



I CICLI AFFRESCATI
DEL XIV SECOLO DI PADOVA

Comune di Padova



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2022 - 2024

INDICE

Sezione 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	1
Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
2.1 Valore pubblico e performance	7
2.2 Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (2022- 2024)	177
Sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	241
3.1 Struttura organizzativa e dati statistici	243
3.1.1 Macrostruttura e livelli di responsabilità	243
3.1.2 Cultura organizzativa ed obiettivi	251
3.2 Organizzazione del Lavoro Agile	253
3.2.1 Premessa di carattere giuridico	253
3.2.2 Livello di attuazione del lavoro agile nel Comune di Padova	254
3.2.3 Condizionalità del lavoro agile	257
3.2.4 Fattori abilitanti	259
3.2.5 Obiettivi	262
3.2.6 Contributi al miglioramento della performance	262
3.3 Telelavoro	263
3.4 Piano Triennale dei Fabbisogni di personale	264
3.4.1 Piano triennale del fabbisogno del personale a tempo indeterminato	264
3.4.2 Dotazione organica	266
3.5 Formazione del personale	267

3.6 Sistema Valutazione Performance organizzativa ed individuale	270
3.6.1 Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti	270
3.6.2 Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti cat. A-D	271
3.7 Inclusione	272
3.8 Piano delle Azioni Positive	272
3.9 Reingegnerizzazione dei processi	287
3.10 Piano Strategico per la Semplificazione e la Transizione Digitale (2021– 2023)	289
Sezione 4. MONITORAGGIO	317
4.1 Valore pubblico e performance	319
4.2 PTPCT 2022-2024	321
4.3 Organizzazione e capitale umano	322
4.3.1 Rilevazione risultati della Formazione	322
4.3.2 Customer satisfaction Lavoro agile	323
4.4 Reingegnerizzazione dei processi	327

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



Scheda anagrafica dell'Amministrazione

COMUNE DI PADOVA: VIA DEL MUNICIPIO, 1 - 35122 PADOVA

PEC: PROTOCOLLO.GENERALE@PEC.COMUNE.PADOVA.IT

CODICE FISCALE E P.I. : 00644060287 - CODICE ISTAT: 028060

SITO WEB ISTITUZIONALE: WWW.PADOVANET.IT

TERRITORIO (2020):

SUPERFICIE: 92,85 KMQ

STRADE: 996,75 KM

PISTE CICLABILI: 172 KM

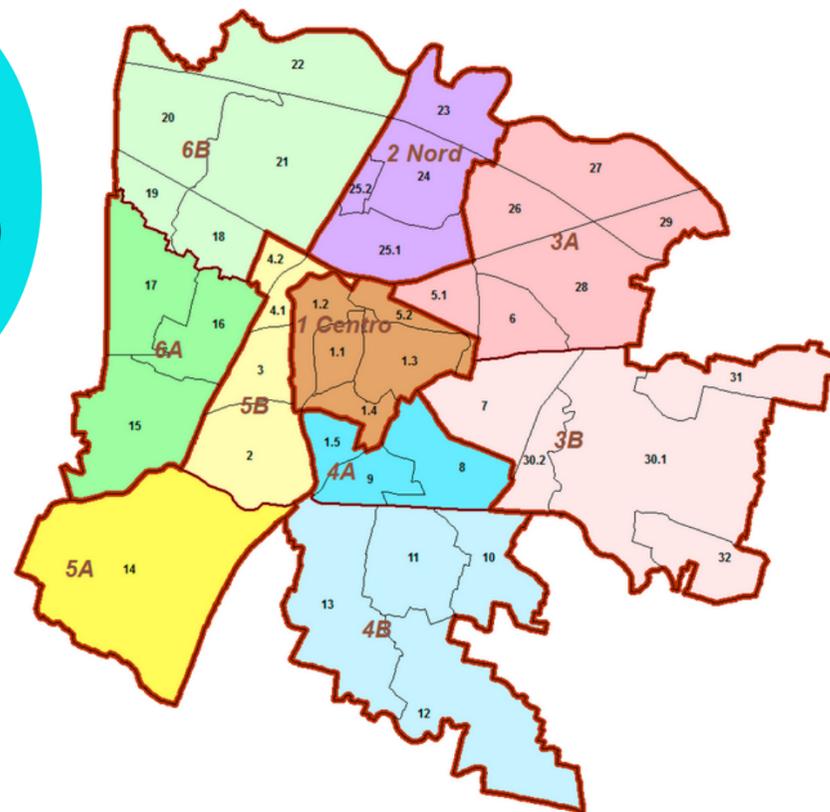
VERDE FRUIBILE: 3.614.746 MQ

VERDE A GEST. COMUNALE PER ABITANTE: 27,7 MQ

RACCOLTA DIFFERENZIATA RIFIUTI:

