Sistema Sanitario Nazionale (SSN) attraverso misure ben precise.

L'obiettivo principale è quello di rafforzare le prestazioni erogate sul territorio grazie alla creazione di strutture e presidi territoriali (come le Case della Comunità e gli Ospedali di Comunità), ma anche di potenziare l'assistenza domiciliare, ammodernare le strutture tecnologiche e digitali esistenti e promuovere la ricerca scientifica.

Queste missioni a loro volta si suddividono in componenti, ambiti di intervento e investimenti.

I PNRR e il *React-Eu*

Oltre al PNRR, ci sono altri fondi che verranno finanziati attraverso il Next Generation Eu, tra i quali il React-Eu, un fondo al quale sono dedicati 50,6 miliardi di euro. Questo ammontare serve a finanziare una nuova iniziativa che porta avanti ed amplia le misure di risposta alla crisi. Il Governo intende richiedere il massimo delle risorse RRF, pari a 191,5 miliardi di euro, divise in 68,9 miliardi di euro in sovvenzioni e 122,6 miliardi di euro in prestiti. Il primo 70 per cento delle sovvenzioni è stato fissato dalla versione ufficiale del Regolamento RRF, mentre la rimanente parte è stata determinata il 30 giugno 2022 in base all'andamento del PIL degli Stati membri registrato nel 2020-2021. Questa ammonta ora a 69,041 miliardi di euro, quindi 150 milioni in più, poiché il PIL italiano è risultato leggermente inferiore alle attese. L'ammontare dei prestiti RRF all'Italia è stato stimato in base al limite massimo del 6,8 per cento del reddito nazionale lordo in accordo con la task force della Commissione.

Anguillara veneta

Il Comune intende investire risorse al fine di predisporre tutta la documentazione necessaria per partecipare alle candidature che, di volta in volta, verranno rese pubbliche, sia in forma singola, che in forma associata, quando necessario.

1.2.3 TERRITORIALE

Scenario economico regionale

Il Veneto è in linea con le attese e la sua ricchezza pro capite rimane più elevata della media italiana ed europea per gli anni 2023 e 2024.

Il Veneto è la terza regione in Italia per la produzione di ricchezza, dopo Lombardia, Lazio: il 9,3% del Prodotto Interno Lordo nazionale è stato realizzato in questo territorio.

Nelle stime del 2023 il Veneto si mostra in linea con le attese. La variazione degli investimenti dovrebbe essere pari a +4,8%, affiancata da una crescita dei consumi delle famiglie del 1,3%.

Il Veneto si conferma una regione a vocazione fortemente industriale, in cui il manifatturiero è una dorsale importante sia in termini di forza lavoro, sia in termini di produzione di ricchezza e scambi internazionali di merci. Nelle stime 2023 il terziario mostra la crescita più vivace, pari al +1,8%, l'industria risente delle criticità globali relative alla produzione industriale e segna un calo dello 0,8%, l'edilizia viene ancora trainata dall'ultimo strascico dei bonus e dovrebbe salire del 5,2%.

(Fonte: statistica.regione.veneto.it)

ANDAMENTO PIL VENETO - ITALIA (variazioni percentuali)			
	2023	2024	2025
PIL Italia	0,7	1,0	1,2
PIL Veneto	1,0	0,9	1,0

Il territorio Provinciale

I dati sotto presentati della Provincia di Treviso fanno riferimento all'indagine della Qualità della vita anno 2023 del Sole 24 Ore (<https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/>) in cui si prendono in esame 90 indicatori, suddivisi in sei macrocategorie tematiche (ciascuna composta da 15 indicatori) che accompagnano l'indagine a partire dal 1990:

- ricchezza e consumi;
- affari e lavoro;
- ambiente e servizi;
- demografia, società e salute;
- giustizia e sicurezza;

Anguillara veneta

- cultura e tempo libero.

L'aumento e l'aggiornamento costante degli indicatori negli anni consente di misurare molti aspetti del benessere. Gli indicatori sono tutti certificati, forniti al Sole 24 Ore da fonti ufficiali, istituzioni e istituti di ricerca. Per ciascuno dei 90 indicatori, mille punti vengono dati alla provincia con il valore migliore e zero punti a quella con il peggiore. Il punteggio per le altre province si distribuisce in funzione della distanza rispetto agli estremi (1000 e 0). In seguito, per ciascuna delle sei macro-categorie di settore, si individua una graduatoria determinata dal punteggio medio riportato nei 15 indicatori, ciascuno pesato in modo uguale all'altro (1/90). Infine, la classifica finale è costruita in base alla media aritmetica semplice delle sei graduatorie di settore.

L'indagine della Qualità della vita, pubblicata sempre alla fine dell'anno in corso, prende in esame i dati consolidati più aggiornati, di solito relativi ai 12 mesi precedenti. Una ventina di parametri sono aggiornati addirittura al 2024 (a metà anno, se non addirittura a novembre) con l'obiettivo di tenere conto dei fatti che hanno scandito i mesi più recenti. Rispetto all'edizione precedente del 2023, sono oltre sessanta gli indicatori rimasti invariati, semplicemente aggiornati all'anno nuovo; mentre 27 parametri debuttano per la prima volta per raccontare l'attualità.

Qualità della vita a Padova

18° SU 107 PROVINCE

Popolazione: 928.374 (2024) Istat

La performance migliore e peggiore i

1° in classifica
Densità di tutti gli impianti fotovoltaici
 Numero per 10 Km² nei comuni capoluogo (Tagliacarne, 2022)



104° in classifica
Reati legati agli stupefacenti (spaccio, produzione, ecc.)
 Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)



Classifica finale 2024

RANK **18°** VAR.2024/2023 **+1▲** MEDAGLIE i
 0 0 0

INDICATORE	107°	1°	RANK	VAR:'23/'22	MEDAGLIE		
> Ricchezza e consumi			39°	-17▼	0	0	0
> Affari e lavoro			9°	+6▲	0	0	0
> Giustizia e sicurezza			57°	+9▲	0	0	0
> Demografia e società			11°	-4▼	0	0	0
> Ambiente e servizi			26°	+12▲	0	2	1
> Cultura e tempo libero			31°	+7▲	0	0	0

Affari e Lavoro

Affari e lavoro		9°	+6▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Numero di ore cig autorizzate Ore medie per impresa registrata (elab. su dati Inps, gen-sett 2024)	72	80	67,8
Presenze turistiche Per kmq (elab. su dati Istat, 2023)	20	2.416	1.800,90
Tasso di infortuni sul lavoro mortali e con inabilità permanenteTotale Per 10mila occupati (Istat, 2022)	36	10	11,2
Trend delle presenze turistiche Var % annua (elab. su dati Istat, 2023 rispetto al 2022)	62	6	8,7
Imprese sociali Ogni 10mila abitanti (elab su dati Runts, 45597)	72	3	4,1
Tasso di mancata partecipazione al lavoro In % (Istat, 2023)	6	6	14,9
Laureati e altri titoli terziari (25-39 anni) Valori percentuali (Istat - Rilevazione sulle Forze di lavoro, 2023)	10	38	28
Startup innovative Ogni mille oscietà di capitale (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	30	7	5,6
Nuove iscrizioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	35	5,4	5,2
Cessazioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	39	4,7	4,9
Imprese in fallimento Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	68	0,01	0
Tasso di occupazione In % (20-64 anni) (Istat, 2023)	8	76,8	66,4
Gender pay gap Diff. % retribuzione media annua rispetto ai maschi (dipendenti del settore privato) (Inps, 2023)	51	31	31,2
Quota di export sul Pil Rapporto % tra esportazioni di beni verso l'estero e valore aggiunto (Prometeia, 2023)	40	36,9	30,9
Numero pensioni di vecchiaia Numero pensionati ogni 1000 abitanti (inps, 2023)	51	205	199,1

Ambiente e Servizi

Ambiente e servizi		26°	+12▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Densità di tutti gli impianti fotovoltaici Numero per 10 Km ² nei comuni capoluogo (Tagliacarne, 2022)	1	559	116,5
Indice di fragilità urbana Superficie con indice di fragilità >=8 (1:10), in % sul totale (elab. su dati Istat, 2021)	24	1	22,6
Raccolta differenziata In percentuale (Legambiente - Ecosistema urbano, 2023)	63	1	0,6
Comuni con servizi per le famiglie interamente online Valori percentuali (Istat - Rilevazione sulle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nelle pubbliche amministrazioni, 2022)	20	75	56,3
Ecosistema urbano Indice sintetico su 18 parametri (Legambiente - Ambiente Italia, 2024)	41	60	55,6
Qualità della vita dei bambini, giovani e anziani Indice sintetico su 36 parametri (12 per generazione) (elab. Sole 24 Ore, 2024)	9	499	419,2
Irregolarità del servizio elettrico Numero medio per utente (Istat - Elaborazione su dati Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (Arera), 2022)	52	2	2,2
Rischio alluvione Popolazione in aree a pericolosità idraulica elevata (Ispra, 2021)	102	14	4,7
Concentrazione media annua di PM10 Microgrammi per m ³ (Istat - Indagine Dati ambientali nelle città, 2022)	104	75	25,4
Efficienza delle reti di distribuzione dell'acqua potabile In % (Istat, 2022)	43	69	62,4
Posti-km offerti dal Tpl Valori per abitante (Istat - Indagine Dati ambientali nelle città, 2022)	11	4.669	2.430,20
Rischio frana Popolazione in aree a pericolosità da frana elevata e molto elevata (Ispra, 2021)	11	0	2,8
Tasso di motorizzazione Auto in circolazione ogni 100 abitanti (Legambiente - Ecosistema urbano, 2022)	17	62	67,7
Energia elettrica da fonti rinnovabili Incidenza eolico, fotovoltaico, geotermico e idrico, in % su produzione lorda (Elab. Tagliacarne su dati Gse, 2023)	66	38	54,3
Illuminazione pubblica sostenibile Punti luce a led, in % sul totale nel comune capoluogo (Istat, 2021)	59	438	516,9

Cultura e Tempo Libero

Cultura e tempo libero		31°	+7▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Bar, cinema e ristoranti (esclusa la ristorazione mobile) Ogni 100mila abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	95	21	23,1
Indice di accessibilità ai servizi essenziali Tempo medio di percorrenza stradale per raggiungere il primo polo (in minuti) (elab. su dati Istat, 2021)	8	16	31,2
Partecipazione elettorale Valori percentuali (Ministero dell'Interno - -, 2024)	27	56	49,8
Amministrazioni digitali Tra i parametri: digitalizzazione attività amministrativa, siti web istituzionali, servizi online e su piattaforme nazionali (FPA, 2024)	38	74	67,7
Copertura alla rete Gigabit % famiglie coperte (FTTH) (Istat 2023)	25	65	53,5
Aree protette In % (Istat, 2022)	88	11	20,4
Palestre, piscine, centri per il benessere e stabilimenti termali Ogni 10mila abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	10	3	1,8
Spettatori - ingressi agli spettacoli Spettatori medi per spettacolo spettacoli (Siae, 2023)	15	90	67,8
Spesa dei Comuni per la cultura In euro pro capite per alcuni capitoli (Elab. Tagliacarne su dati Siope, 2023)	89	6	12,9
Offerta culturale Spettacoli ogni mille abitanti (Siae/Istat, 2022)	83	39,5	56,2
Librerie Ogni 100mila abitanti (Infocamere/Istat, Al 30 settembre 2024)	61	7	7,5
Indice di lettura Copie ogni 100 abitanti (Ads, 2023)	47	14	11,7
Indice di Sportività Media dei punteggi in base a 36 parametri (Pts Clas, 2024)	16	1	0,9
Indice del clima Media dei punteggi in base a 10 parametri climatici (elaborazione Sole 24 Ore su dati 3Bmeteo, 2013-2023)	77	543	587,3
Amministratori comunali con meno di 40 anni In % sul totale (Istat, 2023)	63	23	23,8

Demografia e Società

Demografia e società		11°	-4 ▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Indice di dipendenza anziani rapporto tra popolazione di 65 anni e più e popolazione in età attiva (15-64 anni), moltiplicato per 100 (Istat, 2024)	34	38	40,3
Consumo di farmaci per depressione Pillole (unità minime farmacologiche) pro capite (Iqvia, 2023)	56	21	19,9
Quoziente di mortalità Standardizzato per 10mila abitanti (io ho messo x 1000 come da dato originale) (Istat, 2023)	16	10	11,8
Tasso di fecondità somma dei quozienti specifici di fecondità calcolati rapportando, per ogni età feconda (15-50 anni), il numero di nati vivi all'ammontare medio annuo della popolazione femminile (Istat, 2023)	66	1	1,2
Età media al parto l'età media al parto delle madri espressa in anni e decimi di anno, calcolata considerando i soli nati vivi. (Istat, 2023)	99	33	32,5
Saldo migratorio totale differenza tra il numero degli iscritti ed il numero dei cancellati dai registri anagrafici per trasferimento di residenza (Istat, 2023)	57	5	4,9
Uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione Analfabeti, senza titolo di studio, con licenza elementare o media. In % (25-49 anni) (Istat, 2022)	19	20	25,9
Qualità della vita delle donne Indice sintetico su 12 parametri (elab. Sole 24 Ore, 2024)	14	660	542,4
Mortalità evitabile (0-74 anni) Tassi standardizzati per 10.000 residenti (Istat - Indagine sui decessi e sulle cause di morte, 2021)	8	16	19
Medici specialisti Per 10mila abitanti (Istat, 2023)	18	40,4	31,1
Emigrazione ospedaliera Dimissioni di residenti avvenute in altra regione (in %) (Istat, 2022)	14	4,8	10,4
Speranza di vita alla nascita Numero medio di anni (Istat, 2023)	15	84,1	83,1
Immigrati regolari residenti In percentuale sulla popolazione residente (Istat, A11° gennaio 2024)	50	11	8,5
Indice della solitudine Persone sole in % sul totale dei nuclei (elab su dati Istat, 2022)	26	35	37,2
Iscritti all'Aire Per provincia di iscrizione in % su popolazione (Migrantes, A11° gennaio 2024)	38	7,8	12,4

Giustizia e Sicurezza

Giustizia e sicurezza		57°	+9 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Durata media dei procedimenti civili In giorni (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	14	222	337,2
Omicidi volontari Per 100.000 abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	72	1	0,6
Indice di rotazione delle cause Procedimenti definiti su nuovi iscritti (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	49	1	1,1
Altri delitti mortali denunciati Per 100.000 abitanti (Istat - Elaborazione su dati Ministero dell'Interno - SDI (Sistema Di Indagine), 2022)	18	2	3,4
Mortalità stradale in ambito extraurbano Valori percentuali (Istat - Rilevazione degli incidenti stradali con lesione a persone, 2022)	71	5	4,5
Truffe e frodi informatiche Denunce ogni 100mila abitanti (elab. Sole 24 Ore su dati Pubblica Sicurezza - ministero dell'Interno, 2023)	48	465	491,5
Indice di criminalità - totale dei delitti denunciati Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	68	3.396	3.378,80
Furti con destrezza Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	83	150	124,1
Furti di autovetture Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2023)	26	26,2	100
Furti con strappo Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	73	11,5	12,9
Rapine in pubblica via Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	68	16	17,2
Reati legati agli stupefacenti (spaccio, produzione, ecc.) Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	14	90	47,9
Riciclaggio e impiego di denaro Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	30	1,1	2
Incendi Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	4	2,1	11,7
Indice di litigiosità Cause civili iscritte ogni 100mila abitanti (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	51	3.298,90	3.325,90

Ricchezza e Consumi

Ricchezza e consumi		39	-17 ▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Canoni medi di locazione Incidenza % sul reddito medio disponibile pro capite (elab. su dati Scenari immobiliari e Istat, a ottobre 2024 su reddito 2022)	81	33	27,4
Mensilità di stipendio per comprare casa Per 60 mq in zona semi centrale su retribuzione media da lavoro dipendente (elab su dati Scenari immobiliari e Istat, a ottobre 2024 su retribuzione 2022)	81	79	68,7
Pagamenti delle fatture entro i 30 giorni Fatture commerciali ai fornitori pagate entro la scadenza. In % (Cribis, A settembre 2024)	15	55	42,3
Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti - totale Euro (Istat - Elaborazioni su dati Inps - Osservatorio sui lavoratori dipendenti, 2022)	16	24.613	20.328,20
Trend del Pil pro capite Var % annua (elab. su dati Prometeia, stima 2024 / 2023)	81	1	2
Disuguaglianza del reddito netto Rapporto ultimo quintile/primo quintile (elab. su dati statistiche Fiscali - Mef, 2022)	100	13	10,8
Pensionati con reddito pensionistico di basso importo Valori percentuali (Istat - Statistiche della previdenza e dell'assistenza sociale, 2022)	16	6	9,2
Valore aggiunto per abitante Migliaia di euro a valori correnti (Prometeia, stima sul 2024)	14	38	29,3
Depositi bancari delle famiglie consumatrici In migliaia euro pro capite (Banca d'Italia, 45504)	24	21	18,2
Spesa delle famiglie per il consumo di beni durevoli In euro all'anno (Osservatorio Findomestic - Prometeia, 2023)	15	3.385	2.784,40
Famiglie con Isee basso Isee < 7mila euro - In % sul totale dei nuclei con Isee (elab su dati Inps, 2023)	9	22	33
Riqualficazioni energetiche Euro per abitante (Enea, 2022)	31	137	113,4
Protesti pro capite In euro all'anno (Infocamere/Istat, agosto 2023 - luglio 2024)	32	1,19	2,9
Inflazione indice generale in % (elab su dati Istat, Sett 2023-Sett 2024)	101	1	0,7
Inflazione prodotti alimentari e bevande non alcoliche in % (elab su dati Istat, Sett 2023-Sett 2024)	84	2	1,2

Qualità della vita delle donne nella Provincia di Padova

Qualità della vita delle donne	RANK 14°		PUNTEGGIO 660
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	PUNTEGGIO
Speranza di vita alla nascita delle femmine Numero medio di anni	8	86,1	783,8
Tasso di occupazione In % (femmine 20-64 anni)	11	70,1	916,2
Tasso di occupazione giovanile In % (femmine 15-29 anni)	15	39,5	744,2
Gap occupazionale di genere Differenza % tra tasso di occupazione maschile e femminile	14	13	839,2
Laureate Ogni 1000 abitanti	19	25,3	620,1
Giornate retribuite % ai lavoratrici dipendenti sul massimo teorico di 312 giorni a tempo pieno	4	80,9	954,9
Imprese femminili Ogni 100 imprese registrate	88	20,5	271,6
Amministratori di impresa donna In % sul totale	83	23,2	384
Amministratori comunali donne In % sul totale	46	32,7	508,3
Violenze sessuali Denunce ogni 100mila abitanti	84	12,5	573,3
Sport femminile Indice sintetico in base ai dati su squadre, atlete e risultati	12	1,8	493,5
Competenza numerica non adeguata In percentuale sul totale delle studentesse (classe III, secondaria primo grado)	6	33,2	825,6

GLI INDICI SINTETICI

Nell'indagine sono presenti, inoltre, una decina di "indici sintetici" pubblicati nel corso dell'anno, che a loro volta aggregano più parametri in modo tematico, elaborati da istituti terzi o direttamente dal Sole 24 Ore. Gli indicatori sintetici si possono trovare sempre alla pagina:

indice sintetico del clima: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-del-clima/?Padova>

indice sintetico della qualità della vita femminile: <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita-donne/>

indice sintetico di sportività: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-sportivita/>

indice di qualità di vita delle generazioni: <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita-generazioni/>

Indice della criminalità: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/?Padova>

1.2.4 COMUNALE

La posizione e le prospettive del Comune di Anguillara Veneta

Le linee di azione del PNRR intersecano la programmazione avviata dal Comune di Anguillara Veneta che ha investito sulla digitalizzazione dei servizi, sulla semplificazione delle regole, sulla valorizzazione e formazione delle risorse umane, e sull'accelerazione della spesa per investimenti.

Le Amministrazioni territoriali **sono coinvolte nelle iniziative del PNRR** attraverso:

- **la titolarità di specifiche progettualità (attuatori/beneficiari), afferenti materie di competenza istituzionale** e la loro concreta realizzazione (es. asili nido, progetti di rigenerazione urbana, edilizia scolastica, interventi per il sociale);
- **la partecipazione a iniziative finanziate dall'Amministrazione centrale che destinano agli Enti locali risorse per realizzare** progetti specifici che contribuiscono all'obiettivo nazionale (es. in materia di digitalizzazione);
- **la localizzazione sul proprio territorio di investimenti previsti nel PNRR la cui responsabilità di realizzazione è demandata a livelli superiori** (es. in materia di mobilità, ferrovie/porti, sistemi irrigui, banda larga, ecc.).

Nel ruolo di **Soggetti attuatori/Beneficiari**, gli Enti Locali assumono la responsabilità della gestione dei singoli Progetti, sulla base degli specifici criteri e modalità stabiliti nei provvedimenti di assegnazione delle risorse. Tali provvedimenti sono adottati dalle Amministrazioni centrali titolari degli interventi, in coerenza con quanto previsto dalla normativa vigente per i singoli settori di riferimento.

In tal caso, gli Enti Locali:

1. accedono ai finanziamenti partecipando ai Bandi/Avvisi emanati dai Ministeri competenti per la selezione dei progetti, ovvero ai provvedimenti di riparto fondi ove previsto;
2. ricevono, di norma, direttamente dal MEF le risorse occorrenti per realizzare i progetti, mediante versamenti nei conti di tesoreria, salvo il caso di risorse già giacenti sui capitoli di bilancio dei Ministeri;
3. devono rispettare gli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo e concorrere al conseguimento di **traguardi e obiettivi** associati al progetto;

4. devono realizzare gli interventi nel rispetto delle norme vigenti e delle regole specifiche stabilite per il PNRR (es. DNSH, spese entro il mese di giugno 2026, ecc.);
5. devono prevenire e correggere eventuali irregolarità e restituire le risorse indebitamente utilizzate.

Contributi PNRR PaDigitale 2026 – NextGenerationEU

Intervento	Interventi attivati/da attivare	Missione	Componente	Termine previsto	Importo	Fase di Attuazione	CUP
1.4.4 SPID CIE Comuni Aprile 2022	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	1	1	2023	14.000,00	COMPLETATO	E71F22000140006
1.4.1 Esperienza del Cittadino Comuni Aprile 2022	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	1	1	2024	79.922,00	IN ASSEVERAZIONE	E71F22000600006
1.4.3 APP IO Comuni Aprile 2022	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	1	1	2024	12.150,00	COMPLETATO	E71F22000150006
1.4.5 Notifiche Digitali Comuni Settembre 2022	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	1	1	2025	23.147,00	AVVIATO	E71F22003590006
1.4.3 PagoPA Comuni Settembre 2022	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	1	1	2024	20.638,00	IN ASSEVERAZIONE	E71F22004540006
1.3.1 - PDND - Comuni - Ottobre 2022	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	1	1	2024	10.172,00	COMPLETATO	E51F22007890006
1.2 - Abilitazione al Cloud - Comuni - Luglio 2022	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	1	1	2024	7.7897,00	IN ASSEVERAZIONE	E71C22000590006
1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - Comuni (luglio 2024)	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	1	1	2025	6.173,20	CANDIDATURA PRESENTATA AL DTD	E51F24002450006

La programmazione con finalità di realizzazione del PNRR prevede di:

1. snellire le procedure per la realizzazione degli investimenti, attraverso il rafforzamento del personale, la digitalizzazione dei processi di programmazione e controllo del ciclo tecnico ed il suo allineamento con il ciclo finanziario;
2. formare il personale consentendo l'acquisizione di nuove competenze e la possibilità di rendere in maniera efficace ed efficiente i servizi erogati dall'ente;
3. promuovere la formazione manageriale dei funzionari responsabili di posizione organizzativa;
4. rafforzare la strategia della prevenzione della corruzione, integrando le misure sulla buona amministrazione nel piano della performance e rafforzando la trasparenza sui dati e i tempi della spesa pubblica e orientando il sistema dei controlli sul prodotto più che sull'adempimento.

Evoluzione demografica

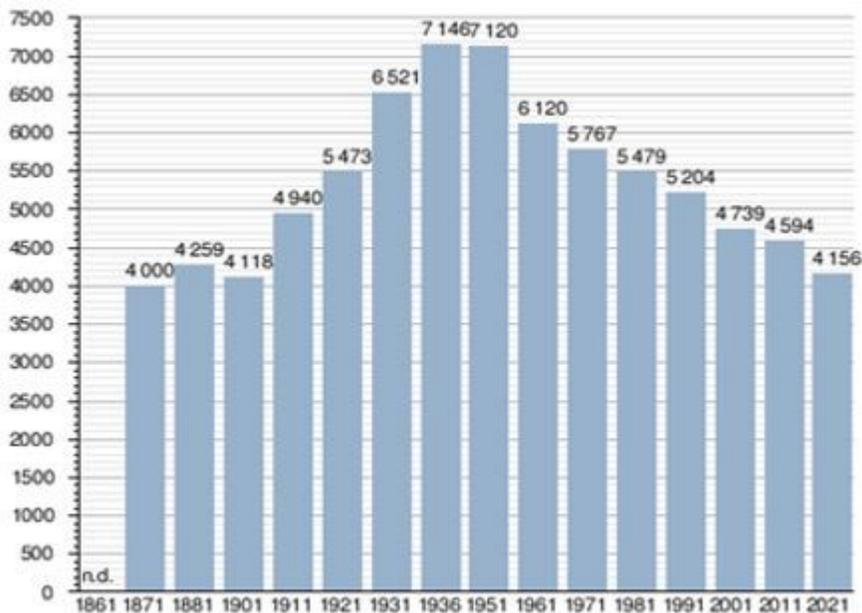
Il comune di Anguillara Veneta si estende su 21,5 km² e conta 4.156 abitanti dall'ultimo censimento della popolazione.

La densità di popolazione è di 213,6 abitanti per km² sul comune.

Situato a 6 metri d'altitudine, il comune di Anguillara Veneta ha le seguenti coordinate geografiche 45° 8' 22" Nord, 11° 53' 20" Est.

Osservando l'ammontare totale della popolazione di Anguillara Veneta nel periodo 1861-2021, si nota che l'andamento risulta tendenzialmente crescente fino al 1951, smorzandosi progressivamente con un calo significativo nel 2021, quando la popolazione, anche per effetto della revisione anagrafica post censuaria, si riallinea ai livelli dell'annualità 1871.

Abitanti censiti



Condizioni socio-economica delle famiglie

La condizione socio-economica delle famiglie del nostro territorio risente dell'attuale congiuntura economica dovuta alla crisi del settore occupazionale. Nel corso degli ultimi anni, si sono registrati interventi a favore di nuclei familiari che presentavano difficoltà economiche a sostenere impegni di spesa per le necessità primarie.

Si riportano di seguito i principali dati statistici riferiti al territorio di Anguillara Veneta come presenti nel portale del federalismo fiscale del MEF – dipartimento delle Finanze:

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027

STATISTICHE - DICHIARAZIONI 2023 ANNO DI IMPOSTA 2022							
Comune: ANGUILLARA VENETA							
Tipo di imposta: IRPEF							
Modello: Persone fisiche							
Tipologia contribuente: Tutte le tipologie di contribuenti							
Tematica: Confronto su base provinciale, regionale e nazionale							
Classificazione: Variabili principali							
Variabili principali	Media Comunale	Media Provinciale	Media Regionale	Media Nazionale	Differenza % su base provinciale	Differenza % su base regionale	Differenza % su base nazionale
Reddito complessivo	19.893,63	26.019,34	24.872,96	23.650,2	-23,54	-20,02	-15,88
Reddito imponibile	19.439,71	24.948,72	23.833,46	22.806,31	-22,08	-18,44	-14,76
Imposta netta	3.560,34	5.871,75	5.382,88	5.381,01	-39,36	-33,86	-33,84
Reddito imponibile addizionale	22.403,21	28.837,78	27.523,42	27.226,56	-22,31	-18,6	-17,72
Addizionale comunale dovuta	187,6	222,89	210,66	212,83	-15,83	-10,95	-11,85
I dati si riferiscono alla residenza del soggetto							

Economia insediata

Nel territorio comunale sono presenti pochi insediamenti produttivi, in prevalenza situati nell'area artigianale.

L'economia è legata per tradizione alla coltivazione di cereali, frumento, ortaggi, foraggi, alberi da frutta e viti, all'avicoltura e all'allevamento di bovini, ovini e suini.

Accanto all'industria alimentare e lattiero-casearia hanno avuto diffusione le piccole e medie imprese operanti nei comparti tessile, metalmeccanico, edile, della lavorazione del legno.

Il terziario comprende una rete commerciale sufficiente alle esigenze fondamentali della comunità e il servizio bancario.

Nelle scuole locali è possibile frequentare le classi dell'obbligo, mentre chi desidera proseguire gli studi è costretto a spostarsi nei centri vicini.

Le strutture ricettive offrono possibilità di ristorazione.

