



Comune di Quinto di Treviso

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

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	39
PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	40
2.1 VALORE PUBBLICO.....	42
2.2 PERFORMANCE.....	48
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	49
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	83
PREMESSA ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	84
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	85
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	99
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	103
4 MONITORAGGIO.....	130
4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO.....	131

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 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 23/12/2024 e il bilancio di previsione finanziario approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 23/12/2024.

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;
- 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:
 - 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.

Compete al Segretario la proposta da presentare alla Giunta comunale per la sua approvazione e al RPCT per la parte relativa alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, acquisito il parere del Nucleo di valutazione per quanto di competenza.

1 ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 SCHEDA

Denominazione Ente: Comune di Quinto di Treviso

Legale Rappresentante: Durigon Ivano

Sede Comunale: Piazza Roma, 2 - 31055 Quinto di Treviso TV

Codice Fiscale: 80008290266

Posta Elettronica Certificata: comune.quintoditreviso.tv@pecveneto.it

Sito Istituzionale: www.comune.quintoditreviso.tv.it

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente 35

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente 10058

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, è fondamentale considerare le principali dinamiche globali che influenzano il 2024. Questo anno è segnato da una crescente attenzione alle sfide derivanti dai cambiamenti climatici, con impegni internazionali più stringenti verso la transizione energetica e la sostenibilità ambientale. Al tempo stesso, il panorama geopolitico continua a essere caratterizzato da instabilità, con nuovi conflitti e tensioni economiche globali, che impattano le catene di approvvigionamento e la sicurezza energetica.

In parallelo, l'innovazione tecnologica accelera, spingendo verso una maggiore digitalizzazione, mentre emergono nuove regolamentazioni in ambito di privacy e cybersecurity. Le esperienze maturate nella gestione delle emergenze sanitarie, come la pandemia da COVID-19, stanno contribuendo a ridefinire i modelli di resilienza e la capacità di risposta a crisi globali. Questi fattori rendono indispensabile un approccio strategico che tenga conto dell'interconnessione tra il contesto globale e le esigenze locali.

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

Obiettivi, contesto economico e politico delineato dal Governo

Obiettivi individuati dal Governo

Nel 2024, le decisioni degli enti locali risultano strettamente influenzate dalle politiche definite a livello nazionale, in particolare dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e dalla legge di bilancio. Il PNRR orienta le scelte sugli investimenti strategici, mentre la legge di bilancio si focalizza sul supporto alle politiche economiche e sociali. Contestualmente, la legge di stabilità e il contesto finanziario nazionale stabiliscono i vincoli alla gestione delle risorse pubbliche, limitando la flessibilità operativa degli enti locali e incidendo sulla realizzazione dei loro obiettivi strategici. Questo coordinamento con le priorità nazionali consente di garantire un allineamento efficace tra le iniziative locali e le politiche nazionali, promuovendo un'attuazione coerente delle strategie su scala locale.

Contesto economico e politica di bilancio

Il contesto nazionale del 2024 risente di una molteplicità di fattori che influenzano lo sviluppo economico e la capacità di pianificazione. L'attuazione del PNRR prosegue in un quadro economico caratterizzato da inflazione moderata, pressione sui costi energetici e un mercato del lavoro in evoluzione, anche grazie alle politiche di incentivazione all'occupazione.

Le tensioni geopolitiche, inclusi i conflitti in corso tra Russia e Ucraina e tra Israele e Palestina, continuano a esercitare impatti significativi sul costo delle materie prime e sulla sicurezza energetica. Parallelamente, le sfide legate alla transizione ecologica e alla digitalizzazione stanno ridefinendo le priorità di investimento sia per il settore pubblico che per quello privato.

In un panorama complesso, la politica di bilancio nazionale mira a bilanciare prudenza fiscale e spinta alla crescita economica, tenendo conto delle riforme richieste in ambito europeo e delle aspettative locali. Per gli enti locali, ciò si traduce nella necessità di una pianificazione accurata e resiliente, capace di adattarsi alle mutevoli condizioni economiche e alle opportunità offerte dalle politiche governative.

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

PNRR

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 introdotte nel 2023 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.

Le Missioni del PNRR



MISSIONE 1 - Digitalizzazione, competitività, cultura e turismo

Promuovere la **transizione digitale nella PA**, nelle infrastrutture di comunicazione e nel sistema produttivo, migliorare la **competitività delle filiere industriali** e rilanciare due settori che distinguono l'Italia: il turismo e la cultura.



MISSIONE 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica

Incentivare la sostenibilità sociale ed economica, con interventi che coinvolgono aree come l'**agricoltura**, la **gestione dei rifiuti**, l'utilizzo di fonti di **energia rinnovabili** e la biodiversità del territorio.



MISSIONE 3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile

Modernizzare e potenziare la rete ferroviaria (soprattutto nel Sud), **ottimizzare e digitalizzare il trasporto aereo**, garantire l'interoperabilità della piattaforma logistica nazionale per la rete dei porti.



MISSIONE 4 - Istruzione e ricerca

Colmare le carenze nel sistema dell'istruzione lungo **tutte le fasi del ciclo formativo**, dall'asilo nido fino all'università, rafforzando i sistemi di ricerca e offrendo nuovi strumenti per il trasferimento tecnologico.



MISSIONE 5 - Inclusione e coesione

Investire nelle infrastrutture sociali, rafforzare le politiche attive del lavoro, sostenere l'**alternanza scuola-lavoro** e l'**imprenditoria femminile**, con particolare attenzione alla protezione di individui fragili, famiglie e genitori.



MISSIONE 6 - Salute

Rafforzare la prevenzione e l'assistenza tramite l'integrazione tra servizi sanitari e sociali e la digitalizzazione del SSN, potenziare il **Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)** e la **Telemedicina**, promuovere la formazione del personale sanitario e la ricerca scientifica.

1.2.3 TERRITORIALE

Il territorio Provinciale

Premessa

I dati sotto presentati della Provincia di Treviso fanno riferimento all'indagine della Qualità della vita anno 2024 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;
- 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 macrocategorie 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 Treviso

24° SU 107 PROVINCE

Popolazione: 876.115 (2024) Istat

La performance migliore e peggiore

2° in classifica
Densità di tutti gli impianti fotovoltaici
 Numero per 10 Kmq nei comuni capoluogo (Tagliacarne, 2022)



106° in classifica
Imprese sociali
 Ogni 10mila abitanti (elab su dati Runts, 45597)



Classifica finale 2024

RANK
24°

VAR.2024/2023
-4▼

MEDAGLIE
0 0 0

INDICATORE	107°	1°	RANK	VAR:'23/'22	MEDAGLIE		
> Ricchezza e consumi			37°	-13▼	1	0	0
> Affari e lavoro			46°	-12▼	0	0	1
> Giustizia e sicurezza			25°	-17▼	0	2	1
> Demografia e società			17°	+16▲	0	0	0
> Ambiente e servizi			10°	+10▲	0	0	0
> Cultura e tempo libero			70°	-22▼	0	0	0

Ricchezza e consumi		14°	+9 ▲
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)	89	38	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)	62	68	68,7
Pagamenti delle fatture entro i 30 giorni Fatture commerciali ai fornitori pagate entro la scadenza. In % (Cribis, A settembre 2024)	9	57	42,3
Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti - totale Euro (Istat - Elaborazioni su dati Inps - Osservatorio sui lavoratori dipendenti, 2022)	17	24.528	20.328,20
Trend del Pil pro capite Var % annua (elab. su dati Prometeia, stima 2024 / 2023)	86	1	2
Disuguaglianza del reddito netto Rapporto ultimo quintile/primo quintile (elab. su dati statistiche Fiscali - Mef, 2022)	91	12	10,8
Pensionati con reddito pensionistico di basso importo Valori percentuali (Istat - Statistiche della previdenza e dell'assistenza sociale, 2022)	25	7	9,2
Valore aggiunto per abitante Migliaia di euro a valori correnti (Prometeia, stima sul 2024)	18	36	29,3
Depositi bancari delle famiglie consumatrici In migliaia euro pro capite (Banca d'Italia, 45504)	17	22	18,2
Spesa delle famiglie per il consumo di beni durevoli In euro all'anno (Osservatorio Findomestic - Prometeia, 2023)	36	3.235	2.784,40
Famiglie con Isee basso Isee < 7mila euro - In % sul totale dei nuclei con Isee (elab su dati Inps, 2023)	4	20	33
Riqualificazioni energetiche Euro per abitante (Enea, 2022)	45	121	113,4
Protesti pro capite In euro all'anno (Infocamere/Istat, agosto 2023 - luglio 2024)	45	1,64	2,9
Inflazione indice generale in % (elab su dati Istat, Sett 2023-Sett 2024)	78	1	0,7
Inflazione prodotti alimentari e bevande non alcoliche in % (elab su dati Istat, Sett 2023-Sett 2024)	89	2	1,2

Affari e lavoro		42°	-17▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Numero di ore cig autorizzate Ore medie per impresa registrata (elab. su dati Inps, gen-sett 2024)	100	143	67,8
Presenze turistiche Per kmq (elab. su dati Istat, 2023)	60	820	1.800,90
Tasso di infortuni sul lavoro mortali e con inabilità permanenteTotale Per 10mila occupati (Istat, 2022)	40	10	11,2
Trend delle presenze turistiche Var % annua (elab. su dati Istat, 2023 rispetto al 2022)	5	25	8,7
Imprese sociali Ogni 10mila abitanti (elab su dati Runts, 45597)	106	2	4,1
Tasso di mancata partecipazione al lavoro In % (Istat, 2023)	26	8	14,9
Laureati e altri titoli terziari (25-39 anni) Valori percentuali (Istat - Rilevazione sulle Forze di lavoro, 2023)	69	25	28
Startup innovative Ogni mille oscietà di capitale (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	57	5	5,6
Nuove iscrizioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	33	5,5	5,2
Cessazioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	73	5,3	4,9
Imprese in fallimento Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	27	0,01	0
Tasso di occupazione In % (20-64 anni) (Istat, 2023)	26	74,7	66,4
Gender pay gap Diff. % retribuzione media annua rispetto ai maschi (dipendenti del settore privato) (Inps, 2023)	68	33	31,2
Quota di export sul Pil Rapporto % tra esportazioni di beni verso l'estero e valore aggiunto (Prometeia, 2023)	22	48,7	30,9
Numero pensioni di vecchiaia Numero pensionati ogni 1000 abitanti (inps, 2023)	64	213	199,1

Giustizia e sicurezza			
		22°	-7 ▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Durata media dei procedimenti civili In giorni (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	48	302	337,2
Omicidi volontari Per 100.000 abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	84	1	0,6
Indice di rotazione delle cause Procedimenti definiti su nuovi iscritti (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	73	1	1,1
Altri delitti mortali denunciati Per 100.000 abitanti (Istat - Elaborazione su dati Ministero dell'Interno - SDI (Sistema Di Indagine), 2022)	63	3	3,4
Mortalità stradale in ambito extraurbano Valori percentuali (Istat - Rilevazione degli incidenti stradali con lesione a persone, 2022)	85	6	4,5
Truffe e frodi informatiche Denunce ogni 100mila abitanti (elab. Sole 24 Ore su dati Pubblica Sicurezza - ministero dell'Interno, 2023)	43	456,7	491,5
Indice di criminalità - totale dei delitti denunciati Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	3	2.258	3.378,80
Furti con destrezza Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	40	54	124,1
Furti di autovetture Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2023)	8	18,7	100
Furti con strappo Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	29	5,8	12,9
Rapine in pubblica via Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	44	10	17,2
Reati legati agli stupefacenti (spaccio, produzione, ecc.) Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	20	20	47,9
Riciclaggio e impiego di denaro Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	103	5	2
Incendi Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	16	3,3	11,7
Indice di litigiosità Cause civili iscritte ogni 100mila abitanti (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	11	2.194,80	3.325,90

Demografia e società		16°	+2 ▲
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)	30	37	40,3
Consumo di farmaci per depressione Pillole (unità minime farmacologiche) pro capite (Iqvia, 2023)	25	16	19,9
Quoziente di mortalità Standardizzato per 10mila abitanti (io ho messo x 1000 come da dato originale) (Istat, 2023)	10	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)	20	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)	66	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)	75	3	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)	29	21	25,9
Qualità della vita delle donne Indice sintetico su 12 parametri (elab. Sole 24 Ore, 2024)	48	586	542,4
Mortalità evitabile (0-74 anni) Tassi standardizzati per 10.000 residenti (Istat - Indagine sui decessi e sulle cause di morte, 2021)	2	15	19
Medici specialisti Per 10mila abitanti (Istat, 2023)	101	22,1	31,1
Emigrazione ospedaliera Dimissioni di residenti avvenute in altra regione (in %) (Istat, 2022)	43	6,6	10,4
Speranza di vita alla nascita Numero medio di anni (Istat, 2023)	6	84,4	83,1
Immigrati regolari residenti In percentuale sulla popolazione residente (Istat, Al1° gennaio 2024)	53	10	8,5
Indice della solitudine Persone sole in % sul totale dei nuclei (elab su dati Istat, 2022)	7	33	37,2
Iscritti all'Aire Per provincia di iscrizione in % su popolazione (Migrantes, Al1° gennaio 2024)	90	18,1	12,4

Ambiente e servizi		11°	+22 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Densità di tutti gli impianti fotovoltaici Numero per 10 Km ² nei comuni capoluogo (Tagliacarne, 2022)	2	415	116,5
Indice di fragilità urbana Superficie con indice di fragilità >=8 (1:10), in % sul totale (elab. su dati Istat, 2021)	6	0	22,6
Raccolta differenziata In percentuale (Legambiente - Ecosistema urbano, 2023)	2	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)	13	82	56,3
Ecosistema urbano Indice sintetico su 18 parametri (Legambiente - Ambiente Italia, 2024)	6	73	55,6
Qualità della vita dei bambini, giovani e anziani Indice sintetico su 36 parametri (12 per generazione) (elab. Sole 24 Ore, 2024)	22	476	419,2
Irregolarità del servizio elettrico Numero medio per utente (Istat - Elaborazione su dati Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (Arera), 2022)	40	2	2,2
Rischio alluvione Popolazione in aree a pericolosità idraulica elevata (Ispra, 2021)	82	7	4,7
Concentrazione media annua di PM10 Microgrammi per m ³ (Istat - Indagine Dati ambientali nelle città, 2022)	100	66	25,4
Efficienza delle reti di distribuzione dell'acqua potabile In % (Istat, 2022)	13	81	62,4
Posti-km offerti dal Tpl Valori per abitante (Istat - Indagine Dati ambientali nelle città, 2022)	28	2.998	2.430,20
Rischio frana Popolazione in aree a pericolosità da frana elevata e molto elevata (Ispra, 2021)	9	0	2,8
Tasso di motorizzazione Auto in circolazione ogni 100 abitanti (Legambiente - Ecosistema urbano, 2022)	24	63	67,7
Energia elettrica da fonti rinnovabili Incidenza eolico, fotovoltaico, geotermico e idrico, in % su produzione lorda (Elab. Tagliacarne su dati Gse, 2023)	41	71	54,3
Illuminazione pubblica sostenibile Punti luce a led, in % sul totale nel comune capoluogo (Istat, 2021)	89	79	516,9

Cultura e tempo libero		34°	+21 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 Prov.	VALORE	MEDIA
Bar, cinema e ristoranti (esclusa la ristorazione mobile) Ogni 100mila abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	99	20	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)	9	17	31,2
Partecipazione elettorale Valori percentuali (Ministero dell'Interno - -, 2024)	56	50	49,8
Amministrazioni digitali Tra i parametri: digitalizzazione attività amministrativa, siti web istituzionali, servizi online e su piattaforme nazionali (FPA, 2024)	94	52	67,7
Copertura alla rete Gigabit % famiglie coperte (FTTH) (Istat 2023)	61	51	53,5
Aree protette In % (Istat, 2022)	74	14	20,4
Palestre, piscine, centri per il benessere e stabilimenti termali Ogni 10mila abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	27	2	1,8
Spettatori - ingressi agli spettacoli Spettatori medi per spettacolo spettacoli (Siae, 2023)	42	67	67,8
Spesa dei Comuni per la cultura In euro pro capite per alcuni capitoli (Elab. Tagliacarne su dati Siope, 2023)	62	8	12,9
Offerta culturale Spettacoli ogni mille abitanti (Siae/Istat, 2022)	51	57	56,2
Librerie Ogni 100mila abitanti (Infocamere/Istat, Al 30 settembre 2024)	104	3,9	7,5
Indice di lettura Copie ogni 100 abitanti (Ads, 2023)	35	15	11,7
Indice di Sportività Media dei punteggi in base a 36 parametri (Pts Clas, 2024)	18	1	0,9
Indice del clima Media dei punteggi in base a 10 parametri climatici (elaborazione Sole 24 Ore su dati 3Bmeteo, 2013-2023)	78	540	587,3
Amministratori comunali con meno di 40 anni In % sul totale (Istat, 2023)	37	25	23,8

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/?Treviso>

indice sintetico della qualità della vita femminile: <https://www.ilsole24ore.com/art/benessere-donne-c-e-monza-vertice-sud-piu-laureate-AEVHnTOC>

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/?Treviso>

Analisi contesto esterno della Prefettura

In data 27/02/2024 la Prefettura di Treviso ha proceduto a fornire alle Amministrazioni locali elementi per l'analisi del contesto esterno e l'aggiornamento dei "Piani triennali per la prevenzione della corruzione", fornendo elementi utili all'individuazione dei fattori ambientali che potrebbero ipoteticamente favorire fenomeni corruttivi nei relativi ambiti.

Una importante fonte di dati per l'analisi del contesto sono le relazioni semestrali sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, presentate al Parlamento dal Ministro dell'interno e reperibili nei siti internet della stessa D.I.A., del Senato della Repubblica e della Camera dei Deputati. L'ultima pubblicata riferita al secondo semestre 2022 riporta quanto segue:

«L'economia regionale nonostante la forte frenata del PIL determinata dal biennio pandemico e l'elevata incertezza causata dalle tensioni geopolitiche e dai forti rincari delle materie prime in particolar modo quelle energetiche ha visto una crescita in tutti i settori. La posizione geografica pone il territorio in un punto economicamente strategico dove il binomio economia/infrastrutture costituisce il volano per realizzare un pieno sviluppo strutturato delle imprese. La recente apertura di un ulteriore tratto della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta oltre che favorire lo sviluppo commerciale di aree produttive ubicate a margine delle grandi vie di comunicazione è destinata a rendere ancora più efficiente quest'ultima infrastruttura alimentando nuovi investimenti. Parallelamente proseguono i lavori di realizzazione del progetto ferroviario "Alta Capacità/Alta Velocità" Verona-Padova che è parte della più ampia infrastruttura di collegamento Venezia-Torino. Gli esiti delle attività investigative condotte negli ultimi anni confermano come il Veneto fortemente industrializzato vivace, produttivo e in ripresa economica, sia in grado di polarizzare e attrarre costantemente gli interessi delle organizzazioni criminali che, operando con proprie dimensioni imprenditoriali, tentano di intercettare nuove opportunità di business. Particolare attenzione meritano in tal senso anche i prossimi Giochi olimpici e Paraolimpici di Milano e Cortina del 2026, la cui organizzazione richiede un notevole impiego di risorse rientranti nel PNRR che, se da un lato costituisce un'ulteriore occasione di rilancio economico per il territorio, dall'altro, potrebbe rappresentare un'allettante opportunità per le organizzazioni criminali più strutturate.»

Nel medesimo documento, più nello specifico, viene evidenziato che da tempo il territorio della Regione risulta essere appetibile per le consorterie mafiose, come testimoniano gli esiti di inchieste svoltesi negli scorsi anni, che hanno portato ad accertare l'operare nel territorio delle tradizionali organizzazioni criminali di stampo mafioso.

In tal senso, si è stata appurata l'attiva presenza nel settore degli stupefacenti, delle estorsioni e del riciclaggio della *'ndrangheta*, i cui esponenti hanno dato prova di spiccata attitudine affaristico-imprenditoriale *«preferendo alle forme tradizionali di intimidazione, la tessitura di una rete relazionale in grado di coinvolgere professionisti, imprenditori e funzionari pubblici»*.

Anche la criminalità campana ha fatto rilevare la propria operatività sul territorio, soprattutto nel settore degli stupefacenti e nel riciclaggio, con il tentativo, relativamente a quest'ultimo reato, di investimento di capitali illeciti da parte di famiglie appartenenti al "cartello dei Casalesi" i cui referenti — si è appreso — hanno garantito la stabile presenza nella Regione al fine di *“fornire l'adeguato apporto criminale ogni qualvolta vi fosse un'attivazione da parte dei boss”* dell'organizzazione. Da tempo operano in Veneto anche soggetti riconducibili a *“cosa nostra”* interessati al reinvestimento di capitali illeciti nel settore immobiliare, soprattutto a Venezia.

Quanto ai fattori che hanno attirato e continuano ad attirare l'attenzione delle suddette consorterie criminali sulla Regione torna utile richiamare l'attenzione su quanto si sottolineava in proposito nella relazione riferita al primo semestre del 2020, ossia che *“...la presenza di ingenti investimenti uniti alla ricchezza prodotta da un reticolo di imprese di dimensioni medie e piccole può rappresentare, inoltre, terreno fertile per i sodalizi criminali mafiosi che, al di fuori del loro territorio, prediligono l'infiltrazione 'silenziosa' nell'economia legale”*, con l'importante precisazione che *“le infiltrazioni mafiose sono state agevolate dalla scarsa sensibilità verso il fenomeno, sia a livello istituzionale che sociale”*.