68.651,19 T. (58,6% SUL TOTALE)

**6 QUARTIERI
10 CONSULTE
40 UNITÀ URBANE**



POPOLAZIONE (2021):

208.702 ABITANTI

DENSITÀ: 2.247, 73 AB./KMQ

INDICE DI VECCHIAIA: 235,37

TASSO DI NATALITÀ: 6,67

TASSO DI MORTALITÀ: 13,22

RESIDENTI STRANIERI: 102.749

FAMIGLIE TOTALI: 102.749

NUMEROSITÀ MEDIA FAMIGLIE: 1,99

FAMIGLIE UNIPERSONALI: 48.379

CULTURA E TURISMO (2021):

ISCRITTI UNIVERSITÀ (2020/21): 62.876

ARRIVI TURISTICI: 377.823

PRESENZE TURISTICHE: 999.579

ECONOMIA (2021):

IMPRESE OPERANTI: 20.694

TASSO DI SVILUPPO IMPRESE: 1,5

TASSO INFLAZIONE: 1,9



SEZIONE 2

**VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE
E ANTICORRUZIONE**

2.1 VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

Per creare valore pubblico, ossia benessere espresso nelle varie dimensioni (sociale, economico, ambientale) è necessario programmare, partendo da un'attenta analisi della comunità e dei suoi bisogni. Considerando le risorse disponibili e combinando insieme necessità e possibilità, si arriva a decisioni politiche, gestionali e programmi che danno contenuto ai piani dell'Amministrazione. Tale programmazione rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare, di fronte agli impegni politici assunti, i risultati ottenuti, in termini di efficacia e di efficienza.

I cambiamenti e le novità introdotti nell'ambito pubblico negli ultimi decenni sono stati molteplici, formalizzati attraverso vari passaggi normativi nei quali si evidenzia la struttura accentuatamente ciclica del controllo di gestione, composta da una prima fase di programmazione e predisposizione degli obiettivi, una di rilevazione dei dati e infine una fase di valutazione e confronto dei risultati conseguiti con gli obiettivi prefissati, al fine di verificarne il grado di attuazione e gli eventuali scostamenti.

In particolare, con il D. Lgs. 150/2009, poi modificato ed aggiornato dal D. Lgs. 74/2017, è stata introdotta una nuova connotazione della valutazione, ponendo l'accento sul concetto di performance. Questo termine viene qui per la prima volta utilizzato in un contesto formale, identificandolo come il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività.

Il risultato nasce da un obiettivo e si concretizza in una o più prestazioni, riconducibili ad uno o più soggetti che pongono in essere le attività per raggiungerlo. L'insieme di questi elementi consente di distinguere tra performance organizzativa (cioè dell'amministrazione considerata nel suo complesso o in riferimento ad una sua unità organizzativa) e performance individuale (cioè di un singolo soggetto).

La misurazione e la valutazione della performance sono inserite in un processo ciclico, il cosiddetto "ciclo della performance", che si articola in diverse fasi, consistenti nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio durante il periodo di gestione, con l'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale. A conclusione, i risultati sono rendicontati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, alle strutture organizzative, nonché ai cittadini e ai destinatari dei servizi.

La prima fase di pianificazione degli obiettivi è rappresentata dagli *Indirizzi Generali di Governo*, che definiscono la mission ed i valori che fungono da guida all'attività amministrativa ed individuano le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato. Alle predette linee strategiche si collega poi la programmazione finanziaria nel corso di tutto il mandato amministrativo, attraverso il Documento Unico di Programmazione (DUP), introdotto con il "nuovo sistema contabile armonizzato" di cui al D. Lgs. 118/2011.

Nel DUP, approvato ogni anno dal Consiglio Comunale, sono illustrati sia gli indirizzi strategici dai quali discendono direttamente gli obiettivi strategici, aventi un orizzonte temporale che comprende tutto il mandato dell'Amministrazione, sia i Programmi operativi, ossia le strategie operative da porre in essere in un triennio.