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 03/10/2021 n. **4.156**

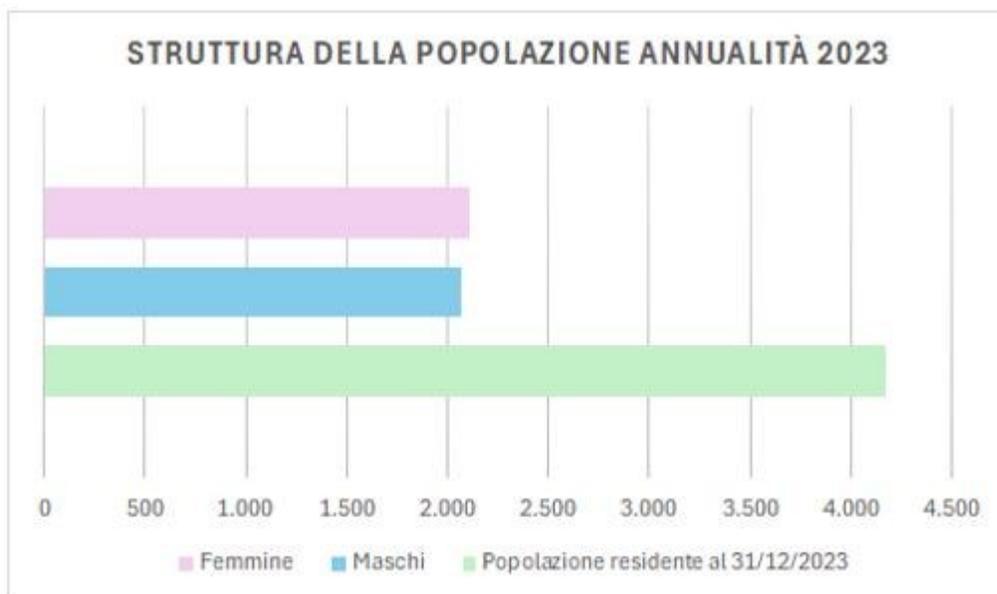
Struttura della popolazione del Comune di Anguillara Veneta per sesso e classi d'età - annualità 2023

La popolazione residente alla fine del 2023 vede un numero di **4.173** abitanti, di cui:

- maschi n. **2.063**
- femmine n. **2.110**

di cui:

- in età prescolare (0/5 anni) n. **127**
- in età scuola obbligo (6/16 anni) n. **339**
- in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **456**
- in età adulta (30/65 anni) n. **2.130**
- oltre 65 anni n. **1.121**



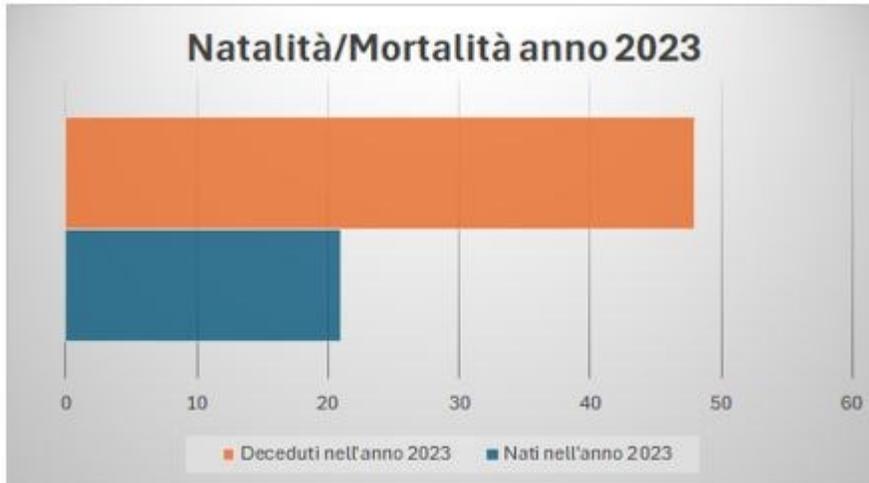


Analizzando la composizione per età della popolazione, si nota la tendenza ad un progressivo invecchiamento. Ciò è testimoniato anche dalla dinamica sempre crescente dell'indice di vecchiaia. L'incidenza della popolazione over 65 sul totale è sempre significativa: 1.121 abitanti ricadono in questa categoria.

Andamento relativo alla natalità e alla mortalità

- Nati nell'anno 2023: n. **21**
- Deceduti nell'anno 2023: n. **48**

Saldo naturale: -27

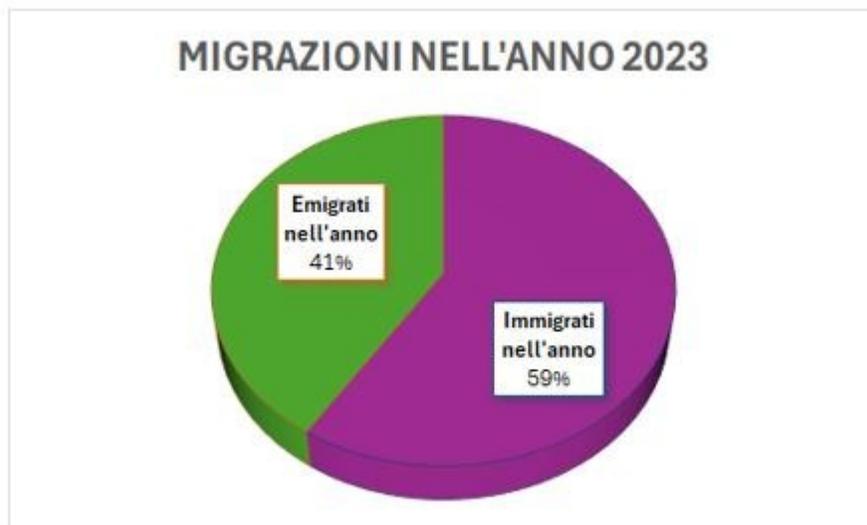


Nel movimento naturale della popolazione, i decessi continuano a superare le nascite, con un divario sempre accentuato: il tasso di natalità continua la discesa già delineatasi negli ultimi anni e quello di mortalità si smorza leggermente rispetto alle annualità precedenti.

Andamento delle migrazioni nel Comune di Anguillara Veneta

- Immigrati nell'anno n. **110**
- Emigrati nell'anno n. **76**

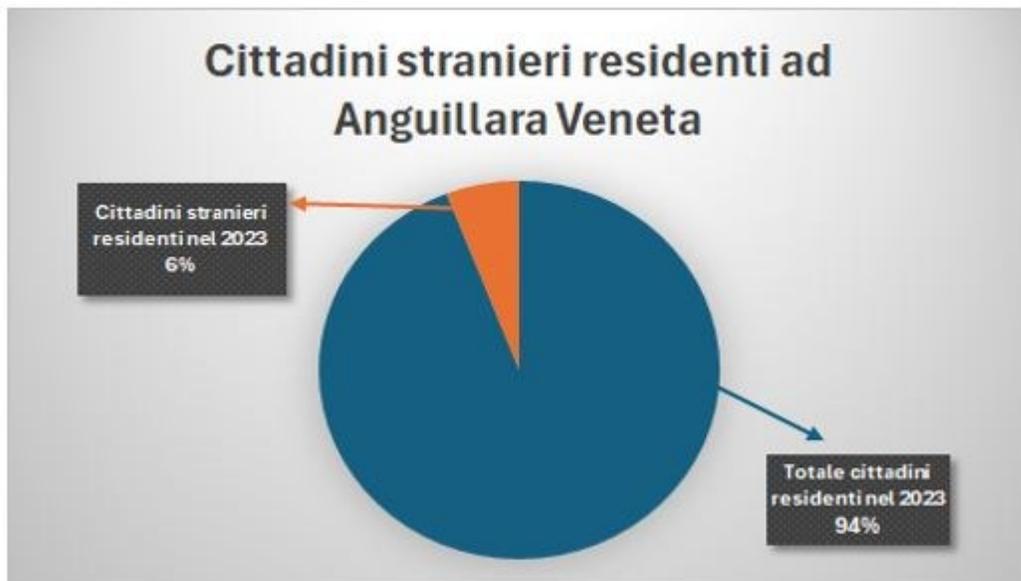
- **Saldo migratorio: +34**



- **Saldo complessivo (naturale + migratorio): +7**

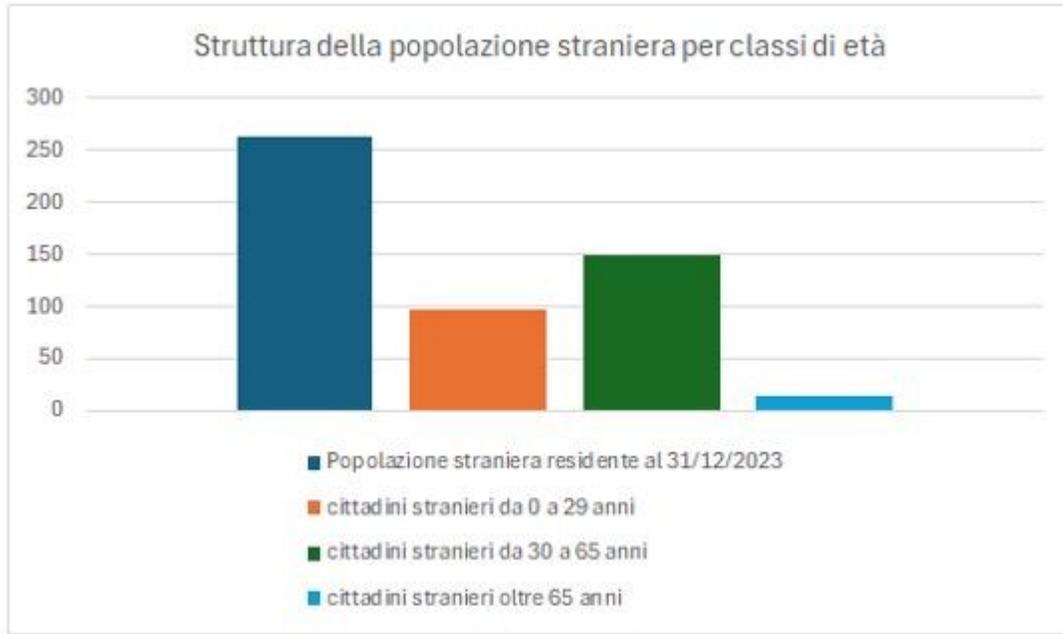
I cittadini stranieri ad Anguillara Veneta

I cittadini stranieri residenti nel Comune di Anguillara Veneta sono 262 alla fine del 2023, costituendo il 6% della popolazione residente.

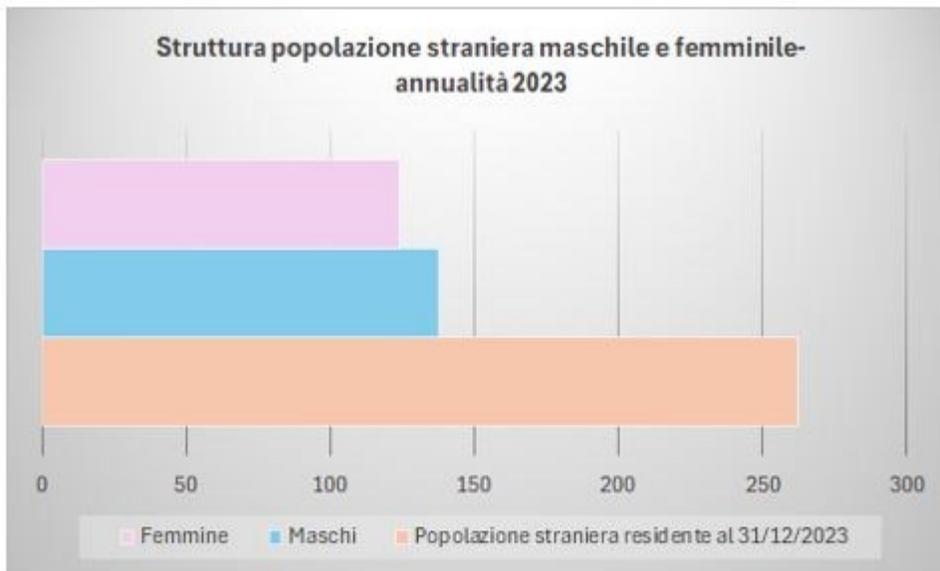


Rispetto alla struttura per età, la popolazione straniera è suddivisa come di seguito:

- **n. 97** cittadini stranieri da 0 a 29 anni;
- **n. 150** cittadini stranieri da 30 a 65 anni;
- **n. 15** cittadini stranieri oltre 65 anni.



Nel 2023, tra la popolazione straniera residente ad Anguillara Veneta, gli uomini sono in numero leggermente superiore rispetto alle donne in quanto i cittadini stranieri maschi risultano 138 mentre i cittadini stranieri femmine risultano 124.



Risultanze del territorio

Superficie Km² **21,51**

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. **5.000** abitanti.

Anguillara veneta

Risorse idriche:

- laghi n. **0**
- fiumi n. **2**

Strade:

- autostrade Km **0,00**
- strade extraurbane Km **15,00**
- strade urbane Km **20,00**
- strade locali Km **30,00**
- itinerari ciclopedonali Km **2,00**

Strumenti urbanistici vigenti:

- Piano regolatore – PRGC – adottato **Si**
- Piano regolatore – PRGC – approvato **Si**
- Piano edilizia economica popolare – PEEP **Si**
- Piano Insediamenti Produttivi – PIP **Si**

Altri strumenti urbanistici:

- Piano zona produttiva delibera CC 6/2003 mq 70.269;
- Piano "4R" centro storico.

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Convenzioni: n.1

Nelle more dell'adozione, da parte della Giunta Regionale, dei provvedimenti attuativi necessari alla costituzione ed all'avvio degli Ambiti, secondo la forma di gestione associata che sarà prescelta tra quelle individuate dalla Legge regionale n. 09/2024, i Comuni afferenti all'ATS Ven_17 hanno individuato con Comitato dei Sindaci del 28/05/2024 il Comune di Este quale Ente responsabile della gestione amministrativa che, in via transitoria, svolgerà le funzioni di coordinamento tra gli enti dell'ATS, anche in continuità alla Conferenza dei Sindaci dell'ULSS 17 verbale n.3 del 04/08/2016 con il quale il Comune di Este era stato individuato come Ente capofila dei finanziamenti assegnati agli ambiti territoriali (ex ULSS) per accedere alle risorse del primo Programma operativo Nazionale dedicato interamente all'inclusione sociale (Pon Inclusione).

Pertanto, il Comune di Anguillara Veneta, con deliberazione di Consiglio comunale n. 22 del 05/10/2024, ha recepito lo schema di convenzione ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n.267/2000, da stipulare tra il Comune di Este e i Comuni dell'Ambito Territoriale Sociale VEN_17, per una durata triennale con facoltà di prosecuzione per ulteriore medesima durata triennale in assenza della costituzione ex lege, con la precisazione che dalla data di sottoscrizione della convenzione, eventuali protocolli d'Intesa sottoscritti dai Comuni Aderenti all' Ambito Territoriale Sociale, sono assoggettati alla disciplina di cui alla convenzione e hanno validità per tutta la durata della stessa, al fine di disciplinare lo svolgimento in forma associata dei seguenti servizi e interventi sociali mediante:

- la delega delle funzioni amministrative concernenti i servizi sociali afferenti alle attività dell'Ambito Territoriale Sociale VEN_17 Este, al Comune di Este, che opera in qualità di comune Capofila e di Centro Servizi, in luogo e per conto degli Enti deleganti;
- la presenza di un organismo politico istituzionale, individuato nel Comitato dei Sindaci, con il compito dell'indirizzo sulle politiche sociali da realizzare nel territorio e della programmazione locale;
- la costituzione di un Ufficio comune presso il Comune di Este, quale struttura tecnica e amministrativa, con funzioni di coordinamento e raccordo funzionale tra i piani e programmi, di supporto alla programmazione del Comitato dei Sindaci;
- la costituzione di 4 hub istituiti presso i Comuni di Este, Unione dei Comuni del Conselvano, Monselice, Montagnana quali strutture di presidio professionale per la uniforme erogazione di interventi e servizi nei singoli territori ove il personale dei comuni può essere comandato, ovvero prestare servizio come sede di lavoro, nel rispetto della disciplina del CCNL.

Servizi Scolastici

- Asili nido con posti n. **0**
- Scuole dell'infanzia con posti n. **0**

Scuole primarie	N°	1	Posti n° 230	Scuola Primaria "G. Lombardo Radice"
Scuole secondarie di primo grado	N°	1	Posti n° 280	Scuola secondaria di primo grado "G. Marconi"

Interventi per anziani

I servizi erogati nell'ambito dell'**assistenza domiciliare** sono l'aiuto domiciliare (che comprende interventi di cura e aiuto della persona, governo della casa, attività di sostegno relazionale), il telesoccorso e telecontrollo.

	2021	2022	2023
Aiuto domiciliare e sostegno alla persona - n. utenti	19	23	26

Riepilogo strutture operative

Strutture residenziali per anziani	n. 0
Farmacie Comunali	n. 0
Cimiteri	n. 2
Depuratori acque reflue	n. 0
Rete acquedotto	Km 68,00
Aree verdi, parchi e giardini	Kmq 0,120
Punti luce Pubblica Illuminazione	n. 1.020
Rete gas	Km 29,00
Discariche rifiuti	n. 0
Mezzi operativi per gestione territorio	n. 3
Veicoli a disposizione	n. 7
Altre strutture	Magazzino comunale

2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

In questa sottosezione l'Amministrazione definisce le aree strategiche e i risultati attesi in termini di Valore Pubblico coerentemente con i documenti di programmazione adottati.

Attraverso l'acquisizione di dati rilevanti da fonte esterna e interna, l'Ente rappresenta il contesto in cui si trova ad intervenire e su cui gli strumenti pianificati produrranno il proprio impatto. Tali dati saranno utilizzati per definire gli indicatori di impatto dei bisogni della collettività e dello stato delle risorse dell'Ente.

La definizione delle aree strategiche e il collegamento ai documenti di programmazione e di performance, procede con un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'Ente, sia in termini attuali che prospettici. Le condizioni di contesto approfondite sono le seguenti:

- Contesto internazionale;
- Contesto nazionale;
- Contesto territoriale inteso come provincia nella quale si inserisce l'Ente;
- Contesto comunale

Sulla base delle Aree strategiche individuate e delle Attività programmate, attraverso indicatori determinati dall'Ente, si ottiene un'attenta analisi del Valore Pubblico, ossia del livello di benessere analizzato su plurimi capitali territoriali: economico, sociosanitario, ambientale, culturale, istituzionale.

L'Amministrazione persegue ciò facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Conseguentemente, viene integrata la performance organizzativa che viene predisposta secondo le logiche di *performance management*, considerando degli indicatori di efficienza, efficacia e di economicità.

Anguillara veneta

Un Ente genera Valore Pubblico migliorando il livello di benessere degli utenti e degli *stakeholder* quando:

- i servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (impatto);
- i risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (efficacia) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;
- impiega in modo sostenibile e tempestivo (efficienza) le risorse umane e strumentali;
- impiega in modo sostenibile le risorse economico finanziarie (economicità) per il miglioramento positivo degli impatti;
- lo protegge attraverso forme di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Inoltre, trovano indicazione gli Obiettivi di Stato di salute organizzativa finalizzati, trasversalmente, a analizzare il livello raggiunto sulla parità di genere, la piena accessibilità (fisica e digitale) alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché la salute finanziaria, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Ancora, viene integrata la mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi con *focus* sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali.

Infine, particolare rilievo trova la programmazione dell'attuazione della trasparenza. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei soggetti responsabili di ognuna delle attività connesse (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

ALBERO VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

Indirizzi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivi di performance
6	96	14

▪ **ECONOMIA- BILANCIO DEL COMUNE -SERVIZI COMUNALI**

- Aggiornamento del piano dei fabbisogni del personale all'interno dell'apposita sezione del P.I.A.O.
- Corretta gestione dell'intero ciclo di programmazione economico-finanziaria dell'ente
 - SUPERVISIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO IN LINEA CON I DATI RISCONTRATI IN PCC
- Corretta gestione delle procedure elettorali
- Costante e tempestivo aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'ente
 - AGGIORNAMENTO SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE ENTRO IL 31/12/2025
 - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA ALL'INTERNO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
- Formazione, qualificazione e aggiornamento del personale
 - GESTIONE DEL PERSONALE – PROCEDURE RECLUTAMENTO
- Gestione e valorizzazione del patrimonio comunale
 - MANUTENZIONE PATRIMONIO MOBILIARE ED IMMOBILIARE COMUNALE CON PERSONALE E MEZZI PROPRI
- Impegno a contenere tributi e tariffe
 - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI
- Impegno ad ottimizzare le tariffe relative alla gestione del ciclo integrato dei rifiuti urbani
- Incontri formativi e predisposizione di un nuovo portale dedicato alla valorizzazione delle produzioni locali
- Incontri periodici tra Sindaco e collettività
- Istituzione di un Ufficio comunale presso la frazione di Borgoforte
- Istituzione di uno "sportello amico" gestito da volontari o personale in Servizio civile
- Miglioramento dell'accesso dell'utenza ai servizi demografici

- CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI 2025: PARTECIPAZIONE A RILEVAZIONE DA LISTA (IST-02494)
- TRANSIZIONE DIGITALE
- Misure di sostegno alle attività commerciali presenti nel territorio comunale
- Partecipazione attiva dei cittadini alla vita politica del paese
- Tempestiva approvazione del bilancio di previsione
- Tempestiva approvazione del rendiconto della gestione
- APPROVAZIONE ENTRO IL 30/04/2025 DEL RENDICONTO DI GESTIONE 2024
- Valorizzazione del commercio e della produzione locale
- Valorizzazione del locale mercato
- **ISTRUZIONE, CULTURA E ASSOCIAZIONISMO**
 - Adozione misure di sostegno alla scuola per l'attuazione del POF (Piano Offerte Formative)
 - Collaborazione con il mondo della scuola e delle famiglie per erogazione di servizi ausiliari all'istruzione
 - Collaborazione con la Scuola dell'Infanzia "Maria Immacolata" di Anguillara Veneta (PD)
 - Collaborazione con le associazioni locali per l'organizzazione di manifestazioni ed eventi
 - Corsi di alfabetizzazione digitale, lingua inglese e lingua italiana per stranieri
 - Gestione dei contributi statali o regionali a sostegno del diritto allo studio
 - Iniziative a favore dei bambini della scuola primaria e dei ragazzi frequentanti la scuola media
 - Mantenimento del servizio di trasporto scolastico
 - Manutenzione plessi scolastici comunali
 - Organizzazione di centri estivi ludico-sportivo-ricreativi
 - Organizzazione presso le scuole di specifici corsi sui temi dell'educazione civica ed educazione stradale
 - Realizzazione aula studio presso i locali della ex scuola elementare di Borgoforte
 - Realizzazione servizio di doposcuola

- Ricerca di possibili risorse economiche utili alla scuola e ai bambini attraverso i rapporti con altri Enti a livello provinciale e regionale
- Riorganizzazione spazi biblioteca comunale
- Sistemazione archivi comunali
- Tutela del diritto allo studio
- Valorizzazione spazi esterni di proprietà comunale adiacenti alla Scuola dell'Infanzia "Maria Immacolata"
- **POLITICHE SOCIALI**
 - Accesso a contributi sostitutivi al ricovero residenziale
 - Attuazione di misure a sostegno dei soggetti diversamente abili
 - GESTIONE CONTRIBUTI ASSISTENZA AD AUTONOMIA E COMUNICAZIONE ALUNNI CON DISABILITA' - ANNO 2025
 - Collaborazione tra Servizi sociali e servizi al lavoro presenti sul territorio per la collocazione di persone senza lavoro
 - Formazione e sostegno alla genitorialità
 - Inserimento dei soggetti diversamente abili nel mondo del lavoro, dello sport e del tempo libero
 - Interventi finalizzati a sopperire alle emergenze abitative
 - Introduzione di borse di studio
 - Miglioramento degli interventi a favore dell'infanzia e dei minori
 - Misure a sostegno dei nuclei familiari con nuovi nati e con figli in età scolastica
 - Organizzazione eventi e iniziative in collaborazione con le realtà presenti sul territorio (A.U.L.S.S. n. 6 Euganea, scuole, Parrocchie, Caritas, ecc.)
 - Partecipazione attiva dei giovani alla vita della comunità
 - Partecipazione degli anziani alla vita sociale
 - Piano Abbattimento Barriere Architettoniche (P.E.B.A)
 - Promozione del servizio scolastico (nonno vigile)
 - Promozione di progetti mirati all'inserimento sociale e lavorativo delle fasce più deboli
 - Servizio di trasporto sociale per le famiglie in difficoltà
 - Sostegno alle persone e alle famiglie in difficoltà
 - Svolgimento di mercati settimanali e/o bisettimanali nelle frazioni del territorio
 - Trasporto sociale per gli anziani e assistenza domiciliare

- Valorizzazione degli anziani come risorsa del paese
- **SICUREZZA - PROTEZIONE CIVILE**
 - Impiego delle risorse provenienti da diverse fonti inerenti al parco mezzi in dotazione al Gruppo di Protezione civile comunale
 - Implementazione dell'utilizzo dei sistemi di videosorveglianza
 - Monitoraggio ed adeguamento del Piano comunale e intercomunale della protezione civile
 - Potenziamento del servizio di Polizia Locale
 - MANTENIMENTO SERVIZI DI VIGILANZA E POLIZIA AMMINISTRATIVA
 - Potenziamento dell'efficienza operativa della struttura comunale di Protezione civile
 - Prevenzione dell'illegalità, del disagio giovanile e delle truffe agli anziani
 - Progetti di informazione e prevenzione nelle scuole
- **SPORT**
 - Ammodernamento e ristrutturazione degli impianti sportivi esistenti
 - Collaborazione con tutte le associazioni sportive
 - Disponibilità di spazi e iniziative per i giovani e i loro talenti
 - Lotta contro l'uso scorretto e distruttivo dei social network da parte dei giovani
 - Migliore gestione degli impianti sportivi comunali
 - Organizzazione di eventi che valorizzano la creatività, la competenza e il genio di tanti giovani
 - Organizzazione di giornate promozionali dedicate agli sport
 - Potenziamento del servizio civile comunale di giovani e ragazzi
 - Promozione di tutte le attività sportive con particolare attenzione agli sport meno diffusi a livello locale
- **URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE**
 - Adozione degli strumenti di regolazione urbanistico territoriale integrata
 - Adozione di possibili soluzioni per rendere più agile e sicura la circolazione stradale
 - Allargamento e sistemazione della viabilità di accesso al cimitero di Anguillara Veneta
 - Approvazione definitiva del Piano degli Interventi (PI)
 - CONCLUSIONE ITER PIANO INTERVENTI (PI)

Anguillara veneta

- Completamento del percorso “dai Colli all’Adige” e della pista ciclabile Anguillara Veneta-Bagnoli di Sopra
- Completamento di alcuni tratti di fognatura e dello scavo di alcuni tratti di fosso tombinati al fine di scongiurare il rischio allagamenti
- Cooperazione tra Comune e privati per il recupero dei fabbricati esistenti al fine di renderli attrattivi dal punto di vista economico
- Costante attenzione alla qualità architettonica e riqualificazione delle aree pubbliche e della viabilità
- Distribuzione straordinaria dispositivi e/o interventi similari atti a potenziare l’ordinaria attività di disinfestazione antizanzare
- Gestione e monitoraggio dei contratti di servizio per garantire la mobilità locale
- Interventi a sostegno del patrimonio faunistico locale
- Lotta contro il fenomeno dell’abbandono di rifiuti nel territorio comunale
- Predisposizione bandi per l’assegnazione degli alloggi sfitti
- Promozione di iniziative e progetti volti alla sensibilizzazione e tutela dell’ambiente
- Promozione di iniziative finalizzate alla sensibilizzazione in materia di educazione alla raccolta differenziata
- Promuovere l’attività di smaltimento dell’eternit
- Realizzazione del nuovo ponte sul Gorzone
- Realizzazione di una pista ciclabile nel tratto di competenza comunale relativo alla frazione di Borgoforte
- Realizzazione di una pista ciclo-pedonale nell’argine dell’Adige in continuità con quanto già esistente nel Comune di Boara Pisani (PD)
- Sistemazione dell’impiantistica relativa alle staccionate in legno lungo i vari percorsi ciclo-pedonali comunali
- Sopralluoghi e verifiche per la tutela delle aree
- Valorizzazione dei beni e degli spazi pubblici esistenti
 - INTERVENTI FINANZIATI DAI CONTRIBUTI DI CUI ALLA DGR N. 358 DEL 04/04/2024 - OPERE DI MIGLIORIA, ANCHE STRUTTURALE, DI IMPIANTI SPORTIVI
- Valorizzazione/recupero degli immobili residenziali di proprietà comunale

Anguillara veneta

- RAZIONALIZZAZIONE GESTIONE IMMOBILI E.R.P. DI PROPRIETA'
COMUNALE

2.1 VALORE PUBBLICO

2.1.2 INDIRIZZI STRATEGICI

1) ECONOMIA- BILANCIO DEL COMUNE -SERVIZI COMUNALI

2) ISTRUZIONE, CULTURA E ASSOCIAZIONISMO

3) POLITICHE SOCIALI

4) SICUREZZA - PROTEZIONE CIVILE

5) SPORT

6) URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE

2.1.3 INDIRIZZI STRATEGICI

1) ECONOMIA- BILANCIO DEL COMUNE -SERVIZI COMUNALI

Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio.

Attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ECONOMIA- BILANCIO DEL COMUNE -SERVIZI COMUNALI
Missioni (All.14 D.lgs 118/2011):	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione 14 - Sviluppo economico e competitività
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collettività
Riferimento goal agenda 2030:	12 - Consumo e produzione responsabili

2) ISTRUZIONE, CULTURA E ASSOCIAZIONISMO

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.

Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico.

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ISTRUZIONE, CULTURA E ASSOCIAZIONISMO
Missioni (All.14 D.lgs 118/2011):	04 - Istruzione e diritto allo studio 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collettività
Riferimento goal agenda 2030:	4 - Istruzione di qualità

3) POLITICHE SOCIALI

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	POLITICHE SOCIALI
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collettività
Riferimento goal agenda 2030:	10 - Ridurre le disuguaglianze

4) SICUREZZA - PROTEZIONE CIVILE

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	SICUREZZA - PROTEZIONE CIVILE
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	03 - Ordine pubblico e sicurezza 11 - Soccorso civile
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collettività
Riferimento goal agenda 2030:	3 - Salute e benessere

5) SPORT

Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	SPORT
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collettività
Riferimento goal agenda 2030:	3 - Salute e benessere

6) URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria.

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE
Missioni (All.14 D.lgs 118/2011):	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente 10 – Trasporti e diritto alla mobilità
Stakeholders:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collettività
Riferimento goal agenda 2030:	11 - Città e comunità sostenibili

**POLITICHE SOCIALI
OBIETTIVI OPERATIVI**

Accesso a contributi sostitutivi al ricovero residenziale

Garantire il pieno supporto finalizzato all'accesso a contributi sostitutivi al ricovero residenziale

Dati Generali

Indirizzi strategici:	POLITICHE SOCIALI
------------------------------	-------------------

Attuazione di misure a sostegno dei soggetti diversamente abili

Attivare misure a sostegno dei soggetti diversamente abili attuando politiche di sostegno alle famiglie mediante azioni coordinate tra soggetti pubblici, privati e volontariato.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	POLITICHE SOCIALI
------------------------------	-------------------

Collaborazione tra Servizi sociali e servizi al lavoro presenti sul territorio per la collocazione di persone senza lavoro

Facilitare la collocazione di persone che si trovano senza lavoro, attraverso la messa in rete dei Servizi sociali con i servizi al lavoro presenti sul territorio.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	POLITICHE SOCIALI
------------------------------	-------------------

Formazione e sostegno alla genitorialità

Intervenire in ottica preventiva sulle problematiche dei ragazzi e degli adolescenti (bullismo, dipendenze, ecc.) attraverso la formazione e il sostegno alla genitorialità, l'ascolto e l'aiuto professionale, da realizzare in collaborazione con l'A.U.L.S.S., e la creazione di luoghi "sani" di incontro e socializzazione.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	POLITICHE SOCIALI
------------------------------	-------------------

Inserimento dei soggetti diversamente abili nel mondo del lavoro, dello sport e del tempo libero

Incentivare l'inserimento dei diversamente abili nel mondo del lavoro, dello sport e del tempo libero anche continuando a collaborare con cooperative sociali.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	POLITICHE SOCIALI
------------------------------	-------------------

Interventi finalizzati a sopperire alle emergenze abitative

Ripristino dell'alloggio di proprietà comunale destinato a sopperire alle emergenze abitative.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	POLITICHE SOCIALI
------------------------------	-------------------

Introduzione di borse di studio

Attivare specifici interventi a favore degli studenti meritevoli quali l'introduzione di borse di studio

Dati Generali

Indirizzi strategici:	POLITICHE SOCIALI
------------------------------	-------------------

Miglioramento degli interventi a favore dell'infanzia e dei minori

Potenziare i servizi e ampliare le opportunità di crescita e di sviluppo destinate alla prima infanzia, ai bambini e ai preadolescenti (spazi genitori-bambini) individuando appositi spazi/occasioni di aggregazione in stretta collaborazione con la parrocchia e le associazioni e società sportive presenti nel territorio.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	POLITICHE SOCIALI
------------------------------	-------------------

Misure a sostegno dei nuclei familiari con nuovi nati e con figli in età scolastica

Promozione di politiche a sostegno della genitorialità anche prevedendo specifiche misure a sostegno dei nuclei familiari con nuovi nati e con figli in età scolastica.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	POLITICHE SOCIALI
------------------------------	-------------------

Organizzazione eventi e iniziative in collaborazione con le realtà presenti sul territorio (A.U.L.S.S. n. 6 Euganea, scuole, Parrocchie, Caritas, ecc.)

Sostenere i tavoli di coordinamento con le realtà presenti sul territorio (A.U.L.S.S. n. 6 Euganea, scuole, Parrocchie, Caritas, ecc.), continuando la collaborazione nell'organizzazione di eventi e iniziative e nell'integrazione dei servizi anche in situazioni di emergenza.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	POLITICHE SOCIALI
------------------------------	-------------------

Partecipazione attiva dei giovani alla vita della comunità

Sostenere le attività realizzate dai giovani stessi, con l'obiettivo di promuovere la loro partecipazione attiva alla vita della comunità anche mediante il sostegno finalizzato all'adesione di bandi regionali previsti in tale ambito.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	POLITICHE SOCIALI
------------------------------	-------------------

Partecipazione degli anziani alla vita sociale

Consentire l'integrazione socio-culturale con i residenti in età adulta, aumentando le occasioni di incontro, di aggregazione e di partecipazione alla vita sociale, utilizzando gli spazi disponibili come luogo quotidiano di incontro anche attraverso un intervento di recupero dell'edificio ex scuole medie.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	POLITICHE SOCIALI
------------------------------	-------------------

Piano Abbattimento Barriere Architettoniche (P.E.B.A)

Implementazione delle misure facilitanti l'accesso agli immobili comunali sulla scorta del piano Abbattimento Barriere Architettoniche (P.E.B.A) comunale

Dati Generali

Indirizzi strategici:	POLITICHE SOCIALI
------------------------------	-------------------

Promozione del servizio scolastico (nonno vigile)

Promuovere l'integrazione intergenerazionale anche mediante interventi di partecipazione attiva quali ad esempio l'assistenza su base volontaria al servizio scolastico (nonno vigile).

Dati Generali

Indirizzi strategici:	POLITICHE SOCIALI
------------------------------	-------------------

Promozione di progetti mirati all'inserimento sociale e lavorativo delle fasce più deboli

Promozione di progetti mirati all'inserimento sociale e lavorativo delle fasce più deboli promuovendo iniziative per il tempo libero attraverso l'attivazione delle possibili sinergie tra i diversi attori del territorio.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	POLITICHE SOCIALI
------------------------------	-------------------

Servizio di trasporto sociale per le famiglie in difficoltà

Mantenere e promuovere il servizio di trasporto sociale per le famiglie in difficoltà.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	POLITICHE SOCIALI
------------------------------	-------------------

Sostegno alle persone e alle famiglie in difficoltà

Continuare ad offrire sostegno alle persone e alle famiglie nei momenti cruciali del ciclo vitale, in presenza di oggettive esigenze o difficoltà.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	POLITICHE SOCIALI
------------------------------	-------------------

Svolgimento di mercati settimanali e/o bisettimanali nelle frazioni del territorio

Promozione di attività legate allo svolgimento di mercati settimanali e/o bisettimanale nelle frazioni del territorio al fine di garantire la possibilità di acquisto anche alle persone con difficoltà di spostamento.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	POLITICHE SOCIALI
------------------------------	-------------------

Trasporto sociale per gli anziani e assistenza domiciliare

Mantenere e promuovere il servizio di trasporto sociale per gli anziani (anche presso le strutture ospedaliere) e l'assistenza domiciliare

Dati Generali

Indirizzi strategici:	POLITICHE SOCIALI
------------------------------	-------------------

Valorizzazione degli anziani come risorsa del paese

Continuare e mantenere i progetti per il recupero della vitalità e la valorizzazione degli anziani come risorsa del paese, anche incrementando le attività con i patronati e le strutture ricreative.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	POLITICHE SOCIALI
------------------------------	-------------------

ISTRUZIONE, CULTURA E ASSOCIAZIONISMO

OBIETTIVI OPERATIVI

Adozione misure di sostegno alla scuola per l'attuazione del POF (Piano Offerte Formative)

Mantenere un costante impegno nel sostenere il POF (Piano Offerte Formative) mediante tutte le misure percorribili unitamente all'erogazione di specifici contributi.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ISTRUZIONE, CULTURA E ASSOCIAZIONISMO
------------------------------	---------------------------------------

Collaborazione con il mondo della scuola e delle famiglie per erogazione di servizi ausiliari all'istruzione

Collaborare in modo costante e continuativo con il mondo della scuola e delle famiglie anche attraverso la predisponendo di specifici spazi didattici all'esterno dei plessi scolastici comunali al fine di favorire lo sviluppo di momenti aggregativi in stretta connessione con il territorio.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ISTRUZIONE, CULTURA E ASSOCIAZIONISMO
------------------------------	---------------------------------------

Collaborazione con la Scuola dell'Infanzia "Maria Immacolata" di Anguillara Veneta (PD)

Continuare il rapporto di collaborazione con la Scuola dell'Infanzia "Maria Immacolata" di Anguillara Veneta attraverso la Convenzione in essere approvata con deliberazione consiliare n. 4 del 11.03.2021 avente durata quinquennale con riferimento agli anni scolastici 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023, 2023/2024, 2024/2025, con scadenza il 31/08/2025 ed impegno alla predisposizione del rinnovo della stessa al suo scadere.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ISTRUZIONE, CULTURA E ASSOCIAZIONISMO
------------------------------	---------------------------------------

Collaborazione con le associazioni locali per l'organizzazione di manifestazioni ed eventi

Mantenere e ampliare la collaborazione con le associazioni locali presenti nel territorio in un'ottica di coordinamento finalizzato alla razionale organizzazione di manifestazioni ed eventi.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ISTRUZIONE, CULTURA E ASSOCIAZIONISMO
------------------------------	---------------------------------------

Corsi di alfabetizzazione digitale, lingua inglese e lingua italiana per stranieri

Promozione della realizzazione di corsi di alfabetizzazione digitale, lingua inglese e lingua italiana per stranieri.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ISTRUZIONE, CULTURA E ASSOCIAZIONISMO
------------------------------	---------------------------------------

Gestione dei contributi statali o regionali a sostegno del diritto allo studio

Mantenimento della massima attenzione nella cura e gestione dei vari contributi provenienti da diversi Enti (Stato, Regione) direttamente finalizzati al sostegno al diritto allo studio.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ISTRUZIONE, CULTURA E ASSOCIAZIONISMO
------------------------------	---------------------------------------

Iniziative a favore dei bambini della scuola primaria e dei ragazzi frequentanti la scuola media

Individuazione di misure finalizzate a consentire un adeguato livello di orientamento scolastico agli alunni che si avvicinano ai livelli superiori di istruzione di ogni ordine e grado.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ISTRUZIONE, CULTURA E ASSOCIAZIONISMO
------------------------------	---------------------------------------

Mantenimento del servizio di trasporto scolastico

Mantenimento del servizio di trasporto scolastico ottimizzato al quadro esigenziale emergente dal territorio del capoluogo e delle frazioni.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ISTRUZIONE, CULTURA E ASSOCIAZIONISMO
------------------------------	---------------------------------------

Manutenzione plessi scolastici comunali

Mantenere un costante livello di verifica ed interventi in relazione alle necessità di manutenzione ed eventuale adeguamento dell'arredo dei plessi scolastici comunali.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ISTRUZIONE, CULTURA E ASSOCIAZIONISMO
------------------------------	---------------------------------------

Organizzazione di centri estivi ludico-sportivo-ricreativi

Sostegno all'organizzazione di centri estivi ludico-sportivo-ricreativi durante la sospensione dell'ordinaria attività didattica scolastica anche in collaborazione con le diverse realtà associative locali.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ISTRUZIONE, CULTURA E ASSOCIAZIONISMO
------------------------------	---------------------------------------

Organizzazione presso le scuole di specifici corsi sui temi dell'educazione civica ed educazione stradale

Impegno nell'organizzazione di specifici corsi sui temi dell'educazione civica ed educazione stradale con particolare cura verso temi sensibili quali la prevenzione di abusi di vario genere nella popolazione giovanile (alcohol, droghe, etc.)

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ISTRUZIONE, CULTURA E ASSOCIAZIONISMO
------------------------------	---------------------------------------

Realizzazione aula studio presso i locali della ex scuola elementare di Borgoforte

Creare spazi più adeguati e idonei per la lettura, per le attività culturali e per lo studio anche valorizzando i locali della ex scuola elementare di Borgoforte realizzando apposita aula studio.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ISTRUZIONE, CULTURA E ASSOCIAZIONISMO
------------------------------	---------------------------------------

Realizzazione servizio di doposcuola

Proseguire la realizzazione di progetti connessi al Servizio Civile Universale, quali il servizio di doposcuola e di flessibilità oraria nell'accesso ed uscita da scuola.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ISTRUZIONE, CULTURA E ASSOCIAZIONISMO
------------------------------	---------------------------------------

Ricerca di possibili risorse economiche utili alla scuola e ai bambini attraverso i rapporti con altri Enti a livello provinciale e regionale

Porre costante attenzione ai rapporti con altri Enti a livello provinciale e regionale per la ricerca di tutte le possibili risorse economiche utili alla scuola e ai bambini ed alle attività sociali correlate.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ISTRUZIONE, CULTURA E ASSOCIAZIONISMO
------------------------------	---------------------------------------

Riorganizzazione spazi biblioteca comunale

Riorganizzare gli spazi della biblioteca comunale ed arricchire il patrimonio librario presente al fine di renderla ulteriormente fruibile dai ragazzi per lo svolgimento delle attività di studio e alle scuole per la promozione di attività culturali.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ISTRUZIONE, CULTURA E ASSOCIAZIONISMO
------------------------------	---------------------------------------

Sistemazione archivi comunali

Adottare misure finalizzate ad individuare un'unica collocazione dell'archivio storico, artistico e letterario locale e degli archivi comunali in genere in modo da agevolare eventuali consultazioni e/o fruizioni anche da parte dei cittadini.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ISTRUZIONE, CULTURA E ASSOCIAZIONISMO
------------------------------	---------------------------------------

Tutela del diritto allo studio

Provvedere, con ogni mezzo, a tutelare e a garantire il diritto allo studio a tutti gli studenti che risiedono ad Anguillara Veneta, anche se privi di mezzi.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ISTRUZIONE, CULTURA E ASSOCIAZIONISMO
------------------------------	---------------------------------------

Valorizzazione spazi esterni di proprietà comunale adiacenti alla Scuola dell'Infanzia "Maria Immacolata"

Impegno nella ricerca delle misure utili alla valorizzazione degli spazi esterni di proprietà comunale adiacenti alla Scuola dell'Infanzia "Maria Immacolata" in un'ottica di stretta collaborazione tra Istituzioni e Parrocchia volte a garantire i migliori livelli di sicurezza possibile.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ISTRUZIONE, CULTURA E ASSOCIAZIONISMO
------------------------------	---------------------------------------

ECONOMIA- BILANCIO DEL COMUNE -SERVIZI COMUNALI

OBIETTIVI OPERATIVI

Aggiornamento del piano dei fabbisogni del personale all'interno dell'apposita sezione del P.I.A.O.

Garantire il costante aggiornamento del piano dei fabbisogni del personale, la corretta alimentazione delle ulteriori sezioni previste nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) relative a tale ambito di operatività ed una dinamica gestione della dotazione organica dell'Ente secondo le esigenze emergenti ed in coerenza con le Linee guida nazionali.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ECONOMIA- BILANCIO DEL COMUNE -SERVIZI COMUNALI
------------------------------	---

Corretta gestione dell'intero ciclo di programmazione economico-finanziaria dell'ente

Consolidare l'analisi delle politiche finanziarie dell'Ente tramite il controllo degli indicatori di bilancio e rendiconto al fine di una corretta gestione dell'intero ciclo di programmazione economico-finanziaria.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ECONOMIA- BILANCIO DEL COMUNE -SERVIZI COMUNALI
------------------------------	---

Corretta gestione delle procedure elettorali

Garantire il corretto svolgimento delle consultazioni elettorali individuando le soluzioni operative e logistiche finalizzato al miglioramento delle stesse.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ECONOMIA- BILANCIO DEL COMUNE -SERVIZI COMUNALI
------------------------------	---

Costante e tempestivo aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'ente

Promuovere la trasparenza dell'attività amministrativa tramite il costante aggiornamento del sito del Comune e dei canali social ufficiali dell'Ente e stampe periodiche.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ECONOMIA- BILANCIO DEL COMUNE -SERVIZI COMUNALI
------------------------------	---

Formazione, qualificazione e aggiornamento del personale

Improntare le politiche di gestione del personale alla massima valorizzazione della professionalità, al costante aggiornamento, alla responsabilizzazione nel pieno rispetto della disciplina contrattuale vigente.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ECONOMIA- BILANCIO DEL COMUNE -SERVIZI COMUNALI
------------------------------	---

Gestione e valorizzazione del patrimonio comunale

Individuazione di soluzioni di gestione del patrimonio comunale ad uso diverso dalla abitazione finalizzate alla valorizzazione e redditività dello stesso.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ECONOMIA- BILANCIO DEL COMUNE -SERVIZI COMUNALI
------------------------------	---

Impegno a contenere tributi e tariffe

Impegnarsi a contenere tributi e tariffe.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ECONOMIA- BILANCIO DEL COMUNE -SERVIZI COMUNALI
------------------------------	---

Impegno ad ottimizzare le tariffe relative alla gestione del ciclo integrato dei rifiuti urbani

Impegnarsi ad ottimizzare le tariffe relative alla gestione del ciclo integrato dei rifiuti urbani.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ECONOMIA- BILANCIO DEL COMUNE -SERVIZI COMUNALI
------------------------------	---

Incontri formativi e predisposizione di un nuovo portale dedicato alla valorizzazione delle produzioni locali

Fornire strumenti di informazione continua attraverso approfondimenti e incontri formativi in presenza e predisposizione di un nuovo portale dedicato espressamente alla valorizzazione delle eccellenze ed elle produzioni locali.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ECONOMIA- BILANCIO DEL COMUNE -SERVIZI COMUNALI
------------------------------	---

Valorizzazione del commercio e della produzione locale

Valorizzare il commercio e la produzione locale, attraverso la promozione di manifestazioni con i produttori del territorio al fine di valorizzazione i prodotti tipici locali con particolare attenzione alla promozione della D.E.CO comunale.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ECONOMIA- BILANCIO DEL COMUNE -SERVIZI COMUNALI
------------------------------	---

Valorizzazione del locale mercato

Valorizzazione del locale mercato del giovedì ed analisi della possibilità di prevedere ulteriori occasioni di ugual fattura anche dislocate in diversi ambiti del territorio.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ECONOMIA- BILANCIO DEL COMUNE -SERVIZI COMUNALI
------------------------------	---

Misure di sostegno alle attività commerciali presenti nel territorio comunale

Sostenere le attività commerciali già presenti nel territorio comunale e favorirne l'inserimento di nuove attraverso politiche tributarie nel rispetto delle normative di settore e compatibilmente con le risorse di bilancio.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ECONOMIA- BILANCIO DEL COMUNE -SERVIZI COMUNALI
------------------------------	---

Incontri periodici tra Sindaco e collettività

Garantire la piena disponibilità del Sindaco e/o altri rappresentanti istituzionali per incontri periodici con tutti coloro che ne hanno necessità.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ECONOMIA- BILANCIO DEL COMUNE -SERVIZI COMUNALI
------------------------------	---

Istituzione di un Ufficio comunale presso la frazione di Borgoforte

Istituzione di un Ufficio comunale anche presso la frazione di Borgoforte al fine di agevolare i rapporti tra Istituzione e abitanti.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ECONOMIA- BILANCIO DEL COMUNE -SERVIZI COMUNALI
------------------------------	---

Istituzione di uno "sportello amico" gestito da volontari o personale in Servizio civile

Studio della possibilità di istituire uno "sportello amico" gestito da volontari o personale in Servizio civile per rispondere a domande di quotidiana utilità per i cittadini finalizzato alla riduzione del divario digitale c.d "digital divide".

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ECONOMIA- BILANCIO DEL COMUNE -SERVIZI COMUNALI
------------------------------	---

Miglioramento dell'accesso dell'utenza ai servizi demografici

Facilitare l'accesso dell'utenza ai servizi demografici attraverso nuove misure organizzative, miglioramenti logistici e innovazioni tecnologiche e digitali.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ECONOMIA- BILANCIO DEL COMUNE -SERVIZI COMUNALI
------------------------------	---

Partecipazione attiva dei cittadini alla vita politica del paese

Favorire la partecipazione attiva di tutti i cittadini alla vita politica del paese attraverso la predisposizione di canali finalizzati all'invio di domande, proposte e segnalazioni.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ECONOMIA- BILANCIO DEL COMUNE -SERVIZI COMUNALI
------------------------------	---

Tempestiva approvazione del bilancio di previsione

Garantire la tempestiva approvazione del bilancio di previsione, consolidando il rispetto dei termini ordinari previsti per Legge, permettendo di anticipare l'avvio dell'attuazione della spesa di investimento dell'esercizio in sistematica e tempestiva correlazione con la ricerca di risorse finanziarie quali fondi europei, nazionali e regionali.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ECONOMIA- BILANCIO DEL COMUNE -SERVIZI COMUNALI
------------------------------	---

Tempestiva approvazione del rendiconto della gestione

Garantire la tempestiva approvazione del rendiconto della gestione, continuando il progressivo allineamento ai tempi ordinari, garantendo la tempestiva disponibilità delle risorse rivenienti dall'avanzo, per attuare i programmi di spesa in conto capitale ed eventuale spesa corrente.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	ECONOMIA- BILANCIO DEL COMUNE -SERVIZI COMUNALI
------------------------------	---

URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE

OBIETTIVI OPERATIVI

Adozione degli strumenti di regolazione urbanistico territoriale integrata

Mantenere un costante livello di cooperazione con le realtà limitrofe e con gli Enti sovracomunali al fine di adottare gli strumenti di regolazione urbanistico territoriale integrata e sovracomunale al fine di realizzare l'ottimale gestione del territorio.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE
------------------------------	--------------------------------------

Adozione di possibili soluzioni per rendere più agile e sicura la circolazione stradale

Rivalutazione delle principali criticità connesse alla viabilità interna con disamina delle possibili soluzioni finalizzate a rendere più agile e sicura la circolazione stradale.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE
------------------------------	--------------------------------------

Allargamento e sistemazione della viabilità di accesso al cimitero di Anguillara Veneta

Allargamento e sistemazione della viabilità di accesso al cimitero di Anguillara Veneta.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE
------------------------------	--------------------------------------

Approvazione definitiva del Piano degli Interventi (PI)

Ultimare il processo di approvazione definitiva del Piano degli Interventi (PI) attraverso l'implementazione dello stesso della componente del Piano delle Acque.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE
------------------------------	--------------------------------------

Completamento del percorso "dai Colli all'Adige" e della pista ciclabile Anguillara Veneta-Bagnoli di Sopra

Completamento, compatibilmente con l'erogazione dei finanziamenti del MISE in collaborazione con la Provincia, del percorso "dai Colli all'Adige" nonché della pista ciclabile Anguillara Veneta-Bagnoli di Sopra.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE
------------------------------	--------------------------------------

Completamento di alcuni tratti di fognatura e dello scavo di alcuni tratti di fosso tombinati al fine di scongiurare il rischio allagamenti

Completamento di alcuni tratti di fognatura e dello scavo di alcuni tratti di fosso tombinati al fine di scongiurare il rischio allagamenti.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE
------------------------------	--------------------------------------

Cooperazione tra Comune e privati per il recupero dei fabbricati esistenti al fine di renderli attrattivi dal punto di vista economico

Favorire la cooperazione tra Comune e privati per il recupero dei fabbricati esistenti tanto nel centro che nelle frazioni, rendendoli attrattivi dal punto di vista economico compatibilmente con il loro grado di tutela storico e architettonico.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE
------------------------------	--------------------------------------

Costante attenzione alla qualità architettonica e riqualificazione delle aree pubbliche e della viabilità

Mantenere costante attenzione alla qualità architettonica riferendola al contesto sia nelle opere pubbliche di grande rilevanza che in quelle più piccole, sia negli interventi privati che in quelli pubblici (verde, illuminazione, visibilità, parcheggi...) e proseguire con la riqualificazione delle aree pubbliche e della viabilità.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE
------------------------------	--------------------------------------

Distribuzione straordinaria dispositivi e/o interventi simili atti a potenziare l'ordinaria attività di disinfezione antizanzare

Programmare la distribuzione straordinaria di dispositivi e/o interventi simili atti a potenziare l'ordinaria attività di disinfezione antizanzare.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE
------------------------------	--------------------------------------

Gestione e monitoraggio dei contratti di servizio per garantire la mobilità locale

Assicurare qualità ed efficienza per garantire la mobilità locale, attraverso la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio ed assicurando un costante proficuo dialogo con gli stessi.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE
------------------------------	--------------------------------------

Interventi a sostegno del patrimonio faunistico locale

Svolgimento di attività a sostegno del patrimonio faunistico locale con interventi quali:

- sostentamento delle colonie feline riconosciute nel territorio comunale;
- predisposizione, nel rispetto della normativa nazionale e regionale, di idonea area adibita a sepoltura degli animali da affezione;
- predisposizione di idonea area di sgambamento per cani.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE
------------------------------	--------------------------------------

Lotta contro il fenomeno dell'abbandono di rifiuti nel territorio comunale

Combattere il fenomeno dell'abbandono di rifiuti nel territorio comunale con particolare riferimento alle situazioni di maggior rischio di inquinamento ambientale relative agli sversamenti/abbandoni lungo gli argini dei canali e dei fiumi.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE
------------------------------	--------------------------------------

Predisposizione bandi per l'assegnazione degli alloggi sfitti

Predisporre, in collaborazione con l'Ente preposto A.T.E.R, i bandi per l'assegnazione degli alloggi sfitti.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE
------------------------------	--------------------------------------

Promozione di iniziative e progetti volti alla sensibilizzazione e tutela dell'ambiente

Promuovere e mantenere la collaborazione con l'Istituto comprensivo e con le Associazioni del territorio per la promozione di iniziative e progetti volti alla sensibilizzazione e tutela dell'ambiente come la "giornata ecologica".

Dati Generali

Indirizzi strategici:	URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE
------------------------------	--------------------------------------

Promozione di iniziative finalizzate alla sensibilizzazione in materia di educazione alla raccolta differenziata

Promuovere iniziative finalizzate alla sensibilizzazione in materia di educazione alla raccolta differenziata.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE
------------------------------	--------------------------------------

Promuovere l'attività di smaltimento dell'eternit

Ascoltare direttamente il cittadino nelle varie problematiche ambientali con particolare attenzione alla problematica dello smaltimento dell'eternit anche mediante l'individuazione di apposita convenzione con gli Enti competenti finalizzata a tale attività di smaltimento.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE
------------------------------	--------------------------------------

Realizzazione del nuovo ponte sul Gorzone

Realizzazione, in stretta collaborazione con la Provincia di Padova, del nuovo ponte sul Gorzone.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE
------------------------------	--------------------------------------

Realizzazione di una pista ciclabile nel tratto di competenza comunale relativo alla frazione di Borgoforte

Ricerca di possibili fonti di finanziamento/contributi al fine di realizzare, in stretta collaborazione con il Comune di Agna e la Provincia di Padova, una pista ciclabile nel tratto di competenza comunale relativo alla frazione di Borgoforte.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE
------------------------------	--------------------------------------

Realizzazione di una pista ciclo-pedonale nell'argine dell'Adige in continuità con quanto già esistente nel Comune di Boara Pisani (PD)

Ricerca di possibili fonti di finanziamento/contributi al fine di realizzare un tratto di una pista ciclo-pedonale nell'Argine dell'Adige in continuità con quanto già esistente nel Comune di Boara Pisani (PD).