Venendo alla situazione della **provincia di Treviso**, la Relazione Semestrale segnala come alcune inchieste del recente passato abbiano fatto emergere interessi criminali collegati al territorio da parte di soggetti calabresi affiliati a cosche della *'ndrangheta*.

Per il 2023, i dati forniti dalle Forze di polizia con riferimento alle denunce di fatti riconducibili alla corruzione intesa in senso ampio non evidenziano l'esistenza di un collegamento dei casi denunciati alle predette cause di inquinamento dell'attività politico-amministrativa e confermano la tendenza a mantenersi entro limiti complessivamente contenuti.

Negli ultimi anni, la Prefettura ha emesso interdittive antimafia nei confronti di consorzi di imprese che indagini principalmente svolte in altre province hanno rivelato soggetti legati alla criminalità mafiosa.

Allo stato, tuttavia, non vi sono evidenze della stabile presenza, nella Marca, di soggetti legati ad organizzazioni criminali dedite a perseguire i propri disegni illeciti con organiche alle pubbliche amministrazioni del territorio.

Nonostante ciò, è opportuno approcciarsi alla problematica attenzionata con estrema prudenza, evitando di considerare - come spesso si tende con qualche superficialità a fare - la Marca trevigiana alla stregua di una "felice anomalia", di un'isola franca da quell'inquinamento mafioso che — come si apprende anche dalla suddetta Relazione semestrale ha pesantemente contaminato la più parte delle province confinanti. Benché non vi sia conferma di un radicamento della criminalità mafiosa in questo contesto provinciale, non è dato escludere con certezza l'operare in esso di soggetti interessati a realizzare profitti illeciti anche attraverso connivenze interne alle pubbliche amministrazioni locali.

Per quel che concerne, invece, i rischi corruttivi nell'attività della Pubblica Amministrazione, al di là dei collegamenti del fenomeno con la criminalità organizzata, l'attività svolta dalle Forze di Polizia, e in particolare dalla Guardia di Finanza, ha fatto talvolta emergere situazioni di possibile criticità.

In particolare, gli Uffici degli Enti Locali preposti alle procedure di avvio e gestione della contrattualistica pubblica sono quelli ove si sono talvolta annidate irregolarità riconducibili ai reati di turbativa d'asta, al momento non associati a condotte di corruzione o concussione.

In tale quadro, le notevoli risorse che affluiranno ai Comuni nell'ambito del PNRR potranno incrementare i livelli di rischio cui sono esposti i predetti Uffici.

Pertanto, si suggerisce di valutare l'opportunità di "mappare", nei piani triennali, gli iter amministrativi più delicati, inserendo specifiche previsioni volte al rafforzamento di presidi idonei a evitare, nella misura massima possibile, l'insorgenza di episodi riferibili a condotte corruttive.

Infine, peculiare attenzione potrebbe essere dedicata anche alle attività degli uffici urbanistici, edilizia privata e gestione del territorio, prevedendo misure preventive ad hoc nel caso in cui debbano essere valutate modifiche agli strumenti di pianificazione edilizia per aderire a proposte di sviluppo imprenditoriale, commerciale e residenziale avanzate dai privati.

1.2.4 COMUNALE

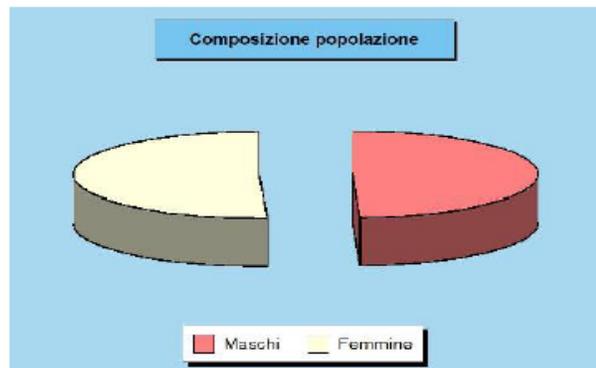
Il Contesto Comunale

Popolazione e situazione demografica

Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Abitanti e territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che caratterizzano il comune. La composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento, che un'Amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del comune. E questo riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.

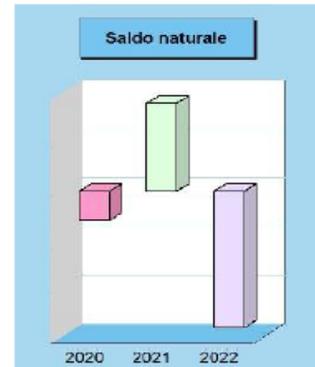
Popolazione residente

Dato numerico		2023
Maschi	(+)	4.923
Femmine	(+)	5.064
Totale		9.987
Distribuzione percentuale		2023
Maschi	(+)	49,29 %
Femmine	(+)	50,71 %
Totale		100,00 %



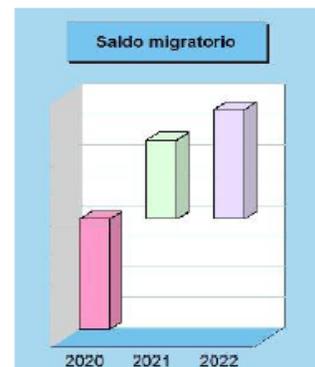
Movimento naturale e relativo tasso demografico (andamento storico)

		2020	2021	2022
Movimento naturale				
Nati nell'anno	(+)	72	97	76
Deceduti nell'anno	(-)	75	88	90
Saldo naturale		-3	9	-14
Tasso demografico				
Tasso di natalità (per mille abitanti)		7,33	9,80	7,60
Tasso di mortalità (per mille abitanti)		7,63	8,88	9,00



Confronto fra saldo naturale e saldo demografico (andamento storico)

		2020	2021	2022
Movimento naturale				
Nati nell'anno	(+)	72	97	76
Deceduti nell'anno	(-)	75	88	90
Saldo naturale		-3	9	-14
Movimento migratorio				
Immigrati nell'anno	(+)	292	361	384
Emigrati nell'anno	(-)	310	348	366
Saldo migratorio		-18	13	18



Territorio e pianificazione territoriale

La centralità del territorio

Secondo l'ordinamento degli enti locali, spettano al comune tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione e al territorio, in particolare modo quelle connesse con i servizi alla persona e alla comunità, l'assetto ed uso del territorio e lo sviluppo economico. Il comune, per poter esercitare tali funzioni in ambiti adeguati, può mettere in atto anche delle forme di decentramento e di cooperazione con altri enti territoriali. Il territorio, e in particolare le regole che ne disciplinano lo sviluppo e l'assetto socio economico, rientrano tra le funzioni fondamentali attribuite al comune.

Pianificazione territoriale

Per governare il proprio territorio bisogna valutare, regolare, pianificare, localizzare e attuare tutto quel ventaglio di strumenti e interventi che la legge attribuisce ad ogni ente locale. Accanto a ciò, esistono altre funzioni che interessano la fase operativa e che mirano a vigilare, valorizzare e tutelare il territorio. Si tratta di gestire i mutamenti affinché siano, entro certi limiti, non in contrasto con i più generali obiettivi di sviluppo. Per fare ciò, l'ente si dota di una serie di regolamenti che operano in vari campi: urbanistica, edilizia, commercio, difesa del suolo e tutela dell'ambiente.

Territorio (ambiente geografico)

Estensione geografica		
Superficie	(km ²)	19,04
Risorse idriche		
Laghi	(n.)	0
Fiumi e torrenti	(n.)	2
Strade		
Statali	(km)	6,95
Regionali	(km)	0,00
Provinciali	(km)	8,61
Comunali	(km)	68,67
Vicinali	(km)	7,00
Autostrade	(km)	0,00

Territorio (urbanistica)

Piani e strumenti urbanistici vigenti

Piano regolatore adottato	(S/N)	No
Piano regolatore approvato	(S/N)	Sì delibera di CC n. 47 del 29/09/2021
Piano di governo del territorio	(S/N)	No
Programma di fabbricazione	(S/N)	No
Piano edilizia economica e popolare	(S/N)	No

Piano insediamenti produttivi

Industriali	(S/N)	No
Artigianali	(S/N)	No
Commerciali	(S/N)	No
Altri strumenti	(S/N)	No

Coerenza urbanistica

Coerenza con strumenti urbanistici	(S/N)	Sì
Area interessata P.E.E.P.	(m ²)	0
Area disponibile P.E.E.P.	(m ²)	0
Area interessata P.I.P.	(m ²)	0
Area disponibile P.I.P.	(m ²)	0

Strutture ed erogazione dei servizi

L'intervento del comune nei servizi

L'ente destina parte delle risorse ai servizi generali, ossia quegli uffici che forniscono un supporto al funzionamento dell'intero apparato comunale. Di diverso peso è il budget dedicato ai servizi per il cittadino, nella forma di servizi a domanda individuale, produttivi o istituzionali. Si tratta di prestazioni di diversa natura e contenuto, perché:

- I servizi produttivi tendono ad autofinanziarsi e quindi operano in pareggio o producono utili di esercizio;
- I servizi a domanda individuale sono in parte finanziati dalle tariffe pagate dagli utenti, beneficiari dell'attività;
- I servizi di carattere istituzionale sono prevalentemente gratuiti, in quanto di stretta competenza pubblica.

Queste attività posseggono una specifica organizzazione e sono inoltre dotate di un livello adeguato di strutture.

Valutazione e impatto

L'offerta di servizi al cittadino è condizionata da vari fattori; alcuni di origine politica, altri dal contenuto finanziario, altri ancora di natura economica. Per questo l'Amministrazione valuta se il servizio richiesto dal cittadino rientra tra le proprie priorità di intervento. Da un punto di vista tecnico,

invece, l'analisi privilegia la ricerca delle fonti di entrata e l'impatto della nuova spesa sugli equilibri di bilancio.

Domanda ed offerta

Nel contesto attuale, la scelta di erogare un nuovo servizio parte dalla ricerca di mercato tesa a valutare due aspetti rilevanti: la presenza di una domanda di nuove attività che giustifichi ulteriori oneri per il comune; la disponibilità nel mercato privato di offerte che siano concorrenti con il possibile intervento pubblico. Questo approccio riduce il possibile errore nel giudizio di natura politica o tecnica.

Servizi al cittadino (Trend storico e programmazione)

Denominazione		2024	2025	2026	2027
Asili nido	(n.)	0	0	0	0
	(posti)	0	0	0	0
Scuole materne	(n.)	2	2	2	2
	(posti)	171	171	171	171
Scuole elementari	(n.)	2	2	2	2
	(posti)	373	373	373	373
Scuole medie	(n.)	1	1	1	1
	(posti)	218	218	218	218
Strutture per anziani	(n.)	0	0	0	0
	(posti)	0	0	0	0

Ciclo ecologico

Rete fognaria - Bianca	(km)	35	35	35	35
- Nera	(km)	42	42	42	42
- Mista	(km)	0	0	0	0
Depuratore	(S/N)	Sì	Sì	Sì	Sì
Acquedotto	(km)	31	31	31	31
Servizio idrico integrato	(S/N)	Sì	Sì	Sì	Sì
Aree verdi, parchi, giardini	(n.)	35	35	35	35
	(ha)	12	12	12	12
Raccolta rifiuti - Civile	(q)	3.992	3.992	3.992	3.992
- Industriale	(q)	0	0	0	0
- Differenziata	(S/N)	Sì	Sì	Sì	Sì
Discarica	(S/N)	No	No	No	No

Altre dotazioni

Farmacie comunali	(n.)	0	0	0	0
Punti luce illuminazione pubblica	(n.)	2.378	2.378	2.378	2.378
Rete gas	(km)	65	65	65	65
Mezzi operativi	(n.)	11	11	11	11
Veicoli	(n.)	6	6	6	6
Centro elaborazione dati	(S/N)	Sì	Sì	Sì	Sì
Personal computer	(n.)	59	59	59	59

Considerazioni e valutazioni

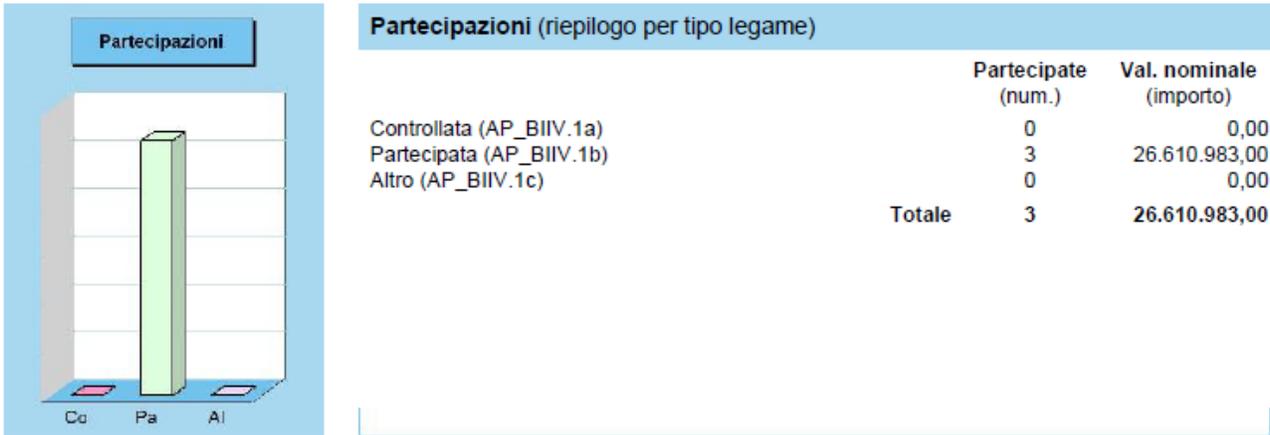
Per quanto riguarda le scuole materne parrocchiali presenti sul territorio, si segnala che il Comune eroga annualmente, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili a bilancio, contributi a sostegno di ogni bambino iscritto. Tali contributi ammontano mediamente a €150.000,00 annui.

Partecipazioni

La gestione di pubblici servizi

Il comune può condurre le proprie attività in economia, impiegando personale e mezzi strumentali di proprietà, oppure affidare talune funzioni a società private direttamente costituite o partecipate. Mentre l'ente ha grande libertà di azione nel gestire i pubblici servizi privi di rilevanza economica, e cioè quelle attività che non sono finalizzate al conseguimento di utili, questo non si può dire per i servizi a rilevanza economica, al fine di evitare che una struttura con una forte presenza pubblica possa, in virtù di questa posizione di vantaggio, creare possibili distorsioni al mercato.

Dal 2016 la normativa di riferimento è contenuta nel Testo Unico sulle società partecipate (D.Lgs. 175/2016) che, oltre a riassumere in un quadro organico le norme in materia già vigenti, contiene anche disposizioni volte alla razionalizzazione del settore, con l'obiettivo di assicurarne una più efficiente gestione e di contribuire al contenimento della spesa pubblica.



Partecipazioni				
Denominazione	Tipo di legame	Cap. sociale (importo)	Quota ente (%)	Val. nominale (importo)
Mobilità di Marca S.p.A.	Partecipata (AP_BIV.1b)	23.269.459,00	0,250000 %	58.680,00
Asco Holding S.p.A.	Partecipata (AP_BIV.1b)	98.054.779,00	1,440000 %	17.117.107,00
VERITAS	Partecipata (AP_BIV.1b)	145.397.150,00	6,489258 %	9.435.196,00

Mobilità di Marca S.p.A.	
Tipo di legame	Partecipata (AP_BIV.1b)
Quota di partecipazione	0,250000 %
Attività e note	servizi in gestione: trasporto pubblico locale

Asco Holding S.p.A.	
Tipo di legame	Partecipata (AP_BIV.1b)
Quota di partecipazione	1,440000 %
Attività e note	gestione delle quote di altre società

VERITAS	
Tipo di legame	Partecipata (AP_BIV.1b)
Quota di partecipazione	6,489258 %
Attività e note	GESTIONE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

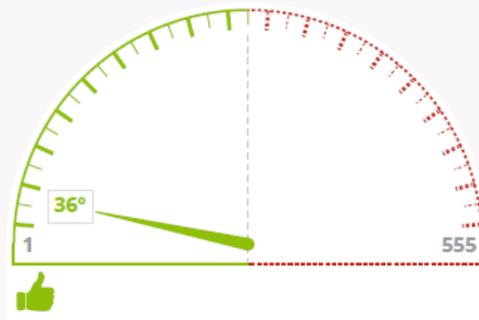
Dati sulla raccolta dei rifiuti

DIFFERENZIATA

2021

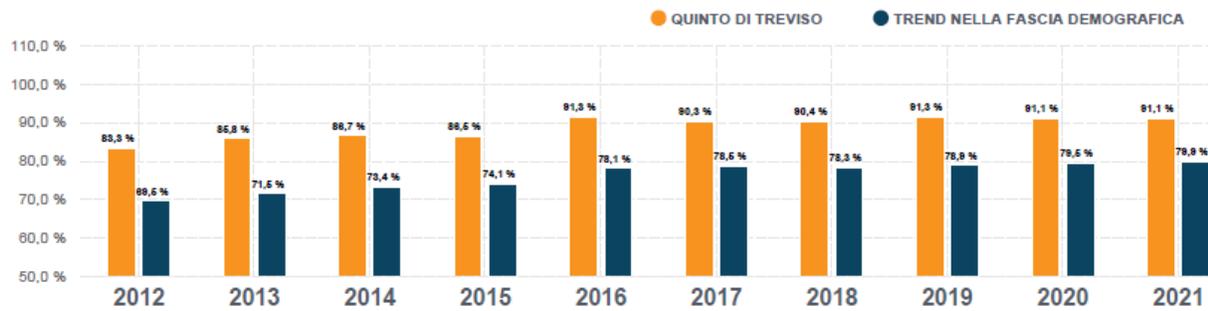
QUINTO DI TREVISO è al 36° posto fra i 555 Comuni nella regione

il confronto è effettuato sulla base della
QUOTA PIU' ALTA



91,1%

TREND NEGLI ANNI



QUANTITA' PRODOTTA

2021

QUINTO DI TREVISO è al **233°** posto fra i 903 Comuni da 5 a 10 mila abitanti

il confronto è effettuato sulla base della
MINORE QUANTITA'



pro-capite
1,099 kg



Economia e sviluppo economico

Un territorio che produce ricchezza

L'economia di un territorio si sviluppa in 3 distinti settori. Il primario è il settore che raggruppa tutte le attività che interessano colture, boschi e pascoli; comprende anche l'allevamento e la trasformazione non industriale di alcuni prodotti, la caccia, la pesca e l'attività estrattiva. Il settore secondario congloba ogni attività industriale; questa, deve soddisfare dei bisogni considerati, in qualche modo, come secondari rispetto a quelli cui va incontro il settore primario. Il settore terziario, infine, è quello in cui si producono e forniscono servizi; comprende le attività di ausilio ai settori

primario (agricoltura) e secondario (industria). Il terziario può essere a sua volta suddiviso in attività del terziario tradizionale e del terziario avanzato; una caratteristica, questa, delle economie più evolute.

Economia insediata

L'attività in ambito economico si può dispiegare su una pluralità di temi che, nella loro unitarietà, attengono al ruolo dell'ente quale attore primario dello sviluppo locale, un compito i cui fondamenti trovano riferimento nelle politiche nazionali come di quelle a carattere comunitario. Il governo e la governance territoriale sono considerati, infatti, un fattore strategico sia per lo sviluppo sostenibile che per la coesione sociale. Questa attività interessa i processi di dialogo con le parti sociali, la gestione dei progetti di sviluppo integrato, la promozione turistica e territoriale, oltre alle funzioni autorizzative e di controllo sulle attività economiche, sul commercio su aree private e pubbliche, i servizi pubblici, l'artigianato locale, fino alle aziende di distribuzione e le strutture ricettive.