Successivamente, dagli obiettivi strategici discendono gli obiettivi operativi, che saranno assegnati ai responsabili della struttura organizzativa dell'ente attraverso il Piano Esecutivo di Gestione (parte

relativa al Piano delle Performance) e monitorati nel loro raggiungimento da appositi indicatori di misurazione.

Il collegamento tra i documenti di programmazione (Indirizzi generali di governo, Documento Unico di Programmazione, Piano Esecutivo di Gestione e, al suo interno, Piano delle Performance) e quello tra gli obiettivi dell'ente nelle loro diverse formulazioni (strategici e operativi) possono essere schematizzati attraverso la seguente struttura "ad albero":



Nell'ultimo anno è intervenuto anche l'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito nella L. 113/2021 con l'introduzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale trovano collocazione gli obiettivi programmatici e strategici della performance. Di norma il PIAO va approvato entro il 31/1 di ciascun anno, mentre per questo primo anno di applicazione l'approvazione deve avvenire entro il 30/6.

Nell'attesa dell'emanazione dei decreti previsti dal succitato art. 6 relativi ad una maggiore specificazione dei contenuti del PIAO ed all'abrogazione delle norme relative ai piani assorbiti dal PIAO stesso, si è provveduto ad approvare il DUP ed il Piano delle Performance, secondo le disposizioni attualmente in vigore.

Con le elezioni amministrative del 12/6/2022, inoltre, è intervenuto il rinnovo dell'Amministrazione Comunale, che al momento è in corso di costituzione e non ha ancora approvato le Linee programmatiche di mandato da cui declinare tutto "l'albero delle performance". Essendo avvenuta la riconferma del Sindaco uscente, si è deciso pertanto di redigere la presente sezione relativa al Valore Pubblico ed alla Performance secondo le Linee Programmatiche della precedente Amministrazione ed in linea con i documenti di programmazione (DUP e Piano delle Performance) relativi al triennio 2022-2024.

L'Amministrazione Comunale 2017-2022 aveva individuato per il proprio mandato i seguenti nove indirizzi strategici:



Ogni indirizzo strategico, così come esposto in precedenza, è stato declinato nel DUP – sezione strategica - in obiettivi strategici, che si ritiene costituiscano obiettivi di valore pubblico sociale, economico e ambientale.

Gli obiettivi strategici elencati nelle pagine seguenti sono stati classificati secondo i 17 Obiettivi (Goals) per lo Sviluppo Sostenibile Agenda 2030, un programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità sottoscritto nel settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri dell'ONU, che si sono impegnati a raggiungere tali obiettivi entro il 2030. Con questo programma sono stati fissati 17 obiettivi di sviluppo sostenibile, a loro volta articolati in 169 target, monitorati a livello nazionale da un sistema di 220 indicatori comuni, che permetteranno di misurare annualmente, Stato per Stato e a livello globale, il grado di raggiungimento degli obiettivi fissati. I Goals di Agenda 2030 rappresentano obiettivi comuni, perché interessano tutti i Paesi e tutti gli individui, chiamati ognuno a dare il proprio contributo per portare il mondo sul sentiero della sostenibilità.

Con Agenda 2030, l'idea che la sostenibilità sia unicamente una questione ambientale viene definitivamente superata, perché si afferma una visione integrata delle diverse dimensioni dello sviluppo: le questioni affrontate da Agenda 2030 sono infatti relative non solo al piano ambientale, ma anche a quello economico e sociale: la lotta alla povertà, l'eliminazione della fame e il contrasto ai cambiamenti climatici, ma anche la sostenibilità delle città, il consumo e la produzione responsabili, la tutela del patrimonio culturale e naturale, solo per citare alcuni temi.

La classificazione degli obiettivi strategici secondo i 17 goals vuole verificare la coerenza degli indirizzi dell'Amministrazione agli obiettivi del programma di Agenda 2030, accrescendo al contempo la consapevolezza dell'importanza e della centralità di tali obiettivi, al cui raggiungimento contribuiscono anche le azioni e le iniziative del Comune.

Nella parte successiva, invece, per ciascun Settore che costituisce la struttura organizzativa del Comune di Padova, vengono esposti gli obiettivi operativi assegnati, con i relativi indicatori di misurazione ed i rispettivi target, riportando anche gli obiettivi di livello superiore (obiettivi strategici ed indirizzi strategici), in modo che sia interamente rappresentata la struttura “ad albero” della Performance.