Dati Generali

Indirizzi strategici:	URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE
------------------------------	--------------------------------------

Sistemazione dell'impiantistica relativa alle staccionate in legno lungo i vari percorsi ciclo-pedonali comunali

Sistemazione dell'impiantistica relativa alle staccionate in legno lungo i vari percorsi ciclo-pedonali comunali al fine di garantirne adeguato decoro e manutenzione.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE
------------------------------	--------------------------------------

Sopralluoghi e verifiche per la tutela delle aree

Tutelare e monitorare le aree preventivamente, attraverso sopralluoghi, verifiche e provvedimenti conseguenti.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE
------------------------------	--------------------------------------

Valorizzazione/recupero degli immobili residenziali di proprietà comunale

Avviare le opportune azioni finalizzate alla valorizzazione/ recupero degli immobili residenziali di proprietà comunale.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE
------------------------------	--------------------------------------

Valorizzazione dei beni e degli spazi pubblici esistenti

Valorizzazione dei beni e degli spazi pubblici esistenti.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE
------------------------------	--------------------------------------

SICUREZZA - PROTEZIONE CIVILE

OBIETTIVI OPERATIVI

Impiego delle risorse provenienti da diverse fonti inerenti al parco mezzi in dotazione al Gruppo di Protezione civile comunale

Ottimizzare l'impiego delle risorse provenienti da diverse fonti inerenti al parco mezzi in dotazione al Gruppo di Protezione civile comunale.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	SICUREZZA - PROTEZIONE CIVILE
------------------------------	-------------------------------

Implementazione dell'utilizzo dei sistemi di videosorveglianza

Implementazione dell'utilizzo dei sistemi di videosorveglianza ubicati presso strutture comunali e/o rete stradali comunali al fine di prevenire e reprimere attività illecite.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	SICUREZZA - PROTEZIONE CIVILE
------------------------------	-------------------------------

Monitoraggio ed adeguamento del Piano comunale e intercomunale della protezione civile

Monitoraggio ed adeguamento, come da necessità emergenti, del Piano comunale e intercomunale della protezione civile al fine di mantenere la massima attenzione in ambito di pianificazione del rischio.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	SICUREZZA - PROTEZIONE CIVILE
------------------------------	-------------------------------

Potenziamento dell'efficienza operativa della struttura comunale di Protezione civile

Potenziamento dell'efficienza operativa della struttura comunale di Protezione civile valorizzando il gruppo comunale dei volontari mediante l'intensificazione delle attività inerenti la simulazione e formazione teorico pratica.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	SICUREZZA - PROTEZIONE CIVILE
------------------------------	-------------------------------

Potenziamento del servizio di Polizia Locale

Potenziare il servizio di Polizia locale attraverso l'istituzione di convenzioni con altre realtà locali al fine di aumentare il controllo e monitoraggio del territorio verificando la possibilità di organizzare il servizio in più turni.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	SICUREZZA - PROTEZIONE CIVILE
------------------------------	-------------------------------

Prevenzione dell'illegalità, del disagio giovanile e delle truffe agli anziani

Garantire la massima collaborazione con le forze dell'Ordine ed in particolar modo con la locale Stazione dei carabinieri di Bagnoli di Sopra (PD) nella prevenzione dell'illegalità, del disagio giovanile e delle truffe agli anziani.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	SICUREZZA - PROTEZIONE CIVILE
------------------------------	-------------------------------

Progetti di informazione e prevenzione nelle scuole

Organizzare progetti di informazione e prevenzione nelle scuole presenti nel territorio comunale.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	SICUREZZA - PROTEZIONE CIVILE
------------------------------	-------------------------------

SPORT
OBIETTIVI OPERATIVI
Ammodernamento e ristrutturazione degli impianti sportivi esistenti

Implementazione degli impianti sportivi esistenti attraverso l'ammodernamento e/o la ristrutturazione sia delle strutture presenti nel capoluogo che nelle frazioni.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	SPORT
------------------------------	-------

Collaborazione con tutte le associazioni sportive

Avere relazioni costanti e stabili con tutte le associazioni sportive, anche amatoriali, al fine di formulare un'offerta sportiva inclusiva adatta a tutte le fasce d'età e accessibile a tutti.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	SPORT
------------------------------	-------

Disponibilità di spazi e iniziative per i giovani e i loro talenti

Continuare ad offrire spazi e iniziative per i giovani e i loro talenti.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	SPORT
------------------------------	-------

Lotta contro l'uso scorretto e distruttivo dei social network da parte dei giovani

Continuare a conoscere e ascoltare i giovani, lavorare nella prevenzione di comportamenti a rischio come l'abuso di alcoolici, lo sballo, la dipendenza da sostanze, dal gioco d'azzardo e contrastare l'uso scorretto e distruttivo dei social network, e l'isolamento personale e sociale.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	SPORT
------------------------------	-------

Migliore gestione degli impianti sportivi comunali

Ricerca delle migliori soluzioni adottabili al fine di ottimizzare la gestione degli impianti sportivi comunali anche al fine di ridurre gli oneri a carico del bilancio comunale attraverso interventi di efficientamento sugli stessi.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	SPORT
------------------------------	-------

Organizzazione di eventi che valorizzano la creatività, la competenza e il genio di tanti giovani

Promuovere iniziative ed eventi che diffondano stili di vita liberi da dipendenze, che mettano in moto idee, che valorizzano la creatività, la competenza e il genio di tanti giovani.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	SPORT
------------------------------	-------

Organizzazione di giornate promozionali dedicate agli sport

Organizzare apposite giornate promozionali dedicate agli sport.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	SPORT
------------------------------	-------

Potenziamento del servizio civile comunale di giovani e ragazzi

Ricostruire un patto tra generazioni, potenziando anche il servizio civile comunale di giovani e ragazzi.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	SPORT
------------------------------	-------

Promozione di tutte le attività sportive con particolare attenzione agli sport meno diffusi a livello locale

Incentivare e promuovere tutte le attività e realtà sportive con particolare attenzione agli sport meno diffusi a livello locale come ad esempio il pattinaggio, il padel, il basket, il rugby e la pesca sportiva.

Dati Generali

Indirizzi strategici:	SPORT
------------------------------	-------

2.2 PERFORMANCE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI DI PERFORMANCE	Peso
TRASVERSALE	
Obiettivo 1 - SUPERVISIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO IN LINEA CON I DATI RISCONTRATI IN PCC	30
Obiettivo 2 - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA ALL'INTERNO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)	50
Obiettivo 3 -TRANSIZIONE DIGITALE	20
Totale	100
AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE	
Obiettivo 1 - AGGIORNAMENTO SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE ENTRO IL 31/12/2025	20
Obiettivo 2 - GESTIONE CONTRIBUTI ASSISTENZA AD AUTONOMIA E COMUNICAZIONE ALUNNI CON DISABILITA' - ANNO 2025	20
Obiettivo 3 - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI	15
Obiettivo 4 - GESTIONE DEL PERSONALE – PROCEDURE RECLUTAMENTO	15
Obiettivo 5 - APPROVAZIONE ENTRO IL 30/04/2025 DEL RENDICONTO DI GESTIONE 2024	20
Obiettivo 6 - CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI 2025: PARTECIPAZIONE A RILEVAZIONE DA LISTA (IST-02494)	10
Totale	100
AREA TECNICA	
Obiettivo 1 - MANUTENZIONE PATRIMONIO MOBILIARE E IMMOBILIARE COMUNALE CON PERSONALE E MEZZI PROPRI	10
Obiettivo 2 - CONCLUSIONE ITER PIANO INTERVENTI (PI)	20
Obiettivo 3 - RAZIONALIZZAZIONE GESTIONE IMMOBILI E.R.P. DI PROPRIETA' COMUNALE	20
Obiettivo 4 - MANTENIMENTO SERVIZI DI VIGILANZA E POLIZIA AMMINISTRATIVA	20
Obiettivo 5 - INTERVENTI FINANZIATI DAI CONTRIBUTI DI CUI ALLA DGR N. 358 DEL 04/04/2024 - OPERE DI MIGLIORIA, ANCHE STRUTTURALE, DI IMPIANTI SPORTIVI	30
Totale	100

SEZIONE PERFORMANCE 2025

Piano integrato delle attività e organizzazione 2025/2027

TRASVERSALE

Tutte le Aree

OBIETTIVO n. 1														
RESPONSABILE				SETTORE				PESO						
TRASVERSALE				Tutte le Aree				30						
Indirizzi strategici:				ECONOMIA- BILANCIO DEL COMUNE -SERVIZI COMUNALI										
Obiettivi operativi:				Corretta gestione dell'intero ciclo di programmazione economico-finanziaria dell'ente										
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):				01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione										
Stakeholders:				Collettività										
Titolo Obiettivo:				SUPERVISIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO IN LINEA CON I DATI RISCONTRATI IN PCC										
DESCRIZIONE:				Verifica e mantenimento dell'allineamento dei tempi medi di pagamento con quanto riscontrato nella piattaforma PCC. Garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni come disposto dall'art.4 bis del Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41 (in G.U. 21/04/2023, n.94) ai fini dell'attuazione della Riforma 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", della Missione 1, componente 1, del PNRR. Ed ulteriormente ribadito dalla Circolare RGS n.1/2024.										
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:														
1		Mandati di pagamento entro le tempistiche stabilite												
2		Controllo trimestrale dei tempi medi di pagamento con quanto riportato in PCC												
3		Pubblicazione dei risultati trimestrali nei siti richiesti - trasmissione dati PCC e in Amministrazione Trasparente												
4		Verifica dei risultati annuali che verranno pubblicati nell'anno successivo												
CRONOPROGRAMMA														
FASI E TEMPI		primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre			
1		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
2				■			■			■			■	
3				■			■			■				

OBIETTIVO n.2		
RESPONSABILE	AREA/SETTORE	PESO
<i>TRASVERSALE</i>	Tutte le Aree	50
Indirizzi strategici:	ECONOMIA- BILANCIO DEL COMUNE -SERVIZI COMUNALI	
Obiettivi operativi:	Costante e tempestivo aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'ente	
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Stakeholders:	Collettività	
Titolo Obiettivo:	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA ALL'INTERNO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)	
DESCRIZIONE:	<p>L' Ente si propone di procedere all'aggiornamento delle strategie di prevenzione dei rischi corruttivi che, alla luce dei nuovi strumenti di programmazione, sono contenute nella sezione apposita del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) e perciò integrate nell'ambito di una programmazione triennale più ampia. Il fine ultimo è quello di contribuire, attraverso la prevenzione della corruzione, alla generazione e protezione del valore pubblico evitando il più possibile che i fenomeni corruttivi possano eroderlo. Una parte consistente dell'obiettivo sarà dedicata all'elaborazione della sezione del PIAO riguardante l'anticorruzione e la trasparenza nell'ottica dell'integrazione con le altre sezioni. L'Ente, inoltre, porterà avanti l'attività di verifica della mappatura dei processi tenendo conto che, oltre ai processi ritenuti dal Comune a più alto rischio corruttivo, il mutato quadro normativo rende necessaria una particolare attenzione ai processi che prevedono la gestione dei fondi europei e del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) opportunamente mappati. Delle misure individuate, sia generali che specifiche, sarà opportunamente individuata la programmazione del monitoraggio di cui si darà applicazione durante l'anno come da indicazioni PNA Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024, aggiornato con Deliberazione ANAC 30/01/2025, n. 31. Al fine di coinvolgere tutti i dipendenti, l'Ente si avvarrà oltre che di momenti di confronto con il RPCT Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la struttura di supporto, di corsi di formazione in presenza o in modalità FAD formazione a distanza.</p>	

Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Studio propedeutico per la stesura della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027											
2	Mappatura dei processi/aree a maggior rischio di corruzione, identificazione e valutazione del rischio, programmazione delle misure e del loro monitoraggio											
3	Approvazione del PIAO 2025-2027											
4	Attuazione delle misure previste dalla sezione Rischi corruttivi del PIAO 2025-2027 relative all'anno corrente											
5	Formazione specifica dei Responsabili di Servizio/ EQ in tema di prevenzione della corruzione											
6	Formazione generale dei dipendenti in materia di anticorruzione											
7	Monitoraggio sull'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
INDICI DI RISULTATO												
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)								ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
N. di processi/aree ad alto rischio corruttivo esaminati								N. 2				
N. dipendenti formati (in servizio ed oggetto di nuove assunzioni)								N.14				
N. momenti di confronto tra Responsabili di Settore/RPCT e dipendenti svolti nell'anno per la condivisione di contenuti in tema di Anticorruzione e Codice di Comportamento								N. 1				
Integrazione con PIAO								SI				
% rispetto fasi e tempi								100%				
Svolgimento monitoraggio PTPCT								SI				
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cognome Nome							% Partecipazione	ufficio	Profilo			
TUTTI							100	TUTTI	Tutto il personale			

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE				
Tipologia		Descrizione		Costo
-		nessuna		
VERIFICA INTERMEDIA AL_____			VERIFICA FINALE AL_____	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
Analisi degli scostamenti			Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause		
Effetti		Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi		
Da attivare		Da attivare		

OBIETTIVO n.3		
RESPONSABILE	AREA/SETTORE	PESO
<i>TRASVERSALE</i>	Tutte le Aree	20
Indirizzi strategici:	ECONOMIA- BILANCIO DEL COMUNE -SERVIZI COMUNALI	
Obiettivi operativi:	Miglioramento dell'accesso dell'utenza ai servizi demografici	
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Stakeholders:	Collettività	
Titolo Obiettivo:	TRANSIZIONE DIGITALE	
DESCRIZIONE:	<p>Dopo il DL 76/2020 e il Nuovo Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, con il DL 77/2021 e il DL 80/2021 sono stati fissati gli obiettivi di PA digitale, introducendo ed integrando le norme sull'Identità digitale, il domicilio digitale e l'accesso ai servizi digitali. La strategia digitale improntata punta a favorire ed agevolare l'interazione tra i cittadini e la Pubblica Amministrazione, per l'erogazione di servizi e i pagamenti on line. L'Ente si pone dunque l'obiettivo di continuare e completare il processo di digitalizzazione attraverso la continua applicazione di quanto previsto all'interno del Piano di Digitalizzazione e tenendo aggiornati i propri obiettivi di accessibilità. Le nuove strumentazioni - così migliorate - puntano a rappresentare la nuova modalità di accesso ai servizi del Comune, quella digitale. A questo proposito, per promuovere l'uso dei servizi in modalità digitale, l'Ente si pone l'obiettivo di attuare dei momenti informativi verso la collettività. Parte importante del processo è la dematerializzazione dei documenti e degli archivi e dunque riguarda la creazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. Per quanto riguarda l'aspetto della cyber security, l'Ente oltre che adeguare le proprie misure di sicurezza rinnova i piani di formazione del personale introducendo momenti formativi dedicati a questa tematica.</p>	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:		
1	Piano Transizione Digitale: perseguimento obiettivi locali	
2	Adeguamento infrastrutture digitali attraverso migrazione in cloud qualificati AgiD	
3	Adeguamento alle misure di sicurezza secondo la complessità del proprio sistema	

4	Formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale											
5	Informazione ai cittadini sull'accesso ai servizi online											
6	Verifica del corretto adeguamento delle prescrizioni del GDPR per quanto riguarda i dati trattati tramite i servizi erogati online e dal proprio sito web											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1												
2												
3												
4												
5												
6												
INDICI DI RISULTATO												
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)							ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.			
N. certificati rilasciati in modalità digitale							N. 20					
N./Tipologie documenti informatici conservati digitalmente (Atti, Registro Protocollo, PEC, Contratti)							N. 200					
Aggiornamento obiettivi accessibilità da pubblicare sul portale Agid e nella sezione Amministrazione Trasparente							31/03/2025					
N. eventi formativi relativi alla transizione digitale							N. 2					
% rispetto fasi e tempi							100%					
% rispetto scadenze nazionali in materia di digitalizzazione (approvazione PTD, approvazione step intermedi PTD)							SI					
Gestione EVENTUALI risorse derivanti da trasferimenti statali							SI					
Incassi effettuati tramite PagoPA							N. 150					
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cognome Nome					% Partecipazione	ufficio	Profilo					
TUTTI					100	TUTTI	Tutti i dipendenti					
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia				Descrizione							Costo	
-				nessuna								
VERIFICA INTERMEDIA AL _____						VERIFICA FINALE AL _____						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						

Anguillara veneta

MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		
Analisi degli scostamenti			Analisi degli scostamenti		
Cause			Cause		
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da attivare			Da attivare		

SEZIONE PERFORMANCE 2025

Piano integrato delle attività e organizzazione 2025/2027

Dott. Matteo Moscardi

Area Amministrativo Contabile

OBIETTIVO n.1													
RESPONSABILE			SETTORE				PESO						
Dott. Matteo Moscardi			Area Amministrativo Contabile				20						
Indirizzi strategici:		ECONOMIA- BILANCIO DEL COMUNE -SERVIZI COMUNALI											
Obiettivi operativi:		Costante e tempestivo aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'ente											
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):		01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione											
Stakeholders:		Collettività											
Titolo Obiettivo:		AGGIORNAMENTO SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE ENTRO IL 31/12/2025											
DESCRIZIONE:		Aggiornamento e monitoraggio sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'ente per la parte di competenza dell'area amministrativa – contabile - ufficio segreteria, ragioneria, tributi e personale - nelle sezioni individuate in accordo con il responsabile dell'area amministrativa – contabile con particolare attenzione alle novità riguardanti gli adempimenti di trasparenza nei contratti pubblici e delle procedure di approvvigionamento pubblici introdotte dal 1° gennaio 2024, con l'avvio della digitalizzazione integrale degli appalti.											
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:													
1		Verifica stato di pubblicazione atti											
2		Raccolta documenti e/o materiale utile per la pubblicazione											
3		Verifica adempimenti di pubblicazione in merito alle novità riguardanti gli adempimenti di trasparenza nei contratti pubblici e delle procedure di approvvigionamento pubblici											
4		Pubblicazione di atti e/o documenti											
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1													
2													
3													
4													
INDICI DI RISULTATO													
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)							ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.		

Publicazione obbligatoria atti	SI		
Adempimento normativo entro i termini di legge	SI		
% rispetto fasi e tempi	SI		
Aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente	SI		
Gestione oculata e programmata delle risorse	SI		
Rispetto delle scadenze	SI		
Rispetto dei vincoli normativi	SI		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cognome Nome	% Partecipazione	ufficio	profilo
MOSCARDI MATTEO	30	RAGIONERIA	FUNZIONARIO EQ
Matricola 2110	50	SEGRETERA	ISTRUTTORE
Matricola 1215	10	TRIBUTI	ISTRUTTORE
Matricola 1820	10	PERSONALE	ISTRUTTORE
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE			
Tipologia	Descrizione		Costo
-	nessuna		-
VERIFICA INTERMEDIA AL _____		VERIFICA FINALE AL _____	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO n.2		
RESPONSABILE	AREA/SETTORE	PESO
<i>Dott. Matteo Moscardi</i>	Area Amministrativo Contabile	20
Indirizzi strategici:	POLITICHE SOCIALI	
Obiettivi operativi:	Attuazione di misure a sostegno dei soggetti diversamente abili	
Missione (All. 14 D.lgs 118/2011):	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
Stakeholders:	Collettività	
Titolo Obiettivo:	GESTIONE CONTRIBUTI ASSISTENZA AD AUTONOMIA E COMUNICAZIONE ALUNNI CON DISABILITA' - ANNO 2025	
DESCRIZIONE:	<p>La legge di bilancio per l'anno 2024 ha istituito il "Fondo unico per l'inclusione delle persone con disabilità".</p> <p>Nel Fondo unico confluiscono i Fondi per la disabilità iscritti nel bilancio autonomo della Presidenza del Consiglio dei ministri, tra cui il «Fondo per l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione degli alunni con disabilità».</p> <p>La figura dell'assistente per l'autonomia e la comunicazione è prevista dall'articolo 13 comma 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, per gli alunni certificati ai sensi della legge stessa. Queste figure, che realizzano l'integrazione scolastica, debbono essere fornite, secondo quanto stabilito dall'articolo 139 del Decreto Legislativo 112/1998, dai Comuni per la scuola dell'infanzia (asilo), primaria (elementari) e secondaria di primo grado (medie inferiori).</p> <p>Lo specifico obiettivo per l'Ente in relazione all'annualità 2024 si specifica nel "potenziamento" del servizio nel senso più ampio del termine, ricomprendendo l'incremento quantitativo, la qualificazione e i miglioramenti organizzativi e logistici del servizio.</p> <p>Il contributo è stanziato con riferimento all'annualità di bilancio che è legata all'anno solare e il relativo Decreto interministeriale viene di norma emanato ogni anno all'inizio dell'anno scolastico. Il Decreto di riparto del fondo per l'anno 2024 consentirà l'utilizzo delle maggiori risorse assegnate nell'anno scolastico 2023/24 e/o nell'anno scolastico 2024/2025.</p> <p>Le maggiori risorse assegnate dovranno essere rendicontate attraverso la scheda di monitoraggio e di rendicontazione che sarà somministrata agli enti sulla piattaforma SOSE.</p>	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:		

1	Presa d'atto del Decreto del Ministro dell'Interno e del Ministro per le Disabilità, di concerto con il Ministro dell'Istruzione e il Ministro dell'Economia e delle Finanze, con il quale verranno definiti i criteri di riparto del Fondo per l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione degli alunni con disabilità a favore dei Comuni per l'anno 2025.											
2	Analisi del bisogno di potenziamento del servizio espresso dai plessi scolastici del territorio comunale.											
3	Ricerca disponibilità e collaborazione con gli ETS operanti nel territorio per l'affidamento del servizio di potenziamento											
4	Affidamento del servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione degli alunni con disabilità all'Ente del Terzo Settore individuato da svolgersi c/o i plessi scolastici che hanno precedentemente espresso la necessità del servizio e dell'incremento.											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1	■	■	■	■	■	■	■					
2							■	■				
3								■	■			
4										■	■	
INDICI DI RISULTATO												
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)							ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.			
Coinvolgimento soggetti pubblici privati coinvolti							SI					
% rispetto fasi e tempi							SI					
Gestione risorse derivanti da trasferimenti statali							SI					
Grado di utilizzo delle risorse trasferite							100%					
Rispetto della normativa sottesa all'utilizzo dei fondi							SI					
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cognome Nome					% Partecipazione	ufficio	cat.					
MATTEO MOSCARDI					20	RAGIONERIA	FUNZIONARIO EQ					
MATRICOLA 1920					80	SERVIZI SOCIALI	FUNZIONARIO EQ					
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia				Descrizione					Costo			
-				nessuna					-			
VERIFICA INTERMEDIA AL _____						VERIFICA FINALE AL _____						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						

Anguillara veneta

MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		
Analisi degli scostamenti			Analisi degli scostamenti		
Cause			Cause		
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da attivare			Da attivare		

OBIETTIVO n.3		
RESPONSABILE	AREA/SETTORE	PESO
<i>Dott. Matteo Moscardi</i>	Area Amministrativo Contabile	15
Indirizzi strategici:	ECONOMIA- BILANCIO DEL COMUNE -SERVIZI COMUNALI	
Obiettivi operativi:	Impegno a contenere tributi e tariffe	
Missione (All. 14 D.lgs 118/2011):	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Stakeholders:	Collettività	
Titolo Obiettivo:	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI	
DESCRIZIONE:	<p>Attività di coordinamento e integrazione dell'attività svolta in sinergia con la ditta affidataria del Servizio di supporto All'Ufficio Tributi propedeutica alla emissione di avvisi di accertamento esecutivo relativi ad IMU e TASI per le annualità accertabili secondo la vigente normativa.</p> <p>Preso in carico delle richieste di annullamento/rettifica degli avvisi di accertamento, delle richieste di rateizzazione, conseguente collazione dei fascicoli e monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e dei relativi esiti (con puntuale aggiornamento delle banche dati).</p> <p>L'obiettivo primario del servizio è la corretta gestione ed organizzazione dell'ufficio tributi con particolare attenzione al rapporto con i cittadini/contribuenti.</p> <p>Pubblicazione sul sito del Federalismo fiscale degli atti deliberativi inerenti alle aliquote di tutti i tributi comunali, nonché all'aggiornamento del sito internet istituzionale con informazioni, normativa, atti del comune e modelli relativi ai tributi comunali.</p> <p>Spedizione per posta via raccomandata A/R o via PEC (per aziende) degli atti amministrativi emessi dal Comune di Anguillara Veneta, nonché degli avvisi di accertamento IMU e TASI anni accertabili come da legislazione vigente emessi dall'Ufficio Tributi, su indicazione del Responsabile, nei tempi richiesti dall'Ufficio Tributi e nel rispetto delle scadenze di legge.</p> <p>Notifica in qualità di messo comunale ove possibile degli avvisi di accertamento per cui la notifica via raccomandata A/R non si è perfezionata.</p> <p>Report in merito alla regolare attività di notificazione.</p>	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:		
1	Gestione archivi banca dati IMU	

2	Ricevimento utenza per sistemazione posizioni e consulenza varia											
3	Controllo ed emissione accertamenti tributari per recupero evasione ed emissione ruoli coattivi											
4	Studio aggiornamenti normativi ed elaborazione proposte applicative all'amministrazione											
5	Spedizione entro i termini previsti dalla vigente normativa in relazione ai singoli provvedimenti amministrativi											
6	Rendicontazione incassi tributari											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1												
2												
3												
4												
5												
6												
INDICI DI RISULTATO												
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)							ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.			
Aggiornamento banca dati Ente							SI					
Trasparenza azione amministrativa							SI					
Gestione istanze utenti							100%					
% rispetto fasi e tempi di emissione avvisi/comunicazioni							SI					
% rispetto scadenza tempi di accertamento							SI					
Emissione avvisi omessi /infedeli pagamenti							SI					
Rispetto delle scadenze							SI					
Rispetto dei vincoli normativi							SI					
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cognome Nome						% Partecipazione	ufficio	Profilo				
MOSCARDI MATTEO						30	RAGIONERIA	FUNZIONARIO EQ				
matricola 1215						40	TRIBUTI	ISTRUTTORE				

matricola 2110	15	SEGRETERIA	ISTRUTTORE	
matricola 250	15	PROTOCOLLO	OPERATORE ESPERTO	
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE				
Tipologia	Descrizione			Costo
-	nessuna			
VERIFICA INTERMEDIA AL _____		VERIFICA FINALE AL _____		
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti		
Cause		Cause		
Effetti		Effetti		
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi		
Intrapresi		Intrapresi		
Da attivare		Da attivare		

OBIETTIVO n.4		
RESPONSABILE	SETTORE	PESO
<i>Dott. Matteo Moscardi</i>	Area Amministrativo Contabile	15
Indirizzi strategici:	ECONOMIA- BILANCIO DEL COMUNE -SERVIZI COMUNALI	
Obiettivi operativi:	Formazione, qualificazione e aggiornamento del personale	
Missione (All. 14 D.lgs 118/2011):	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Stakeholders:	Collettività	
Titolo Obiettivo:	GESTIONE DEL PERSONALE – PROCEDURE RECLUTAMENTO	
DESCRIZIONE:	<p>Gestione delle seguenti attività come emergenti dalla sezione 3.3. del PIAO 2025/2027:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestione procedure concorsuali pubbliche, avvisi di mobilità tra enti, avvisi di ricerca personale non dirigente a tempo determinato. • Formazione di graduatorie di personale interno per la gestione di particolari necessità istituzionali. • Gestione degli aspetti giuridici delle procedure di assunzione, sottoscrizione dei contratti individuali di lavoro. • Monitoraggio lavoro flessibile 	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:		
1	Analisi dei fabbisogni del personale	
2	Implementazione dell'uso del Portale INPA del Dipartimento della Funzione Pubblica nell'ambito delle procedure di reclutamento del Comune di Anguillara Veneta (PD)	
3	Gestione delle eventuali pratiche di reclutamento. Mobilità art 30 e 34 Bis del D.Lgs. 165/2001, indizione procedure concorsuali, pubblicazione bandi, ammissioni, prove concorsuali (organizzazione delle procedure di preselezioni, delle prove scritte e orali), approvazione graduatorie e nomina dei vincitori.	
4	Monitoraggio delle assunzioni	
5	Gestione corrispondenza e richieste dal e verso il personale	

6	Gestione dei contratti individuali di lavoro											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1												
2												
3												
4												
5												
6												
INDICI DI RISULTATO												
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)							ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.			
Analisi dei fabbisogni del personale							SI					
Gestione eventuali pratiche di reclutamento							100%					
Implementazione dell'uso del Portale InPA							SI					
pubblicazione bandi							100%					
Gestione comunicazioni al personale							SI					
% rispetto fasi e tempi							SI					
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cognome Nome					% Partecipazione	ufficio	Profilo					
MOSCARDI MATTEO					30	RAGIONERIA	FUNZIONARIO EQ					
matricola 1820					40	PERSONALE	ISTRUTTORE					
matricola 1215					30	TRIBUTI	ISTRUTTORE					
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia				Descrizione							Costo	
-				nessuna								
VERIFICA INTERMEDIA AL _____						VERIFICA FINALE AL _____						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti						

Anguillara veneta

Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO n.5		
RESPONSABILE	SETTORE	PESO
<i>Dott. Matteo Moscardi</i>	Area Amministrativo Contabile	20
Indirizzi strategici:	ECONOMIA- BILANCIO DEL COMUNE -SERVIZI COMUNALI	
Obiettivi operativi:	Tempestiva approvazione del rendiconto della gestione	
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Stakeholders:	Collettività	
Titolo Obiettivo:	APPROVAZIONE ENTRO IL 30/04/2025 DEL RENDICONTO DI GESTIONE 2024	
DESCRIZIONE:	L'Ente si propone di concludere l'iter necessario all'approvazione del Rendiconto della gestione 2024 entro il termine di legge e/o altro dovuto alla peculiare situazione dell'Ente. Verrà gestita una fase di analisi dei residui attivi e passivi in collaborazione con le aree interessate ai fini del riaccertamento ordinario dei residui. Si procederà con la stesura degli allegati previsti dall'art. 11 del D.Lgs. 118/2011 tra cui la nota integrativa e la relazione al rendiconto a supporto della comprensione del rendiconto stesso. Verranno verificati e riconciliati i rapporti economico finanziari con le società partecipate.	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:		
1	Estrapolazione residui attivi e passivi	
2	Riaccertamento residui con analisi dati restituiti dalle aree	
3	Riconciliazione rapporti debito/credito società partecipate	
4	Determinazione avanzo di amministrazione	
5	Compilazione allegati A1 - A2 - A3	
6	Elaborazione contabilità economico patrimoniale	
7	Stesura allegati tra cui la nota integrativa al rendiconto	
8	Stesura relazione al rendiconto di gestione	

9	Trasmissione rendiconto alla BDAP										
CRONOPROGRAMMA											
FASI E TEMPI	primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
INDICI DI RISULTATO											
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)							ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Programmazione dell'ente							SI				
Definizione dei risultati della gestione dell'ente							SI				
Adempimento normativo entro i termini di legge							SI				
% rispetto fasi e tempi							100%				
Riaccertamento residui							31/03/2025				
Approvazione rendiconto 2024							30/04/2025				
Gestione programmata delle risorse in avanzo							SI				
Definizione risultati economici della gestione							SI				
Rispetto delle scadenze							SI				
Rispetto dei vincoli normativi							SI				
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO											
Cognome Nome					% Partecipazione	ufficio	Profilo				
MOSCARDI MATTEO					60	RAGIONERIA	FUNZIONARIO EQ				
matricola 1215					20	TRIBUTI	ISTRUTTORE				
matricola 1820					20	PERSONALE	ISTRUTTORE				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE											
Tipologia				Descrizione						Costo	
-				nessuna							

VERIFICA INTERMEDIA AL _____		VERIFICA FINALE AL _____	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO n.6		
RESPONSABILE	SETTORE	PESO
<i>Dott. Matteo Moscardi</i>	Area Amministrativo Contabile	10
Indirizzi strategici:	ECONOMIA- BILANCIO DEL COMUNE -SERVIZI COMUNALI	
Obiettivi operativi:	Miglioramento dell'accesso dell'utenza ai servizi demografici	
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Stakeholders:	Collettività	
Titolo Obiettivo:	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI 2025: PARTECIPAZIONE A RILEVAZIONE DA LISTA (IST-02494)	
DESCRIZIONE:	<p>L'Istat ha avviato la nuova stagione dei Censimenti permanenti della popolazione e delle unità economiche che vede la realizzazione di rilevazioni continue a cadenza annuale, biennale e triennale. Con la tornata censuaria del 2010-2011 si è chiusa infatti una lunga fase della storia della statistica pubblica caratterizzata da censimenti generali con cadenza decennale. A differenza dei censimenti del passato, i Censimenti permanenti non coinvolgono tutti i cittadini, le imprese e le istituzioni, ma di volta in volta una parte di essi, ovvero dei campioni rappresentativi.</p> <p>Con il 2022 ha inizio il quinquennio censuario 2022 – 2026 ed il Comune di Anguillara Veneta è stato inserito nell'elenco dei Comuni che sono chiamati a partecipare all'edizione 2025 del Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni. Il Comune di Anguillara Veneta sarà coinvolto nella Rilevazione da Lista (IST-02494). Le attività preparatorie avranno inizio a partire dal mese di aprile con l'indicazione del Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento e con l'inserimento in SGI delle informazioni relative alle strutture preposte a gestire la rilevazione sul territorio comunale.</p> <p>L'attività di rilevazione inizierà il 6 ottobre e terminerà il 23 dicembre 2025.</p>	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:		
1	Ricezione da ISTAT delle verifiche censuarie effettuate dai rilevatori e relativi adempimenti anagrafici di allineamento.	