Le imprese del territorio

Comune di QUINTO DI TREVISO in sintesi. Situazione al 31/12/2023

Le imprese del territorio

	Numero	Rispetto allo scorso anno
Unità locali attive	1.141	-25 ↓

Comune/ Provincia	Numero	Comune/ Provincia
1,2%	N° addetti alle Unità locali totali 3.703	1,1%

Le caratteristiche delle imprese

Sedi d'impresa attive*	862	-30 ↓↓
<i>di cui: escl. Imprese individuali*</i>	415	-3 ↓↓

N° addetti d'impresa	3.499
-----------------------------	-------

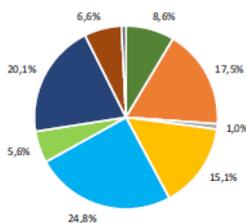
di cui:	Numero	% sul totale imprese
Artigiane	301	34,9
Femminili	168	19,5
Giovanili	76	8,8
Straniere	133	15,4

di cui:	Numero	% sul totale addetti
Artigiane	969	27,7
Femminili	429	12,3
Giovanili	191	5,5
Straniere	350	10,0

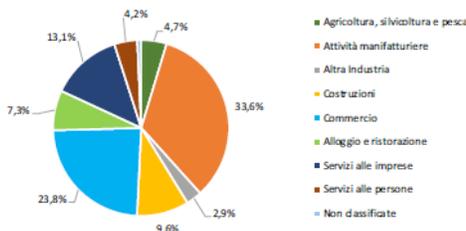
Unità locali dipendenti	Numero	Rispetto allo scorso anno
	279	5 ↑

Le specializzazioni del territorio

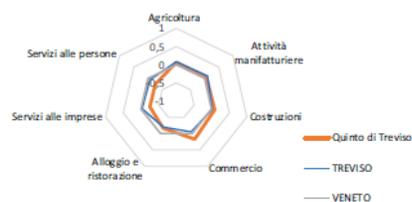
Peso % dei settori nelle unità locali totali



Peso % dei settori negli addetti alle unità locali totali



Indice di specializzazione



* NB: La dinamica delle sedi d'impresa è fortemente condizionata da un importante procedimento amministrativo di cancellazioni d'ufficio di imprese individuali; il procedimento si è concluso nel terzo trimestre 2023. Per questo motivo si riportano anche la consistenza e la dinamica delle sedi d'impresa escluse le imprese individuali.
Fonte: elab. Ufficio Studi e Statistica CCIAA Treviso - Belluno su dati Inlocamera

Comune di Quinto di Treviso

Comune di QUINTO DI TREVISO. Unità locali attive per tipologia e relativi addetti. Situazione al 31/12/2023

SETTORI	SEDI d'impresa	UNITA' LOCALI DIPENDENTI				UL totali	ADDETTI alle UL totali	% ADDETTI SETTORE SU TOT. ADDETTI
		UL con sede in provincia	1a. UL con sede fuori provincia	Altre UL con sede fuori provincia	TOTALE			
Agricoltura, silvicoltura e pesca	92	6	-	-	6	98	173	4,7
Attività manifatturiere	136	51	11	2	64	200	1.245	33,6
10-11 Alimentari e bevande	9	5	2	-	7	16	136	3,7
13 al 15 Sistema moda	17	4	1	-	5	22	81	2,2
16 e 31 Legno arredo	18	2	1	-	3	21	59	1,6
24 al 30 metalmeccanica	59	23	6	-	29	88	640	17,3
Altro manifatturiero	33	17	1	2	20	53	329	8,9
Altra Industria	4	4	1	2	7	11	107	2,9
Costruzioni	152	16	4	-	20	172	354	9,6
Commercio	208	43	24	8	75	283	883	23,8
Commercio e riparazione auto e moto	36	9	4	1	14	50	183	4,9
Commercio all'ingrosso	88	14	14	-	28	116	377	10,2
Commercio al dettaglio	84	20	6	7	33	117	323	8,7
Alloggio e ristorazione	46	16	2	-	18	64	272	7,3
55 Alloggio	5	2	-	-	2	7	31	0,8
56 Attività dei servizi di ristorazione	41	14	2	-	16	57	241	6,5
Servizi alle imprese	168	35	20	6	61	229	486	13,1
H Trasporto e magazzinaggio	32	10	6	1	17	49	211	5,7
J Servizi di informazione e comunicazione	12	3	2	-	5	17	65	1,8
K Attività finanziarie e assicurative	16	3	-	4	7	23	68	1,8
L Attività immobiliari	56	3	2	-	5	61	33	0,9
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	30	10	3	-	13	43	38	1,0
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	22	6	7	1	14	36	71	1,9
Servizi alle persone	56	18	-	1	19	75	157	4,2
O Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria	-	-	-	-	-	-	-	-
P Istruzione	7	3	-	-	3	10	30	0,8
Q Sanità e assistenza sociale	7	2	-	-	2	9	33	0,9
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	8	2	-	1	3	11	27	0,7
S Altre attività di servizi	34	11	-	-	11	45	67	1,8
T Attività di famiglia e convivenze come datori di lavoro	-	-	-	-	-	-	-	-
Non classificate	-	7	-	2	9	9	26	0,7
TOTALE	862	196	62	21	279	1.141	3.703	100,0

Fonte: elab. Ufficio Studi e Statistica CCIAA Treviso - Belluno su dati Infocamera

Comune di Quinto di Treviso

Comune di QUINTO DI TREVISO. Unità locali attive per tipologia e per classe di natura giuridica. Situazione al 31/12/2023 - confronto con i periodi indicati

SETTORI	SEDI						UNITA' LOCALI DIPENDENTI		UNITA' LOCALI TOTALI	
	TOTALE	dic 23/ dic 22	Imprese individuali	dic 23/ dic 22	Altre forme giuridiche	dic 23/ dic 22	TOTALE	dic 23/ dic 22	TOTALE	dic 23/ dic 22
	dic-23		dic-23		dic-23		dic-23		dic-23	
Agricoltura, silvicoltura e pesca	92	-5	71	-6	21	1	6	-1	98	-6
Attività manifatturiere	136	-2	46	-5	90	3	64	7	200	5
10-11 Alimentari e bevande	9	-	1	-	8	-	7	-1	16	-1
13 al 15 Sistema moda	17	1	12	-	5	1	5	-1	22	-
16 e 31 Legno arredo	18	1	6	-	12	1	3	2	21	3
24 al 30 metalmeccanica	59	-4	12	-5	47	1	29	1	88	-3
Altro manifatturiero	33	-	15	-	18	-	20	6	53	6
Altra Industria	4	-1	-	-	4	-1	7	1	11	-
Costruzioni	152	-3	94	-6	58	3	20	-1	172	-4
Commercio	208	-3	115	-3	93	-	75	2	283	-1
Commercio e riparazione auto e moto	36	1	20	1	16	-	14	-	50	1
Commercio all'ingrosso	88	-3	49	-	39	-3	28	2	116	-1
Commercio al dettaglio	84	-1	46	-4	38	3	33	-	117	-1
Alloggio e ristorazione	46	1	24	2	22	-1	18	-4	64	-3
55 Alloggio	5	2	3	2	2	-	2	-	7	2
56 Attività dei servizi di ristorazione	41	-1	21	-	20	-1	16	-4	57	-5
Servizi alle imprese	168	-15	62	-6	106	-9	61	-1	229	-16
H Trasporto e magazzinaggio	32	-3	16	-2	16	-1	17	-1	49	-4
J Servizi di informazione e comunicazione	12	-1	4	-1	8	-	5	2	17	1
K Attività finanziarie e assicurative	16	-1	10	-2	6	1	7	1	23	-
L Attività immobiliari	56	-2	5	-	51	-2	5	-	61	-2
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	30	-6	15	-	15	-6	13	-1	43	-7
N Noleggio, ag. viaggio, serv. supporto imprese	22	-2	12	-1	10	-1	14	-2	36	-4
Servizi alle persone	56	-1	35	-2	21	1	19	1	75	-
O Amm. pubblica e difesa; assic. sociale obbligatoria	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
P Istruzione	7	-2	1	-2	6	-	3	-	10	-2
Q Sanità e assistenza sociale	7	-	2	-	5	-	2	-	9	-
R Att. artistiche, sportive, intrattenim./divert.	8	1	2	-	6	1	3	-	11	1
S Altre attività di servizi	34	-	30	-	4	-	11	1	45	1
T Att. famiglie e convivenze come datori di lavoro	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Non classificate	-	-1	-	-1	-	-	9	1	9	-
TOTALE	862	-30	447	-27	415	-3	279	5	1.141	-25

NB: La dinamica delle sedi d'impresa è fortemente condizionata da un importante procedimento amministrativo di cancellazioni d'ufficio di imprese individuali; il procedimento si è concluso nel terzo trimestre 2023. Per questo motivo si riportano anche la consistenza e la dinamica delle sedi d'impresa distinte per classe di natura giuridica (imprese individuali e altre nature giuridiche).
Fonte: elab. Ufficio Studi e Statistica CCIAA Treviso - Belluno su dati Infocamere

Comune di Quinto di Treviso

Comune di QUINTO DI TREVISO. Unità locali attive per tipologia. Situazione al 31/12/2023 - confronto decennale

SETTORI	SEDI					UNITA' LOCALI DIPENDENTI			UNITA' LOCALI TOTALI		
	dic-13	dic-22	dic-23	dic 23/ dic 13	dic 23/ dic 22	dic-13	dic-23	dic 23/ dic 13	dic-13	dic-23	dic 23/ dic 13
Agricoltura, silvicoltura e pesca	125	97	92	-33	-5	4	6	2	129	98	-31
Attività manifatturiere	151	138	136	-15	-2	59	64	5	210	200	-10
10-11 Alimentari e bevande	8	9	9	1	-	5	7	2	13	16	3
13 al 15 Sistema moda	18	16	17	-1	1	3	5	2	21	22	1
16 e 31 Legno arredo	20	17	18	-2	1	3	3	-	23	21	-2
24 al 30 metalmeccanica	73	63	59	-14	-4	36	29	-7	109	88	-21
Altro manifatturiero	32	33	33	1	-	12	20	8	44	53	9
Altra industria	6	5	4	-2	-1	5	7	2	11	11	-
Costruzioni	150	155	152	2	-3	16	20	4	166	172	6
Commercio	220	211	208	-12	-3	68	75	7	288	283	-5
Commercio e riparazione auto e moto	34	35	36	2	1	9	14	5	43	50	7
Commercio all'ingrosso	116	91	88	-28	-3	26	28	2	142	116	-26
Commercio al dettaglio	70	85	84	14	-1	33	33	-	103	117	14
Alloggio e ristorazione	47	45	46	-1	1	9	18	9	56	64	8
55 Alloggio	4	3	5	1	2	-	2	2	4	7	3
56 Attività dei servizi di ristorazione	43	42	41	-2	-1	9	16	7	52	57	5
Servizi alle imprese	173	183	168	-5	-15	58	61	3	231	229	-2
H Trasporto e magazzinaggio	39	35	32	-7	-3	12	17	5	51	49	-2
J Servizi di informazione e comunicazione	8	13	12	4	-1	7	5	-2	15	17	2
K Attività finanziarie e assicurative	18	17	16	-2	-1	11	7	-4	29	23	-6
L Attività immobiliari	54	58	56	2	-2	5	5	-	59	61	2
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	33	36	30	-3	-6	10	13	3	43	43	-
N Noleggio, ag. viaggio, serv. supporto imprese	21	24	22	1	-2	13	14	1	34	36	2
Servizi alle persone	52	57	56	4	-1	13	19	6	65	75	10
O Amm. pubblica e difesa; assic. sociale obbligatoria	-	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-
P Istruzione	6	9	7	1	-2	2	3	1	8	10	2
Q Sanità e assistenza sociale	3	7	7	4	-	1	2	1	4	9	5
R Att. artistiche, sportive, intrattenim./divert.	6	7	8	2	1	3	3	-	9	11	2
S Altre attività di servizi	37	34	34	-3	-	7	11	4	44	45	1
T Att. famiglie e convivenze come datori di lavoro	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Non classificate	-	1	-	-	-1	9	9	-	9	9	-
TOTALE	924	892	862	-62	-30	241	279	38	1.165	1.141	-24

NB: La dinamica delle sedi d'impresa è fortemente condizionata da un importante procedimento amministrativo di cancellazioni d'ufficio di imprese individuali; il procedimento si è concluso nel terzo trimestre 2023. Per questo motivo, per le sedi d'impresa, si riporta anche la variazione dell'ultimo anno.
Fonte: elab. Ufficio Studi e Statistica CCIAA Treviso - Belluno su dati Infocamere

Comune di Quinto di Treviso

Comune di QUINTO DI TREVISO. Imprese artigiane e non artigiane attive e relativi addetti d'impresa per settori economici. Situazione al 31/12/2023

SETTORI	ARTIGIANE		NON ARTIGIANE		TOTALE		% artigiane su totale	
	Sedi	Addetti d'impresa	Sedi	Addetti d'impresa	Sedi	Addetti d'impresa	Sedi	Addetti d'impresa
Agricoltura, silvicoltura e pesca	1	1	91	190	92	191	1,1	0,5
Attività manifatturiere	94	466	45	734	136	1.184	69,1	39,4
10-11 Alimentari e bevande	7	49	2	21	9	70	77,8	70,0
13 al 15 Sistema moda	17	83	2	-	17	68	100,0	122,1
16 e 31 Legno arredo	12	36	6	66	18	102	66,7	35,3
24 al 30 metalmeccanica	35	214	24	370	59	584	59,3	36,6
Altro manifatturiero	23	84	11	277	33	360	69,7	23,3
Altra Industria	-	-	4	27	4	27	-	-
Costruzioni	113	207	39	148	152	355	74,3	58,3
Commercio	19	73	189	788	208	861	9,1	8,5
Commercio e riparazione auto e moto	18	71	18	33	36	104	50,0	68,3
Commercio all'ingrosso	-	-	88	309	88	309	-	-
Commercio al dettaglio	1	2	83	446	84	448	1,2	0,4
Alloggio e ristorazione	12	63	34	164	46	227	26,1	27,8
55 Alloggio	-	-	5	31	5	31	-	-
56 Attività dei servizi di ristorazione	12	63	29	133	41	196	29,3	32,1
Servizi alle imprese	30	110	138	397	168	508	17,9	21,7
H Trasporto e magazzinaggio	18	64	15	194	32	258	56,3	24,8
J Servizi di informazione e comunicazione	4	35	7	36	12	72	33,3	48,6
K Attività finanziarie e assicurative	-	-	16	39	16	39	-	-
L Attività immobiliari	-	-	56	71	56	71	-	-
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	4	8	26	26	30	34	13,3	23,5
N Noleggio, ag. viaggio, serv. supporto imprese	4	3	18	31	22	34	18,2	8,8
Servizi alle persone	32	49	24	97	56	146	57,1	33,6
O Amm. pubblica e difesa; assic. sociale obbligatoria	-	-	-	-	-	-	-	-
P Istruzione	1	4	6	25	7	29	14,3	13,8
Q Sanità e assistenza sociale	-	-	7	32	7	32	-	-
R Att. artistiche, sportive, intrattenim./divert.	2	5	6	12	8	17	25,0	29,4
S Altre attività di servizi	29	40	5	28	34	68	85,3	58,8
T Att. famiglie e convivenze come datori di lavoro	-	-	-	-	-	-	-	-
Non classificate	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTALE	301	969	564	2.545	862	3.499	34,9	27,7

Fonte: elab. Ufficio Studi e Statistica CCIAA Treviso - Belluno su dati Infocamere

Comune di Quinto di Treviso

Comune di QUINTO DI TREVISO. Imprese femminili, giovanili e straniere attive e relativi addetti d'impresa per settori economici. Situazione al 31/12/2023

SETTORI	FEMMINILI				GIOVANILI				STRANIERE			
	Sedi	Addetti d'impresa	% sul totale		Sedi	Addetti d'impresa	% sul totale		Sedi	Addetti d'impresa	% sul totale	
			Sedi	Addetti d'impresa			Sedi	Addetti d'impresa			Sedi	Addetti d'impresa
Agricoltura, silvicoltura e pesca	27	27	29,3	14,1	4	1	4,3	0,5	1	-	1,1	-
Attività manifatturiere	20	102	14,7	8,6	9	40	6,6	3,4	16	58	11,8	4,9
10-11 Alimenti e bevande	1	2	11,1	2,9	2	17	22,2	24,3	-	-	-	-
13 al 15 Sistema moda	6	29	35,3	42,6	-	-	-	-	8	30	47,1	44,1
16 e 31 Legno arredo	1	1	5,6	1,0	1	1	5,6	1,0	1	2	5,6	2,0
24 al 30 metalmeccanica	8	47	13,6	8,0	1	1	1,7	0,2	4	19	6,8	3,3
Altro manifatturiero	4	23	12,1	6,4	5	21	15,2	5,8	3	7	9,1	1,9
Altra Industria	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Costruzioni	9	42	5,9	11,8	21	44	13,8	12,4	43	73	28,3	20,6
Commercio	46	121	22,1	14,1	18	29	8,7	3,4	33	67	15,9	7,8
Commercio e riparazione auto e moto	2	1	5,6	1,0	7	10	19,4	9,6	7	6	19,4	5,8
Commercio all'ingrosso	16	52	18,2	16,8	3	7	3,4	2,3	8	10	9,1	3,2
Commercio al dettaglio	28	68	33,3	15,2	8	12	9,5	2,7	18	51	21,4	11,4
Alloggio e ristorazione	13	47	28,3	20,7	6	37	13,0	16,3	18	101	39,1	44,5
55 Alloggio	-	-	-	-	1	-	20,0	-	-	-	-	-
56 Attività dei servizi di ristorazione	13	47	31,7	24,0	5	37	12,2	18,9	18	101	43,9	51,5
Servizi alle imprese	29	44	17,3	8,7	15	38	8,9	7,5	14	42	8,3	8,3
H Trasporto e magazzinaggio	3	18	9,4	7,0	3	30	9,4	11,6	6	29	18,8	11,2
J Servizi di informazione e comunicazione	3	8	25,0	11,1	1	-	8,3	-	-	-	-	-
K Attività finanziarie e assicurative	3	4	18,8	10,3	3	3	18,8	7,7	1	1	6,3	2,6
L Attività immobiliari	10	6	17,9	8,5	1	-	1,8	-	2	6	3,6	8,5
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	6	7	20,0	20,6	7	5	23,3	14,7	-	-	-	-
N Noleggio, ag. viaggio, serv. supporto imprese	4	1	18,2	2,9	-	-	-	-	5	6	22,7	17,6
Servizi alle persone	24	46	42,9	31,5	3	2	5,4	1,4	8	9	14,3	6,2
O Amm. pubblica e difesa; assic. sociale obbligatoria	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
P Istruzione	1	1	14,3	3,4	-	-	-	-	-	-	-	-
Q Sanità e assistenza sociale	4	17	57,1	53,1	-	-	-	-	1	1	14,3	3,1
R Att. artistiche, sportive, intrattenim./divert.	2	2	25,0	11,8	-	-	-	-	1	1	12,5	5,9
S Altre attività di servizi	17	26	50,0	38,2	3	2	8,8	2,9	6	7	17,6	10,3
T Att. famiglie e convivenze come datori di lavoro	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Non classificate	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTALE	168	429	19,5	12,3	76	191	8,8	5,5	133	350	15,4	10,0

Fonte: elab. Ufficio Studi e Statistica CCIAA Treviso - Belluno su dati Infocamera

2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

In questa sottosezione l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di "Attività PIAO", programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria 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 stesura degli obiettivi strategici procede con un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'Ente, sia in termini attuali che prospettici.

Sulla base delle Aree strategiche individuate e delle Attività programmate, attraverso indicatori di 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.

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).

2.1 VALORE PUBBLICO

2.1.1 IL VALORE PUBBLICO DEL COMUNE DI QUINTO DI TREVISO

La programmazione strategica

La sezione strategica aggiorna le linee di mandato e individua la strategia dell'ente; identifica le decisioni principali del programma di mandato che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche da sviluppare per conseguire le finalità istituzionali e gli indirizzi generali precisando gli strumenti scelti dall'ente per rendicontare il proprio operato. I caratteri qualificanti di questo approccio, come richiede la norma, sono la valenza pluriennale del processo, l'interdipendenza e la coerenza dei vari strumenti, unita alla lettura non solo contabile. È per ottenere questo che la sezione svilupperà ciascun argomento dal punto di vista sia numerico che descrittivo, ma anche espositivo, impiegando le modalità che la moderna tecnica grafica offre.

Il comune di Quinto di Treviso in attuazione dell'art. 46, comma 3 del TUEL ha approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 22.06.2024 il Programma di Mandato per il periodo 2024-2029, dando avvio al ciclo della gestione della performance. Attraverso tale atto di pianificazione sono state definite le aree di intervento strategico che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e interventi da realizzare. Tale programmazione dovrà essere coerente con le linee di indirizzo della programmazione regionale, nazionale ed europea, perseguendo gli obiettivi di finanza pubblica.

2.1.2 SCHEMA DI VALORE PUBBLICO

Indirizzi strategici	Obiettivi strategici
11	0

- AMBIENTE - AEROPORTO
- ANZIANI
- COMUNICAZIONI – TRASPARENZA
- CULTURA e ASSOCIAZIONI
- NUOVE OPPORTUNITÁ PER I CITTADINI
- ORGANIZZAZIONE INTERNA
- SANITÁ, SALUTE e SPORT
- SCUOLA
- SICUREZZA E VIABILITÁ
- SOCIALE, FAMIGLIA e GIOVANI
- TURISMO, TERRITORIO e ATTIVITÁ PRODUTTIVE

2.1.3 INDIRIZZI STRATEGICI

AMBIENTE - AEROPORTO

Monitorare e ripristinare pulizia e decoro urbano con particolare attenzione a piste ciclabili, strade comunali e rotatorie.

Individuare i fondi per realizzare una nuova viabilità ciclo-pedonale fra Quinto e Santa Cristina. Recupero delle aree verdi e umide con il coinvolgendo dei cittadini. Rilancio dell'Oasi Naturalistica Cervara. Riqualificazione e valorizzazione dell'area ex Biasuzzi e del piazzale degli Alpini.

Monitoraggio dell'inquinamento acustico e atmosferico con nuove centraline rilevatrici, dialogo costante con le autorità aeroportuali per mantenere un positivo ed equo rapporto.

ANZIANI

Promuovere le occasioni di incontro cadenzate durante l'anno (festa dell'anziano, soggiorni estivi comuni, sportelli e corsi informazione su materie specifiche). Coinvolgimento degli anziani in attività di pubblico interesse per tramandare cultura e conoscenza. Creare punti di incontro per le persone sole.

COMUNICAZIONI – TRASPARENZA

Programmare incontri periodici con i cittadini per una corretta informazione ed un confronto sulle scelte dell'Amministrazione Comunale.

CULTURA e ASSOCIAZIONI

Rilanciare la Biblioteca Comunale come centro culturale aggregativo attraverso l'assunzione di personale diretto.

Riapertura di villa Memo Giordani come sede di mostre e attività culturali. Creazione di un Museo permanente su cultura, storia e tradizioni locali. Curare e promuovere la figura del volontario all'interno delle associazioni, organizzando riunioni ed incontri mirati a mantenere vivo il rapporto

con l'Amministrazione Comunale nonché a creare quelle sinergie che portano a migliorare i risultati. Valorizzare le attività svolte tramite i canali istituzionali e tramite pannelli informativi elettronici pubblici.