Per ogni Settore vengono evidenziate anche le risorse umane e finanziarie assegnate ad inizio anno. Per quanto riguarda le risorse finanziarie assegnate, se ne rimanda il dettaglio al Piano Esecutivo di Gestione, approvato nella seduta del 28/12/2021 ed alle successive modifiche intervenute nel corso del 2022.

INDIRIZZO 1

L'organizzazione: buon governo, efficienza ed innovazione per la città dei quartieri

<p>Obiettivo Strategico 1.1 - Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione sempre</p>			
<p>Obiettivo Strategico 1.2 - Favorire un'organizzazione efficace, efficiente e snella, imperniata sul lavoro di squadra, professionale e competente, capace di dare valore e motivazione alle persone</p>			
<p>Obiettivo Strategico 1.3 - Assegnare a Padova un ruolo di guida strategica per il Veneto ed il Nord Est, attraverso scelte strategiche basate sulla programmazione, sul buonsenso, sulla responsabilità e sul dialogo con gli organismi istituzionali, economici, sociali e culturali della città</p>			
<p>Obiettivo Strategico 1.4 - Istituire modalità di confronto permanente con le diverse “anime” e “parti” della città per la condivisione e la partecipazione alle scelte politiche, nonché per acquisire contributi professionali e culturali utili sia alla soluzione dei problemi quotidiani, sia all’elaborazione di strategie di lungo periodo</p>			
<p>Obiettivo Strategico 1.5 - Riconoscere le specificità di ogni quartiere e valorizzarne le potenzialità, per garantire uno sviluppo armonioso e complessivo di Padova</p>			
<p>Obiettivo Strategico 1.6 - Promuovere l'innovazione tecnologica, potenziare e rendere più funzionale il wi-fi Comunale</p>			

Obiettivo Strategico 1.7 - Esaltare il ruolo dell'Università rendendola sempre più un corpus unico con la città dove sviluppare idee, risorse e progetti per la Padova del futuro, dando vita ad una sorta di "ecosistema della conoscenza"



Obiettivo Strategico 1.8 - Progettare e sviluppare i laboratori di rione come spazi e luoghi di vita capaci di facilitare e incrementare i processi di partecipazione attiva e diretta degli abitanti



INDIRIZZO 2

Diritti umani, sicurezza e legalita'

<p>Obiettivo Strategico 2.1 - Garantire la sicurezza su tutto il territorio, attraverso un approccio multidimensionale che coinvolga in modo sinergico forze dell'ordine, servizi sociali, ulss, terzo settore, associazioni e scuole e impostata sulle politiche di prevenzione e di successiva repressione</p>			
<p>Obiettivo Strategico 2.2 - Adottare un modello di "sicurezza integrata" ed una governance unica tra le forze dell'ordine statali ed il Comune, con interventi coordinati di riqualificazione urbanistica, sociale, culturale ed economica che rendano Padova più aperta, inclusiva, coesa e sicura</p>			
<p>Obiettivo Strategico 2.3 - Applicare lo strumento della "sicurezza partecipata", ascoltando e coinvolgendo tutti gli interessati, con un ruolo fondamentale e proattivo da parte della Polizia Locale, di presidio del territorio con iniziative di prossimità</p>			
<p>Obiettivo Strategico 2.4 - Promuovere interventi per prevenire e contrastare ogni forma di violenza, il commercio illegale, droghe, l'alcolismo, la prostituzione, il gioco d'azzardo ed in genere ogni comportamento lesivo dei diritti civili, economici, sociali e culturali di tutti i cittadini e su tutto il territorio</p>			
<p>Obiettivo Strategico 2.5 - Istituire i "presidi sociali di zona" quali punti di riferimento nei quartieri per chi è vittima di violenza e di reato, per problematiche legate all'insicurezza e capaci di attivare azioni concrete e condivise contro il degrado urbanistico e sociale</p>			

<p>Obiettivo Strategico 2.6 - Diffondere la videosorveglianza nei punti sensibili della città</p>	<p>11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI</p> 	<p>16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE</p> 
<p>Obiettivo Strategico 2.7 - Perseguire la massima efficienza negli interventi di Protezione Civile</p>	<p>11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI</p> 	<p>13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO</p> 
<p>Obiettivo Strategico 2.8 - Realizzare progetti e favorire le iniziative della società civile nell'ambito dei diritti umani e della pace</p>	<p>16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE</p> 	