2	Fase di formazione relativamente alla rilevazione da LISTA da parte del personale del UCC (Ufficio Comunale di Censimento) al fine di impostare tutte le attività propedeutiche per il lavoro successivo dei rilevatori effettivi.
3	Predisposizione nuovo incarico ai rilevatori per il periodo 06/10/2025 – 23/12/2025 – verifica se disponibili rilevatori interni all’ente, oltre a incarichi rilevatori esterni presenti in albo comunale – gestione di eventuali sostituzioni se presenti dimissioni - gestione degli aspetti contrattuali e contabili – attività di formazione.
4	Attività di comunicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente sull'avvio del censimento - collaborazione con Polizia Locale/Carabinieri e URP al fine di fornire tutte le informazioni necessarie in caso di richieste di rassicurazione da parte delle Famiglie coinvolte.
5	Attività di rilevazione sul campo da parte dei Rilevatori oltre il supporto da parte dell’UCC (Ufficio Comunale di Censimento) in base alle risposte/reazioni delle famiglie interessate alla rilevazione.
6	Operazioni di chiusura delle indagini che si svolgeranno dal 06/10/2025 al 23/12/2025, invio della documentazione all'ISTAT ed accertamento delle violazioni dell'obbligo di risposta entro Gennaio 2026.

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1												
2												
3												
4												
5												
6												

INDICI DI RISULTATO

Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Avvio iter inerente al nuovo Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni per il quinquennio 2022 – 2026 – con riferimento all’anno 2025	Termine per attività UCC al 23/12/2025		
Predisposizione incarico ai rilevatori per il periodo 06/10/2025 – 23/12/2025	SI		
Rispetto delle scadenze	SI		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cognome Nome	% Partecipazione	ufficio	Profilo	

MOSCARDI MATTEO	20	RAGIONERIA	FUNZIONARIO EQ	
Matricola 1975	40	ANAGRAFE	ISTRUTTORE	
Matricola 250	15	PROTOCOLLO	OPERATORE ESPERTO	
Matricola 1990	25	ANAGRAFE	ISTRUTTORE	
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE				
Tipologia	Descrizione			Costo
-	Eventuali trasferimenti pubblici			-
VERIFICA INTERMEDIA AL _____		VERIFICA FINALE AL _____		
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti		
Cause		Cause		
Effetti		Effetti		
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi		
Intrapresi		Intrapresi		
Da attivare		Da attivare		

SEZIONE PERFORMANCE 2025

Piano integrato delle attività e organizzazione 2025/2027

Geom. Domenico Brigo

Area Tecnica

OBIETTIVO n.1								
RESPONSABILE		SETTORE		PESO				
Geom. Domenico Brigo		Area Tecnica		10				
Indirizzi strategici:	ECONOMIA- BILANCIO DEL COMUNE -SERVIZI COMUNALI							
Obiettivi operativi:	Gestione e valorizzazione del patrimonio comunale							
Missione (All. 14 D.lgs 118/2011):	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione							
Stakeholders:	Collettività							
Titolo Obiettivo:	MANUTENZIONE PATRIMONIO MOBILIARE E IMMOBILIARE COMUNALE CON PERSONALE E MEZZI PROPRI							
DESCRIZIONE:	<p>Considerata la portata del patrimonio mobiliare ed immobiliare comunale (nello specifico l'estensione della rete stradale e delle aree verdi pubbliche) e le limitate risorse economiche a disposizione, viene incentivata la manutenzione presso immobili di proprietà comunale e lungo le strade comunali con personale e mezzi propri.</p> <p>Obiettivo primario: organizzare risorse umane e strumentali per migliorare/mantenere la qualità dei servizi offerti ai cittadini.</p>							
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:								
1	Ricognizione situazioni che necessitano di interventi							
2	Individuazione delle misure da adottare							
3	Realizzazione interventi programmati							
4	Rendicontazione dell'attività svolta							
CRONOPROGRAMMA								
FASI E TEMPI	primo trimestre		secondo trimestre		terzo trimestre		quarto trimestre	
1								
2								
3								
4								
INDICI DI RISULTATO								

Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Programmazione dell'ente	SI		
Ottimizzazione della spesa	SI		
Adempimento normativo entro i termini di legge	SI		
% rispetto fasi e tempi	100%		
verifica primo semestre	30/06/2025		
secondo semestre - verifica finale	31/12/2025		
Gestione oculata e programmata delle risorse	SI		
Rispetto delle scadenze	SI		
Rispetto dei vincoli normativi	SI		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cognome Nome	% Partecipazione	ufficio	profilo
BRIGO DOMENICO	15	TECNICO	FUNZIONARIO EQ
Matricola 1775	25	TECNICO	ISTRUTTORE
Matricola 360	25	MANUTENZIONI	OPERATORE ESPERTO
Matricola 1205	25	MANUTENZIONI	OPERATORE ESPERTO
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE			
Tipologia	Descrizione		Costo
-	nessuna		
VERIFICA INTERMEDIA AL _____		VERIFICA FINALE AL _____	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO n.2												
RESPONSABILE			AREA/SETTORE				PESO					
Geom. Domenico Brigo			Area Tecnica				20					
Indirizzi strategici:			URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE									
Obiettivi operativi:			Approvazione definitiva del Piano degli Interventi (PI)									
Missione (All. 14 D.lgs 118/2011):			08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa									
Stakeholders:			Collettività									
Titolo Obiettivo:			CONCLUSIONE ITER PIANO INTERVENTI (PI)									
DESCRIZIONE:			L'obiettivo ha ad oggetto la conclusione dell'iter di approvazione del Piano degli Interventi mediante redazione/valutazione di compatibilità idraulica come richiesto dalla Regione Veneto.									
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Analisi della normativa sottesa in considerazione dell'attività svolta in tal senso nel 2024											
2	Eventuale individuazione del professionista da incaricare											
3	Eventuale affidamento dell'incarico											
4	Verifica elaborato prodotto											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1												
2												
3												
4												
INDICI DI RISULTATO												
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)							ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.			
Affidamento dell'incarico							SI					

Adempimento normativo entro i termini indicati	30/05/2025		
% rispetto fasi e tempi	100%		
Ottimizzazione della spesa	SI		
Rispetto dei vincoli normativi	SI		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cognome Nome	% Partecipazione	ufficio	cat.
BRIGO DOMENICO	60	TECNICO	FUNZIONARIO EQ
Matricola 1775	40	TECNICO	ISTRUTTORE
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE			
Tipologia	Descrizione		Costo
-	nessuna		
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO n.3														
RESPONSABILE				AREA/SETTORE				PESO						
Geom. Domenico Brigo				Area Tecnica				20						
Indirizzi strategici:				URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE										
Obiettivi operativi:				Valorizzazione/recupero degli immobili residenziali di proprietà comunale										
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):				08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa										
Stakeholders:				Collettività										
Titolo Obiettivo:				RAZIONALIZZAZIONE GESTIONE IMMOBILI E.R.P. DI PROPRIETA' COMUNALE										
DESCRIZIONE:				razionalizzazione gestione alloggi di edilizia residenziale pubblica (ERP) di proprietà comunale mediante la ricognizione dei contratti in essere e l'individuazione delle misure eventualmente necessarie al fine del rispetto della normativa di settore.										
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:														
1		Alimentazione dati e/o documentazione inerenti agli alloggi di edilizia residenziale pubblica (ERP) di proprietà comunale												
2		Individuazione eventuali soggetti specificamente competenti in ordine alla gestione delle pratiche inerenti agli necessari alloggi di edilizia residenziale pubblica (ERP) di proprietà comunale												
3		Predisposizione atti relativi agli interventi necessitati in merito alla conformità degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (ERP) di proprietà comunale												
CRONOPROGRAMMA														
FASI E TEMPI		primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre			
1		■	■	■	■	■	■							
2								■	■	■	■	■	■	
3										■	■	■		
INDICI DI RISULTATO														
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)								ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.				
Alimentazione dati e/o documentazione inerenti agli alloggi di edilizia residenziale pubblica (ERP) di proprietà comunale								SI						

Predisposizione atti relativi agli interventi necessitati in merito alla conformità degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (ERP) di proprietà comunale		30/10/2025		
% rispetto fasi e tempi		100%		
Rispetto delle scadenze		SI		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Cognome Nome	% Partecipazione	ufficio	profilo	
BRIGO DOMENICO	40	TECNICO	FUNZIONARIO EQ	
Matricola 1775	60	TECNICO	ISTRUTTORE	
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE				
Tipologia	Descrizione			Costo
-	nessuna			
VERIFICA INTERMEDIA AL _ _ _ _ _		VERIFICA FINALE AL _ _ _ _ _		
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti		
Cause		Cause		
Effetti		Effetti		
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi		
Intrapresi		Intrapresi		
Da attivare		Da attivare		

OBIETTIVO n.4												
RESPONSABILE			SETTORE				PESO					
Geom. Domenico Brigo			Area Tecnica				20					
Indirizzi strategici:			SICUREZZA - PROTEZIONE CIVILE									
Obiettivi operativi:			Potenziamento del servizio di Polizia Locale									
Missione (All.14 D.lgs 118/2011):			03 - Ordine pubblico e sicurezza									
Stakeholders:			Collettività									
Titolo Obiettivo:			MANTENIMENTO SERVIZI DI VIGILANZA E POLIZIA AMMINISTRATIVA									
DESCRIZIONE:			<p>A seguito della necessità di mantenere livelli di performance adeguate, le attività vengono così suddivise:</p> <p>Servizi di vigilanza: vengono predisposti servizi ordinari relativi alla gestione dei posti di controllo sul territorio, rilevazione sinistri, notifiche, attività di polizia giudiziaria, polizia commerciale, emissione ordinanze ed impegni di spesa, controllo giornaliero del sistema di videosorveglianza comunale, accertamenti anagrafici, servizi giornalieri per entrata ed uscita scuole, rilevazione sanzioni CDS ed attività di prevenzione sul territorio, attività in appiedato, controlli in borghese, verifica manifestazioni sul territorio.</p> <p>Servizi di polizia amministrativa: rilascio autorizzazioni, nulla osta, pratiche per persone invalide, controllo violazioni amministrative e regolamenti comunali, controllo spunte mercato, ricezione segnalazioni dalla cittadinanza.</p>									
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Predisposizione attività da svolgere e reportistica giornaliera											
2	Controllo primo semestre delle attività eseguite											
3	Controllo secondo semestre delle attività eseguite											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
2	■	■	■	■	■	■						
3							■	■	■	■	■	■
INDICI DI RISULTATO												

Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
SERVIZI DI VIGILANZA n. controlli eseguiti	10		
SERVIZI DI VIGILANZA TOTALI n. sanzioni erogate	10		
SERVIZI DI VIGILANZA entrata ed uscita scuole	90		
SERVIZI DI POLIZIA AMMINISTRATIVA accertamenti anagrafici, notifiche	30		
SERVIZI DI POLIZIA AMMINISTRATIVA spunte mercato	30		
% rispetto fasi e tempi	100%		
Gestione oculata e programmata delle risorse	SI		
Rispetto delle scadenze	SI		
Rispetto dei vincoli normativi	SI		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cognome Nome	% Partecipazione	ufficio	Profilo
BRIGO DOMENICO	50	TECNICO	FUNZIONARIO EQ
personale in convenzione e/o nuovo reclutamento	50	POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORE
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE			
Tipologia	Descrizione		Costo
	Eventuale apporto di personale in convenzione e/o forme flessibili		
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO n.5												
RESPONSABILE				SETTORE				PESO				
Geom. Domenico Brigo				Area Tecnica				30				
Indirizzi strategici:				URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI-AMBIENTE								
Obiettivi operativi:				Valorizzazione dei beni e degli spazi pubblici esistenti								
Missione (All. 14 D.lgs 118/2011):				09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente								
Stakeholders:				Collettività								
Titolo Obiettivo:				INTERVENTI FINANZIATI DAI CONTRIBUTI DI CUI ALLA DGR N. 358 DEL 04/04/2024 - OPERE DI MIGLIORIA, ANCHE STRUTTURALE, DI IMPIANTI SPORTIVI								
DESCRIZIONE:				Realizzazione degli interventi finanziati in quota parte con i contributi di cui alla DGR n. 358 del 04/04/2024 - opere di miglioria, anche strutturale, di impianti sportivi - assegnati al Comune di Anguillara Veneta (PD) nel 2025 e finalizzati all’efficientamento energetico degli impianti di illuminazione degli impianti sportivi mediante sostituzione apparecchi di illuminazione presso impianti sportivi del capoluogo								
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Gestione procedura di affidamento inerente alla sostituzione apparecchi di illuminazione presso impianti sportivi del capoluogo											
2	Attuazione misure di efficientamento energetico dell'illuminazione degli impianti sportivi e della palestra											
3	Rendicontazione alla regione Veneto degli interventi realizzati come previsto nel bando di finanziamento											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1												
2												
3												
INDICI DI RISULTATO												
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)							ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.			
Rispetto qualità servizio							SI					
Ricerca delle migliori soluzioni							SI					

% rispetto fasi e tempi	100%		
Gestione oculata e programmata delle risorse	SI		
Rispetto delle scadenze	SI		
Rispetto dei vincoli normativi	SI		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cognome Nome	% Partecipazione	ufficio	Profilo
BRIGO DOMENICO	50	TECNICO	FUNZIONARIO EQ
Matricola 1775	50	TECNICO	ISTRUTTORE
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE			
Tipologia	Descrizione		Costo
-	Contributo regionale		
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 PREMESSA

Al fine di consentire la più ampia partecipazione alla redazione della sottosezione *“Rischi corruttivi e trasparenza”* del PIAO e per il coinvolgimento dei portatori di interesse a presentare eventuali proposte e/o osservazioni in vista della redazione del PIAO 2025/2027, in data 21/01/2025 è stato pubblicato un avviso per una consultazione pubblica, con scadenza entro il giorno 05/02/2025 (15 gg), riguardante l'aggiornamento del PTPCT 2024/2026, i cui contenuti sono confluiti all'interno della sottosezione *“Rischi corruttivi e trasparenza”* del PIAO 2024/2026, approvato definitivamente con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 15/04/2024 e pubblicato sul sito istituzionale www.comune.anguillaraveneta.pd.it, nella sezione *“Amministrazione trasparente”* – sezione *“Disposizioni generali”* – sottosezione *“Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)”* – *“Approvazione PIAO 2024/2026”*.

Entro il suddetto termine non sono pervenuti suggerimenti, integrazioni o osservazioni da parte dei soggetti potenzialmente interessati.

Successivamente, a norma del Piano Nazionale Anticorruzione vigente, approvato dall'ANAC il 17/01/2023 (deliberazione n. 7), con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 13/03/2025 la sottosezione *“Rischi corruttivi e trasparenza”* del PIAO 2024/2026 è stata confermata anche per il PIAO 2025/2027.

2.3.2 PARTE GENERALE

a) I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE E NELLA GESTIONE DEL RISCHIO

- **L'autorità nazionale anticorruzione:** La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.
- **Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT):** La Legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) del Comune di Anguillara Veneta è il Dott. Virgilio Mecca, segretario comunale titolare come da Convenzione stipulata con il Comune di

Monselice per la gestione in forma associata del servizio di segreteria comunale approvato con delibera consiliare n. 13 del 30/05/2022 per il periodo 2022 – 2027. L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

1) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, la sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO che sostituisce il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (articolo 1 comma 8 legge 190/2012 in combinato disposto con il D.M. n. 132 del 30/6/2022);

2) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) Legge 190/2012);

3) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PIAO) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 Legge 190/2012);

4) propone le necessarie modifiche della sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) Legge 190/2012);

5) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 Legge 190/2012);

6) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 Legge 190/2012);

7) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della Legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della Legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";

- 8) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 Legge 190/2012);
- 9) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- 10) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis Legge 190/2012);
- 11) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 Legge 190/2012);
- 12) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (articolo 1 comma 7 Legge 190/2012);
- 13) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 Legge 190/2012);
- 14) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- 15) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del Decreto legislativo 33/2013);
- 16) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- 17) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PIAO (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

18) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);

19) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, D.Lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

- **L'organo di indirizzo politico:** La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione della sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

1) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

2) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;

3) 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;

4) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

- **I responsabili delle unità organizzative:** I funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- 1) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- 2) 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;
- 3) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- 4) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nella sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- 5) 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.

- **Il nucleo di valutazione:** Il nucleo di valutazione partecipa alle politiche di contrasto della corruzione e deve:

- 1) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- 2) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- 3) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- 1) attuare il sistema di monitoraggio previsto nella sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per

realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;

2) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

- **Il personale dipendente:** I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nella sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

b) LE MODALITÀ DI APPROVAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO.

L'ANAC sostiene che è necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015).

Pertanto, al fine di consentire la più ampia partecipazione di tutti i soggetti potenzialmente interessati all'aggiornamento della sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO, sono state attivate le necessarie forme di consultazione, provvedendo in data 21/01/2025, alla pubblicazione nel sito internet dell'ente di un avviso con il quale si invitavano tutti i soggetti portatori di interessi a presentare, entro il giorno 05/02/2025 (15 gg), eventuali suggerimenti, integrazioni o osservazioni in merito allo stesso.

Entro il suddetto termine non sono però pervenuti suggerimenti, integrazioni o osservazioni da parte dei soggetti potenzialmente interessati.

c) GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Il comma 8 dell'art. 1 della Legge 190/2012 (rinnovato dal D.Lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

In considerazione della ridotta dimensione dell'ente e dell'assenza di fenomeni corruttivi in passato, al fine di non appesantire l'azione amministrativa, l'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

1. elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
2. lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Un ulteriore obiettivo strategico è individuato nella revisione e nel miglioramento della regolamentazione interna con particolare riferimento all'aggiornamento del codice di comportamento in seguito alla prossima novellazione del D.P.R. n. 62/2013.

2.3.3 L'ANALISI DEL CONTESTO

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie a identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

a) L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'Amministrazione.

Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Per quanto concerne il territorio dell'Ente, non si ha notizia di fenomeni corruttivi di alcun tipo, stante anche la tipologia di esercizi e l'assenza pressoché totale di industrie e strutture che potrebbero creare situazioni di conflitto o di ricerca di sovvenzioni specifiche o collegate a corruzione: tutti gli esercizi commerciali ottengono i prescritti permessi solo in presenza delle richieste documentazioni e per quanto concerne i rilasci di concessioni non si è mai assistito a fenomeni corruttivi di alcun genere.

b) L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

In linea generale, si precisa che nel corso del 2023 non si sono verificati fatti corruttivi o disfunzioni amministrative significative.

- **La struttura organizzativa:** la struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione. Si rinvia pertanto alla Sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano", sottosezione di programmazione 3.1 "Struttura organizzativa – organigramma dell'ente".
- **La mappatura dei processi:** La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento. Il risultato della prima fase è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dell'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Sulla base delle indicazioni del PNA 2019, Allegato n. 1 e del PNA 2022 e successivo aggiornamento allo stesso intervenuto nel 2023, sono state individuate le seguenti "Aree di rischio":

- 1) concorsi e prove selettive;

- 2) gestione del personale;
- 3) contratti pubblici;
- 4) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- 5) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;
- 6) governo del territorio;
- 7) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 8) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 9) gestione dei rifiuti;
- 10) incarichi e nomine;
- 11) affari legali e contenzioso;

Oltre alle suddette undici *"Aree di rischio"*, si prevede l'area definita *"Altri servizi"*. Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Pertanto, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha consultato le posizioni organizzative dell'ente al fine di redigere la ***"Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A)***.

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019 e 2022), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva dei principali processi riferibili all'ente, è obiettivo del RPCT implementarla ulteriormente nel corso di successivi aggiornamenti.

Si precisa infine che non vengono mappati i processi che non vengono gestiti dall'ente ma che sono gestiti in forma associata/esterna, quali:

- Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani;
- Servizio di ricovero cura e custodia dei cani randagi;

2.3.4 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

a) IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per individuare gli eventi rischiosi è quindi necessario definire l'oggetto di analisi, individuare le tecniche di identificazione attraverso una pluralità di fonti informative e individuare i rischi.

- **L'oggetto di analisi:** è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, l'analisi per singoli è stata svolta per singoli "processi", senza scomporre gli stessi nelle singole "attività" che compongono il processo.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), è obiettivo del RPCT affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

- **Tecniche e fonti informative:** per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il RPCT ha applicato principalmente le seguenti metodologie:

- confronto con le posizioni organizzative dell'ente;
 - analisi del contesto;
 - analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili.
- **L'identificazione dei rischi:** in esito alla procedura di identificazione vengono individuati per ciascun processo i principali rischi corruttivi che possono verificarsi.

Il catalogo è riportato nella *colonna G* dell'**Allegato A**.

b) ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

1. scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
 2. individuare i criteri di valutazione;
 3. rilevare i dati e le informazioni;
 4. formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.
- **Scelta dell'approccio valutativo:** per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

- **I criteri di valutazione:** Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione. L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1) e precisamente:

1) *livello di interesse esterno:* la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

2) *grado di discrezionalità del decisore interno:* un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

3) *manifestazione di eventi corruttivi in passato:* se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

4) *trasparenza/opacità del processo decisionale:* l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

5) *livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:* la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

6) *grado di attuazione delle misure di trattamento:* l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Ebbene tali indicatori sono stati utilizzati per valutare il rischio dei singoli processi.

- **La rilevazione di dati e informazioni:** la rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il RPCT ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

A tal fine si precisa che il RPCT è ricorso al confronto con le posizioni organizzative e ai seguenti dati oggettivi suggeriti dall'ANAC:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare

riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti;

- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, ecc.;

Si precisa che il RPCT ha vagliato le indicazioni delle posizioni organizzative per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

- **Formulazione di un giudizio motivato:** in questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori - è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (trascurabile, basso, medio, elevato, critico):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio trascurabile	1
Rischio basso	2
Rischio medio	3
Rischio elevato	4
Rischio critico	5

Il RPCT ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il RPCT ha espresso la misurazione di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra. I risultati dell'analisi sono stati riportati nell'**ALLEGATO B - "Analisi dei rischi"**.

Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi. Si precisa che, qualora anche solo un criterio di valutazione sia qualificato come alto, la valutazione complessiva non può essere inferiore.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

c) LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La ponderazione è la fase conclusiva del processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In questa fase, il RPCT ha ritenuto di:

- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio elevata o critica procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione elevata o critica.

2.3.5 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, progettazione e programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

a) INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate **"Individuazione e programmazione delle misure"**, **Allegato C**.

Le misure sono elencate e descritte nella *colonna E* delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

In questa fase, il RPTC ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione delle medesime, fissando anche le modalità di attuazione ed individuando il responsabile.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella *colonna F* ("**Programmazione delle misure**") e *G* ("**Responsabile attuazione misure**") dell'**Allegato C**.

2.3.6 LE MISURE

a) IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il comma 3 dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 e smi dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento. Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027

prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

In adempimento di quanto previsto dal PNA 2022 e successivo aggiornamento allo stesso intervenuto nel 2023, nell'ambito dei contratti pubblici, si evidenzia la necessaria applicazione del Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento dell'amministrazione al RUP e ai soggetti assegnati alla struttura di supporto, ove istituita.

MISURA GENERALE: attualmente è vigente il codice di comportamento approvato con delibera della Giunta comunale n.6 del 31.01.2014.

Si da atto che alla data di redazione del presente documento è in corso di approvazione il nuovo codice disciplinare del Comune di Anguillara Veneta (PD) che recepirà le necessarie integrazioni di cui al DPR 81/2023 *'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', pubblicato in G.U. 150/2023;*

PROGRAMMAZIONE: il codice di comportamento è in fase di aggiornamento.

b) CONFLITTO DI INTERESSI

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il d.p.r. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" disciplina il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

1. dello stesso dipendente;
2. di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
3. di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
4. di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;

Anguillara veneta

5. di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
6. di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve, inoltre, informare per iscritto il proprio responsabile di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

Si precisa inoltre che nel PNA 2022 e successivo aggiornamento allo stesso intervenuto nel 2023, l'ANAC ribadisce che la principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti (esclusi i progettisti, a meno che non ricorra la deroga al divieto di assegnazione del contratto di cui all'art. 24, co. 7, d.lgs. 50/2016, cfr. per i dettagli al § 1.2.), dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali si ritiene che, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscano un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.

Per i contratti invece che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, resta fermo l'orientamento espresso da ANAC nelle Linee Guida n. 15/2019 che prevedono una dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico.

Resta fermo, comunque, l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP (cfr. art. 42 del Codice degli appalti e § 6.3. Linee Guida. n. 15/2019) e dei commissari di gara (cfr. art. 77 d.lgs. 50/2016).

MISURA GENERALE: l'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

PROGRAMMAZIONE: il dipendente deve rilasciare la dichiarazione nei termini di cui sopra e, in caso di conflitto di interessi, deve astenersi e darne immediata comunicazione scritta al responsabile. I responsabili verificano puntualmente che il dipendente rilasci nei termini di legge la dichiarazione. Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT verifica annualmente nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa il corretto rilascio della dichiarazione.

c) INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Si provvede ad acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

MISURE GENERALI: l'ente applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi. L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato "Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità".

PROGRAMMAZIONE: il RPCT effettua un puntuale controllo dell'effettiva redazione della dichiarazione in sede di conferimento dell'incarico ed effettua un monitoraggio annuale con verifica del 30% delle stesse.

d) REGOLE PER LA FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI

Secondo l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

1. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
2. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
3. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
4. non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

MISURA GENERALE: i soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

PROGRAMMAZIONE: puntuale controllo dell'effettiva redazione della dichiarazione in sede di conferimento dell'incarico da parte del responsabile e monitoraggio annuale con verifica del 30% delle stesse da parte del RPCT.

e) INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

MISURA GENERALE: la procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

f) DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai 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 pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

MISURA GENERALE: Si declinano le clausole di divieto di pantouflage:

- Dichiarazione da sottoscrivere dal dipendente al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico:

Con la presente il sottoscritto (...) dichiara di conoscere l'art. 1, comma 42, lett. l), della L. n. 190/2012 che ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter e come tale si impegna al pieno rispetto della medesima.

- Articolo da inserire nei contratti stipulati con gli operatori economici:

Art. ___ Divieto di pantouflage. L'operatore economico, con la sottoscrizione del presente contratto, attesta, ai sensi dell'art.53, comma 16-ter del D.Lgs. n.165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche Amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

L'operatore economico è altresì a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata sin dall'approvazione del PIAO. Il RPCT controlla annualmente un campione del 30% dei contratti stipulati al fine di verificare la presenza di tale clausola.

g) LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

1. **livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
2. **livello specifico:** dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, 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.