NUOVE OPPORTUNITÀ PER I CITTADINI

Sviluppare un progetto per dare spazio ai nostri animali da compagnia trovando aree verdi adeguate e opportunità di insegnamento nella gestione in collaborazione con le associazioni del settore.

ORGANIZZAZIONE INTERNA

Riorganizzare la struttura del personale interno con assunzione del personale necessario a ripristinare il puntuale servizio al cittadino attraverso un reale lavoro di squadra. Incrementare l'informatizzazione rivolta all'utenza, creare un apposito ufficio per la ricerca di risorse utili per lo sviluppo del territorio.

SANITÀ, SALUTE e SPORT

Promuovere incontri divulgativi ed informativi su primo soccorso, salute personale, sicurezza sanitaria, screening di massa in collaborazione con l'Azienda sanitaria locale, studi medici, farmacie e strutture sportive riabilitative.

Ripristinare gli incontri periodici con le associazioni sportive per organizzare al meglio la gestione degli impianti e la promozione delle attività sportive rilanciando la festa dello sport. Riqualficazione dell'apista di atletica e degli impianti di calcio. Programmare la realizzazione di una palestra all'aperto lungo la ciclopedonale Treviso-Ostiglia e/o spazi sportivi all'aperto fruibili da tutti.

SCUOLA

Continuare nel sostegno al nostro istituto comprensivo per incrementare l'offerta formativa attraverso progetti finanziati dal comune e promuovere inoltre forme di collaborazione con le Associazioni locali.

Mantenimento dei plessi scolastici di S.Cristina e Quinto e implementazione del loro efficientamento energetico. Proseguire nel sostegno alle scuole di infanzia paritarie.

Valutare la possibilità di aprire un asilo nido pubblico.

SICUREZZA E VIABILITÀ

Rinforzare il corpo dei Vigili Urbani, aumento della telesorveglianza nel territorio. Informazione nelle scuole su sicurezza stradale e sicurezza sul web. Ripristino e rinnovo delle segnaletiche stradali orizzontali e verticali. Sistemazione viabilità minore.

SOCIALE, FAMIGLIA e GIOVANI

Continuare a sostenere le persone bisognose attraverso gli interventi di carattere economico e assistenza sociale. Per le famiglie numerose vanno raccolte e pubblicizzate tutte le agevolazioni che gli enti locali e statali possono fornire.

Individuare nuovi spazi pubblici liberi per il tempo libero. Ripristinare tutte quelle buone pratiche che favoriscono l'interazione fra giovani di varie età ed interesse, nonché la responsabilizzazione di questi nella gestione degli spazi pubblici (aula studio in barchessa, ripetizioni scolastiche, organizzazione concerti ed incontri pubblici). Continuare i progetti di scuola e lavoro assistito in collaborazione con gli istituti scolastici. Sostenere le associazioni giovanili

referenti attive nelle politiche giovanili del territorio. Organizzare incontri con i giovani per creare una cultura della legalità.

TURISMO, TERRITORIO e ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Valorizzare le nostre zone naturalistiche e storiche creando sinergie con i comuni limitrofi, rientro nelle comunità di scopo sovra comunali. Supportare la Pro Loco nell'attività di promozione del territorio attraverso eventi culturali e di intrattenimento, anche periodici. Documentare il nostro territorio e la nostra cultura attraverso libri e testi indirizzati al turista.

Supportare le attività ricettive incrementando i trasporti verso il capoluogo e l'accoglienza lungo la Treviso-Ostiglia. Creare una rete di relazioni – eventi – incontri tra le aziende locali, atta a promuovere sinergie, gruppi di acquisto in collaborazione con le associazioni di categoria del territorio già presenti a Quinto. Promozione

pubblicitaria delle eccellenze del territorio. Sostenere la formazione dell'ufficio lavoro locale per favorire la domanda e offerta nella ricerca di personale.

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 PIANO DELLA PERFORMANCE

Il PEG 2025/2027 approvato con deliberazione G.C. n. 1 del 08.01.2025, assegna le risorse finanziarie a ciascun settore per la realizzazione degli obiettivi specifici e successivamente integrato con delibera di G.C. n. 5 del 22.01.2025 e delibera di G.C. n. 31 del 26.02.2025 .

Le principali azioni d'intervento che l'Amministrazione, tenuto conto del programma elettorale, intende attuare nel rispetto dei principi di legalità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, sono contenute nelle schede di dettaglio all'interno dell'"Allegato A" allegato al presente PIAO, e illustrano gli obiettivi trasversali ai vari settori e quelli specifici per settore.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 SEZIONE 2: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa: La predisposizione della sezione rischi corruttivi e trasparenza

Con la presente sezione del Piano integrato di attività e organizzazione viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione comunale e del funzionamento della struttura in termini di "possibile esposizione" a fenomeni di corruzione.

Al fine di individuare misure per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi adeguate all'analisi del contesto esterno e interno dell'Ente si è tenuto conto del PIAO 2025 - 2027

Il processo di aggiornamento e revisione della presente sezione ha coinvolto una pluralità di soggetti:

- la Giunta Comunale ha definito gli obiettivi strategici in materia di contrasto alla corruzione e di trasparenza;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento;
- i Responsabili dei Servizi della struttura hanno partecipato, per le attività dei settori di rispettiva competenza, alla valutazione dei processi da mappare, alla determinazione della misura del rischio ed alla individuazione delle misure preventive.

1. Obiettivi strategici specifici e coordinamento con altri obiettivi

Il presente piano, attraverso l'individuazione delle aree a rischio corruzione, la valutazione del rischio e la previsione delle misure preventive della corruzione, ha la finalità di garantire la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa e quindi, in prospettiva, di perseguire il primario obiettivo del valore pubblico.¹ Si precisa tuttavia come la sezione valore pubblico non trova applicazione per quanto riguarda le pubbliche amministrazioni con un numero di dipendenti inferiori a 50. Tuttavia nel processo di aggiornamento e revisione del PTPCT, l'amministrazione ha individuato gli obiettivi inerenti al piano; la predisposizione delle misure preventive, applicate i criteri riguardanti la pesatura del rischio e la probabilità dello stesso, delle eventuali ulteriori misure rispetto agli obblighi previsti dalla norma nazionale, indicazioni che vanno correlate con la gestione dei fondi europei e del PNRR anche in forma separata. Tra gli obiettivi strategici nell'ambito dell'azione tendente a contrastare atti o fatti corruttivi, si individuano ulteriori linee quali il miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";

l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione anche con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR, l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente; il miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione) da correlare con il Piao (Piano integrato attività ed organizzazione) in forma semplificata di cui ad D.M 132/2022 citato. Per quanto riguarda la trasparenza accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione in correlazione con la normativa, anche europea, riguardante la tutela della privacy e esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016.

2. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale questo Comune opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'analisi è stata effettuata consultando

le seguenti fonti esterne:

- Relazioni semestrali sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) di cui all'Articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.
- Servizio "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza" messo a disposizione da ANAC (ultimi dati disponibili riferiti al 2022 - <https://www.anticorruzione.it/il-progetto>);
- Notizie di stampa, Indice della criminalità: Relazione del Sole 24 ore su fonti Ordine Pubblico (2024);
- Relazione "I reati corruttivi" (marzo 2023) del Servizio Analisi Criminale del Dipartimento della Pubblica Sicurezza.
- Banca dati ISTAT: Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria sulla criminalità (Provincia di Treviso nel 2019: n. 20.101 – nel 2020: n. 17.277 – nel 2021: 19.238 – nel 2022: 19.800 – nel 2023: 19.840);
- Corruption Perception Index (CPI) elaborato da Transparency International per l'anno 2024;

le seguenti fonti interne:

- sentito l'organo di indirizzo politico;

- sentiti i responsabili delle strutture;
- segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing;
- avvio procedimenti disciplinari su comportamenti DPR 62/13.

Per quanto concerne la percezione della corruzione in Italia, secondo il Corruption Perception Index (CPI) elaborato da Transparency International per l'anno 2024, l'Italia si posiziona, con un punteggio di 54 su 100, al 52° posto nel mondo. L'anno precedente occupava il 42° posto, mantenendosi sostanzialmente stabile.

Dalla relazione di marzo 2023 del Servizio di Analisi Criminale si evince che in Veneto si rilevano 5.69 reati commessi per 100 mila abitanti negli anni dal 2020 al 2022 comprensivi di reati di concussione, reati corruttivi, peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui e abuso d'ufficio. Tale conteggio pone il Veneto al di sotto della media nazionale (pari a 9,41) e 17° sulle 20 regione italiane.

Sul fronte della criminalità organizzata (mafia, camorra...) come rilevato nella relazione della DIA del 1° semestre 2023, "la vivacità economica del territorio Veneto rappresenta una valida opportunità anche per quelle organizzazioni criminali che, sebbene operanti fuori dai contesti mafiosi, sono da sempre interessate al perseguimento di obiettivi illeciti attraverso l'infiltrazione del tessuto economico-produttivo soprattutto tramite la commissione di reati economico finanziarie di truffe, finalizzate all'indebito ottenimento di contributi pubblici"; il fatto che nel quadro generale del paese, la nostra regione ne emerge come un territorio che vede agire tutte le mafie italiane e alcune straniere grazie alle relazioni strette con alcune frange del mondo imprenditoriale richiede che si mantenga una adeguata attenzione.

Dalle analisi dei dati in nostro possesso emerge che la Provincia di Treviso si piazza, a livello nazionale (secondo l'indice di criminalità del Sole 24 ore – anno 2024), al terzultimo posto su 106 con 2.258 denunce ogni 100.000 abitanti (il 106 posto si riferisce alla provincia con meno denunce).

In relazione ai dati analizzati nell'ambito del contesto esterno riferiti all'annualità trascorsa, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'Amministrazione possa così riassumersi:

Indicatore	Sussistenza (sì/no) e n.	Valutazione su rischio di corruzione (basso/medio/alto)
Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	No	basso
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	No	basso
Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'Ente	No	basso

3. Analisi del contesto interno

3.1 I soggetti

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

a) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, RPCT, avvalendosi della collaborazione di tutto il personale dipendente ed in particolare dei Responsabili di Area:

- Vigila sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio;
- Segnala all'organo di indirizzo e all'OIV Nucleo di Valutazione le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Svolge attività di monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, assicurando anche che venga rispettata la "qualità" dei dati.^[1]

b) Il Consiglio Comunale, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

c) La Giunta Comunale, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PIAO e individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, raccordando gli strumenti di programmazione così come previsto dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97;

d) L'Organismo Indipendente di Valutazione, OIV, Nucleo di valutazione svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, attestando l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e verifica che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8 *bis*, L. n. 190/2012; art. 44, D. Lgs. n. 33/2013);

e) I Responsabili dei servizi: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del D. Lgs. n. 165/2001, collaborano attivamente con il RPCT e sono responsabili della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di competenza della propria area che siano oggetto di pubblicazione obbligatoria o, nel caso in cui non sia possibile provvedere direttamente alla pubblicazione, trasmettono i documenti al responsabile della pubblicazione dei dati;

f) I Dipendenti dell'ente: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o al RPCT.

g) Il Responsabile della pubblicazione dei dati, che viene individuato nei singoli Responsabili di settore/Area, che collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e provvede a coordinare tutti i soggetti dell'Ente tenuti alla trasmissione dei dati;

h) I collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, nonché i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione, osservano le misure contenute nella sezione rischi corruttivi e trasparenza e nel codice di comportamento dei dipendenti, per quanto compatibili, e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento o al RPCT.

i) La struttura di controllo interno., esercita le funzioni di controllo successivo di regolarità amministrativa previste dall'[art. 147-bis del D. Lgs. n. 267/2000](#).

Nel caso di impedimento o mancanza del RPCT le relative funzioni sono svolte dal Responsabile del servizio/area/settore amministrativo.

[1] PNA 2022 All. 3

3.2 La Struttura Organizzativa del Comune

Nella struttura organizzativa del Comune al 31.12.2024 sono presenti n. 34 dipendenti di cui n. 3. Elevate Qualificazioni ed il Segretario Generale.

Si rinvia alla Sezione Organizzazione e Capitale Umano del PIAO.

Il Comune gestisce alcuni servizi in forma associata con altri Comuni/Enti ed in particolare: la figura del Segretario comunale per il quale si sta cercando un accordo con altri comuni al fine di aver assicurata la presenza di tale figura. Attualmente l'Ente si avvale della figura del Segretario Comunale a scavalco giusto Protocollo 936 del 22.01.2025 del Prefetto di Venezia.

Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'ente, si fa rinvio al Documento Unico di Programmazione e al Bilancio di previsione 2025-2027 pubblicati al seguente link:
<https://servizionline.comune.quintoditreviso.tv.it/c026064/zf/index.php/trasparenza/index/index>

3.3 Individuazione delle aree di rischio

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi⁴.

L'art. 1, comma 16, L. n. 190/2012, ha individuato "di default" alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le Amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato D. Lgs. n. 150 del 2009;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. n. 36/2023;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del P.N.A. 2013 prevede, peraltro, l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

Comune di Quinto di Treviso

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: contratti pubblici

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

Comune di Quinto di Treviso

5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

L'aggiornamento del P.N.A. 2013, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, ha aggiunto le seguenti aree:

E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1. Accertamenti
2. Riscossioni
3. Impegni di spesa
4. Liquidazioni
5. Pagamenti
6. Alienazioni
7. Concessioni e locazioni

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

Comune di Quinto di Treviso

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

Gli aggiornamenti 2016 e 2018 hanno, inoltre, aggiunto rispettivamente le seguenti aree:

I) Area: Governo del Territorio

L) Area: Gestione Rifiuti

In relazione alla necessità di estendere la mappatura dei processi a tutta l'attività svolta dall'Ente appare necessario annoverare le seguenti ulteriori aree con le relative sub aree:

M) Area: Servizi demografici

1. Anagrafe
2. Stato civile
3. Servizio elettorale
4. Leva militare

N) Area: Affari istituzionali

1. Gestione protocollo
2. Funzionamento organi collegiali
3. Gestione atti deliberativi
4. Accesso agli atti

Tutte queste aree sono utilizzate nel presente piano quali aggregati omogenei di processi, ad eccezione dell'area Gestione Rifiuti. Infatti, ai sensi del D. Lgs. n. 152/2006 (cd. Codice dell'Ambiente) spettano alle Regioni le attività di gestione dei rifiuti.

La Regione Veneto con D.G.R.V. n. 13 del 21.01.2014, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dal comma 1 dell'art. 3 della L.R. 52/2012, ha individuato i Bacini Territoriali per

l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, tra i quali il Bacino denominato Bacino Priula al quale appartengono 49 Comuni, tra i quali anche il Comune di Quinto di Treviso, nato dall'integrazione fra Consorzio Priula e Consorzio Treviso Tre, precedenti autorità di governo competenti in materia di gestione dei rifiuti.

Il Consiglio di Bacino Priula è stato quindi istituito per effetto della Convenzione ex art. 30 del Testo Unico degli Enti Locali (TUEL) contenuto nel Decreto legislativo del 18 agosto 2000 n. 267, sottoscritta in data 1° luglio 2015 dai rappresentanti dei 49 Comuni partecipanti al bacino territoriale di Treviso, con lo scopo di avviare una gestione associata delle funzioni di organizzazione del servizio rifiuti come da legge regionale 52/2012.

Trattasi di consorzio volontario ex art. 31 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 a cui compete anche l'adozione del Piano per la Prevenzione della Corruzione.

Inoltre ai sensi della normativa vigente e delle deliberazioni viene individuato in capo all'Ente territoriale terzo la competenza ai fini dell'asseverazione/approvazione del piano medesimo.

In relazione a quanto sopra, nel Comune di Quinto di Treviso non sono presenti processi relativi all'area Gestione rifiuti.

3.4 Mappatura dei processi

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all'interno delle stesse i relativi processi.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente)⁵.

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. n. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'Amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti – formali e non – con i soggetti esterni all'Amministrazione che nel processo intervengono.

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articoli nelle seguenti fasi:

A) identificazione dei processi, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'Amministrazione;

B) descrizione del processo, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo⁶;

C) rappresentazione, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Per addivenire all'identificazione dei processi, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha coordinato l'attività dei Responsabili dei servizi dell'Ente; con tali soggetti si è potuto individuare i processi svolti all'interno dell'Ente ed elencarli nella Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi" raggruppandoli in aree di rischio.

Si ritiene che l'allegato "Catalogo dei processi", nell'enucleare ben trenta processi nell'ambito dell'Area Contratti Pubblici, risulti adeguato rispetto alla raccomandazione di Anac⁷, affinché le Amministrazioni si concentrino sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo dei PNRR e dei fondi strutturali.

Per quanto riguarda la descrizione dettagliata dei processi, trattandosi di un'attività molto complessa, risulta indispensabile provvedervi gradualmente.

La descrizione è fin qui avvenuta mediante indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le relative attività e della responsabilità complessiva del processo e risulta riportata nella Tavola allegato 2 "Descrizione dettagliata dei processi".

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "rappresentazione"⁸ tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati.

Nel presente Piano detta rappresentazione è stata svolta all'interno dell'allegato 1. Catalogo dei processi, dell'allegato 2. Descrizione dettagliata dei processi e dell'allegato 5. Misure preventive.

In relazione ai dati analizzati nell'ambito del contesto interno riferiti all'annualità trascorsa, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'Amministrazione possa così riassumersi:

Indicatore	Sussistenza (sì/no) e n.	Valutazione su rischio di corruzione (basso/medio/alto)
Procedimenti penali avviati nei confronti dei dipendenti dell'Ente nella scorsa annualità	No	Basso
Segnalazioni di whistleblowing pervenute	No	Basso
Procedimenti disciplinari	No	Basso

4. Valutazione del rischio

4.1 Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questo Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo[1]. -

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante l'analisi delle seguenti fonti informative:

- contesto interno ed esterno dell'Ente,
- incontri con i Responsabili dei servizi che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- Indicazioni tratte dal PNA 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale – Determinazione ANAC n. 12/2015, nonché dal PNA 2016 con particolare riferimento alla Parte speciale – Approfondimenti – capitolo VI Governo del territorio.

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata partendo dalla mappatura dei processi. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità", si procederà ad analizzare livelli maggiormente dettagliati – da processo ad attività - per gli ambiti maggiormente esposti a rischi corruttivi.

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della Tavola allegato 3 "Registro degli eventi rischiosi".

4.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

A) l'analisi dei fattori abilitanti, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e

B) la stima del livello di esposizione al rischio, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo o attività.

4.2.1 Individuazione dei fattori abilitanti

Seguendo le indicazioni del PNA 2019 sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per determinarne la loro incidenza su ogni singolo processo.

FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO
Presso l'Amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti
Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli
FATTORE 2: TRASPARENZA
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?
Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente
Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente
FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO
Si tratta di un processo complesso?
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute
Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti
FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?
No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello)
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione

FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento
FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche <i>ad hoc</i> per il tipo di processo
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato dal Gruppo di lavoro composto dai Responsabili dei servizi, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti fattori abilitanti su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

4.2.2 Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

Il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019 e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

CRITERIO 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta:
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi
CRITERIO 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA
Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti
CRITERIO 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA
In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della Regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale
Sì
CRITERIO 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE?
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?
Vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare
Vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro
Vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la <i>governance</i>

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, è stato determinato dal Gruppo di lavoro composto dai Responsabili dei servizi, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

4.2.3 Formulazione di un giudizio sintetico

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto alla definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente

FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	CRITICO
ALTO	MEDIO	ALTO
MEDIO	ALTO	
ALTO	BASSO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	
BASSO	ALTO	
MEDIO	BASSO	BASSO
BASSO	MEDIO	
BASSO	BASSO	MINIMO

L'allegato 4 "Misurazione del livello di esposizione al rischio" riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione.

4.2.4 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi.

In questa fase si è ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio ALTO procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione,
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio ALTO e CRITICO.

5. Il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in "generali" (aventi capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione) e "specifiche" (che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio).

Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio nella Tavola allegato 5 Misure preventive, che comprende altresì un sintetico riepilogo del sistema di gestione del rischio corruttivo previsto dal presente Piano.

Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate obbligatorie) sono riassunte nelle schede allegate al PNA 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi. Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue.

5.1 Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione Trasparenza della presente sezione e all'allegato 6 – Elenco obblighi di pubblicazione.

5.2 Doveri di comportamento

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con D.P.R. n. 62/2013 e al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con delibera di Giunta del Comune di Quinto di Treviso n. 118 del 28.07.2021, entrambi da ritenersi parte integrante del presente Piano.

Con D.P.R. n. 81/2023 sono state apportate alcune modifiche al D.P.R. n. 62/2013. Le principali novità riguardano l'introduzione dei due nuovi articoli 11-bis e 11-ter, che trattano la materia dell'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media, a tutela principalmente dell'immagine della pubblica amministrazione. È prevista altresì la possibilità per le amministrazioni di adottare una "social media policy", al fine di individuare le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni.

Il Comune adeguerà le disposizioni del Codice di comportamento comunale alle disposizioni introdotte dal D.P.R. 81/2023 entro tre mesi dall'adozione del presente PIAO.

5.3.1 Rotazione ordinaria del personale

Nel caso di impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, si debbono adottare misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, quali l'implementazione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori ed in linea

generale la trasparenza interna delle attività. L'amministrazione promuoverà nell'ambito delle risorse umane tecniche e finanziarie disponibile, modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio o meccanismi di condivisione delle fasi procedurali.

5.3.2 Rotazione straordinaria del personale

L'art. 16, comma 1, lett. 1-*quater*, D. Lgs. n. 165/2001, prevede che "i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". Sarà cura di ogni Responsabile dei Servizi dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile, spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento.

Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019.

5.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L'art. 6 bis, L. n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, L. n. 190/2012, stabilisce che "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo-procedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endo-procedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dal Codice di comportamento generale e dal Codice di comportamento comunale.

Per quanto riguarda la materia di contratti pubblici, il PNA 2022 ha dedicato una sezione specifica al conflitto di interessi dando indicazioni in merito all'ambito di applicazione della normativa e alle misure di prevenzione del conflitto di interessi da adottare in ogni stazione appaltante.

Il D. Lgs. 36/2023 all'art. 16 ha definito e delineato le situazioni di conflitto nell'ambito dello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzioni degli appalti e delle concessioni. La normativa impone al personale che versa in situazioni di conflitto di interessi di darne comunicazione alla stazione appaltante e di astenersi dal partecipare alle stesse e alle stazioni appaltanti di vigilare circa l'osservanza di detti obblighi da parte del personale impiegato nell'espletamento delle suddette procedure.

5.5 Conferimento e autorizzazione incarichi

Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Conseguentemente non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

Si prevede che venga effettuata una valutazione, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, della possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie.

5.6 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

In attuazione dell'art. 1, comma 49, L. n. 190/2012, il legislatore ha adottato il D. Lgs. n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle P.A., per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione del piano anticorruzione.

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei servizi nonché il Segretario generale.

Si prevede di acquisire, preliminarmente all'attribuzione dell'incarico di Responsabile di servizio, una dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico.

5.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

Il comma 16 *ter* all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma 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".

Vengono individuati i soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage e i presupposti della fattispecie:

A chi si applica il pantouflage
Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001: -ai dipendenti con rapporto di lavoro indeterminato -ai dipendenti con rapporto di lavoro determinato -ai titolari di incarichi di cui all'art. 21 del D. Lgs. 39/2013
A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico: ¹³ - rivestano uno degli incarichi di cui all'art.1 del D. Lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto dall'art. 21 del medesimo decreto
Presupposti della fattispecie
- la sussistenza di un precedente rapporto di pubblico impiego - la cessazione del rapporto di pubblico impiego/incarico pubblicistico - l'assunzione di cariche o incarichi presso il medesimo soggetto privato - l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico nei confronti del soggetto privato durante il triennio precedente all'assunzione dell'incarico

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, D. Lgs. n. 165/2001, è fatto obbligo di prevedere i seguenti strumenti operativi:

1. Strumenti di conoscenza/formazione:

Il RPCT promuove:

- attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- consulenza e/o supporto agli ex dipendenti che, prima di assumere un nuovo incarico, richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;
- percorsi formativi in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;

2. Strumenti di prevenzione:

- all'interno del Codice di comportamento, inserimento di un dovere per il dipendente di sottoscrivere, al momento della cessazione dal servizio, previa comunicazione via PEC da parte dell'amministrazione, una dichiarazione con cui prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettarne il divieto;

nei contratti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non - dirigenziale, la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

- in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, una dichiarazione da rendere all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
- al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico una dichiarazione da sottoscrivere con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, una comunicazione obbligatoria dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012, l'inserimento di apposite clausole;

3. Strumenti di deterrenza:

- un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, nei bandi di gara, negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione;

4. Strumenti di verifica:

Il RPCT svolge verifiche attraverso l'utilizzo del modello operativo:

Modello operativo			
Acquisizione delle dichiarazioni	Verifiche in caso di omessa dichiarazione	Verifiche in caso di acquisita dichiarazione	Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto
	Attraverso utilizzo di banche dati pubbliche o convenzionate		
	A campione con definizione di % annua		

In caso di irregolarità, il RPCT:

- trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata attraverso il link <https://www.anticorruzione.it/-/segnalazioni-contratti-pubblici-e-anticorruzione> compilando un modulo digitale;
- informa l'interessato.

5.8 Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 *bis*, D. Lgs. n. 165/2001, e dell'art. 3, D. Lgs. n. 39/2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la P.A.), l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria).

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante, oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al superiore gerarchico e al Responsabile della prevenzione, di

essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35 *bis*, D. Lgs. n. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

5.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti – whistleblowing

La recente normativa di cui al D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", nonché le linee guida di ANAC, adottate con delibera 311 del 12 luglio 2023, relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne, hanno novellato l'istituto del whistleblowing.

La recente normativa ha ampliato sia il novero dei soggetti che possono effettuare segnalazioni, sia le condotte che possono essere segnalate, perchè lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

Le segnalazioni, che devono essere effettuate sempre nell'interesse pubblico o nell'interesse alla integrità dell'amministrazione pubblica, possono avvenire tramite uno dei seguenti canali:

1. interno (nell'ambito del contesto lavorativo);
2. esterno (ANAC);
3. divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
4. denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

L'Ente per quanto riguarda l'istituzione del canale interno di segnalazione prevede che la segnalazione possa essere effettuata attraverso apposito strumento informatico di crittografia ovvero in forma scritta o orale con consegna al RPCT.

Il comune sta operando per adottare gli atti organizzativi inerenti al whistleblowing.

La gestione della segnalazione è a carico del RPCT, il quale, una volta ricevuta la segnalazione, avvisa il segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni, ed è tenuto a definire l'istruttoria e a fornire riscontro alla segnalazione entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento.

Il Comune assicura le tutele previste dalla normativa, quali:

- la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate;
- la sottrazione della segnalazione all'accesso agli atti amministrativi e all'accesso civico generalizzato;
- la protezione del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate nella segnalazione dalle ritorsioni poste in essere in ragione della segnalazione;
- la causa di non punibilità per chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.

Le suddette tutele non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Per quanto riguarda la competenza ad accertare la ritorsione, si ricorda che la gestione delle comunicazioni di ritorsioni nel settore pubblico e nel settore privato compete ad ANAC, che può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'ispettorato della funzione pubblica e dell'ispettorato nazionale del lavoro e che la dichiarazione di nullità degli atti ritorsivi spetta all'autorità giudiziaria.

Il Comune individua il soggetto a cui è possibile effettuare la segnalazione nel caso in cui il RPCT si trovi in posizione di conflitto di interessi in relazione alla segnalazione da presentare o presentata, nel Responsabile settore/area/servizio amministrativo.

Infine si fa presente che nella seguente sezione del sito internet di ANAC <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing> è pubblicato l'elenco degli enti del Terzo settore

che hanno stipulato convenzioni con ANAC per fornire alle persone segnalanti misure di sostegno, ai sensi dell'art. 18, co.1, del D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24.

5.10 Formazione del personale in tema di anticorruzione

Si prevede di effettuare attività di formazione in materia di anticorruzione nei confronti di tutto il personale dipendente nell'ambito di riunioni appositamente dedicate o mediante la partecipazione a corsi formativi. La formazione riguarderà altresì l'illustrazione delle procedure di whistleblowing introdotte ai sensi del D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24, anche in ossequio alle linee guida ANAC adottate con delibera 311 del 12 luglio 2023.

Il D.P.R. 81/2023 tra le modifiche apportate al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ha previsto l'obbligo di programmare le attività formative specifiche anche in materia di etica e comportamento etico. Tali materie pertanto verranno comprese nella formazione dei prossimi anni.

5.11 Patti di integrità negli affidamenti

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Stante la dimensione ridotta dell'ente appare opportuno predisporre un proprio patto di integrità.

5.12 Monitoraggio dei tempi procedurali

Ciascun responsabile dei servizi e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi

procedimentali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'Amministrazione prevede di effettuare annualmente un monitoraggio a campione dell'attuazione delle misure preventive previste nell'allegato 5; laddove nel citato allegato non vengano previsti specifici valori attesi delle singole misure, gli stessi sono quelli previsti dalle relative norme di legge.

6. Trasparenza

Il D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

L'accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali e l'accesso civico.

6.1 La pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente

6.1.1 I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati

- Responsabile del servizio che detiene i dati e li trasmette per la pubblicazione: sono i vari soggetti apicali dei singoli settori che, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni, gli atti che devono essere pubblicati sul sito e li pubblicano direttamente nell'apposita sezione di competenza o, nel caso in cui non sia possibile, li trasmettono al responsabile della pubblicazione.

A tal fine si richiama l'art. 43, comma 3, D. Lgs. n. 33/2013, ai sensi del quale "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge" e l'art. 9, D.P.R. n. 62/2013 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici – che prevede che "il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle Pubbliche Amministrazioni, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale";

- Responsabile dell'elaborazione dei dati – Tutti i Responsabili di settore/area e/o delegato o incaricato competenti per materia;
- Dirigente Responsabile della trasmissione dei dati - Tutti i Responsabili di settore/area e/o delegato o incaricato competenti per materia;
- Responsabile della pubblicazione dei dati: Tutti i Responsabili di settore/area e/o delegato o incaricato competenti per materia. il Responsabile della pubblicazione dei dati dell'ente ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi pervenuti dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, collaborando con il Responsabile della Trasparenza.

6.1.2 Atti e dati oggetto di pubblicazione

Il Comune di Quinto di Treviso si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link: <https://www.comune.quintoditreviso.tv.it/hh/index.php?jvs=0&acc=1>, nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione Trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. n. 33/2013.

L'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D. Lgs. n.33/2013, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016.

L'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 – concernente un esempio dei contenuti principali della sotto-sezione del PIAO dedicata alla trasparenza, ha previsto ulteriori dati con riguardo ai soggetti responsabili dell'elaborazione dei dati, della trasmissione e della pubblicazione e con riguardo al monitoraggio di tali obblighi.

La tavola allegato 6 "Elenco obblighi di pubblicazione" ripropone fedelmente i contenuti dei citati allegati.

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

1. Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
2. Aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

3. Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7, D. Lgs. n. 33/2013, e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".
4. Trasparenza e privacy: è garantito il rispetto delle disposizioni recate dal D. Lgs. n. 196/2003 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013.

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8, D. Lgs. n. 33/2013, per tempestività si intende un periodo "tendenzialmente non superiore al semestre", così come indicato nell'aggiornamento 2018 al PNA, parte IV, par. 4.

6.2 Assolvimento degli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 36/2023:

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora completati alla data del 31 dicembre 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1) Trasmissione, attraverso il sistema SIMOG o attraverso le piattaforme di approvvigionamento certificate, dei dati relativi alle fasi di aggiudicazione ed esecuzione; 2) pubblicazione in AT di un link alla BDNCP; 3) pubblicazione in AT, per ogni singola procedura, i dati e le informazioni che non vengono raccolti da Simog, come individuati nella delibera ANAC 582/2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1) invio alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale; 2) pubblicazione in AT di un link alla BDNCP; 3) pubblicazione in AT, per ogni singola procedura, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come individuati nelle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1).

6.3 Trasparenza e tutela dei dati personali

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati» par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1 lett. d).

Il D. Lgs. n. 33/2013 all'art. 7 *bis*, comma 4, dispone inoltre che «nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le Pubbliche Amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

6.4 Accesso civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le Pubbliche Amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata. Per l'attuazione del diritto di accesso si fa rinvio alla disciplina dettata dall'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013. Il Responsabile della elaborazione del documento ha l'onere di verificare che il suo contenuto sia conforme a quanto sopra evidenziato anche ai fini della privacy.

Tutte le informazioni necessarie per garantire l'esercizio dell'accesso civico semplice e generalizzato sono pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale.

Monitoraggio

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. La fase del monitoraggio è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio e va progettata e poi attuata nel corso di un triennio secondo una logica di gradualità progressiva. Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale del Comune nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, sono previste le seguenti azioni di verifica:

- ciascun Responsabile dei Servizi deve informare tempestivamente il RPCT in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza;
- il RPCT, con cadenza annuale, è tenuto a consultare i Responsabili dei Servizi in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente Piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste;
- il RPCT, con cadenza annuale, è tenuto ad effettuare il monitoraggio sulle richieste di accesso civico, semplice o generalizzato, anche attraverso la verifica della pubblicazione e della corretta tenuta del registro degli accessi.

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal regolamento sui controlli interni.

In particolare, nel triennio di validità del presente Piano, l'Unità di controllo, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti adottati, dovrà impostare un programma di verifiche specifiche atte ad accertare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate dal piano, e di seguito evidenziate:

Per tutte le aree

- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi

Area Incarichi e nomine

- Controllo dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di non incompatibilità e inconfiribilità dell'affidamento incarico di P.O.

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT costituiscono il presupposto del PTPCT successivo.

ALLEGATI

Fanno parte integrante del presente Piano:

Tavola allegato 1 – Catalogo dei processi

Tavola allegato 2 – Descrizione dettagliata dei processi

Comune di Quinto di Treviso

Tavola allegato 3 – Registro degli eventi rischiosi

Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio

Tavola allegato 5 – Misure preventive

Tavola allegato 6 – Elenco degli obblighi di pubblicazione

Tavola allegato 7 – Patto Integrità

Tavola allegato 8 - Tabella Affidamenti Servizi Fornitura Lavori Semestre -Rotazione

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

PREMESSA ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 3: SALUTE ORGANIZZATIVA 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.

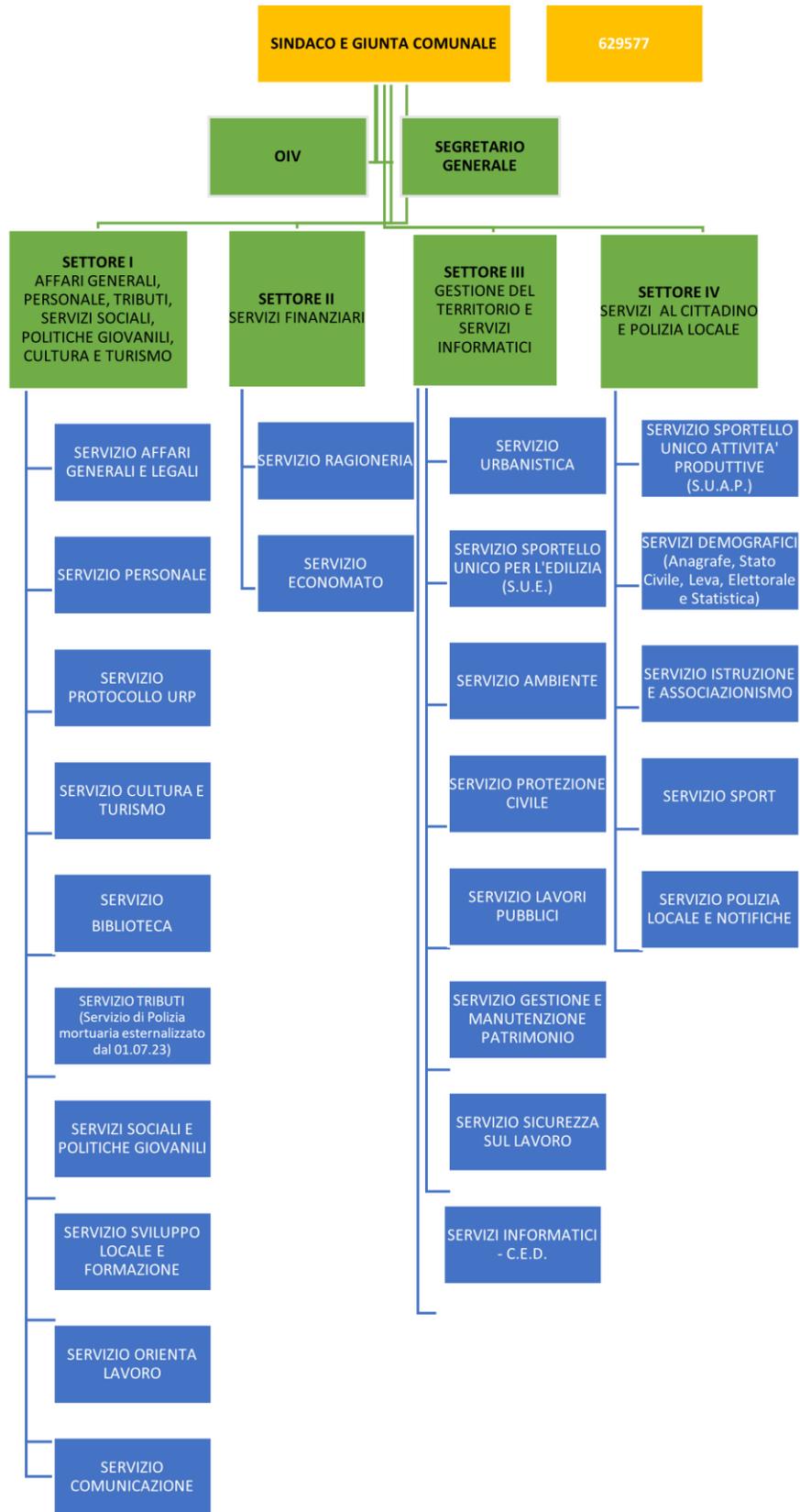
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 ORGANIGRAMMA

Organigramma dell'Ente

Struttura organizzativa

L'amministrazione del Comune di Quinto di Treviso è organizzata in 4 Settori, 25 Servizi, oltre alla Struttura del Segretario comunale e Oiv, come di seguito rappresentato:



Livelli gerarchici della struttura organizzativa e distribuzione del personale alla data di approvazione del presente atto:

SETTORE	SERVIZI	N. DIPENDENTI				
		CAT. A	CAT. B	CAT. C	CAT. D	P.O.
I°	SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI SERVIZIO ORIENTA LAVORO SERVIZIO COMUNICAZIONE			1	1	1
	SERVIZIO CULTURA E TURISMO			1		
	SERVIZIO BIBLIOTECA			1		
	SERVIZIO PROTOCOLLO – URP		1	1*		
	SERVIZIO PERSONALE				1	
	SERVIZIO TRIBUTI SERVIZIO POLIZIA MORTUARIA (esternalizzato)			2		
	SERVIZIO SVILUPPO LOCALE E FORMAZIONE		1			
	SERVIZI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI				2	
	TOTALE SETTORE I: 13 DIPENDENTI					
II°	SERVIZIO RAGIONERIA SERVIZIO ECONOMATO			2 + 1*		1
	TOTALE SETTORE II: 4 DIPENDENTI					
III°	SERVIZIO URBANISTICA SERVIZIO S.U.E. SERVIZI INFORMATICI C.E.D.			2		1
	SERVIZIO AMBIENTE SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE			1		
	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI			1+1*	1+1*	
	SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO, SICUREZZA SUL LAVORO		3	1		
	TOTALE SETTORE III: 12 DIPENDENTI					
IV°	SERVIZIO S.U.A.P. SERVIZI ISTRUZIONE E ASSOCIAZIONISMO SERVIZI DEMOGRAFICI		1	1	2	1
	SERVIZIO SPORT		1			
	SERVIZIO POLIZIA LOCALE E NOTIFICHE			4		
	TOTALE SETTORE IV: 10 DIPENDENTI					
* = POSTO VACANTE						

Struttura

- **Sindaco**

- **Segretario comunale**

- **Settore - affari generali, personale, tributi, servizi sociali, politiche giovanili, cultura e turismo**

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

- **Affari generali e legali, Servizio Orienta-lavoro, Servizio Comunicazione**

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

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

- **Biblioteca**

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

- **Servizio Cultura e Turismo**

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

- **Protocollo, U.R.P.**

Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1

- **Personale**

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

- **Tributi e polizia mortuaria**

Area degli istruttori (ex categoria C): 2

- **Servizi sociali e politiche giovanili**

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 2

- **Servizio sviluppo locale e formazione**

Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1

- **Settore II - servizi finanziari**

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

- **Economato**
- **Ragioneria**

Area degli istruttori (ex categoria C): 2

▪ **Settore III - gestione del territorio e servizi informatici**

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

- **Ambiente e protezione civile**

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

- **C.e.d**
- **Lavori pubblici**

Area degli istruttori (ex categoria C): 2

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

Area degli operatori esperti (ex categoria B): 3

- **Sportello unico attivita' produttive**
- **Urbanistica, edilizia privata**

Area degli istruttori (ex categoria C): 2

▪ **Settore IV - servizi al cittadino e polizia locale**

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

- **Anagrafe, istruzione, sport, SUAP**

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 2

Area degli operatori esperti (ex categoria B): 2

- **Polizia locale**

Area degli istruttori – Agenti di Polizia Locale (ex categoria C): 3

3.1.2 CAPITALE UMANO

Sezione 3: Capitale Umano

Premessa

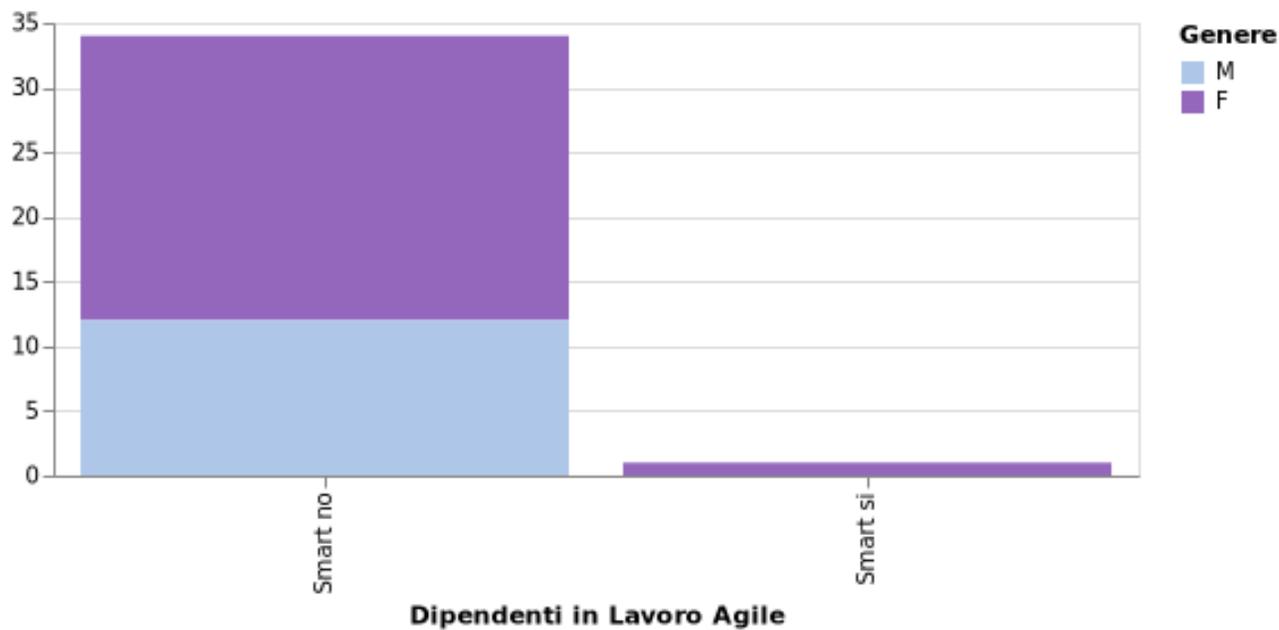
Di seguito la rappresentazione di dati aggregati, aggiornati al **01.03.2025**, del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

- 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.