INDIRIZZO 3

La città attenta alle fragilità

<p>Obiettivo Strategico 3.1 - Adottare un modello di welfare generativo, assumendo un ruolo centrale di coordinamento e di armonizzazione delle molte realtà che operano nel sociale ed incentivando la co-progettazione tra enti pubblici e realtà del privato sociale, del terzo settore e dell'associazionismo</p>	
<p>Obiettivo Strategico 3.2 - Potenziare il servizio sociale territoriale con figure professionali permanenti per promuovere azioni di prevenzione per contrastare i fenomeni di marginalità e favorire percorsi di integrazione e di sviluppo sociale</p>	  
<p>Obiettivo Strategico 3.3 - Avviare un patto intergenerazionale, con servizi mirati a tutte le età: sostegno alla famiglia, ai minori ed alla genitorialità, attività ed assistenza per la terza età, spazi ed attività, da svolgere in sicurezza, di aggregazione per i giovani</p>	
<p>Obiettivo Strategico 3.4 - Rafforzare la vocazione alla solidarietà come elemento costitutivo della cittadinanza attiva, sostenendo il volontariato e la partecipazione delle associazioni alle iniziative di carattere sociale</p>	 
<p>Obiettivo Strategico 3.5 - Tutelare i diritti delle persone con disabilità, favorendo la loro autonomia e quando possibile percorsi di deistituzionalizzazione e di supporto alla domiciliarità</p>	

<p>Obiettivo Strategico 3.6 - Realizzare progetti e favorire le iniziative della società civile nell'ambito dei diritti umani, pace e cooperazione internazionale</p>	<p>1 SCONFIGGERE LA POVERTÀ</p> 	<p>10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE</p> 	<p>16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE</p> 
	<p>17 PARTNERSHIP PER GLI OBIETTIVI</p> 		
<p>Obiettivo Strategico 3.7 - Promuovere l'integrazione e l'inclusione sociale delle persone di origine straniera mediante l'adozione di politiche specifiche per le fasce deboli e di politiche di cittadinanza</p>	<p>1 SCONFIGGERE LA POVERTÀ</p> 	<p>10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE</p> 	
<p>Obiettivo Strategico 3.8 - Costruire un progetto sostenibile e non assistenziale per le persone richiedenti asilo, che superi l'approccio emergenziale con la graduale dismissione dei centri di accoglienza straordinaria in favore dell'accoglienza diffusa, con azioni di ascolto e confronto con gli abitanti</p>	<p>1 SCONFIGGERE LA POVERTÀ</p> 	<p>10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE</p> 	
<p>Obiettivo Strategico 3.9 - Garantire il diritto all'abitazione mediante l'incremento di alloggi pubblici, la revisione dei criteri di assegnazione, la riqualificazione e l'efficientamento degli edifici e l'attivazione di un sistema capace di risolvere con rapidità ed efficacia i problemi di disagio abitativo</p>	<p>1 SCONFIGGERE LA POVERTÀ</p> 	<p>10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE</p> 	
<p>Obiettivo Strategico 3.10 - Tutelare il diritto alla salute contribuendo affinché Padova sia dotata di strutture ospedaliere al passo con le sfide della moderna sanità, incentivando le aggregazioni di medicina generale e/o di gruppo ed attuando politiche sanitarie di informazione per favorire la vaccinazione</p>	<p>3 SALUTE E BENESSERE</p> 		
<p>Obiettivo Strategico 3.11 - Attuare politiche di contrasto alla violenza sulle donne e di promozione delle pari opportunità</p>	<p>5 PARITÀ DI GENERE</p> 	<p>10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE</p> 	