In adempimento di quanto previsto dal PNA 2022 e successivo aggiornamento allo stesso intervenuto nel 2023, nell'ambito dei contratti pubblici, si evidenzia come necessaria la formazione del personale idoneo a ricoprire l'incarico di RUP in materia di prevenzione della corruzione, da affiancare alla formazione specifica in materia di appalti per garantire adeguata professionalità tecnica.

MISURA GENERALE: si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione di almeno un'attività formativa all'anno ai dipendenti selezionati.

h) LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

1. **Rotazione ORDINARIA:** 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, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

MISURA GENERALE: la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili. La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale". In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

PROGRAMMAZIONE: nei limiti della dotazione organica dell'ente, l'amministrazione assicura immediatamente l'attuazione della misura. In particolar modo, in adempimento di quanto previsto dal PNA 2022, si cercherà per quanto possibile di garantire la rotazione effettiva degli incarichi attribuiti per lo svolgimento delle funzioni di RUP nell'ambito dei contratti pubblici.

2. **Rotazione STRAORDINARIA:** è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019). E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

MISURA GENERALE: si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019). Si precisa che, negli esercizi precedenti, non si è dovuto mai ricorrere alla rotazione straordinaria.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata

i) MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALI ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis assicura al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

È vigente la "Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità" che prevede un sistema informatizzato.

Anguillara veneta

MISURA GENERALE: L'amministrazione si è dotata di un sistema informatizzato che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione mediante apposito link di accesso presente nell'homepage del sito istituzionale raggiungibile all'indirizzo:

<https://comunedianguillaraveneta.whistleblowing.it/#/>

In ogni caso le segnalazioni potranno essere inviate al RPCT all'indirizzo mail: segretario@comune.anguillaraveneta.pd.it

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della Corruzione l'interessato potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC all'indirizzo mail: whistleblowing@anticorruzione.it.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Il RPCT, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto; Ufficio Procedimenti Disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica. I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge.

j) INDIVIDUAZIONE DI APPOSITE MODALITÀ DI CONTROLLO SUCCESSIVO DELLE PROCEDURE RELATIVE ALLE ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

L'art. 147bis del TUEL disciplina il controllo di regolarità amministrativa e contabile ed è volto a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Esso viene esercitato sia in fase preventiva che in fase successiva alla formazione dell'atto.

Il controllo preventivo viene svolto da ogni responsabile di servizio attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è compiuto invece dal responsabile del servizio finanziario mediante il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Il controllo successivo, svolto sotto la direzione del Segretario Comunale, verifica ex post la regolarità degli atti al fine di correggere ed indirizzare l'azione amministrativa.

MISURA GENERALE: il piano annuale del controllo successivo di regolarità amministrativa deve prevedere un campione maggiorato degli atti sottoposti al controllo in relazione a quelli adottati nell'ambito dei processi classificati con rischio alto o molto alto.

PROGRAMMAZIONE: concomitanza con l'esecuzione dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa.

k) EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26 esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con

modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

MISURA GENERALE: sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 44 del 1/6/1991 e successive modifiche. Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa. Il piano annuale del controllo successivo di regolarità amministrativa deve prevedere un campione maggiorato degli atti sottoposti al controllo. Nel corso del 2024 è intenzione dell'ente adottare un nuovo Regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati.

I) CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE

MISURA GENERALE: i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e servizi. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente".

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

m) CONTRATTI PUBBLICI

La disciplina dei contratti pubblici è stata investita, negli anni recenti, da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento.

Per agevolare l'attività degli operatori pubblici, l'ANAC ha elaborato cinque check-list di cui essi potranno avvalersi per la preparazione e il successivo controllo degli atti di specifiche tipologie di affidamento.

Le check-list sono state predisposte per le procedure che, considerati i margini più ampi di discrezionalità concessi dalla normativa, possono comportare maggiori rischi corruttivi o di maladministration:

Anguillara veneta

1. affidamento diretto;
2. procedura negoziata per i servizi e le forniture;
3. procedura negoziata per i lavori;
4. procedure in deroga;
5. procedure attinenti alla modifica dei contratti e alle varianti in corso d'opera.

MISURA GENERALE: i RUP dei processi di: a) affidamento diretto; b) procedura negoziata per i servizi e le forniture; c) procedura negoziata per i lavori; d) procedure in deroga; e) procedure attinenti alla modifica dei contratti e alle varianti in corso d'opera; sono invitati ad utilizzare la check list predisposta dall'ANAC.

PROGRAMMAZIONE: la misura diventa operativa dall'entrata in vigore della presente Sezione. Il piano annuale del controllo successivo di regolarità amministrativa prevede il controllo dei contratti.

n) PROGETTI PNRR

L'Amministrazione è interessata da diversi progetti finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che per l'ingente coinvolgimento di risorse pubbliche appaiono particolarmente esposti a rischi corruttivi.

MISURA GENERALE: il piano annuale del controllo successivo di regolarità amministrativa deve prevedere un campione maggiorato degli atti sottoposti al controllo in relazione a quelli adottati nell'ambito dei progetti PNRR.

PROGRAMMAZIONE: concomitanza con l'esecuzione dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa.

2.3.7 LA TRASPARENZA

a) LA TRASPARENZA E L'ACCESSO CIVICO

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013 prevede: *"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"* (**accesso civico semplice**).

Il comma 2 dello stesso art. 5 recita: *"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013"* (**accesso civico generalizzato**).

b) LE MODALITÀ DI ACCESSO CIVICO E IL REGISTRO

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Pertanto, in "Amministrazione trasparente" – "accesso civico" sono indicate:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità dell'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990. L'ANAC inoltre propone il Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro deve contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "Amministrazione trasparente" - "accesso civico".

MISURA GENERALE: Aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente – accesso civico" e tenuta del Registro delle richieste di accesso.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata. Il RPCT verifica annualmente l'aggiornamento del registro dell'accesso civico.

c) LE MODALITÀ ATTUATIVE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

L'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sottosezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sottosezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "**Allegato D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310 e sono state oggetto di aggiornamento al fine di adeguarle alle innovazioni introdotte dal D.Lgs. n. 36/2023.

La trasparenza in tema di contratti pubblici è stata infatti oggetto di recentissime delibere ANAC: la delibera n. 261 del 20.06.2023 e la delibera n. 264 di pari data, modificata e integrata con delibera dell'Autorità n. 601 del 19.12.2023.

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sottosezioni di primo livello
B	denominazione delle sottosezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sottosezione secondo le linee guida di ANAC);
F	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue secondo le indicazioni del PNA 2022, all.4:

Tenendo conto della ridotta dotazione organica dell'ente si ritiene tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 180 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

d) L'ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI PUBBLICAZIONE

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente.

Pertanto, viene individuato nella posizione organizzativa competente per materia il soggetto responsabile della corretta pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dalla normativa.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

In adempimento di quanto previsto dal PNA 2022 – sez. 10.2.1 negli enti con meno di 50 dipendenti il monitoraggio va limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione.

Viene pertanto individuato il seguente programma nel triennio di vigenza del piano, suddiviso per aree, così come sono state individuate nell'**Allegato D**:

2025	2026	2027
Disposizioni generali	Organizzazione	Enti controllati
Bandi di gara e contratti	Consulenti e collaboratori	Attività e procedimenti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Personale	Provvedimenti
Bilanci	Bandi di Concorso	Servizi erogati
Beni immobili e gestione patrimonio	Performance	Opere pubbliche
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Pianificazione e governo del territorio
		Informazioni ambientali
		Strutture sanitarie private accreditate
		Interventi straordinari e di emergenza
		Altri contenuti

2.3.8 IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto, la valutazione del rischio, il trattamento e, infine, la macro-fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il **monitoraggio** è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio"; è ripartito in due "sotto-fasi":
 - 1) il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
 - 2) il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il **riesame**, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio circa l'applicazione delle disposizioni della presente sezione è svolto in autonomia dal RPCT con cadenza annuale secondo le indicazioni fornite dal PNA 2022 – tabella 7.

Il campione degli atti sottoposti alle misure di controllo indicate nella presente sezione è pari al 30%.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Tale obiettivo è da intendersi assegnato al RPCT in materia di contrasto alla corruzione.

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

PREMESSA ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione presenta il modello organizzativo adottato.

- **Capitale Umano:** rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: 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, età, genere, altre ed eventuali specificità del modello organizzativo. Queste informazioni permettono all'Ente di definire la programmazione delle attività di formazione del personale.
- **Salute Organizzativa:** rappresentazione di dati aggregati sulla base dei quali l'Ente misura in maniera sintetica la quantità e qualità delle risorse dell'amministrazione. Le misurazioni sono rese disponibili sulla base di set di indicatori *standard*, reperiti da fonti ministeriali.
- **Organizzazione del lavoro agile:** l'Ente illustra la propria pianificazione in termini di lavoro agile, in ottica di miglioramento delle *performance* ed in termini di efficienza e di efficacia.
- **Piano triennale dei fabbisogni di personale:** viene indicato il dato sulla consistenza numerica di personale dell'Ente al 31 dicembre dell'anno precedente sulla base del quale l'ente effettua una programmazione strategica delle risorse umane atta a migliorare i servizi resi al cittadino e alle imprese e a perseguire quindi obiettivi di valore pubblico.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 ORGANIGRAMMA

Organigramma dell'Ente

Premessa

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come da ultimo definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 17/08/2022.

Struttura

- **Sindaco**

- **Segretario comunale**

- **AREA AMMINISTRATIVA - CONTABILE**

- Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

- **Biblioteca - servizi culturali - de.co.**

- **Protocollo - messi comunali**

- Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1

- **Ragioneria - tributi - personale**

- Area degli istruttori (ex categoria C): 2

- **Segreteria - contratti**

- Area degli istruttori (ex categoria C): 1

- **Servizi cimiteriali**

- Area degli istruttori (ex categoria C): 1

- **Servizi demografici**

- Area degli istruttori (ex categoria C): 1

- **Servizi sociali**

- Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

- **AREA TECNICA**

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

- **Edilizia privata - urbanistica - suap**

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

- **Lavori pubblici e manutenzione**

Area degli operatori esperti (ex categoria B): 2

- **Polizia locale**

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

3.1.2 FUNZIONIGRAMMA E PROCESSI

Uffici e processi

Il grafico rappresenta il collegamento tra la struttura organizzativa e i processi corruttivi analizzati all'interno della sezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza.

Struttura

- **Sindaco**
 - **Segretario comunale**
 - **AREA AMMINISTRATIVA - CONTABILE**
 - **Biblioteca - servizi culturali - de.co.**
 - **Protocollo - messi comunali**
 - **Ragioneria - tributi - personale**
 - **Segreteria - contratti**
 - **Servizi cimiteriali**
 - **Servizi demografici**
 - **Servizi sociali**
 - **AREA TECNICA**
 - **Edilizia privata - urbanistica - suap**
 - **Lavori pubblici e manutenzione**
 - **Polizia locale**

3.1.3 CAPITALE UMANO

Sezione 3: Capitale Umano

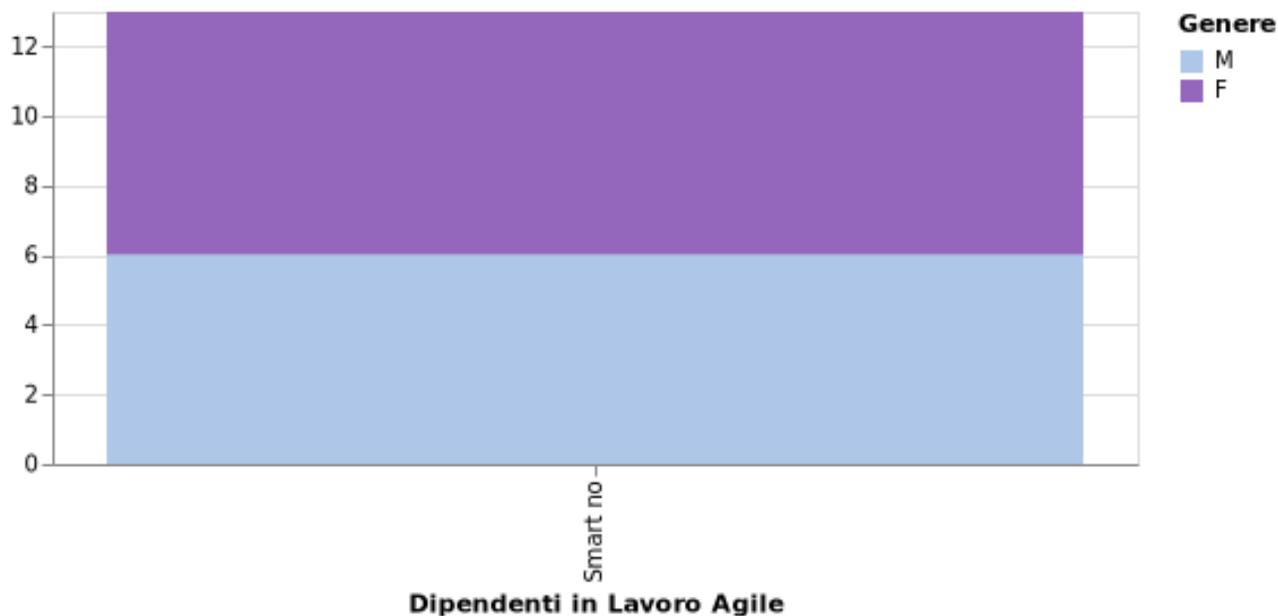
Premessa

Di seguito la rappresentazione di dati aggregati relativi alla dotazione organica dell'Ente:

- Dipendenti in lavoro agile
- Titoli di studio dei dipendenti
- Categorie contrattuali dei dipendenti
- Fasce di età e anzianità dei dipendenti
- Dipendenti in part-time
- Tipologia di contratto dei dipendenti
- Genere dei dipendenti

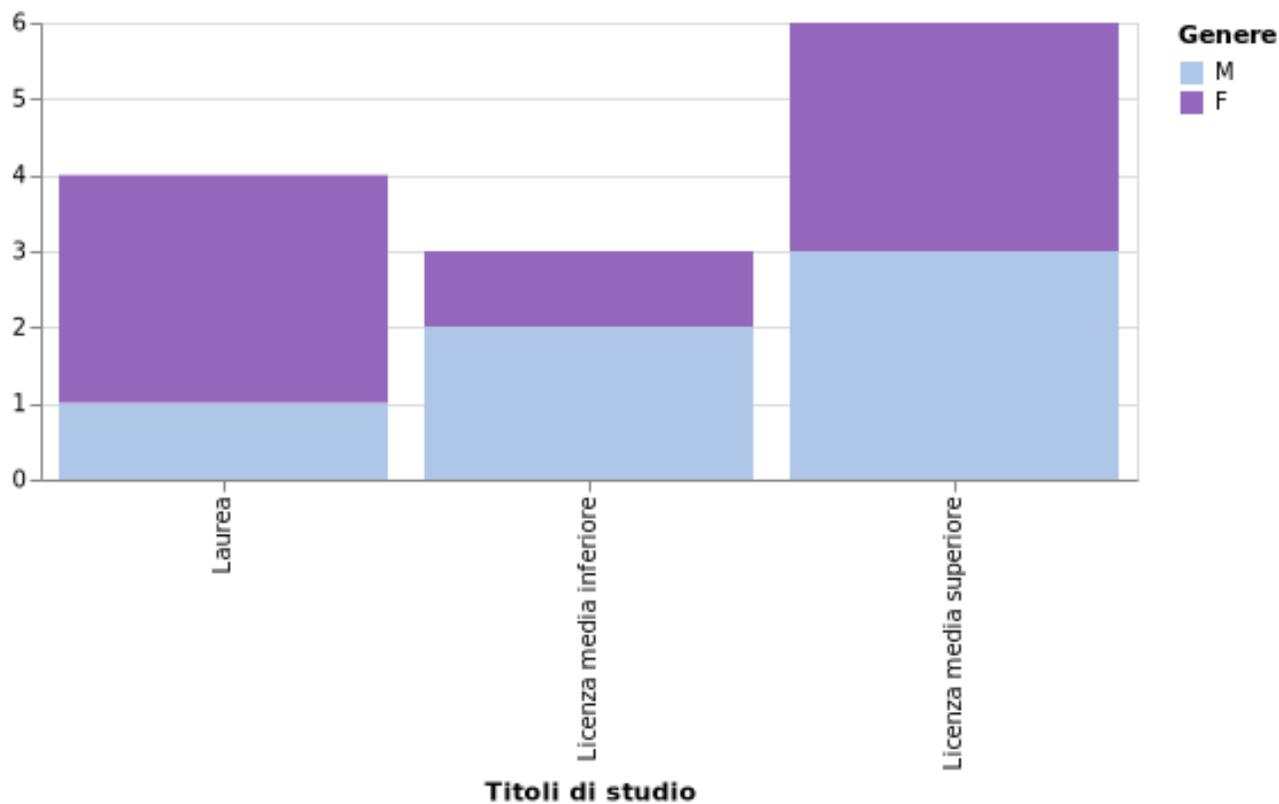
Dipendenti in Lavoro Agile

Descrizione	Maschi	Femmine
Smart no	6	7
Totale	6	7



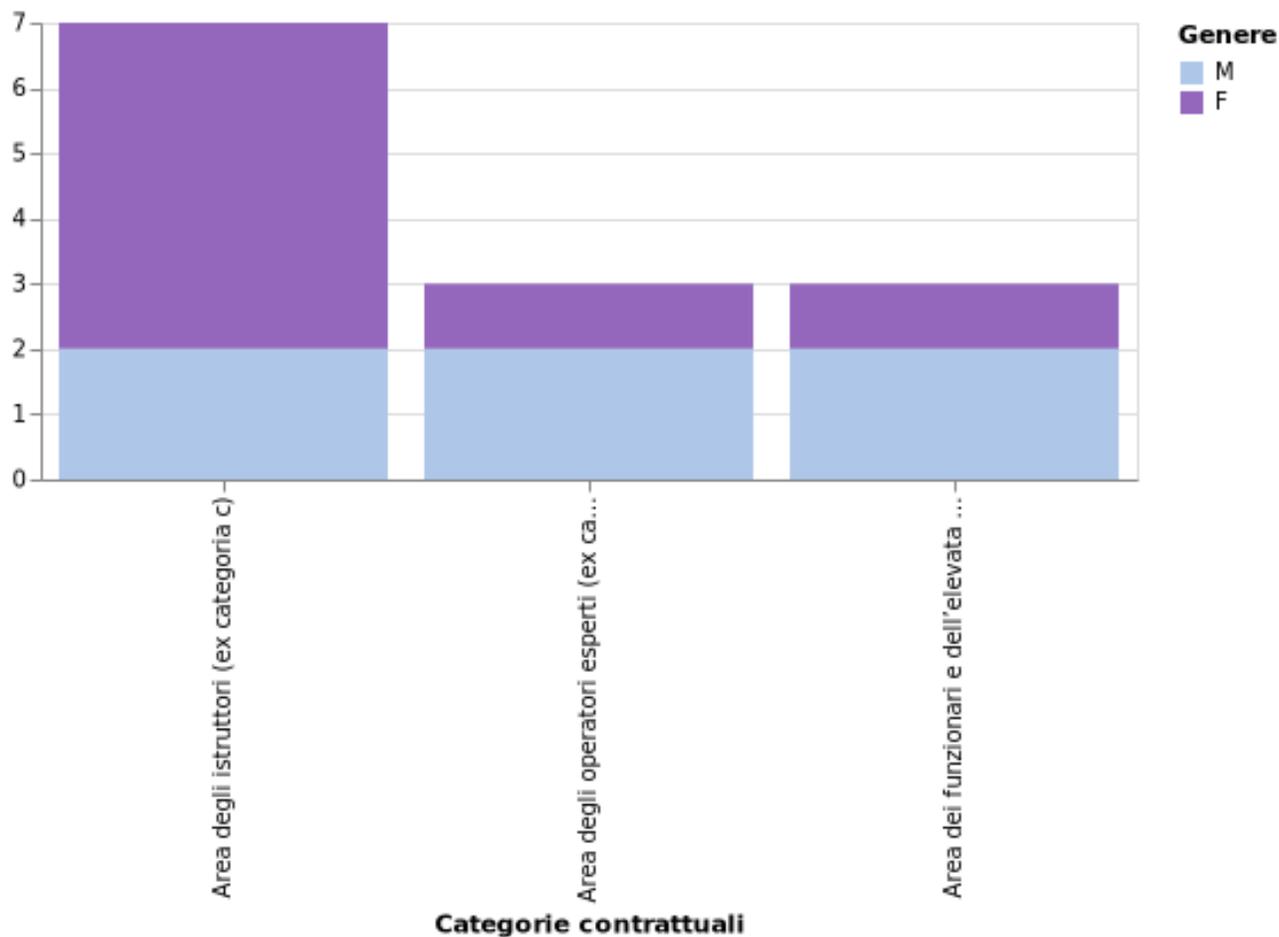
Titoli di studio

Descrizione	Maschi	Femmine
Laurea	1	3
Licenza media inferiore	2	1
Licenza media superiore	3	3
Totale	6	7



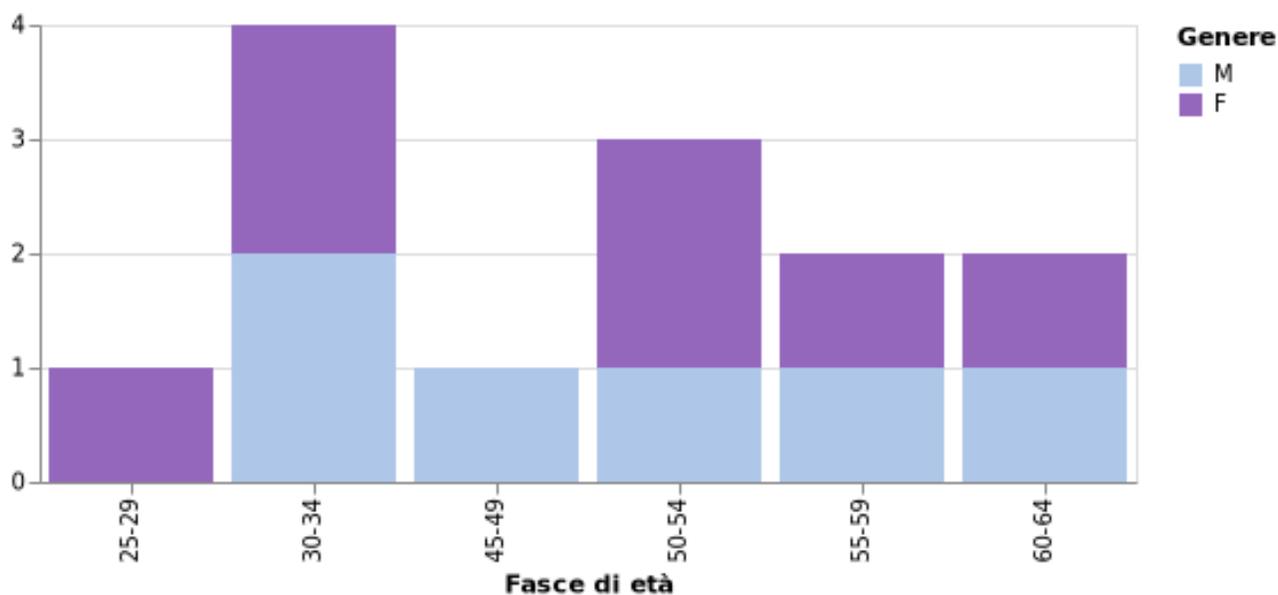
Categorie contrattuali

Descrizione	Maschi	Femmine
Area degli istruttori (ex categoria c)	2	5
Area degli operatori esperti (ex categoria b)	2	1
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria d)	2	1
Totale	6	7



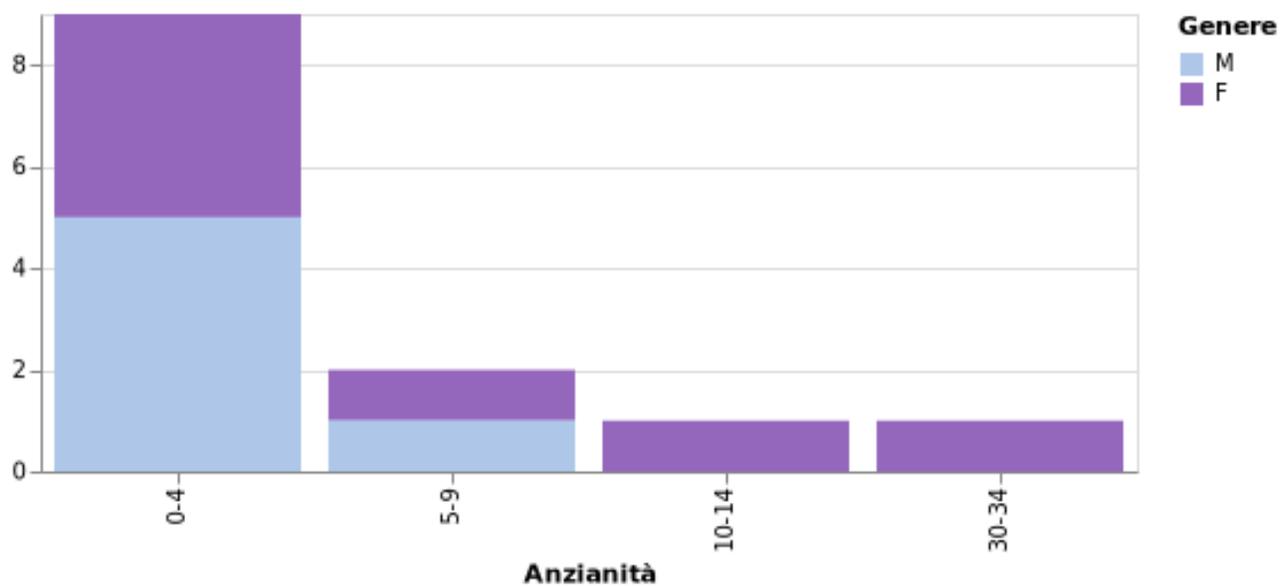
Fasce di età

Descrizione	Maschi	Femmine
25-29	0	1
30-34	2	2
45-49	1	0
50-54	1	2
55-59	1	1
60-64	1	1
Totale	6	7



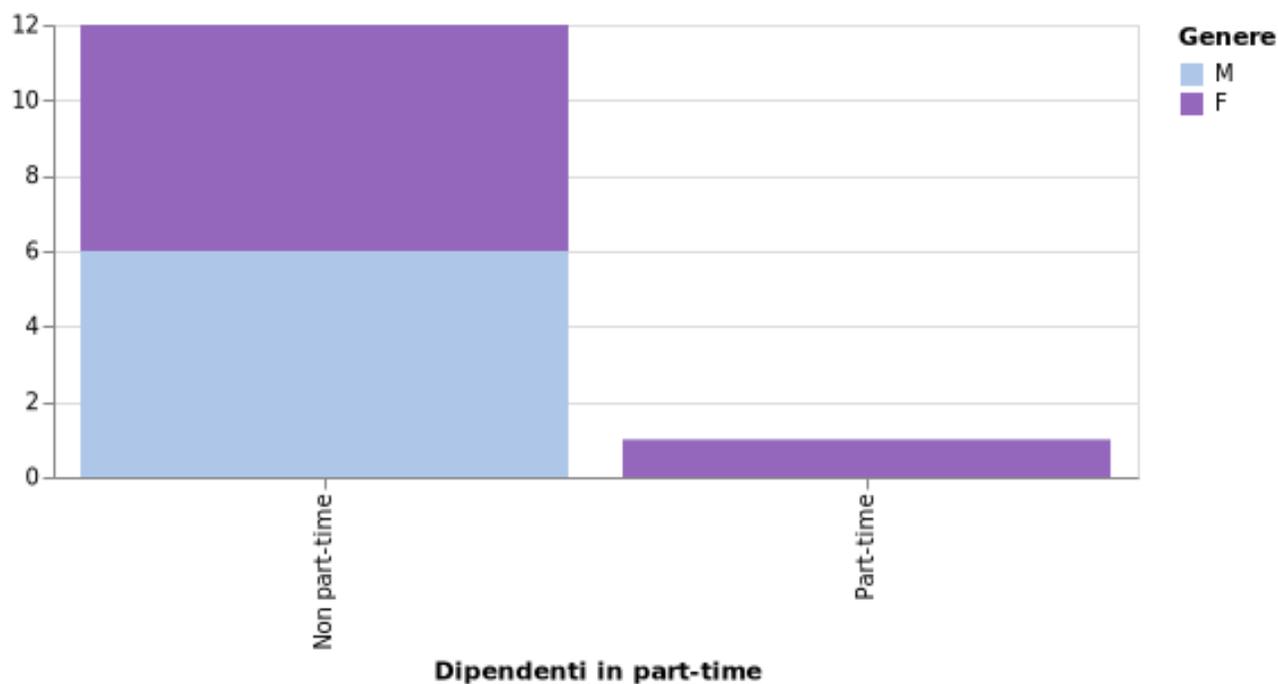
Anzianità

Descrizione	Maschi	Femmine
0-4	5	4
5-9	1	1
10-14	0	1
30-34	0	1
Totale	6	7



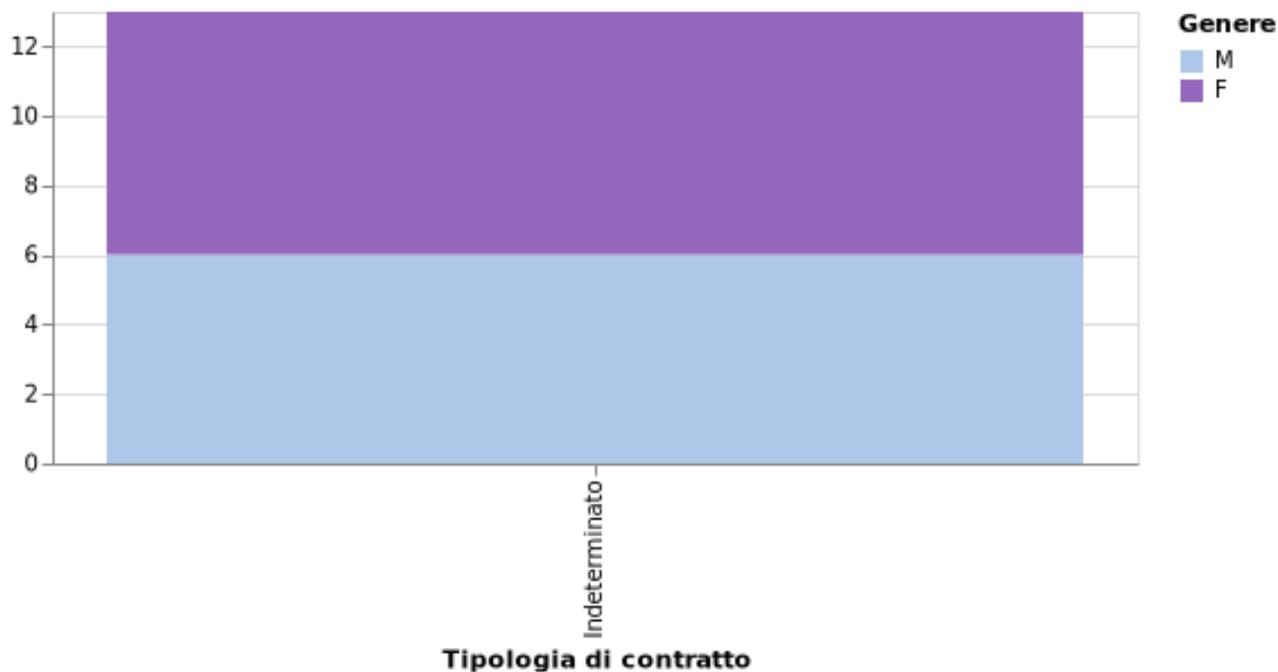
Dipendenti in part-time

Descrizione	Maschi	Femmine
Non part-time	6	6
Part-time	0	1
Totale	6	7



Tipologia di contratto

Descrizione	Maschi	Femmine
Indeterminato	6	7
Totale	6	7



Genere

Descrizione	Valore
Femmine	7
Maschi	6
Totale	13



3.1.4 OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA

Obiettivi trasversali dell'Ente

Obiettivi di sistema

La vera sfida che il PIAO pone di fronte alla Pubblica Amministrazione è realizzare gli obiettivi di semplificazione posti dal PNRR, conducendo le Amministrazioni a un significativo passo sulla difficile strada della *compliance* integrata.