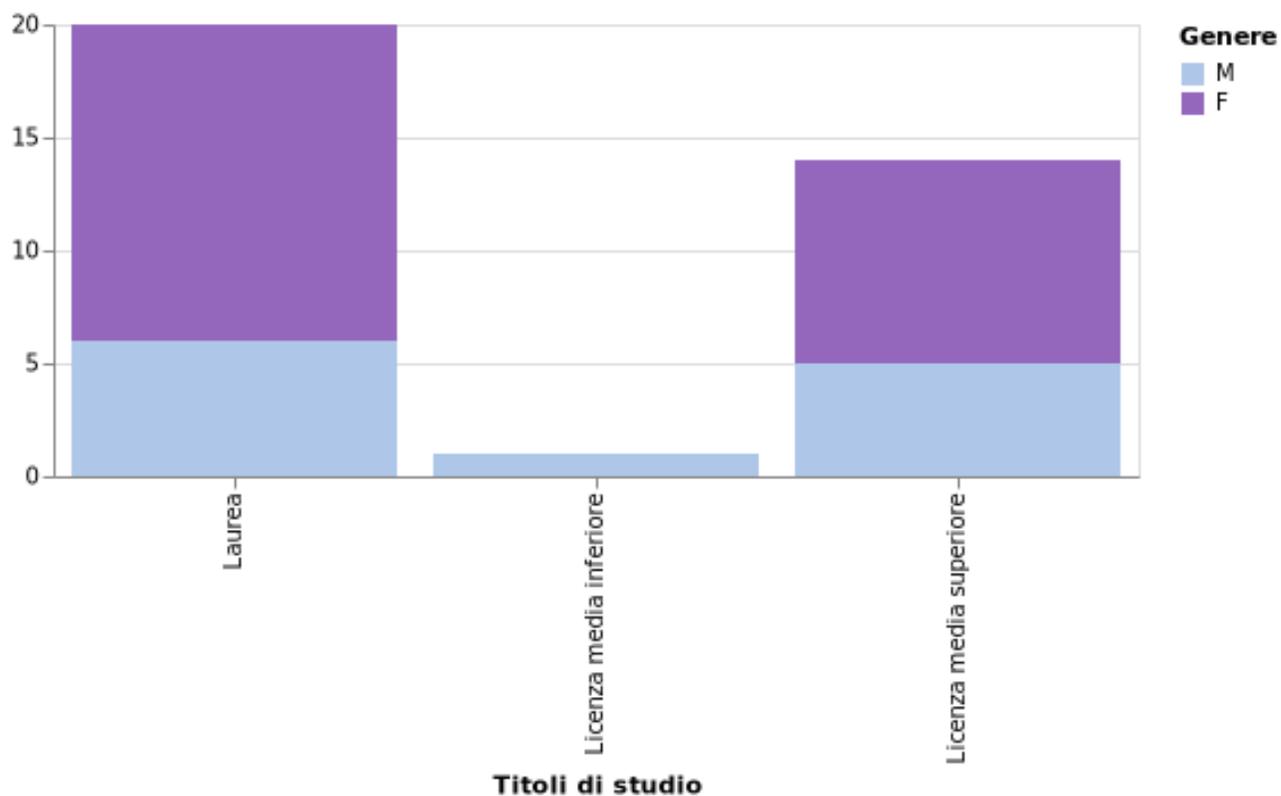
Dipendenti in Lavoro Agile

Descrizione	Maschi	Femmine
Smart no	12	22
Smart si	0	1
Totale	12	23



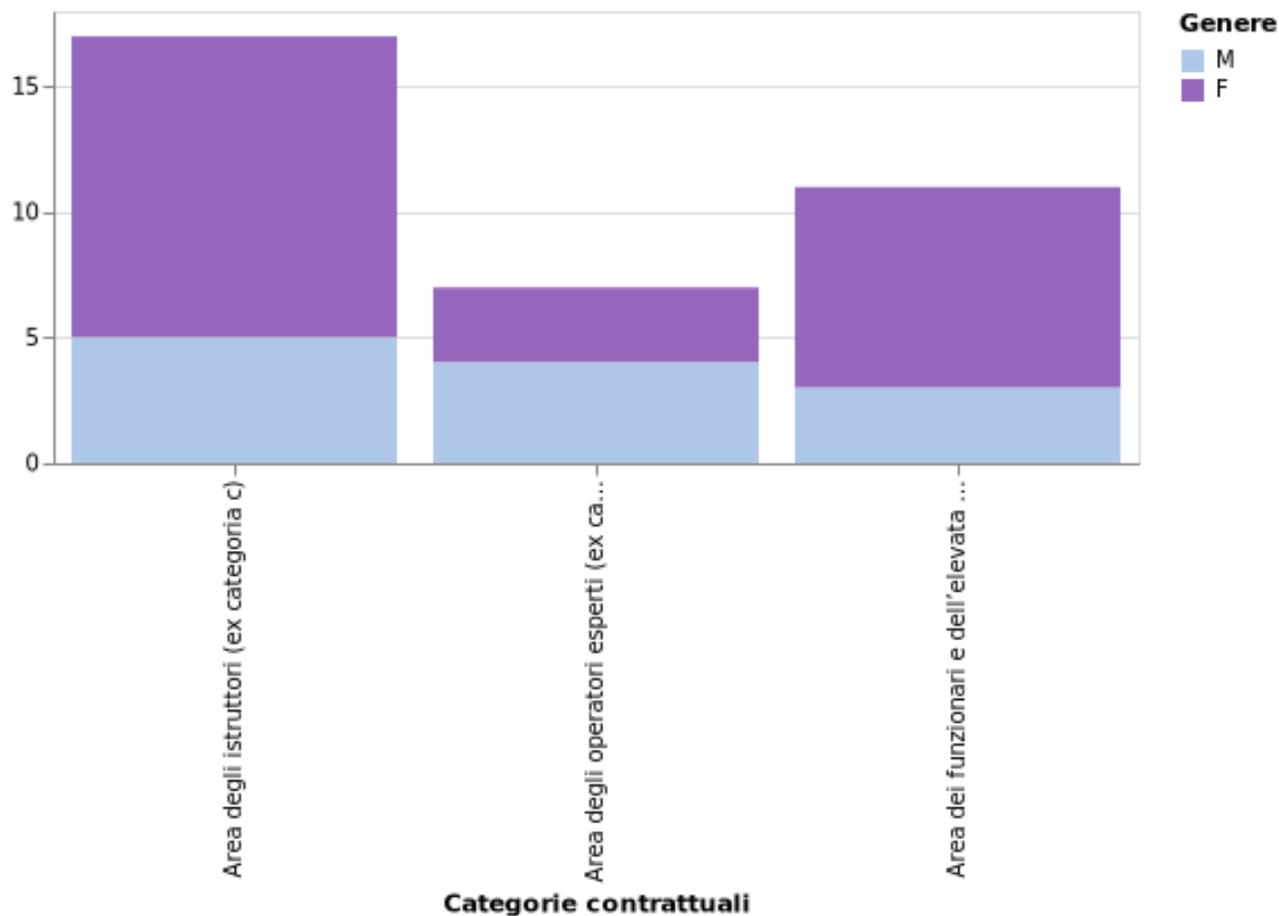
Titoli di studio

Descrizione	Maschi	Femmine
Laurea	6	14
Licenza media inferiore	1	0
Licenza media superiore	5	9
Totale	12	23



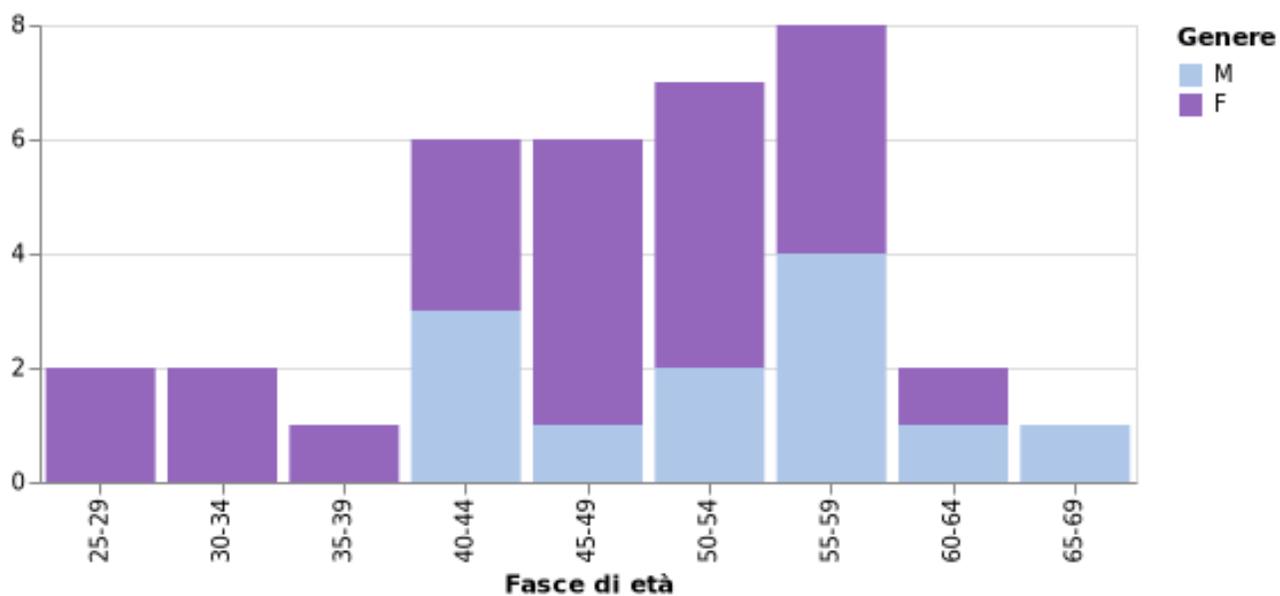
Categorie contrattuali

Descrizione	Maschi	Femmine
Area degli istruttori (ex categoria c)	5	12
Area degli operatori esperti (ex categoria b)	4	3
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria d)	3	8
Totale	12	23



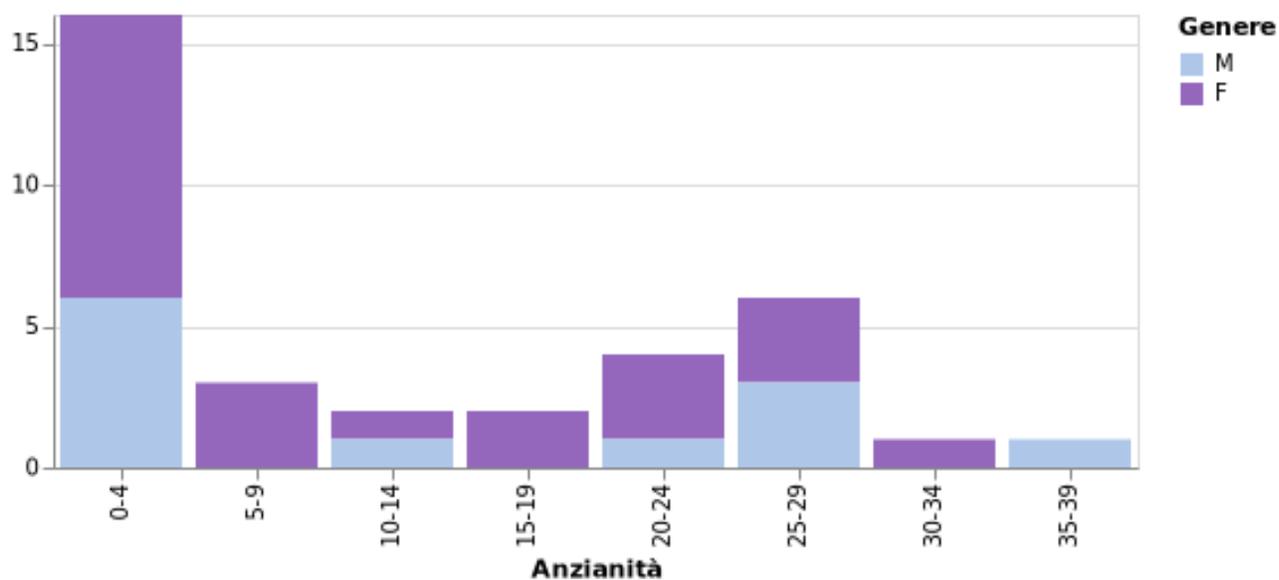
Fasce di età

Descrizione	Maschi	Femmine
25-29	0	2
30-34	0	2
35-39	0	1
40-44	3	3
45-49	1	5
50-54	2	5
55-59	4	4
60-64	1	1
65-69	1	0
Totale	12	23



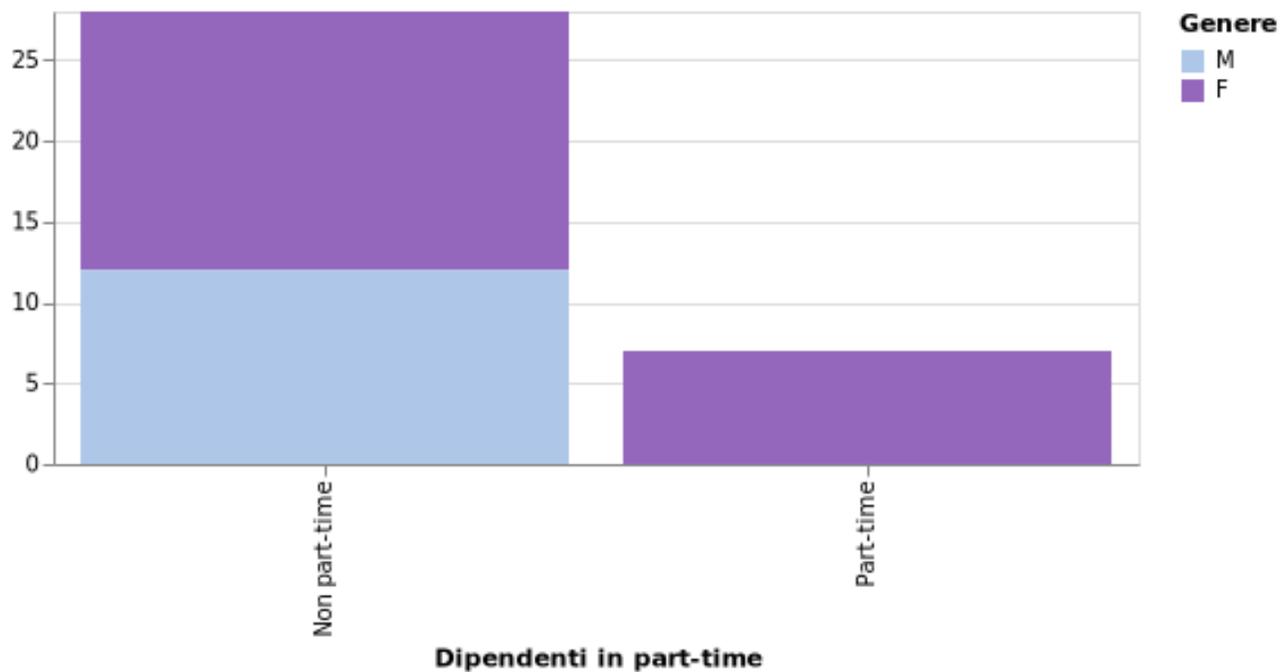
Anzianità

Descrizione	Maschi	Femmine
0-4	6	10
5-9	0	3
10-14	1	1
15-19	0	2
20-24	1	3
25-29	3	3
30-34	0	1
35-39	1	0
Totale	12	23



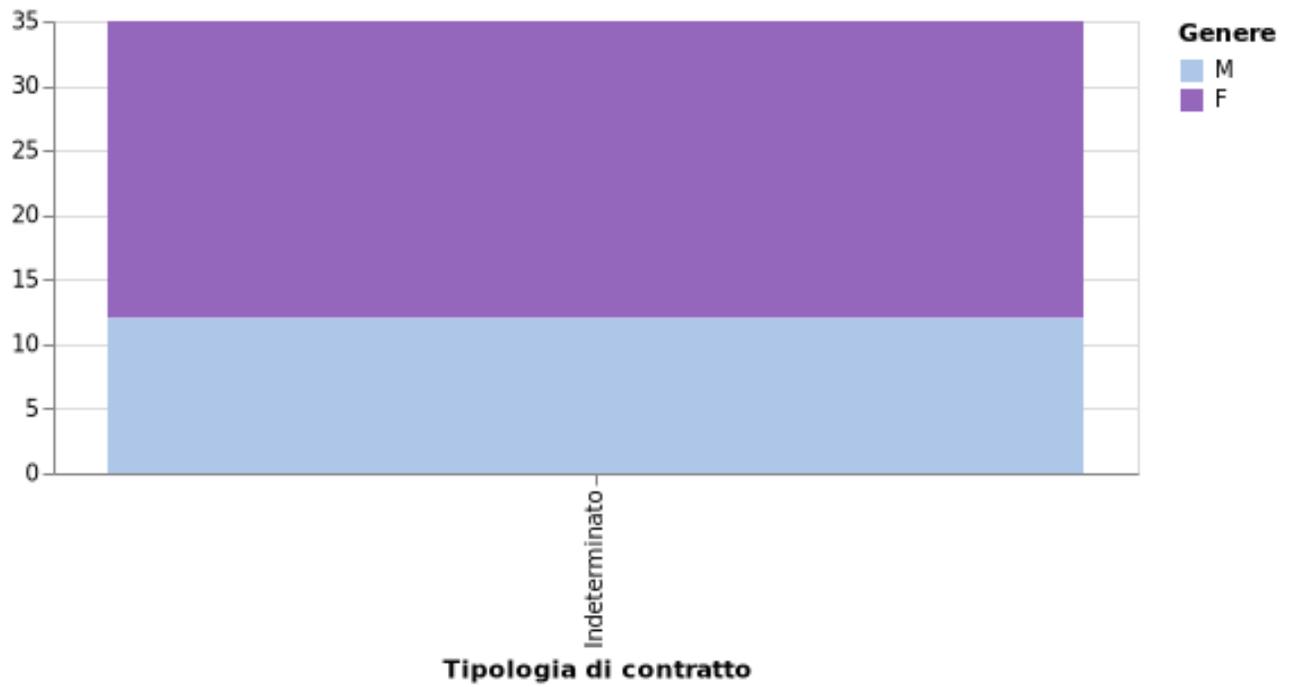
Dipendenti in part-time

Descrizione	Maschi	Femmine
Non part-time	12	16
Part-time	0	7
Totale	12	23



Tipologia di contratto

Descrizione	Maschi	Femmine
Indeterminato	12	23
Totale	12	23



Genere

Descrizione	Valore
Femmine	23
Maschi	12
Totale	35



3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 LAVORO AGILE

Riferimenti normativi ed evoluzione nel tempo

Il quadro normativo di riferimento del lavoro agile è contenuto nella legge 7 agosto 2015, n. 124, e successive modificazioni e integrazioni, riguardante la riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, che ha previsto l'introduzione di nuove e più agili misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti stabilendo, all'art. 14, che "le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile ...".

La successiva legge 22 maggio 2017, n.81 disciplina, al capo II, il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, rappresentando ad oggi la base normativa di riferimento in materia, tanto nel settore pubblico quanto in quello privato.

Nei primi mesi del 2020, al fine di fronteggiare l'emergenza da Covid-19, il lavoro agile è diventato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, fatta eccezione per l'esecuzione di quelle attività ritenute dall'Amministrazione indifferibili e implicanti la necessaria presenza del lavoratore nella sede di lavoro, nonché prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla sopracitata l. 81/2017 (art. 87 cc. 1 e 2 del D.L. n. 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni).

A decorrere dal 15 ottobre 2021, in seguito all'evolversi della situazione pandemica e del relativo quadro normativo, con particolare riferimento alla riapertura dei servizi, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza ed è cessata la possibilità della prestazione lavorativa in modalità agile in assenza degli accordi individuali.

Con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione sottoscritto in data 8 ottobre 2021, sono state specificate le modalità organizzative per il rientro in presenza, nonché le condizionalità per l'accesso al lavoro agile, tra cui l'accordo individuale di cui alla su citata L. 81/2017.

Nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il triennio 2019-21, vengono successivamente adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica le "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", che forniscono agli enti indicazioni generali volte a garantire condizioni di lavoro trasparenti, favorire la produttività e l'orientamento ai risultati, conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni.

Condizionalità e fattori abilitanti

I fattori abilitanti allo sviluppo graduale del lavoro agile all'interno dell'Ente, nel rispetto delle condizionalità previste dalle linee guida, sono i seguenti:

1. l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
2. l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti;
3. l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. l'eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
5. la fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione – nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie. In alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza
6. la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81;
7. il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
8. la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Per quanto attiene ai sistemi informativi, in riferimento ai precedenti punti 3 e 5, nonché alle previsioni normative stabilite dal decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021, art. 1, punto 3, lett. c) ed e), il Comune di Quinto di Treviso:

A) rende disponibili ai lavoratori i seguenti servizi fruibili direttamente dalla rete internet:

- l'ambiente Microsoft Office 2019 per posta elettronica, calendario, agenda,
- l'ambiente Microsoft Office 2019 per l'utilizzo di software di office automation (editor di testi, fogli di calcolo, presentazioni, ecc.),
- l'intranet aziendale che consente l'accesso alla maggior parte degli applicativi gestionali di uso comune e l'accesso alle cartelle di rete su file server,

- il collegamento al sistema informativo comunale tramite VPN per i lavoratori che utilizzano applicativi gestionali non accessibili direttamente da internet,
- applicazioni per videochiamate: Microsoft Teams e, per riunioni istituzionali o dalla sale di telepresenza, Google Meet,
- gestione digitale del rapporto con cittadini e imprese tramite sistemi web e app: ricezione e gestione istanze, pagamenti, gestione appuntamenti e avvisi, ecc.
- sistemi di sicurezza per la protezione degli account tramite multi factor authentication e costanti azioni di monitoraggio della sicurezza del sistema informativo comunale e prevenzione di azioni malevole;

B) nell'ambito della programmazione 2024-2026 intende includere le seguenti azioni:

- implementazione di ulteriori servizi web e app per la digitalizzazione del rapporto con cittadini e imprese,
- continuo aggiornamento dei sistemi di sicurezza a protezione degli account e del patrimonio informativo dell'ente in relazione al mutare del contesto e delle tecnologie disponibili.

Si prevede inoltre:

1. l'aggiornamento della mappatura delle attività che possono essere svolte da remoto nell'ambito del censimento dei procedimenti amministrativi per lo Sportello Unico Polivalente;
2. l'adozione di schema di accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, l. 22 maggio 2017, n. 81.

Obiettivi

Il Comune di Quinto di Treviso adotta il modello organizzativo del lavoro agile, nel rispetto delle condizionalità e delle indicazioni generali contenute nelle linee guida del Ministero, con le seguenti finalità:

- per l'attuazione di "progetti di performance" specificamente finalizzati all'ottimizzazione delle risorse, all'incremento/miglioramento dei servizi all'utenza, ecc.;
- per l'attuazione di progetti ad alta informatizzazione, riguardanti attività che possono essere svolte totalmente da remoto, come ad es. la gestione informatizzata delle presenze dei dipendenti comunali;

- quale strumento atto ad agevolare la partecipazione ai corsi di formazione on-line, con particolare attenzione allo sviluppo delle competenze digitali, consentendo così di raggiungere una platea più ampia di fruitori, ridurre/eliminare i tempi di spostamento per raggiungere le sedi preposte, agevolarne la fruizione potendo gestire autonomamente l'orario, in caso di corsi in modalità asincrona;
- quale misura di tutela dei lavoratori cosiddetti fragili e in generale quale strumento organizzativo cautelativo per garantire lo svolgimento in sicurezza dell'attività lavorativa, in relazione all'evolversi della situazione epidemiologica (es. riduzione affollamenti negli uffici), nonché nel rispetto delle indicazioni contenute nella direttiva UE 2019/1158 relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza, in corso di recepimento.

Contributi di miglioramento della performance

Il Comune di Quinto di Treviso adotta il modello organizzativo del lavoro agile in ottica di miglioramento della performance in termini di efficacia ed efficienza, al fine di:

- rendere più agevole ai cittadini la fruizione dei servizi tramite l'accesso agli "sportelli virtuali" in orari più estesi e non standardizzati; l'aumento del numero di servizi digitalizzati e il conseguente snellimento delle procedure;
- ridurre o comunque contenere la discontinuità lavorativa laddove lo svolgimento da remoto dell'attività può risultare una adeguata e compatibile alternativa all'utilizzo di legittimi istituti di assenza/riduzione oraria quali congedi, aspettative, part-time ecc. ordinariamente richiesti per esigenze personali o familiari;
- valorizzare e responsabilizzare i lavoratori nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati, anche tramite lo strumento della reportistica, riconoscendo il benessere organizzativo, la conciliazione vita/lavoro e l'attenzione alla qualità della vita dei dipendenti quali motori di maggior motivazione e produttività;
- conseguire economie di spese, ad es. risparmi di gestione degli spazi fisici (riduzione costi utenze, pulizie ecc.), riduzione costi accessori quali buoni pasto, ecc., utilizzo della carta, anche in un'ottica di ulteriore passo avanti nel processo di dematerializzazione del materiale documentario.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 FABBISOGNO DEL PERSONALE

Premessa

Dato atto che all'interno dell'attuale macrostruttura dell'Ente sono previsti n. 4 Settori, come di seguito elencati:

- SETTORE I – Affari Generali, Personale, Tributi, Servizi Sociali, Politiche Giovanili, Cultura e Turismo;
- SETTORE II – Servizi Finanziari (con P.O. ad interim);
- SETTORE III – Gestione del Territorio e Servizi Informatici;
- SETTORE IV - Servizi al Cittadino e Polizia Locale.

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 31.01.2025 ad oggetto "Approvazione del PIAO provvisorio 2025-2027";

Rilevato che l'Ente ha preso atto delle dimissioni volontarie di n.1 dipendente del Settore III – Gestione del Territorio e Servizi Informatici, con richiesta di conservazione del posto a decorrere dal 02.02.2025;

Preso atto altresì dell'assenza di personale dipendente presso il Settore III per congedo di maternità che ha causato un aumento dell'arretrato del lavoro e un conseguente rallentamento dell'attività presso lo stesso settore;

Dato atto che l'Assessore al Personale, a seguito confronto con il Settore III e alla luce delle considerazioni sopra citate, ha rilevato la necessità di supportare temporaneamente il Settore III mediante l'assunzione di n. 1 istruttore tecnico da assumere con modalità interinale (per un periodo di tre mesi e a tempo parziale), poiché soluzione più veloce ed immediata alle esigenze rappresentate;

Preso atto che in data 01.03.2025 è stato assunto n. 1 Collaboratore Servizi Tecnici Manutentivi – area degli Operatori Esperti che è stato assegnato al Settore III – Gestione del Territorio e Servizi Informatici;

Preso atto altresì che in data 03.03.2025 ha preso servizio tramite affidamento ad Agenzia del Lavoro n. 1 collaboratore amministrativo – area degli Operatori Esperti - assegnato temporaneamente ai Servizi Demografici a tempo parziale (20 ore settimanali) e fino al 31.05.2025, al fine di sopperire alle carenze di personale legate a maternità in corso e altre assenze;

Rilevato che con comunicazione alla Giunta Comunale n.63 del 19.03.2025 il Responsabile del Settore IV ha reso nota la volontà di modificare il profilo professionale da Istruttore amministrativo con qualifica di messo comunale ad Agente di polizia locale con qualifica di messo comunale ad un dipendente attualmente in servizio presso il Servizio Polizia Locale e preso atto che in merito a tale comunicazione la Giunta Comunale si è espressa precisando che la variazione del profilo avverrà solo previa acquisizione di una relazione da parte del Responsabile del Settore IV attestante la specifica formazione professionale e idoneità del dipendente, supportata dalla frequenza di corsi di formazione ad hoc oltre a un periodo di affiancamento agli agenti già in servizio.

Preso atto della necessità di istituire, a far data dal 01/04/2025, il Servizio Sviluppo Locale e Formazione all'interno del Settore I, al fine di sviluppare progetti di crescita professionale e opportunità per la collettività, si rende necessario procedere con l'assegnazione a tale nuovo servizio, di un dipendente mediante trasferimento dal Servizio Politiche Giovanili in quanto queste ultime possono essere adeguatamente svolte da servizi esterni;

Tutto ciò premesso, la sezione Capitale Umano - Piano triennale del fabbisogno di personale si aggiorna come segue:

Piano triennale del fabbisogno di personale

La presente sottosezione definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2024-2026 sulla base dell'art. 6 del D. Lgs. 165/2001 come integrato a seguito del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, applicando le indicazioni del Decreto Ministeriale 8 maggio 2018 (Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani

dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Dipartimento della Funzione Pubblica – G.U. 27.7.2018) e tenuto conto degli atti di indirizzo contenuti nel DUP 2025-2027.

Consistenza del personale

La consistenza del personale dell'ente nell'anno 2025, aggiornata con gli attuali dati a disposizione, è la seguente:

SETTORE	AREA	IN SERVIZIO/VACANTE	Totale
SETTORE I	FUNZIONARI ED E.Q.		5
	ISTRUTTORI		5
	ISTRUTTORI	VACANTE	1
	OPERATORI ESPERTI		2
SETTORE I Totale			13
SETTORE II	FUNZIONARI ED E.Q.		1
	ISTRUTTORI	VACANTE	1
	ISTRUTTORI		2
SETTORE II Totale			4
SETTORE III	FUNZIONARI ED E.Q.		2
	FUNZIONARI	VACANTE PER DIMISSIONI CON CONSERVAZIONE DEL POSTO PER 6 MESI	1
	ISTRUTTORI		5
	OPERATORI ESPERTI		1
	ISTRUTTORE TECNICO	VACANTE _ CONVERSIONE POSTO DA B1 A C1	1
	OPERATORI ESPERTI		2
SETTORE III Totale			12
SETTORE IV	FUNZIONARI ED E.Q.		3
	ISTRUTTORI (AGENTE DI POLIZIA)		3
	ISTRUTTORI		1
	ISTRUTTORI		1
	OPERATORI ESPERTI		2
SETTORE IV Totale			10
Totale			39

Programmazione strategica delle risorse umane

Dotazione organica e capacità assunzionale

Il quadro delle norme, in materia di spesa di personale, per gli enti locali è fondato sul principio della riduzione della spesa del personale, rispetto ad un tetto massimo consentito e costituito dalla media della spesa di personale per gli anni 2011/2013 (legge 296/2006 commi 557 e seg., modificato dal D.L.90/2014). A tale vincolo, se ne aggiunge un altro, istituito con il DM Assunzioni del 17/03/2020

(attuativo dell'art. 33 comma 2 del decreto legge n. 34/2019 - decreto crescita) in base al quale, viene individuato un ulteriore valore "soglia" che consente, ai comuni definiti "virtuosi", di incrementare le assunzioni a tempo indeterminato e quindi la spesa di personale. In particolare, dall'introduzione del Piao, la verifica del rispetto dei vincoli assunzionali a partire dal 2023 può essere effettuato solo in occasione della redazione dello stesso, che ha scadenza successiva all'approvazione del Bilancio di Previsione e che assorbe al suo interno il programma triennale di fabbisogno di personale.

Il valore soglia individuato per la classe in cui si colloca il Comune di Quinto di Treviso, relativo all'ultimo Rendiconto approvato (anno 2023), è pari al 26,90 %, mentre la percentuale effettiva rilevata per il 2023 per il Comune di Quinto di Treviso è pari a 21,16%. I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa registrata nel 2018 in misura non superiore al valore percentuale del 21% per il 2021, 24% per il 2022, 25% per il 2023, 26% per il 2024 (Allegato – Spesa del Personale).

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

Previsioni delle cessazioni 2025-2027

È stata condotta un'analisi volta a fornire una previsione delle cessazioni per il triennio 2025-2027.

Sulla base della normativa vigente in materia, nella quale è compreso tra l'altro il decreto legge 28 gennaio 2019, n. 4 che introduce la "quota 100" per la pensione anticipata, e dei dati anagrafici e contributivi dei dipendenti, è stata elaborata la seguente proiezione aggiornata.

Categoria	Profilo	Dip. a tempo indeterminato	Cessazioni			
			2024	2025	2026	Cessazioni Totali
	Istruttore	1		1		1
TOTALE						1

Rilevazione dei fabbisogni

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

Il presente piano definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2025-2027 applicando le indicazioni del Decreto ministeriale 8 maggio 2018 e tenuto conto dei contenuti del DUP 2025-2027 e degli esiti della ricognizione annuale del personale. Le tipologie professionali necessarie all'espletamento delle attività dell'Ente nel triennio 2025-2027 sono riportate nella tabella sottostante.

Alla luce delle recenti esigenze di personale sopra evidenziate, si riporta la rilevazione aggiornata dei fabbisogni del personale con i relativi posti da coprire mediante le indicazioni riportate di seguito:

Settore I Affari Generali, Personale, Tributi, Servizi Sociali, Politiche Giovanili, Cultura e Turismo
a) n. 1 posto vacante di Istruttore Amministrativo Contabile – Area degli Istruttori – da inserire presso il Servizio Protocollo-URP. Il posto sarà da coprire mediante procedura concorsuale.
b) trasferimento intrasettoriale di dipendente dal Servizio Politiche Giovanili al Servizio Sviluppo Locale e Formazione
Settore II Servizi Finanziari
a) n. 1 posto vacante di Istruttore Amministrativo Contabile, da assumere mediante procedura concorsuale;
Settore III Gestione del Territorio e Servizi Informatici:
a) n. 1 posto vacante di Funzionario Tecnico nell'area dei Funzionari ed E.Q. a seguito di dimissioni volontarie di dipendente. Il posto sarà da coprire, a scadenza del termine per la conservazione del posto, mediante avviso di mobilità volontaria esterna, scorrimento da idonee graduatorie vigenti o attivando nuova procedura concorsuale.
b) n. 1 posto vacante di Istruttore Tecnico – Area degli Istruttori tramite conversione di un posto di B1 in C1. Il posto sarà da coprire mediante avviso di mobilità volontaria esterna, scorrimento da idonee graduatorie vigenti o attivando nuove procedure di assunzione;
Settore IV Servizi al cittadino e Polizia Locale
a) modifica del profilo professionale di dipendente da istruttore amministrativo ad agente di polizia locale (mantenendo l'attuale qualifica di messo comunale) previa acquisizione di una relazione da parte del Responsabile del Settore IV attestante la specifica formazione professionale e idoneità del dipendente in riferimento al nuovo profilo di agente di polizia locale;

Comune di Quinto di Treviso

Si riepilogano nel seguente schema le figure vacanti da coprire (tempo indeterminato):

SETTORE	AREA	Totale VACANTI
SETTORE I	ISTRUTTORE	1
SETTORE II	ISTRUTTORE	1
SETTORE III	ISTRUTTORE TECNICO	1
SETTORE III	FUNZIONARIO TECNICO	1
Totale complessivo		4

Verifica rispetto limiti spesa

La verifica del rispetto dei limiti di spesa è certificata dall'organo di revisione.

3.3.2 PIANO DELLA FORMAZIONE

Premessa

La formazione e lo sviluppo delle competenze del personale della Pubblica Amministrazione (PA) sono fondamentali per la gestione efficace delle risorse umane e rappresentano il fulcro del processo di rinnovamento amministrativo. In un contesto caratterizzato da rapidi cambiamenti culturali, sociali e tecnologici, la formazione deve essere un pilastro nelle strategie di crescita e modernizzazione degli enti pubblici. Questo implica sia l'acquisizione di nuove competenze per affrontare le sfide emergenti, sia l'aggiornamento e l'ampliamento delle conoscenze professionali dei dipendenti.

La formazione non solo promuove la salute organizzativa interna, ma ha anche un impatto positivo sul benessere socio-economico dei destinatari dei servizi pubblici, migliorandone l'efficienza e la qualità. In questo senso, la formazione diventa una leva fondamentale per la creazione di valore pubblico. Per raggiungere questi obiettivi, è essenziale che la pianificazione degli interventi formativi sia strutturata su un orizzonte temporale di medio-lungo periodo e supportata da risorse finanziarie adeguate.

Con la Direttiva del 23 marzo 2023, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha fornito indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, in attuazione del piano strategico "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese".

Nel quadro del processo di riforma della pubblica amministrazione, la formazione del capitale umano assume un ruolo centrale per:

- affrontare l'ingresso di nuovo personale nelle amministrazioni pubbliche;
- rispondere all'esigenza di aggiornamento delle competenze in un mondo sempre più dinamico;
- realizzare gli obiettivi di innovazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

La valorizzazione del capitale umano delle PA è un fattore strategico per il successo non solo del PNRR, ma di tutte le politiche pubbliche orientate a cittadini e imprese.

In questo contesto si inserisce **la recente Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione (gennaio 2025)** incentrata sul concetto di formazione intesa come valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico per consentire un processo di rinnovamento della PA e al contempo un catalizzatore di produttività ed efficienza organizzativa.

In particolare, la recente Direttiva richiama l'obbligatorietà della formazione per tutte le amministrazioni, in alcuni contesti specifici, come segue:

- attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- etica, trasparenza e integrità;
- contratti pubblici;
- lavoro agile;
- pianificazione strategica.

A questo carattere di obbligatorietà viene correlato inoltre ad un concetto di responsabilità dirigenziale, nelle forme di inosservanza delle direttive e di mancato raggiungimento dei risultati. La formazione rientra infatti negli obiettivi di performance dei dirigenti, i quali a partire dal 2025 devono garantire almeno 40 ore di formazione pro capite annue per ciascun dipendente.

Gli obiettivi formativi saranno integrati nella valutazione delle performance dirigenziali per assicurare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione.

Obiettivi formativi

La formazione deve perseguire l'obiettivo di accrescere le conoscenze e le competenze delle persone: non deve solo fornire alle persone le conoscenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati, ma deve anche sviluppare una piena consapevolezza del ruolo da loro svolto sia all'interno sia all'esterno del contesto organizzativo dell'amministrazione. Infatti, la Direttiva specifica che la formazione non deve concentrarsi solo sulle competenze tecniche ma deve abbracciare anche un'educazione umanistica, consentendo uno sviluppo formativo su tre dimensioni:

1. **la crescita delle conoscenze delle persone.** La formazione è necessaria per consentire ai dipendenti l'acquisizione e l'aggiornamento nel tempo delle conoscenze tecniche e teoriche specifiche e coerenti con il proprio ambito di lavoro, aumentando la consapevolezza rispetto agli strumenti, alle metodologie e alle normative che occorre conoscere per svolgere i compiti affidati e la capacità di seguirne le evoluzioni. Questa dimensione mira a colmare le lacune di conoscenza iniziali o determinate dai progressi tecnologici e normativi, e a garantire che ogni dipendente pubblico acquisisca e preservi nel tempo una base solida di sapere coerente all'attività che deve svolgere.

2. **Lo sviluppo delle competenze delle persone.** La formazione è rivolta al miglioramento delle abilità tecniche, delle capacità relazionali e delle competenze di *problem solving*, tutte essenziali per affrontare le sfide lavorative. Il potenziamento delle competenze facilita l'efficacia operativa e aumenta la capacità di adattarsi ai cambiamenti nel proprio ambito lavorativo.
3. **la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona.** La formazione deve contribuire alla consapevolezza del proprio ruolo e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione o del gruppo di lavoro in cui il dipendente pubblico opera; questo livello include una maggiore coscienza etica e l'importanza del contributo individuale per il raggiungimento degli obiettivi comuni. Sviluppare una coscienza del ruolo significa anche comprendere che il proprio operato determina un significativo impatto sui colleghi, sull'organizzazione e sugli utenti finali; tutto ciò favorisce l'affermazione progressiva del senso di responsabilità e di appartenenza.

La formazione va intesa pertanto come percorso di sviluppo in tutte le fasi della vita lavorativa del dipendente (*life-long learning*): in fase di neo-assunzione, attraverso mentoring e accompagnamento al ruolo, in fase di assegnazione di nuove mansioni o di progressioni professionali, in concomitanza con l'adozione di processi di innovazione che impattano sulle procedure di lavoro del dipendente stesso.

Aree di competenza del Piano della formazione

La strategia di crescita e sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche nella prospettiva del rafforzamento della capacità amministrativa e, quindi, nella generazione di valore pubblico, può essere declinata attorno a quattro principali aree di competenza, comuni a tutte le amministrazioni:

1. **PER LA TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA:** le competenze necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto:
 - Competenze di base per comprendere contesto, politiche, finalità e obiettivi della transizione amministrativa;
 - Competenze di base e specialistiche per progettare e attuare i processi di transizione amministrativa;

- Competenze specialistiche per valutare e rendicontare i risultati (valore pubblico) e l'impatto della transizione.
2. **COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE:** le competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale e ecologica e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR:
- Competenze di base per un utilizzo consapevole ed efficace delle tecnologie digitali e dell'intelligenza Artificiale nel lavoro pubblico;
 - Competenze di base e specialistiche per l'attuazione di specifici processi di digitalizzazione trasversali e di dominio;
 - Competenze specialistiche per la progettazione, l'implementazione e il governo di soluzioni digitali e tecnologiche innovative.
3. **COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA:** le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne:
- Competenze di base per orientare i comportamenti individuali e collettivi sui valori della sostenibilità;
 - Competenze di base e specialistiche per promuovere e attuare progetti e pratiche sostenibili;
 - Competenze di base e specialistiche per governare la sostenibilità e i suoi impatti.
4. **COMPETENZE TRASVERSALI:**
- competenze di leadership (direttiva del ministro per la pubblica amministrazione 28 novembre 2023) e soft skills (lavoro in team, capacità di adattamento al cambiamento);
 - competenze relative a principi e valori in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità.