INDIRIZZO 4

La città della cultura e dei saperi e sviluppo del turismo

<p>Obiettivo Strategico 4.1 - Promuovere una “cultura partecipativa”, attraverso una rete che coinvolga il mondo della cultura padovano e le progettualità già presenti sul territorio, per valorizzare il tessuto creativo urbano e sostenere quei format capaci di caratterizzare Padova come città cosmopolita e aperta alla sperimentazione artistica internazionale</p>			
<p>Obiettivo Strategico 4.2 - Organizzare, anche attraverso strumenti operativi più flessibili, una gestione delle politiche culturali innovativa, efficiente, trasparente, capace di adottare un'efficace strategia comunicativa e di fundraising</p>			
<p>Obiettivo Strategico 4.3 - Creare una rete museale che valorizzi il patrimonio artistico ed i luoghi della cultura, anche attraverso l'individuazione di percorsi per aree tematiche</p>			
<p>Obiettivo Strategico 4.4 - Rendere Padova attrattiva per la presenza di eventi o processi culturali di qualità, innovativi e di richiamo nazionale ed internazionale, valorizzando in primo luogo il patrimonio identitario della città</p>			
<p>Obiettivo Strategico 4.5 - Dare origine ai "nuovi luoghi della cultura", recuperando luoghi esterni al centro cittadino o valorizzando mondi poco noti, ma in grado di diventare poli culturali nelle zone periferiche e di attrarre e coinvolgere la cittadinanza</p>			
<p>Obiettivo Strategico 4.6 - Ottenere il riconoscimento a Patrimonio Mondiale dell'Unesco per Padova Urbs Picta e porre le basi strutturali perchè Padova possa concorrere al titolo di capitale italiana della Cultura</p>			

<p>Obiettivo Strategico 4.7 - Recuperare la cinta muraria veneziana, gli spazi interni ai bastioni e risanare il sistema delle acque per la valorizzazione culturale e turistica</p>	
<p>Obiettivo Strategico 4.8 - Creare, utilizzando tecnologie innovative ed attraverso processi di concertazione pubblico/privato, una governance di destinazione intelligente che risponda a strategie di turismo sostenibile, di connessione diretta e continua con il turista, di controllo e monitoraggio dei flussi, di promozione e innovazione del prodotto</p>	  
<p>Obiettivo Strategico 4.9 - Valorizzare il Castello Carrarese portando a termine i lavori di restauro con il reperimento di fondi adeguati e trasformando la struttura in un grande spazio per il design e l'arte contemporanea</p>	
<p>Obiettivo Strategico 4.10 - Rafforzare il sistema bibliotecario territoriale qualificando il ruolo della Biblioteca civica centrale, potenziandone le funzioni con la creazione di uno specifico spazio dedicato ai bambini e ai ragazzi</p>	 
<p>Obiettivo Strategico 4.11 - Rafforzare il circuito dei teatri indipendenti (top) caratterizzando sempre più il Verdi come teatro della città e potenziando l'offerta teatrale rivolta ai bambini</p>	 
<p>Obiettivo Strategico 4.12 - Trasformare il Calt (Centro Altinate San Gaetano) nel più importante polo di cultura e arte contemporanea a Padova, con forti connettività anche con le iniziative internazionali di Venezia</p>	 

INDIRIZZO 5

Una bella scuola per conoscersi e crescere insieme

<p>Obiettivo Strategico 5.1 - Promuovere il ruolo educativo e formativo della scuola, fondamentale per la crescita delle generazioni future e per l'integrazione delle seconde generazioni, sostenendo tutte le attività che consentono alle scuole di svolgere la funzione di presidio della vitalità sociale dei quartieri</p>			
<p>Obiettivo Strategico 5.2 - Dar corso ad una manutenzione, ristrutturazione ed ammodernamento costanti degli edifici scolastici comunali, sviluppando azioni per il risparmio energetico e la bioedilizia</p>			
<p>Obiettivo Strategico 5.3 - Favorire nelle scuole comunali per la prima infanzia la formazione continua del personale ed un sistema didattico e pedagogico attento ed inclusivo dei bisogni educativi speciali, dei disturbi dell'apprendimento e dello spettro autistico</p>			
<p>Obiettivo Strategico 5.4 - Garantire un efficace controllo al servizio mensa scolastica</p>			
<p>Obiettivo Strategico 5.5 - Favorire iniziative, nella scuola e sul territorio, rivolte a sostenere la crescita e l'apprendimento, la sensibilizzazione sui temi dei Diritti Umani e della Pace e per prevenire forme di bullismo e di ludopatia</p>			
<p>Obiettivo Strategico 5.6 - Riattivare i percorsi sicuri casa-scuola, che permettono ai bambini di raggiungere la propria scuola con mezzi di trasporto non inquinanti in totale autonomia o accompagnati</p>			

Obiettivo Strategico 5.7 - Sostenere percorsi di alternanza scuola lavoro ed esperienze che favoriscono l'inclusione dei giovani nella vita sociale e partecipativa della città e l'inserimento nel mondo del lavoro



Obiettivo Strategico 5.8 - Collaborare con Enti ed Organismi del territorio per promuovere iniziative in favore dell'istruzione e della formazione