Gli Obiettivi di Stato di salute organizzativa sono finalizzati, trasversalmente, a realizzare la parità di genere, 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.

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Con nota prot. n. 2591 del 07/03/2025 si è provveduto a richiedere il parere di competenza al Consigliere di parità della Provincia di Padova.

Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato il Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Elenco delle azioni positive

QUADRO NORMATIVO

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246"* riprende e coordina in un Testo Unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 *"Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive"*, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 *"Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro"*.

L'art. 48 del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (che sostituisce l'art. 7, comma 5, del D. Lgs. n. 196/2000) prevede che le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e tutti gli Enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. Tali piani hanno durata triennale.

La Direttiva 23 maggio 2007 *"Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"*, del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nella Pubblica Amministrazione e ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

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 e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Con il termine "*azione positiva*" s'intende, dunque, un'azione che, con fatti concreti, mira ad eliminare sul luogo di lavoro eventuali disuguaglianze di fatto che ostacolano la piena partecipazione di donne e uomini.

OBIETTIVI

Il Piano di Azioni Positive per il triennio 2025-2027 è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro per riequilibrare le situazioni di disparità di condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno dell'Ente. È volto ad individuare le disparità di trattamento ed a promuovere buone pratiche in tema di benessere organizzativo e di pari opportunità; è quindi strumento ed occasione per rimuovere stereotipi indotti anche solo da consuetudini che però fanno incontrare nel percorso lavorativo delle persone molte difficoltà e disagi.

Il Comune di Anguillara Veneta, con l'adozione del piano delle azioni positive, auspica risultati positivi per il benessere organizzativo dell'Ente nel suo complesso.

Le azioni positive previste vogliono facilitare la rimozione degli ostacoli che si frappongono al conseguimento di una effettiva uguaglianza fra donne e uomini e alla valorizzazione delle differenze e mirano ad un sostanziale miglioramento della qualità del lavoro.

Questo strumento, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare i suoi dipendenti dando la possibilità a tutti i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, senso di appartenenza e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Un contesto lavorativo improntato al benessere dei lavoratori e delle lavoratrici rappresenta, infatti, un elemento imprescindibile per garantire il miglior apporto sia in termini di produttività che di affezione al lavoro.

Pertanto, il piano è improntato ai seguenti principi generali:

- Intervenire sulla cultura della gestione e dell'organizzazione delle risorse umane favorendo la sistematica attenzione, nello svolgimento dell'azione amministrativa, al tema delle possibili discriminazioni;

- favorire la crescita professionale per riequilibrare eventuali situazioni e posizioni lavorative sottorappresentate;
- favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, attuando iniziative finalizzate a contemperare le esigenze dell'amministrazione e quelle dei lavoratori e delle lavoratrici;
- valorizzare le competenze e le differenze di genere all'interno dell'organizzazione del lavoro, dato il diverso contributo che uomini e donne possono dare alla erogazione e al buon funzionamento dei servizi;

Il presente piano ha durata triennale. Nel periodo di vigenza potranno essere raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'amministrazione in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace

ANALISI DELLO STATO DI FATTO

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del **01.01.2025** presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Area dei Funzionari e dell'EQ	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	Totali	Percentuale
Donne	1	5	1	7	53,80%
Uomini	2	2	2	6	46,20%
Totale	3	7	3	13	100,00%

Si dà quindi atto che, al momento, non sussistono condizioni di divario e, pertanto, le azioni del piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità alle lavoratrici donne e ai lavoratori uomini, e a valorizzare le competenze di entrambi i generi mediante l'introduzione di miglioramenti organizzativi.

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti titolari di incarichi di Elevata Qualificazione ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Funzionari con incarichi di Elevata Qualificazione	Donne	Uomini
Numero posizioni 2	-	2

Anguillara veneta

Per quanto riguarda la presenza femminile negli organi elettivi comunali, essa è prevista come di seguito specificato:

Sindaco: Donna

Assessori (4): 2 Uomini e 2 Donne

Consiglio Comunale (13): 9 Uomini e 4 Donne

PER IL TRIENNIO 2025-2027 SI PREVEDONO LE SEGUENTI AZIONI POSITIVE:

ORARIO DI LAVORO

Si conferma l'orario di lavoro dei propri dipendenti comunali prestanti servizio nei rispettivi Uffici dell'Ente locale in questione in

- CINQUE giorni la settimana dei quali DUE giorni con rientri pomeridiani per n.12 dipendenti;
- SEI giorni la settimana con solo orario antimeridiano per n.1 dipendenti.

CONCILIAZIONE TRA VITA FAMILIARE E VITA LAVORATIVA

Si conferma l'applicazione dell'Istituto della flessibilità oraria e la disponibilità alla temporanea personalizzazione dell'orario di lavoro, compatibilmente con le esigenze del servizio di appartenenza, al fine di favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, ecc.

Si intende inoltre:

- favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di

uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro;

- prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati;
- promuovere il processo di attivazione del lavoro agile, ai sensi della L.81/2017 e sm.i., elaborando e proponendo modalità di attuazione delle direttive in materia al fine di adottare un Regolamento di disciplina dell'istituto, adeguato alle necessità dei lavoratori (analisi di contesto – definizione di obiettivi – verifica degli spazi e della dotazione tecnologica), considerando il lavoro agile un'opportunità di conciliazione vita-lavoro, previsto dalla legge e funzionale al cambiamento della cultura organizzativa.

FORMAZIONE ANNUALE

A fronte della necessità di un generale contenimento dei costi, il Comune promuove la partecipazione del personale dipendente ai corsi di aggiornamento per garantire un'idonea formazione del personale medesimo (in particolare i corsi di aggiornamento organizzati dalla Società Halley Veneto Srl per l'aggiornamento delle procedure informatiche di Halley Informatica e per la digitalizzazione degli atti del Comune, in specie di determinazioni, delibere, ordinanze e decreti). L'attività di formazione professionale si svolge online (via webinar), nei comuni limitrofi o per quanto possibile in ambito provinciale e per lo più durante l'orario di lavoro. Tali modalità organizzative favoriscono in tal modo la partecipazione alla formazione delle persone con impegni parentali.

Si prevede di attuare un'analisi dei fabbisogni formativi percepiti, al fine di favorire la formazione permanente dei dipendenti, alla luce di una qualificazione professionale costante nei limiti delle risorse disponibili. In particolare, si intende favorire l'inserimento dei dipendenti assenti dal lavoro per periodi di lunga durata anche tramite interventi formativi e di aggiornamento che consentano il riallineamento delle conoscenze inerenti alle modifiche normative intercorse.

Nel corso del 2025 si proseguirà il percorso formativo presente sulla piattaforma "Syllabus" al fine di dare attuazione agli obiettivi in materia di formazione e sviluppo delle competenze di tutto il personale della pubblica amministrazione in materia di assessment e formazione digitale, così

come previsto dal Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano "Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese".

Tutto il personale dipendente, oltre a partecipare a singoli corsi di formazione su tematiche inerenti allo specifico settore di appartenenza, intraprenderà percorsi di formazione condivisi relativamente a materie quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la digitalizzazione dei contratti pubblici, alla luce del D. Lgs. n. 36/2023;
- l'anticorruzione e la trasparenza;
- il codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- la protezione dei dati personali, alla luce del GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati, a cura del DPO del Comune di Anguillara Veneta.

RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E SVILUPPO CARRIERA PROFESSIONALE

Le azioni da adottare nelle fasi di reclutamento e sviluppo della carriera professionale sono le seguenti:

- stabilire nelle selezioni requisiti di accesso e prove di valutazione che non discriminino i candidati sulla base del loro genere;
- fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche;
- utilizzazione di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, senza discriminazioni di genere;
- affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazione alcuna;
- prevedere all'interno della composizione delle commissioni di concorso la presenza di almeno un terzo dei componenti di genere femminile;
- allineamento con le disposizioni legislative in materia a livello statale.

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI E DEI RISULTATI

Tra i vari criteri non è prevista la valutazione delle disponibilità ad effettuare orari di lavoro particolari, al di fuori delle fasce individuate per la generalità dei dipendenti, che possono interferire con impegni parentali. Con ciò si intende prevenire la valutazione di criteri che possono risultare discriminanti per le donne e di pregiudizio per la loro progressione economica.

BENESSERE ORGANIZZATIVO

Le azioni da porre in essere al fine di raggiungere il benessere organizzativo sono le seguenti:

- avviare iniziative per la realizzazione di un'analisi sul clima e il benessere organizzativo al fine di programmare azioni mirate al miglioramento del benessere percepito e ottimizzare i processi di coinvolgimento, partecipazione e comunicazione;
- analisi specifica delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'ente;
- individuare azioni organizzative/gestionali dirette a ridurre (ove ce ne fossero) o prevenire le condizioni di stress-lavorativo correlato;
- promuovere il benessere organizzativo ed individuale, verso un'organizzazione generatrice di benessere sul lavoro.

PREVENZIONE MOBBING

I provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dalla lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative ovvero da ragioni legate alla modifica della capacità lavorativa dei dipendenti stessi.

CONGEDI PARENTALI

Il Comune di Anguillara Veneta è impegnato non solo ad applicare puntualmente la vigente normativa, ma ad informare le lavoratrici/lavoratori su tutte le opportunità offerte dalla normativa stessa. Altre iniziative potranno essere realizzate su richiesta e in accordo con le RSU competenti.

PART-TIME

Il Comune di Anguillara Veneta intende attuare, compatibilmente con le forze presenti in pianta organica, una politica di attenzione e sostegno a favore dei dipendenti che manifestano la necessità di ridurre il proprio orario di lavoro, anche solo temporaneamente, per motivi familiari legati alle necessità di accudire figli minori o familiari in situazioni di disagio.

MOLESTIE SESSUALI

Il Comune di Anguillara Veneta si impegna a realizzare tutte le iniziative, anche di tipo formativo, volte a prevenire molestie sessuali sui luoghi di lavoro, definite d'intesa con le RSU.

INFORMAZIONE

L'Amministrazione comunale attiverà le seguenti azioni:

- pubblicazione di notizie e dati sull'Amministrazione di interesse per i lavoratori e le lavoratrici;
- diffusione di materiale sulle pari opportunità e sensibilizzazione sulle pari opportunità per funzionari, dipendenti e collaboratori;
- diffusione di manuali e guide sui diritti dei lavoratori e delle lavoratrici;
- raccolta di proposte e suggerimenti da parte del personale;
- promozione di buone pratiche realizzate presso altri enti e valutazione della loro trasferibilità.

ISTITUZIONE E FORMAZIONE DEI COMPONENTI DEL CUG

L'Amministrazione si impegna a costituire il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), di cui all'art. 21 della Legge 04/11/2010, n. 183, che esercita compiti propositivi (tra cui la predisposizione di piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro fra uomini e donne e, più in generale, condizioni di benessere lavorativo), consultivi e di verifica.

ATTUAZIONE DEL PIANO

L'Amministrazione Comunale informerà le RSU e la consigliera di Parità della Provincia, impegnandosi a rispettare i tempi e le modalità d'attuazione del presente piano.

S'impegna, inoltre, ad improntare l'intera sua attività ai principi affermati nel piano stesso e negli strumenti che saranno adottati in attuazione del medesimo atto. L'Amministrazione Comunale s'impegna altresì a provvedere al controllo in itinere del piano al fine di monitorare e adeguare tempi e modi d'attuazione, in relazione agli eventuali mutamenti del contesto normativo ed organizzativo.

DURATA DEL PIANO

Il piano in oggetto ha durata triennale (2025/2027).

Il piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Anguillara Veneta.

Si dà atto che, non essendo emerse necessità di modifica e/o integrazioni rispetto al P.A.P. - Piano Azioni Positive - triennio 2024/2026 - approvato contestualmente al P.I.A.O 2024/2026 con delibera di Giunta comunale n. 28 del 15.04.2024, il presente Piano Azioni Positive - triennio 2025/2027 ricompreso nella *SOTTOSEZIONE PERFORMANCE* del P.I.A.O. 2025-2027 del Comune di Anguillara Veneta (PD) ripropone, confermandolo, il P.A.P. - Piano Azioni Positive - triennio 2024/2026, al fine di proseguirne l'attuazione nel corso del triennio 2025/2027.

Obiettivi - Semplificazione

Attivazione PagoPa

Modalità di calcolo: I servizi digitali dell'ente prevedono il pagamento tramite sistema PagoPa?

Riferimento: Indicatore modellato in base al Decreto Legge 76/2020 'semplificazione e innovazione digitale'

Responsabile: Tutti i responsabili

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
31/12/2025	Dati Ente	si / no	25	positivo	Si		Si	Si	Si

Obiettivi - Digitalizzazione

Grado di utilizzo di SPID nei servizi digitali

Modalità di calcolo: Numero di accessi unici tramite SPID a servizi digitali / Numero di accessi unici a servizi digitali collegati a SPID

Riferimento: Indicatore proposto da <<Indicatori comuni per la funzione di supporto nelle Amministrazioni Pubbliche>>. Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblico Ufficio per la valutazione della performance

Responsabile: Tutti i responsabili

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
31/12/2025	Dati Ente	percentuale	25	positivo	5		10	10	10

Obiettivi - Piena Accessibilità Fisica E Digitale

Adozione del PEBA (Piano eliminazione Barriere Architettoniche)

Modalità di calcolo: E' stato adottato il PEBA?

Riferimento: Indicatore modellato in base a dati a disposizione dell'Ente

Responsabile: Responsabile Area

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
31/12/2025	Dati Ente	si / no	25	positivo	No		Si	Si	Si

Obiettivi - Pari Opportunità Ed Equilibrio Di Genere

Rispetto del codice di comportamento

Modalità di calcolo: Personale che ha rispettato gli obblighi

Riferimento: Codice di comportamento

Responsabile: Tutti i responsabili

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
31/12/2025	Dati Ente	percentuale	25	positivo	13		14	14	14

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 LAVORO AGILE

PREMESSA

Il lavoro agile è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, finalizzata a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa, garantendo anche l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Si configura quindi come modalità flessibile di effettuazione della prestazione lavorativa, senza precisi vincoli di orario o di luogo, ispirata ai principi di autonomia, responsabilità, fiducia e delega nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità.

Il lavoro agile consiste in un'esecuzione saltuaria della prestazione lavorativa, su base volontaria, all'esterno della sede di lavoro assegnata, avvalendosi di strumentazione informatica e telefonica idonea a consentire l'interazione con il proprio responsabile e i propri colleghi.

Pertanto, il lavoro agile si configura come una modalità che consente al personale di poter svolgere la propria attività lavorativa con modalità spazio-temporali innovative, garantendo pari opportunità e non discriminazione ai fini del riconoscimento delle professionalità e delle progressioni di carriera.

RIFERIMENTI NORMATIVI

In data 16.11.2022 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali - triennio 2019/2021, il cui Titolo VI disciplina il lavoro agile e le altre forme di lavoro a distanza.

In particolare, l'art. 63 precisa che il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto con le parti sindacali.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato ed è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Il comma 2 stabilisce che il lavoro agile sia disciplinato da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027

dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica, e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso.

A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

Il comma 3 prevede che lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione.

Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Questo Ente, nel dare attuazione alle disposizioni contrattuali, ha predisposto una bozza del Regolamento, che è stata sottoposta alle Organizzazioni Sindacali ed alla RSU del personale dipendente, ai sensi dell'art. 5, commi 2 e 3, del CCNL 2019-2021.

Per l'inquadramento dell'istituto, si richiamano le seguenti fonti normative:

- Linee guida del Ministero della pubblica amministrazione approvate con decreto del 09/12/2020;
- "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche" adottate dal Dipartimento della Funzione pubblica il 30/11/2021;
- Direttiva della presidenza del Consiglio di Ministri – Ministro per la Pubblica Amministrazione – del 29.12.2023;
- D.M. 08/10/2021;

- CCNL 16.11.2022, artt. 63, 64, 65, 66, 67.

OBIETTIVI DEL LAVORO AGILE

Attraverso il ricorso al lavoro agile, l'Amministrazione intende perseguire i seguenti obiettivi:

1. agevolare la conciliazione vita-lavoro;
2. promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo;
3. favorire la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

L'Ente garantisce adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza.

SISTEMI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

La valutazione della prestazione lavorativa resa in modalità agile si basa sulla verifica, da parte del Responsabile dell'Area, degli obiettivi riconosciuti nell'accordo individuale, sulla base della dichiarazione resa dal lavoratore al termine della prestazione lavorativa (resa con cadenza mensile/bisettimanale).

Tra il dipendente in lavoro agile e il proprio Responsabile, saranno condivisi, in coerenza con il Piano delle performance, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in modalità agile.

Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, il dipendente e il rispettivo responsabile garantiscono costante confronto sullo stato di avanzamento.

DESTINATARI E CRITERI DI SELEZIONE DELLE ATTIVITÀ

Il lavoro agile è rivolto a tutto il personale dipendente del Comune di Anguillara Veneta, in relazione alle effettive esigenze organizzative di ciascuna Area, alla compatibilità con il profilo professionale ricoperto e alla peculiarità delle relative mansioni.

Non può accedere al lavoro agile il personale afferente ai servizi per i quali si rende necessaria la presenza dell'operatore, e che quindi richiedano lo svolgimento dell'attività lavorativa in presenza, quali ad esempio Polizia Locale, Servizi manutentivi e cimiteriali, Biblioteca, Ufficio messo comunale e Anagrafe/Stato civile.

Le attività lavorative che possono essere svolte in modalità agile sono valutate dal Segretario Comunale, tenendo conto dei seguenti parametri:

- delocalizzazione di una o più delle attività assegnate;
- contatto con l'utenza non previsto o comunque efficace con strumenti telematici;
- contatto con i colleghi e i responsabili con strumenti telematici;
- obiettivi da realizzare definiti e misurabili in relazione a quelli assegnati con il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (S.M.V.P);
- presenza di autonomia decisionale e operativa;
- elevata programmabilità dell'attività lavorativa;
- mancato uso di materiale cartaceo (atti e documenti) che per motivi di sicurezza/privacy non possono essere dislocati all'esterno dell'ufficio;
- monitoraggio della prestazione e valutazione dei risultati conseguiti.

CONDIZIONI ABILITANTI ALLO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ AGILE

Le condizioni che permettono di svolgere l'attività lavorativa in modalità agile possono essere individuate come segue:

- possibilità di svolgere, almeno in parte, le attività lavorative assegnate senza la necessità di costante presenza fisica negli abituali locali di lavoro dell'Ente;

Anguillara veneta

- possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e connessioni alla rete aziendale, se necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori dei locali di lavoro dell'Ente;
- possibilità di monitorare la prestazione lavorativa, verificare e valutare i risultati raggiunti o conseguiti;
- l'attività lavorativa deve essere coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura lavorativa di appartenenza del dipendente-lavoratore agile;
- il dipendente-lavoratore agile deve godere di autonomia operativa, avere la possibilità di organizzare da sé, in modo responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa, avere sufficienti competenze informatiche e tecnologiche, se ritenute necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata;
- le comunicazioni con i responsabili e i colleghi devono aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;
- le comunicazioni con gli utenti non devono essere necessarie o possono aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici.

SCHEMA RIASSUNTIVO DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Condizionalità e fattori abilitanti l'utilizzo del lavoro agile		
	Misure organizzative	<p><u>Indicatori riguardanti la salute organizzativa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Monitoraggio lavoro agile; ➤ Help desk informatico per i lavoratori in smart working; ➤ Programmazione per processi e obiettivi. <p><u>Indicatori riguardanti la salute professionale:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Utilizzo di un approccio organizzativo per progetti/obiettivi; ➤ Partecipazione a corsi di formazione sulle competenze digitali. <p><u>Indicatori riguardanti la salute economico - finanziaria:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Investimenti in supporti, hardware, software e infrastrutture digitali; ➤ Investimenti in digitalizzazione di servizi, progetti, processi. <p><u>Indicatori riguardanti la salute digitale:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dotazione di attrezzature informatiche da parte dell'ente; ➤ Utilizzo sistema VPN.
	Piattaforme tecnologiche	Dotazione ad ogni lavoratore in modalità agile di idonea strumentazione informatica
	Competenze professionali	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Competenze informatiche del lavoratore in modalità lavoro agile, sia relativamente al funzionamento delle dotazioni informatiche e dei software applicativi, sia relativamente alla sicurezza della postazione di utilizzo per lo smart working; ➤ Capacità di organizzare il proprio lavoro, avendo consapevolezza delle attività da portare a termine e degli obiettivi da realizzare.

Obiettivi dell'Amministrazione		
	Sistemi di misurazione della performance	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Indicatori quantitativi</u>: % giornate di lavoro agile (sul totale delle giornate di lavoro) ➤ <u>Indicatori qualitativi</u>: <ul style="list-style-type: none"> • Livello di soddisfazione di lavoratori per il lavoro agile; • Livello di soddisfazione dei responsabili sul lavoro agile dei propri sottoposti. ➤ <u>Indicatori di performance organizzativa</u>: <ul style="list-style-type: none"> • Risparmi su consumo di carta, elettricità, riscaldamento, condizionamento, buoni pasto; • Riduzione del numero di assenze (ferie escluse); • Benessere organizzativo.

Efficienza ed efficacia della performance		
	Qualità percepita del lavoro agile	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Livello di soddisfazione di lavoratori per il lavoro agile; ➤ Livello di soddisfazione dei responsabili sul lavoro agile dei propri sottoposti
	Riduzione delle assenze	Riduzione del tasso di assenze (ferie escluse) in considerazione di una maggior conciliazione dei tempi di vita con i tempi di lavoro.
	Customer/user satisfaction per servizi campione	

La disciplina specifica del lavoro agile è oggetto di apposito Regolamento adottato dal Comune di Anguillara Veneta con deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 06/03/2024, in osservanza di quanto disposto dal CCNL 2019-2021 Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

FABBISOGNO DEL PERSONALE

Premessa

Secondo l'art. 4, comma 1, lett. c), del D.M. 132/2022, questa sottosezione indica la consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del PIAO, suddiviso per inquadramento professionale, e deve evidenziare:

- la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024 e Dotazione organica 2025/2027

La nuova normativa ha superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di *"dotazione di spesa potenziale massima"* che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo fabbisogno di personale.

L'articolo 6 del D. lgs. n. 165/2001, così come modificato dal D. Lgs. n. 75/2015, al comma 3, prevede che *"in sede di definizione del piano di cui al comma 2 (piano triennale dei fabbisogni del personale – P.T.F.P., oggi confluito nel PIAO), ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima..."*.

Considerato che la recente giurisprudenza ha illustrato un criterio maggiormente flessibile precisando che le amministrazioni, all'interno del limite finanziario massimo (spesa potenziale massima), possono procedere all'eventuale rimodulazione della dotazione organica in base ai

fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione, ottimizzando l'impiego delle risorse pubbliche, perseguendo obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini mediante l'adozione del piano triennale dei fabbisogni di personale (in coerenza con la programmazione pluriennale delle attività e delle performance, nonché con le apposite linee di indirizzo).

La consistenza quantitativa del personale al 31/12/2024, intesa come numero complessivo dei dipendenti a tempo indeterminato, determinato, tempo pieno e part-time risulta essere la seguente:

TOTALE DIPENDENTI: n. 13

di cui:

- n. 13 dipendenti a tempo indeterminato;
- n. 12 dipendenti a tempo pieno;
- n. 1 dipendente a tempo parziale.

Il personale sopra indicato, in servizio al 31/12/2024, in relazione ai profili professionali, è così suddiviso:

- **n. 3 dipendenti** inquadrati nella categoria D (dal 01/04/2023 Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione), di cui:
 - n. 1 con profilo di Funzionario contabile;
 - n. 1 con profilo di Funzionario tecnico;
 - n. 1 con profilo di Funzionario Assistente sociale;
- **n. 7 dipendenti** inquadrati nella categoria C (dal 01/04/2023 Area degli Istruttori), di cui:
 - n. 4 con profilo di Istruttore Amministrativo;
 - n. 1 con profilo di Istruttore Contabile;
 - n. 1 con profilo di Istruttore Tecnico;
 - n. 1 con profilo di Istruttore di Polizia Locale;
- **n. 3 dipendenti** inquadrati nella categoria B (dal 01/04/2023 Area degli Operatori Esperti), di cui:
 - n. 2 con profilo di Collaboratore Tecnico - Manutentivo;
 - n. 1 con profilo di Collaboratore Servizi Generali.