Conseguentemente il Dipartimento della Funzione Pubblica effettua un monitoraggio annuale dei risultati conseguiti dalle amministrazioni pubbliche in tema di formazione, attraverso la piattaforma Syllabus.



Programmazione, organizzazione, erogazione e fruizione della formazione

La realizzazione degli ambiziosi obiettivi di sviluppo delle competenze del capitale umano pubblico nella prospettiva della crescita delle persone, del rafforzamento della capacità amministrativa, del miglioramento della performance e della produzione del valore pubblico richiede un significativo ampliamento e un miglioramento coordinato dell'offerta formativa per il settore pubblico.

Per conseguire gli obiettivi formativi necessari per l'attuazione dei processi di innovazione, le amministrazioni si avvalgono di:

risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" (Syllabus);

1. programmi di formazione proposti dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e da Formez PA;
2. altre risorse dedicate con proprie risorse finanziarie per la progettazione e la realizzazione della formazione "in house" o il ricorso all'offerta formativa di mercato ovvero erogata dal sistema formativo pubblico e privato.

In questo contesto, il Comune di Quinto di Treviso ha provveduto alla registrazione sulla piattaforma Syllabus e all'abilitazione del personale dipendente per l'accesso ai programmi formativi attivi.

Attraverso la piattaforma, i dipendenti possono:

- accedere a corsi di formazione online su competenze digitali, cybersicurezza, nuovo codice dei contratti pubblici, trasformazione sostenibile e altre tematiche chiave;
- valutare le proprie competenze con test di ingresso e intraprendere percorsi personalizzati di formazione;

- monitorare i progressi formativi e verificare i risultati raggiunti.

Il Comune di Quinto di Treviso si impegna a individuare, in accordo con i dipendenti, obiettivi formativi e piani individuali che coniughino la crescita dei singoli con gli obiettivi strategici dell'ente.

Al fine di agevolare la pianificazione della formazione attraverso la creazione di un linguaggio comune e un'azione di sistematizzazione, le amministrazioni tenute alla predisposizione del PIAO, in fase di programmazione della formazione nella specifica sezione (Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano. 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale) implementano per ciascun intervento formativo, le seguenti informazioni:

1. **Area di competenze e relativo ambito di competenza secondo la classificazione della Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica emanata il 14.01.2025;**
2. **Carattere di obbligatorietà della formazione:**
 - Trasparenza e anticorruzione;
 - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
 - Sicurezza informatica e Cybersecurity;
 - Prevenzione e Sicurezza sul lavoro, primo soccorso;
3. **Soggetti coinvolti:**
 - Funzionari incaricati di EQ delle strutture dell'Ente sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi e assegnazione di piani di formazione sia trasversale che individuale, garantendo a ciascun dipendente una formazione annuale minima di 40 ore da svolgersi compatibilmente con l'attività lavorativa, e monitorando la relativa fruizione dei corsi all'interno del proprio settore, almeno semestralmente rilevando la % del personale dipendente che ha svolto la formazione de quo sul totale dipendenti assegnati.
 - Dipendenti: Sono i destinatari della formazione, si impegnano a partecipare alle attività formative assegnate completandole entro i termini previsti dimostrando un atteggiamento

proattivo rispetto al proprio accrescimento formativo con conseguenti riflessi positivi verso colleghi, cittadini e imprese.

4. **Modalità di erogazione della formazione:**

- Apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar;

5. **Numero di ore di formazione pro-capite previste:**

- non meno di 40 ore per dipendente;

6. **Risorse attivabili:**

- il ricorso alla piattaforma Syllabus, ANCI e ANCI VENETO, UPEL , operatori di mercato, corsi autoprodotti, webinar gratuiti e/o a pagamento on line organizzati dalle società specializzate in materia;

7. **Tempi di erogazione:**

- Triennio 2025-2027, con assolvimento annuale;

Monitoraggio della formazione

Il Servizio Risorse Umane provvederà alla ricezione e raccolta degli attestati di partecipazione da parte del personale dell'Ente. I Funzionari incaricati di EQ assegnati alle Strutture, in quanto responsabili della gestione del personale assegnato ai fini del monitoraggio, richiederanno all'Ufficio Personale la rendicontazione delle attività formative svolte (giornate e ore di effettiva formazione).

Conclusioni

La formazione rappresenta un elemento chiave per la salute organizzativa dell'Ente, contribuendo non solo alla crescita professionale dei dipendenti, ma anche al miglioramento dei servizi erogati ai cittadini. Il presente piano, in linea con le più recenti direttive ministeriali, si pone come strumento per garantire un'amministrazione sempre più competente, innovativa ed efficiente. In sintesi, con la direttiva di gennaio 2025 si è presa la direzione verso la costruzione di una Pubblica Amministrazione più competente, moderna e capace di rispondere alle sfide future, ponendo la formazione al centro delle strategie di crescita e innovazione.

3.3.3 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Premesse e quadro normativo

Premesse e quadro normativo

Il decreto legge n. 80 del 09/06/2021 all'art. 6, nel disciplinare i contenuti del Piano Integrato di Attività e Organizzazione prevede alla lettera g) che esso definisca le modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui:

- al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei

consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive",

- alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Secondo quanto disposto da tale normativa, con particolare riferimento al capo IV, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice, ove sussista un divario fra generi non inferiore a 2/3.

A tali fini l'articolo 48 del D.Lgs. 198/2006 prevede l'obbligatoria adozione da parte delle amministrazioni pubbliche di specifici piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. La medesima disposizione introduce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Le direttive del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità (del 23 maggio 2007 e la successiva direttiva ministeriale n. 2/2019 che la sostituisce e aggiorna), nell'evidenziare il ruolo propositivo e propulsivo che le amministrazioni pubbliche devono svolgere ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, ribadisce l'obbligatorietà dell'adozione dei piani triennali di azioni positive previsti dall'art. 48 del D.Lgs. 198/2006.

Con la legge 183/2010, art. 21, il legislatore, novellando gli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001, è significativamente intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nella amministrazioni pubbliche, prevedendo tra l'altro la costituzione dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", che sostituiscono il Comitato per le Pari Opportunità e il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, unificandone le competenze in un solo organismo e assumendone tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi.

La direttiva ministeriale del 4 marzo 2011, che detta le linee guida sulle modalità di funzionamento di tali Comitati (CUG), evidenzia come principale novità di tale normativa l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione diretta ed indiretta, legata all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità e alla lingua e una sempre maggior attenzione alla realizzazione di ambienti di lavoro improntati al rispetto dei principi comunitari e nazionali in materia di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto alla discriminazioni e al mobbing.

La direttiva ministeriale 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" definisce le linee di indirizzo volte ad orientare le AA.PP. in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione. La suddetta direttiva che sostituisce la sopra citata direttiva 23 maggio 2007, aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", precisando, in particolare, che "(omissis) In ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance".

Il presente piano ha ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) con protocollo n. 3967/2025; con nota di protocollo 4051/2025 si è provveduto a richiedere il parere di competenza alla Consigliera delle pari opportunità della Provincia di Treviso.

Piano delle azioni positive 2025/2027

Il presente piano è articolato in tre sezioni:

- la prima sezione con i dati sul personale e sulle retribuzioni rilevati al 31.12.2024;
- la seconda sezione analizza le azioni realizzate;

- la terza sezione analizza le azioni da realizzare.

Piano delle azioni positive 2025/2027

Il presente piano è articolato in tre sezioni:

- la prima sezione con i dati sul personale e sulle retribuzioni rilevati al **31.12.2024**;
- la seconda sezione analizza le azioni realizzate;
- la terza sezione analizza le azioni da realizzare.

Sezione 1. Dati sul personale e retribuzioni

Tutto il personale ha un contratto di lavoro a tempo indeterminato.

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO.

Posizione Economica	CLASSI DI ETA' - DONNE				CLASSI DI ETA' - UOMINI				TOTALE
	< 30 anni	da 31 a 40 anni	da 41 a 50 anni	da 51 a 60 anni	da 31 a 40 anni	da 41 a 50 anni	da 51 a 60 anni	> 60 anni	
B3				1					1
B4				1					1
B6						1			1
B7				1			2		3
C1	1	2	1		1	1			6
C2			2	1					3
C3			2					1	3
C4				1				1	2
C6				2			1		3
D1	2	2	2			1			7
D3			1				1		2
D4				1					1
D5							1		1
D6				1					1
									0
Totale	3	4	8	9	1	3	5	2	35
% sul totale complessivo	8	11	23	26	3	9	14	6	100%

TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

Posizione Economica	CLASSI DI ETA' - FEMMINE				CLASSI DI ETA' - UOMINI				TOTAL E
	< 30 anni	dai 30 ai 40 anni	dai 41 ai 50 anni	dai 51 ai 60 anni	dai 30 ai 40 anni	dai 41 ai 50 anni	dai 51 ai 60 anni	> 60 anni	
Full time	3	4	6	4	1	3	5	2	28
Part time			2	5					7
TOTALE	3	4	8	9	1	3	5	2	35
% SUL TOTALE	9	11	23	26	3	8	14	6	100%

TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
P.O. SETTORE I E II			1		1	
P.O. SETTORE III	1				1	
P.O. SETTORE IV	1				1	
Totale personale	2	75%	1	25%	3	100,00%
% sul personale complessivo		6%		3%	3	9%

TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE

Classi età / Permanenza in profilo e livello	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Inferiore a 3 anni		1	1	1	1	4		3	3	3	1		10	
Tra 3 e 5 anni			1			1			1	1			2	
Tra 5 e 10 anni				1		1				2			2	
Superiore a 10 anni			1	3	1	5				2	8		10	
Totale		1	3	5	2	11		3	4	8	9		24	
Totale %		2%	9%	14%	6%	31%		9%	11%	23%	26%		69%	

TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Inquadramento	UOMINI (11)	DONNE (15)	Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
B	20.672 €	21.835 €	1.136€	5,62%
C	23.089 €	22.367 €	-722€	-3,12%
D	29.046 €	24.450 €	-4.596€	-15,8%
Totale	72.807 €	68.652 €	-4.182€	-13,3%

TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

Non è presente personale dirigenziale nel Comune di Quinto di Treviso.

TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	1	2,8%			1	2,8%
Diploma di scuola superiore	4	11,5%	9	25,7%	13	37,2%
Laurea	3	8,6%	9	25,7%	10	28,6%
Laurea magistrale	3	8,6%	5	14,3%	10	28,6%
Master di I livello			1	2,8%	1	2,8%
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	11		24		35	
% sul personale complessivo		31,5%		68,5%		100%

TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Nel corso dell'anno 2024 sono state nominate n. 2 commissioni di concorso per procedure di mobilità volontaria esterna, nelle quali è stato garantito il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, riservando alle donne almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni.

TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'

Misura di conciliazione	CLASSI DI ETA' - UOMINI							CLASSI DI ETA' - DONNE							
	< 30	31-40	41-50	51 - 60	> 60	T O T	%	< 30	31-40	41 - 50	51 - 60	> 60	T O T	%	
Personale che fruisce di part time a richiesta orizzontale										1 (88,89%)	1(80,56%)		6	17,1%	
									1 (83,33%)	1(80,55%)					
											2(55,55%)				
Personale che fruisce di part time a richiesta misto											1 (50%)		1	2,8%	
Personale che fruisce del lavoro agile											1		1	2,8%	
Personale che fruisce di orari flessibili o telelavoro.															

TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE

	UOMINI		DONNE		% su TOTALE dipendenti	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L. 104/1992 fruiti			52 (3 dip.)		52	
Numero permessi orari L.104/1992 (n. ore) fruiti						
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti			201(2 dip)		201	
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti						
Totale			253 (5 dip)		253 (5 dip)	
% sul personale complessivo				14%		14%

TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE

	UOMINI		DONNE	
	TOTALE	%	TOTALE	%
Tipo Formazione				
Obbligatoria (sicurezza)	4	44%	44	56%
Aggiornamento professionale	55	56%	231	44%
Competenze manageriali/Relazionali				
Tematiche CUG				
Violenza di genere				
Altro (specificare)				
Totale ore	59	18%	275	82%

SEZIONE 2. Azioni realizzate e risultati raggiunti

2.1 DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE PRECEDENTE

Iniziativa n. 1 - CONCILIAZIONE TRA RESPONSABILITA' FAMILIARI E PROFESSIONALI

Obiettivo: promuovere l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Azioni: mantenere i contratti di lavoro part time, con concessione di orari di lavoro ad hoc.

Attori Coinvolti: Ufficio demografici, Ufficio Tributi e Polizia Mortuaria, Ufficio Segreteria, Ufficio Protocollo, Ufficio Ragioneria, Ufficio LL.PP/Manutenzioni, Ufficio Urbanistica, Ufficio Sport.

Indicatore: percentuale domande accolte su numero richieste presentate.

Valore atteso: 80%

Comune di Quinto di Treviso

Beneficiari: tutto il personale.

Spesa: nessuna.

Attività previste: l'Ente si impegna a mantenere in essere i contratti di lavoro part time ed a raddoppiare la durata dei contratti che prevedono una scadenza biennale; inoltre si impegna a valutare favorevolmente richieste di maggiore flessibilità oraria in entrata, al fine di conciliare la vita professionale con la vita familiare, laddove esistano problematiche legate non solo alla genitorialità, ma anche ad altri fattori. L'Ente si impegna a concedere tempestivamente permessi connessi alla L. 104/92.

Risultati raggiunti:

- l'Amministrazione ha mantenuto i 7 contratti part time già in essere destinati a dipendenti di genere femminile;
- L'Amministrazione non ha provveduto a redigere il bilancio di genere.

Iniziativa n. 2 – RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITA' NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Obiettivo: garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Azioni: riservare alle donne almeno 1/3 posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione, anche riguardo alle procedure di mobilità, nel rispetto dell'art. 57, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n. 165/2001.

Attori Coinvolti: Ufficio Personale, Segretario.

Indicatore: rispetto della normativa

Beneficiari: partecipanti ai concorsi/selezioni.

Valore atteso: 100%

Spesa: nessuna.

Attività previste: l'Ente si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di genere femminile e a non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell'uno o dell'altro genere. In caso di parità di requisiti tra un candidato donna

ed uno uomo, l'eventuale scelta dell'una o dell'altro genere sarà opportunamente giustificata. La dotazione organica dell'Ente è strutturata in base alle categorie e profili professionali previsti dal vigente CCNL senza alcuna prerogativa di genere.

Risultati raggiunti: Nel corso del 2024 sono state nominate n. 2 commissioni di procedure di mobilità volontaria esterna, nelle quali è stata garantita la presenza di almeno 1/3 dei componenti di genere femminile.

Iniziativa n. 3 – CULTURA DI GENERE E PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

Obiettivo: diffusione di una cultura di genere delle informazioni sul tema delle pari opportunità.

Azioni: utilizzo di un linguaggio di genere negli atti e documenti amministrativi che privilegi il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere per identificare collettività miste, programmare incontri di sensibilizzazione sul tema delle pari opportunità.

Attori Coinvolti: tutti gli Uffici.

Indicatore: numero di incontri di sensibilizzazione ed informazione programmati.

Beneficiari: tutto il personale.

Valore atteso: n. 1 incontro con P.O.

Spesa: nessuna.

Attività previste: L'Ente si impegna a salvaguardare il principio di dignità ed inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamenti indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, religiosa, politica o di qualunque genere essi siano.

Risultati raggiunti: l'Ente ha partecipato all'incontro organizzato con la Consigliera delle pari opportunità provinciale "La promozione delle Pari opportunità attraverso il linguaggio amministrativo. Presentazione linee guida.", in occasione del quale l'Ente ha preso visione dell'opuscolo realizzato dalla Provincia di Treviso.

SEZIONE 3. Azioni da realizzare

3.1 INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE PER L'ANNO IN CORSO

Iniziativa n. 1 - CONCILIAZIONE TRA RESPONSABILITA' FAMILIARI E PROFESSIONALI

Obiettivo: promuovere l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Azioni: mantenere i contratti di lavoro part time, con concessione di orari di lavoro ad hoc, concessione di smart working/telelavoro, congedi.

Attori Coinvolti: Ufficio demografici, Ufficio Tributi e Polizia Mortuaria, Ufficio Segreteria, Ufficio Protocollo, Ufficio Ragioneria, Ufficio LL.PP/Manutenzioni, Ufficio Urbanistica, Ufficio Sport.

Indicatore: percentuale domande accolte su numero richieste presentate.

Valore atteso 2025: 80%

valore atteso 2026: 80%

Valore atteso 2027: 80%

Beneficiari: tutto il personale.

Spesa: nessuna.

Attività previste:

- l'Ente si impegna a concedere tempestivamente congedi parentali e permessi connessi alla L. 140/92;
- l'Ente si impegna a sottoscrivere accordi individuali per concedere lo smart working/telelavoro al fine di favorire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali in ossequio del redigendo regolamento.

Iniziativa n. 2 - BENESSERE ORGANIZZATIVO E QUALITA' DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Obiettivo: garantire il benessere organizzativo e la qualità dell'ambiente di lavoro.

Azioni: creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente, l'efficienza organizzativa e favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

Attori Coinvolti: Ufficio Personale, Posizioni Organizzative, Segretario.

Indicatore: somministrazione del questionario e raccolta dati da inoltrare al CUG per le opportune valutazioni.

Valore atteso 2025: somministrazione di 1 questionario sul benessere lavorativo a tutto il personale e raccolta dati per almeno il 60% del personale coinvolto, con azioni di sensibilizzazione.

Valore atteso 2026: confronto con il CUG per valutazioni su eventuali migliorie da apportare a livello del benessere lavorativo e monitorare nel tempo eventuali situazioni di disagio lavorativo o di molestie.

Valore atteso 2027:

- almeno 1 monitoraggio utile al Comitato per verificare le migliorie introdotte relative al questionario somministrato nel 2025;

- somministrazione di 1 nuovo questionario sul benessere lavorativo a tutto il personale e raccolta dati per almeno il 60% del personale coinvolto, con azioni di sensibilizzazione.

Beneficiari: tutto il personale.

Spesa prevista: nessuna.

Attività previste: a supporto o a richiesta del CUG vi può essere l'elaborazione di statistiche da parte dell'Ufficio Personale incaricato sui vari istituti (part time, L 104, Congedi parentali, telelavoro, ...), e l'attivazione di uno specifico corso per rafforzare il *team building* contribuendo così a un clima lavorativo più sereno, inclusivo e collaborativo.

Iniziativa n. 3 – RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITA' NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Obiettivo: garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Azioni: riservare alle donne almeno 1/3 posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione, anche riguardo alle procedure di mobilità, nel rispetto dell'art. 57, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n. 165/2001.

Attori Coinvolti: Ufficio Personale, Segretario.

Indicatore: rispetto della normativa

Beneficiari: partecipanti ai concorsi/selezioni.

Comune di Quinto di Treviso

Valore atteso 2025: 100%

Valore atteso 2026: 100%

Valore atteso 2027: 100%

Spesa: nessuna.

Attività previste: l'Ente si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di genere femminile, e a non privilegiare in fase di selezione i candidati dell'uno o dell'altro genere. A parità di requisiti tra un candidato donna ed un candidato uomo, l'Ente si impegna a giustificare opportunamente l'eventuale scelta. La dotazione organica dell'Ente è strutturata in base alle categorie e profili professionali previsti dal vigente CCNL senza alcuna prerogativa di genere. Tale iniziativa rappresenta un obiettivo nel Piano della Performance.

Iniziativa n. 4 – CULTURA DI GENERE E PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

Obiettivo: diffusione di una cultura di genere delle informazioni sul tema delle pari opportunità.

Azioni: utilizzo di un linguaggio di genere negli atti e documenti amministrativi che privilegi il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere per identificare collettività miste, programmare incontri di sensibilizzazione sul tema delle pari opportunità.

Frequenza di corsi presenti all'interno della piattaforma Syllabus che sensibilizzano tali tematiche. In particolare si segnalano: "Riforma Mentis" corso incentrato sulla lotta contro ogni forma di discriminazione, di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata e sulla cultura contro le molestie sul lavoro, e il corso "Cultura del rispetto" finalizzato ad un accrescimento della cultura del rispetto della persona e della valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione.

Attori Coinvolti: tutti gli Uffici.

Indicatore: percentuale di dipendenti, suddivisi per genere, che concludono i corsi di formazione su tematiche di cultura di genere e pari opportunità

Beneficiari: tutto il personale.

Valore atteso 2025:

- corso "Riforma Mentis": frequenza attesa da parte almeno del 75 % del personale dipendente;

- corso "Cultura del rispetto": frequenza attesa da parte del 50% del personale dipendente;

Valore atteso 2026:

Comune di Quinto di Treviso

- corso "Riforma Mentis": frequenza attesa da parte almeno del 90% del personale dipendente;
- corso "Cultura del rispetto": frequenza attesa da parte del 75% del personale dipendente;

Valore atteso 2027: frequenza di entrambi i corsi da parte del 90% del personale dipendente

Spesa: corsi gratuiti su Syllabus

Attività previste: Comunicazione al personale dipendente della presenza di tali corsi di formazione e monitoraggio della frequenza da parte dell'Ufficio personale.

4 MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO

4.1.1 PREMessa

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Quinto di Treviso 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).
- In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori, si calcola il raggiungimento degli obiettivi per ciascun ambito di programmazione;
- 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

Comune di Quinto di Treviso

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.