Variazioni alla consistenza del personale in servizio intervenute dalla data del 31.12.2024 alla data di redazione del presente documento:

Anguillara veneta

- a partire dal 01/03/2025 è cessato dal servizio n. 1 Istruttore di Polizia Locale per mobilità ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 presso altro Ente locale;

La dotazione organica del personale prevista per il triennio 2025/2027, intesa come numero complessivo dei dipendenti a tempo indeterminato, determinato, tempo pieno e part-time risulta pertanto essere la seguente:

<i>Area funzionale</i>	<i>Settore/Servizi</i>	<i>Nuovi Profili Professionali CCNL 2019/2021</i>	<i>Previgenti Profili</i>	<i>AREA Nuovo CCNL 2019/2021</i>	<i>Ex Categoria Giuridica</i>	<i>n. posti coperti</i>	<i>n. posti vacanti</i>	
AMMINISTRATIVA CONTABILE	• Segreteria e Contratti	Istruttore Amministrativo	Istruttore Amministrativo	Istruttori	C	1		
		Collaboratore Servizi generali	Esecutore Messo	Operatori Esperti	B	1		
	• Demografici	Istruttore Amministrativo	Istruttore Amministrativo	Istruttori	C	1		
		Istruttore contabile	Istruttore amministrativo contabile	Istruttori	C	1 (p.t.)		
	• Servizi Sociali	Funzionario Assistente sociale	Assistente Sociale	Funzionari EQ	D	1		
	• Gestione Finanziaria • Patrimonio (Inventario) • Economato • Tributi • Gestione del Personale • Servizi Informatici	Funzionario Amministrativo contabile	Istruttore Direttivo	Funzionari EQ	D	1		
		Istruttore Amministrativo	Istruttore Amministrativo	Istruttori	C	1		
		Istruttore Amministrativo	Istruttore Amministrativo	Istruttori	C	1		
	Totale Area Amministrativa contabile						8	-

AREA TECNICA	• Programmazione e Pianificazione urbanistica • Edilizia Privata	Istruttore Tecnico	Istruttore Tecnico	Istruttori	C	1	
---------------------	---	--------------------	--------------------	------------	---	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione territoriale di livello sovra comunale • Sportello Unico Attività Produttive per attività edilizia e attività produttive (S.U.A.P., S.U.E.) 	Funzionario Tecnico	Istruttore Direttivo Tecnico	Funzionari EQ	D	1	
	<ul style="list-style-type: none"> • Polizia Locale • Polizia Amministrativa 	Istruttore di Polizia Locale	Istruttore Vigile Urbano	Istruttori	C	-	1
	<ul style="list-style-type: none"> • Lavori Pubblici • Servizi Manutentivi 	Funzionario Tecnico	Istruttore Direttivo Tecnico	Funzionari EQ	D	-	1
	<ul style="list-style-type: none"> • Ambiente e Rifiuti • Servizi necroscopici e cimiteriali 	Collaboratore Tecnico Manutentivo	Operaio Specializzato	Operatori Esperti	B	1	
	<ul style="list-style-type: none"> • Protezione Civile • Trasporto scolastico • Mensa scolastica 	Collaboratore Tecnico Manutentivo	Operaio Specializzato	Operatori Esperti	B	1	
Totale Area Tecnica						4	2

Capacità assunzionale - premessa e riferimenti normativi

La programmazione triennale del fabbisogno di personale si configura come atto fondamentale, in quanto definisce le linee di indirizzo cui deve tendere la programmazione occupazionale del triennio, nel rispetto dei vincoli normativi e in linea con gli orientamenti giurisprudenziali, con l'obiettivo di supportare, attraverso adeguate politiche del personale, l'attuazione del programma di mandato politico del Sindaco.

In merito si osserva che l'art. 6 del Decreto-legge n.80 del 09/06/2021, convertito con modificazioni nella Legge n.113 del 06/08/2021, ha introdotto a partire dall'annualità 2022 il nuovo strumento di programmazione denominato Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) il cui schema è stato approvato con DPCM n. 132 del 30/06/2022;

Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) può essere redatto in forma semplificata dagli Enti con un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità e deve contenere anche il Piano del Fabbisogno di Personale come previsto dal DPR n. 81/2022;

Il Comune di Anguillara Veneta (PD), ente locale con numero di dipendenti inferiore a 50, continua a redigere ed approvare il Piano di fabbisogno del Personale ai sensi dell'art.6 del D. lgs n. 165/2001 e pertanto al momento della redazione del predetto Piano triennale osserva quanto disposto dal DPCM 17 marzo 2020 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27/04/2020 per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato nei Comuni, per l'attuazione della nuova disciplina prevista dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019.

Ambito applicativo e decorrenza

Le nuove regole in materia di assunzioni e le conseguenti disposizioni in materia di trattamento economico accessorio, come previste dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, si applicano ai Comuni con decorrenza 20/04/2020.

Per quanto riguarda nello specifico il trattamento economico accessorio, si ricorda che la citata normativa dispone che il limite di cui all'art. 23, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017 è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno di pubblicazione della circolare sul DM attuativo dell'art. 33 comma 2 del DL 34/2019.

La disciplina di riferimento è stata inoltre modificata prima dalla Legge di bilancio 2020 (art. 1, comma 853, L. n. 160/2019), poi dal Decreto Milleproroghe (art. 17, comma 1-ter, del D.L. n. 162/2019).

Il presente Documento si inquadra in quest'ottica e fornisce dimostrazione dell'attuale situazione normativa, in attesa della suddetta circolare esplicativa, della programmazione del fabbisogno e delle assunzioni che, a vario titolo, si intende effettuare nel prossimo triennio alla luce delle varie disposizioni normative che si sono succedute, precisando che si provvederà, nel caso, ad apportarvi le dovute modifiche e/o integrazioni.

Criteri applicati - Individuazione dei valori soglia per fascia demografica

Per determinare le facoltà assunzionali sono individuati i valori soglia in base alla fascia demografica del Comune di Anguillara Veneta (fascia d – Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti) così come riportato nella Tabella 1 dell'art. 4 del D.P.C.M. 17/03/2020 (i valori soglia di massima spesa di personale) e nella Tabella 3 - art. 6 (valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale).

Calcolo rapporto della spesa di personale rispetto alle entrate correnti

Una volta individuati i valori soglia rispetto alla fascia demografica di appartenenza dell'Ente, è necessario calcolare il rapporto tra le spese di personale e le entrate correnti al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE) secondo le definizioni di cui all'art. 2 del DM 17/03/2020.

A tal fine vengono fornite le apposite definizioni di "spese di personale" e di "entrate correnti" da considerare:

- **spesa di personale:** impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del D. Lgs. n. 267/2000, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati dall'ultimo rendiconto approvato;
- **entrate correnti:** media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Poiché il concetto di "spesa di personale" indicato nel D.P.C.M. è diverso da quello considerato ai fini dell'art. 1, comma 557 e comma 557-bis (come per il comma 562), della L. n. 296/2006, ai fini del contenimento della spesa di personale complessiva, in attesa dei chiarimenti ufficiali, nella presente relazione ci si attiene al dettato letterale dell'art. 2, comma 1, del D.P.C.M., ovviamente considerando la spesa di personale "al lordo" di tutte le componenti "escluse" ai fini del contenimento complessivo di cui all'art. 1, commi 557 e 562, della L. n. 296/2006, come definite, nel tempo, dalla circolare n. 9/2006 della RGS e dalla Corte dei Conti.

Riassumendo, nella spesa di personale vanno considerati gli impegni di spesa di competenza relativi alle voci riportati nel macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999.

Per quanto riguarda, invece, la definizione di "entrate correnti", si assume il dato assestato del Fondo Crediti Dubbia Esigibilità FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da intendersi rispetto alle tre annualità che concorrono alla media.

Anni presi a riferimento per il calcolo del rapporto ai fini assunzionali per il 2025

Le disposizioni prevedono testualmente:

*"per la spesa di personale: impegni di competenza come rilevati nell'ultimo rendiconto approvato;
per le entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative*

agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata".

Dato atto che, al momento dell'adozione del Piano, l'ultimo rendiconto approvato si riferisce all'anno 2023 (approvato con deliberazione consiliare n. 6 del 30/04/2024) si considerano i seguenti dati:

- impegni di competenza 2023, per la spesa di personale;
- media accertamenti entrate 2021-2022-2023 al netto previsione assestata FCDE anno 2023, per le entrate correnti.

Il rapporto spesa personale / entrate correnti calcolato viene poi confrontato con i valori soglia riportati nelle Tabelle 1 (valori soglia più bassi) e 3 (valori soglia più alti), in corrispondenza alla fascia demografica di appartenenza.

Il confronto effettuato riporta per il Comune di Anguillara Veneta un rapporto spesa personale / entrate correnti al di sotto del "valore soglia più basso" (art. 4, comma 2; art. 5 DM 17/03/2020) e precisamente 19,99% a fronte di un valore soglia pari al 27,20%;

Risulta pertanto possibile incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato (2023), per l'assunzione a tempo indeterminato e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, fino ad una spesa complessiva, rapportata alle entrate correnti, non superiore allo stesso valore soglia di riferimento rispetto alla fascia demografica di appartenenza.

Inoltre, si osserva che:

- era previsto che, in sede di prima applicazione e sino al 31/12/2024 che i Comuni potessero incrementare annualmente la spesa di personale dell'anno 2018 nei termini percentuali indicati nella Tabella 2 (art. 5 DM 17/03/2020) sempre 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, entro comunque il valore soglia massimo di riferimento indicato nella Tabella 1 ("valore soglia più basso").
- sempre per il periodo 2020-2024, era prevista inoltre la possibilità di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei 5 anni antecedenti al 2020 (ovvero relative al quinquennio 2015-2019), in aggiunta agli incrementi percentuali annualmente previsti nella richiamata Tabella 2, ferme restando le medesime condizioni (coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di

personale, rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia massimo di riferimento indicato nella tabella 1 "valore soglia più basso").

- dal 2025 non è previsto più alcun limite all'incremento complessivo della spesa del personale per assunzioni a tempo indeterminato, in quanto la tabella 2 di cui all'art. 5 comma 1 del DM 17.3.2020 detta limiti fino al 2024.
- trova pertanto applicazione l'art.4, comma 2, del DM 17.3.2020 il quale dispone che "a decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per 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 rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica".

- **Calcolo e verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato:**

Il Comune di Anguillara Veneta (PD) si colloca, ai sensi dell'art. 4, comma 1, del citato decreto, nella fascia d) dei Comuni con popolazione compresa tra i 3.000 e 4.999 abitanti, per i quali il valore soglia di virtuosità del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari al 27,20% (primo valore soglia).

Dai conteggi effettuati secondo la nuova disciplina il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti al netto del FCDE, come da ultimo rendiconto approvato (rendiconto anno 2023), risulta essere pari al 19,99% e pertanto il Comune di Anguillara Veneta non supera il valore-soglia (27,20%); Alla luce di quanto sopra e, secondo l'art. 4, comma 2, del citato decreto, a decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per 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 rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica, come riportato nella seguente tabella:

CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE D.L 34/2019 – ANNO 2025

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE DM 17/03/2020 PER 2025	
Entrate correnti 2021	2.570.194,44
Entrate correnti 2022	2.968.115,15
Entrate correnti 2023	2.740.206,58
MEDIA Entrate correnti	2.759.505,39
FCDE Assestato 2023	7.793,10
Media Entrate correnti la netto FCDE	2.751.712,29
SPESA PERSONALE CONSUNTIVO 2018	432.616,26
SPESA PERSONALE CONSUNTIVO 2023	549.973,97
RAPPORTO	19,99%
% soglia Tabella 1 DM 17/03/2020 (art. 4 comma 1) PER 2025	27,20%
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	748.465,74
Incremento annuo della spesa di personale (DAL 2025)	198.491,77

Inoltre, al fine di verificare in modo puntuale ed in modo prudentiale il dato effettivo relativo alla capacità assunzionale dell'Ente per il 2025 ed al fine di garantire l'effettivo rispetto della sostenibilità finanziaria della spesa di personale per le annualità future, è necessario tenere in considerazione la maggiore/minore spesa intervenuta nel periodo successivo al periodo di riferimento dei dati utilizzato per il calcolo della capacità assunzionale 2025 (rendiconto 2023) dovuta alle cessazioni e/o nuove assunzioni concretizzatesi in adempimento ai piani assunzionali previsti nel P.I.A.O. 2024/2026 e come di seguito riassunti:

- Assunzione con determinazione n. 889 del 18.12.2023, di un dipendente a tempo indeterminato e part-time orizzontale per 25 ore settimanali nel profilo professionale di istruttore contabile, posizione economica C1, presso l'area amministrativa contabile con decorrenza dal 01.01.2024;

La maggiore spesa quantificata ai sensi del D.P.C.M. 17/03/2020 ammonta a complessivi euro 20.438,30:

PROFILO	ASSUNZIONE	TIP.	% LAVORO (pieno/part-time)	MESI	MESI x calcolo ONERI compresa tredicesima	ex CAT	IMPORTO MENSILE tempo pieno	IMPORTO MENSILE rapportato a % LAVORO	IMPORTO ANNUO (per 12 mesi) tempo pieno	IMPORTO ANNUO (per 12 mesi) rapportato a % LAVORO	IMPORTO RAPPORATO AL PERIODO (per 13 mensilità)	ONERI PREVIDENZIALI (27%)	TOTALE costo assunzione DM 17/2020
ISTRUTTORE CONTABILE	01.01.2024	IND	69,44	12	13	C1	1.782,74	1.237,93 €	21.392,88	14.855,22	16.093,15	4.345,15	20.438,30

- Cessazione dal servizio per mobilità ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 presso altro Ente locale a partire dal 01.03.2025 (ultimo giorno di servizio 28.02.2025) di un dipendente inquadrato nella categoria giuridica C, Posizione Economica C3, del C.C.N.L. 21.05.2018 (attuale Area degli Istruttori CCNL 2019/2021), Area Tecnica, settore Vigilanza.

Cessazione che si intende sostituire con l'assunzione di identico profilo professionale nel 2025.

Non si tratta pertanto in questo caso di nuova assunzione a tempo indeterminato (ovvero di un incremento della dotazione organica, che potrebbe essere effettuata solo negli spazi assunzionali ulteriori dati dal DM) ma di semplice sostituzione di altra unità cessata, in invarianza della spesa.

Tenuto conto dell'impatto delle predette cessazioni/assunzioni intervenute nel periodo successivo all'approvazione del rendiconto 2023 e/o ancora non rilevate sull'importo complessivo della spesa riportate nel predetto documento, l'importo effettivo della capacità assunzionale dell'ente per il 2025 ammonta ad euro 178.053,47 (euro 198.491,77 - euro 20.438,30)

- **verifica del rispetto del vincolo di contenimento della spesa complessiva di personale ex art. 1 comma 557 L296/2006:**

la dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, comma 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i. (spesa media del triennio 2011-2013), è pari ad euro 507.707,80 e la consistenza dei dipendenti in servizio comprensiva del personale che si programma di reclutare con il presente atto, comporta una spesa al netto delle detrazioni, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557 e seguenti, della L. n. 296/2006, per le annualità 2025-2026-2027 contenuta entro il valore medio del triennio 2011-2013, come risulta dalla seguente tabella:

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO - ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006				
Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEZAUT/INPR				
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	MEDIA 2011/2013	2025	2026	2027
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	507.707,80	502.286,57	502.286,57	502.286,57
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata NELL'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)		35.000,00	34.350,00	34.350,00
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente				

Anguillara veneta

Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile				
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili				
Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli art. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto				
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. N. 267/2000				
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. N. 267/2000				
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. N. 267/2001				
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro				
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		136.914,58	136.914,58	136.914,58
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada				
IRAP		41.327,40	41.327,40	41.327,40
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo		9.000,00	9.000,00	9.000,00
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando				
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni		1.500,00	1.500,00	1.500,00
Totale (A)	507.707,80	726.028,55	725.378,55	725.378,55
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE	MEDIA 2011/2013	2025	2026	2027
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati				
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata DALL'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità)		34.350,00	34.350,00	34.350,00
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero		25.000,00	25.000,00	25.000,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni				
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate				
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi		111.240,33	111.240,33	111.240,33
Spese per il personale appartenente alle categorie protette				
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni				
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada				
Incentivi per la progettazione		10.000,00	10.000,00	10.000,00
Incentivi per il recupero ICI				

Diritti di rogito				
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)				
Maggiori spese autorizzate -entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007				
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)		5.000,00	5.000,00	5.000,00
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo)		1.874,38	1.874,38	1.874,38
Spese per le assunzioni di personale effettuate ai sensi del DM 17 MARZO 2020 in deroga al limite solo per i Comuni virtuosi		87.896,03	87.896,03	87.896,03
Totale (B)	-	275.360,74	275.360,74	275.360,74
TOTALE SPESE DI PERSONALE DA RISPETTARE COME LIMITE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 (A-B)	507.707,80	450.667,81	450.017,81	450.017,81

• **verifica del rispetto del limite di spesa per il lavoro flessibile ex art. 9, comma 28, DL 78/2010:**

per il triennio 2025-2027 l'Ente si riserva la facoltà di avvalersi della previsione normativa di cui all'art. 1, comma 557, della Legge 311/2004 (la quale prevede che i Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti possano servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre Amministrazioni Locali, purché autorizzati dall'Amministrazione di provenienza) nei limiti di cui all'art.9, comma 28 del DL 78/2010 convertito nella legge 122/2010, come di seguito riepilogati:

CALCOLO LIMITE LAVORO FLESSIBILE ART. 9, COMMA 28 D.L. 78/2010				
	2009*	2025	2026	2027
SPESE PER LAVORO FLESSIBILE NELL'ANNO 2009 (O MEDIA 2007/2009 SE NON PRESENTI NEL 2009)	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00

**Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.*

La deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, chiarisce "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28."

La Corte dei Conti - sezione delle Autonomie, con deliberazione n. 23/2016/QMIG, ha affermato il principio di diritto secondo cui "Il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l'utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall'art.1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell'ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni".

- **verifica dell'assenza di situazioni di soprannumero o eccedenza di personale ex art. 33, comma 2, D. Lgs n. 165/2001:**

L'ente con deliberazione di Giunta comunale n. 26 del 13/03/2025 ha dato atto delle risultanze della ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs. 165/2001, conservate agli atti, con esito negativo. Ciascun responsabile di Area ha effettuato la verifica della condizione organizzativa esistente nell'ente e non risultano da tale verifica condizioni di eccedenza di personale.

- **verifica di eventuali scoperture di quote d'obbligo per il collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 68/1999:**

Prendendo a riferimento l'ultimo prospetto informativo inviato telematicamente al Centro per l'impiego, si dà atto che per il Comune di Anguillara Veneta non risultano scoperture di quote d'obbligo relative al collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 68/1999;

- **verifica dei presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale,** da intendersi quelli riferiti a adempimenti non assorbiti dal medesimo PIAO, ovvero, il Comune di Anguillara Veneta:
 - ✓ ha rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg. dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP;
 - ✓ ha adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008);
 - ✓ non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D. Lgs. n. 267/2000, e, pertanto, non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- **verifica del rispetto dei vigenti vincoli finanziari e degli equilibri di bilancio:**

Il Comune di Anguillara Veneta, con deliberazione di Consiglio comunale n. 33 del 30/12/2024 ha approvato il Bilancio di Previsione finanziario 2025-2027, dando atto che tutti gli equilibri di bilancio risultano rispettati e non necessitano provvedimenti di riequilibrio della gestione, come riportato nella relazione del Responsabile dell'Area Finanziaria e nel verbale n. 11/2024 del Revisore dei Conti, allegati all'atto sopra indicato;

- **stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti:**

nel corso del triennio 2025-2027 non sono previste cessazioni per pensionamento.

- **programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato:**

In relazione agli obiettivi strategici del presente PIAO ed in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività, si intende, per esigenze organizzative e di servizio, prevedere le seguenti assunzioni di personale richieste negli uffici interessati e tenuto anche conto dei vincoli finanziari esterni e dell'ottimale utilizzo delle risorse, tanto finanziarie quanto umane:

ANNO	FABBISOGNO	% IMPIEGO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2025	n.1 Funzionario Tecnico "Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione" (ex CAT.D1)	PIENO	<i>alternativamente tramite</i> MOBILITA' ESTERNA/ PROCEDURA CONCORSUALE PUBBLICA/ SCORRIMENTO GRADUATORIA ALTRO ENTE	31.963,82
	n.1 Istruttore Agente di Polizia Locale "Area degli Istruttori" (ex CAT C1)	PIENO	<i>alternativamente tramite</i> MOBILITA' ESTERNA/ PROCEDURA CONCORSUALE PUBBLICA/ SCORRIMENTO GRADUATORIA ALTRO ENTE	Invarianza della spesa in quanto trattasi di sostituzione di uguale profilo cessato in data 01.03.2025
2026	NESSUNA ASSUNZIONE	-	-	-
2027	NESSUNA ASSUNZIONE	-	-	-
TOTALE SPESA DA SOSTENERE				31.963,82

La predetta programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2025 - 2027 è integrata dalla previsione della sostituzione del personale che, a qualsiasi titolo, lascerà vacante il posto ricoperto, previa verifica del rispetto dei limiti vigenti in materia di assunzioni di personale, nei limiti della dotazione finanziaria derivante dalla cessazione intervenuta ed in ogni caso ad invarianza della spesa.

- **la strategia di copertura del fabbisogno in caso di eventuali cessazioni:**

Le assunzioni potranno avvenire alternativamente tramite mobilità esterna, utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti di altri Enti, procedura concorsuale pubblica.

- **certificazioni dell'Organo di revisione**

Si dà atto che sul D.U.P.S. 2025 – 2027 l'Organo di Revisione ha espresso parere positivo giusta il verbale n. 9/2024.

Si dà atto che sul Bilancio di Previsione 2025 – 2027 l'Organo di Revisione ha espresso parere positivo giusta il verbale n. 11/2024.

Si dà atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale viene sottoposta in anticipo all'Organo di Revisione per le verifiche di competenza sui contenuti della stessa sezione ex art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001 e in materia di rispetto della dotazione organica e piano dei fabbisogni nonché per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente e per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019.

- **Informativa sindacale**

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata oggetto di informazione sindacale preventiva come previsto dal CCNL del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

PREMESSA

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 indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

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.

Nello stabilire obiettivi, contenuti e modalità di erogazione della formazione al proprio Personale, l'Amministrazione persegue principalmente:

- la rispondenza con le priorità e gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione del Comune di Anguillara Veneta, anche nell'ottica del miglioramento dei servizi per i Cittadini e della generazione di "Valore pubblico";
- la risposta a esigenze di aggiornamento per il Personale, in ragione degli obiettivi da perseguire, dell'evoluzione del contesto di riferimento e del mutamento del quadro normativo;
- la diffusione di una cultura dell'inclusione, con particolare riferimento al tema dell'accessibilità, anche digitale, come previsto dal D. Lgs. 222/2023, e con la collaborazione di esperti esterni, istituzionali e privati.

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 le varie, si ricordano:

- 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. 54 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto il 16.11.2022 *“Principi generali e finalità della formazione”*, il quale prevede che le attività formative programmate nei documenti di pianificazione debbano essere funzionali tra l'altro: *“a) assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali; b) garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove tecnologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto delle nuove disposizioni legislative”*;
- L'art.15, comma 5 del DPR 16 aprile 2013, n. 62, il quale prevede che *“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.”*;
- La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 – Presidenza del Consiglio dei Ministri – e la Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 che, tra le altre cose, esplicitano la correlazione tra formazione e valutazione del personale e riaffermano il ruolo dei dirigenti quali *“snodo organizzativo”* fondamentale per promuovere la crescita professionale dei dipendenti. Vengono, inoltre, individuati quali obiettivi formativi individuali di dirigenti e dipendenti almeno 24 ore di formazione l'anno e lo sviluppo delle competenze digitali;
- La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 - Presidenza del Consiglio dei Ministri – che, aggiornando le precedenti, dettaglia e specifica gli obiettivi, i piani per realizzarli, gli strumenti per ottenerli e le conseguenze per l'inosservanza a quanto disposto.

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Ufficio Personale**: è l'unità organizzativa preposta al servizio di formazione;
- **Segretario Comunale e Responsabili titolari di incarichi di Elevata Qualificazione**: dettano le priorità strategiche, da sottoporre all'approvazione degli organi di indirizzo politico, in accordo con il contenuto dei principali documenti di programmazione in vista del conseguimento degli obiettivi di risultato. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- **Responsabili titolari di incarichi di Elevata Qualificazione**: sono coinvolti nel monitoraggio ed alla verifica sull'attuazione del piano della formazione, alla adozione degli atti gestionali conseguenti, alla rilevazione degli indicatori, all'aggiornamento dei fascicoli;

- **Dipendenti:** sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2025-2027

Le priorità strategiche, oltre alle competenze tecnico-specialistiche, attengono al conseguimento della consapevolezza del fatto che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per tre insiemi di soggetti: le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative; le amministrazioni stesse; i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni.

I percorsi individuati non sono esclusivamente mirati all'ambito delle rispettive specifiche competenze tecniche ma sviluppano anche materie di interesse condiviso e/o competenze trasversali, funzionali a adottare nuovi sistemi di lavoro e/o modalità relazionali, da attuarsi anche in collaborazione con altri Enti e utilizzando, se del caso, modalità a distanza.

La programmazione della formazione è realizzata con la partecipazione dei Responsabili di Area e del personale operante nei diversi Settori, attraverso una rilevazione dei fabbisogni formativi.

La rilevazione e l'analisi dei fabbisogni sono multidimensionali, ovvero realizzate prendendo a riferimento quattro dimensioni:

- 1) Dimensione organizzativa: legata alle scelte strategiche dell'amministrazione;
- 2) Dimensione professionale: legata al ruolo organizzativo e al raggiungimento degli obiettivi di performance desiderati;
- 3) Dimensione individuale: legata alle esigenze del singolo dipendente in funzione al ruolo ricoperto e al suo piano di sviluppo professionale;
- 4) Dimensione di riequilibrio demografico: legate alle esigenze per determinate categorie come, per esempio, i neoassunti.

Il sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico, necessariamente monitorato dal Sistema sulla Misurazione e Valutazione della

Performance, è in capo ai singoli Responsabili di Area, specialmente quando preposti a specifiche competenze in materia di gestione del personale.

La formazione viene costantemente monitorata dall'Ufficio Personale attraverso la raccolta di dati quantitativi che comprendono: iscritti, corsi frequentati, monte ore usufruito e aree di formazione.

La promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente/responsabile di settore, in modo da garantire il conseguimento di ore di formazione pro-capite non inferiore a 40.

Il Piano triennale di formazione del personale 2025/2027 si articola su diversi livelli di formazione:

- **Formazione base:** la formazione base è rivolta soprattutto al personale neoassunto o al personale transitato in altro servizio a seguito di processi di mobilità o di riconversione professionale;
- **Formazione specifica trasversale:** la formazione trasversale specialistica riguarda azioni formative rivolte al personale dipendente di varie categorie e profili professionali sulle materie di più estesa applicazione intersettoriale;
- **Formazione tecnico-specialistica:** la formazione continua riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree di intervento del Comune. Ogni settore organizza in autonomia i corsi di aggiornamento durante l'anno e in relazione a necessità organizzative, novità normative, tecniche o interpretative o applicative afferenti.
- **Formazione obbligatoria per legge:** all'interno dell'offerta formativa del Comune di Anguillara Veneta, la formazione obbligatoria per legge assume una posizione di rilievo. Si tratta di corsi espressamente previsti da norme in vigore che, a seconda della tematica, possono essere rivolti a figure diverse o all'intera platea del personale in servizio.

Gli ambiti obbligatori riguardano:

- ✓ anticorruzione e trasparenza (L. n. 190 del 2012);
- ✓ salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. n. 81 del 2008);
- ✓ Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62 del 2013);
- ✓ contratti pubblici (D. Lgs. 36 del 2023);
- ✓ CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;

- ✓ GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati, a cura del DPO del Comune di Anguillara Veneta.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- formazione attraverso webinar;
- formazione mediante partecipazione ad appositi corsi in presenza;
- formazione on the job.

RISORSE FINANZIARIE

Si prevederà lo svolgimento di corsi sulla base delle disponibilità previste nel bilancio di riferimento, integrate all'occorrenza al fine di svolgere la programmazione definita.

AMBITI TEMATICI E ATTIVITÀ PREVISTE PER IL TRIENNIO 2025-2027

Piano formativo TRASVERSALE:

- Normativa Anticorruzione e Trasparenza
- Cybersicurezza;

Piano formativo per l'AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE

- Legge di Bilancio;
- Riaccertamento dei residui;
- Il rendiconto di gestione;
- Gli equilibri di bilancio;
- L'erogazione della spesa, i debiti fuori bilancio e le somme urgenze;
- La contabilità ACCRUAL;
- La trasparenza amministrativa nella contrattualistica pubblica;

- E-procurement - Ciclo di vita dei contratti e schede ANAC;
- E-procurement – Le procedure sottosoglia nel mercato elettronico MEPA;
- Le novità normative e giurisprudenziali sull'IMU;
- Le novità normative e giurisprudenziali sulla riscossione;
- Le novità normative e giurisprudenziali sul contenzioso tributario;
- Fondo risorse decentrate;
- Conto annuale;
- PIAO, performance, fabbisogno di personale;
- Relazioni sindacali, contrattazione integrativa;
- Codice e procedure disciplinari;
- Procedimenti anagrafici relativi ai cittadini dell'Unione europea;
- L'acquisto della cittadinanza italiana;
- La gestione del cimitero dalle concessioni alle operazioni tanatologiche;
- Obblighi dei comuni in relazione al SIUSS - Sistema Informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali;
- Tariffe dei servizi residenziali e semiresidenziali per anziani e disabili - Regolamento per la concessione di contributi ad integrazione delle rette delle strutture residenziali;

Piano formativo per l'AREA TECNICA

- PROCEDURE SOTTOSOGLIA
- STRUMENTI - APPLICAZIONE DNSH nell'esecuzione dei contratti pubblici;
- E-procurement – MePA;
- Procedure – Ciclo di vita dei contratti e schede ANAC;
- E-procurement – Le procedure sottosoglia nel mercato elettronico;
- Strumenti – modifiche del contratto in corso di esecuzione:
- Funzioni - Rup e direttore dei lavori;
- Demolizione e ricostruzione. Ristrutturazione edilizia e/o nuova costruzione;
- La gestione degli eventi e manifestazioni temporanee.
- Attività mercatale;

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il Servizio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

Anguillara veneta

I relativi dati vengono archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno valutati i risultati conseguiti a seguito dello svolgimento dei test/questionari proposti in occasione dei momenti di formazione collegati al raggiungimento degli obiettivi formativi.

3.3. 4 MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO

4.1.1 PREMESSA

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Anguillara Veneta (PD) sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consente al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale. Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.