Obiettivo Strategico 5.9 - Promuovere ed incentivare l'utilizzo degli strumenti disponibili per incrementare i finanziamenti alle scuole



INDIRIZZO 6

La città che produce

<p>Obiettivo Strategico 6.1 - Stimolare lo sviluppo economico e l'attrattività di imprese ed investimenti a favore di nuove attività attraverso un confronto costante con tutti i soggetti coinvolti</p>	<p>8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA</p> 	<p>9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE</p> 
<p>Obiettivo Strategico 6.2 - Agevolare ed incrementare gli esercizi di vicinato, contenendo le grandi strutture e promuovendo l'insediamento di medi e piccoli esercizi nel territorio</p>	<p>8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA</p> 	
<p>Obiettivo Strategico 6.3 - Promuovere sinergie per eventi e manifestazioni che rivitalizzino tutti i quartieri della città, tutelando nel contempo la sicurezza dei partecipanti ed il diritto alla tranquillità dei residenti</p>	<p>8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA</p> 	<p>11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI</p> 
<p>Obiettivo Strategico 6.4 - Favorire la riapertura dei negozi e di attività assenti</p>	<p>8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA</p> 	
<p>Obiettivo Strategico 6.5 - Tutelare l'identità del Centro Storico, sostenendo i negozi e le piccole botteghe artigiane che ne fanno parte e ponendo un freno al proliferare di attività incompatibili</p>	<p>8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA</p> 	<p>11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI</p> 
<p>Obiettivo Strategico 6.6 - Ampliare i servizi web comunali per le imprese per rendere più veloce ed efficace l'espletamento delle pratiche burocratiche, con particolare attenzione alla semplificazione degli adempimenti a carico di cittadini e imprese</p>	<p>8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA</p> 	<p>9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE</p> 

<p>Obiettivo Strategico 6.7 - Incentivare iniziative per il lavoro e la formazione professionale, anche con modalità di lavoro che presuppongono la condivisione di spazi (co-working)</p>	 
<p>Obiettivo Strategico 6.8 - Sostenere un nuovo modello di Fiera di Padova capace di creare attrattività, posti di lavoro e di contribuire a dare vita ad un nodo dell'innovazione</p>	 
<p>Obiettivo Strategico 6.9 - Favorire l'evoluzione dell'Interporto ad hub multimodale, in grado di captare i flussi merci che dal Mediterraneo alimentano l'Europa</p>	 

INDIRIZZO 7

Tutela e riqualificazione del territorio, verde e sostenibilità ambientale, qualità dell'aria e salute dei cittadini

<p>Obiettivo Strategico 7.1 - Sviluppare strumenti innovativi per Padova ed il suo territorio metropolitano, quali la Conferenza permanente dei Sindaci della “Grande Padova” e del PATI, un piano strategico metropolitano ed un tavolo di consultazione periodica con gli amministratori delle altre città, per delineare una visione futura di Padova città metropolitana proiettata in una dimensione europea</p>	<p>9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE</p> 	<p>11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI</p> 	<p>15 LA VITA SULLA TERRA</p> 
<p>Obiettivo Strategico 7.2 - Arrestare il consumo di suolo, salvaguardare i cunei verdi, le aree inedificate e le aree a vocazione agricola, potenziare l'agricoltura urbana e la filiera alimentare locale e promuovere processi di rigenerazione urbana sostenibile</p>	<p>2 SCONFIGGERE LA FAME</p> 	<p>11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI</p> 	<p>13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO</p> 
<p>Obiettivo Strategico 7.3 - Realizzare, utilizzando forme di cooperazione per una progettualità condivisa tra i Comuni della Grande Padova, un Parco agro-paesaggistico metropolitano, finalizzato a promuovere nuove forme di economia locale</p>	<p>11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI</p> 	<p>15 LA VITA SULLA TERRA</p> 	<p>16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE</p> 
<p>Obiettivo Strategico 7.4 - Promuovere in tutti i quartieri interventi di manutenzione, recupero, ristrutturazione e di rigenerazione urbana su edifici e spazi pubblici e privati, secondo criteri ecosostenibili, per migliorare la qualità urbana e l'estetica degli spazi</p>	<p>11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI</p> 		

<p>Obiettivo Strategico 7.5 - Impegnarsi alla tutela ambientale della qualità dell'aria e della salute dei cittadini, con un piano strategico multisettoriale che preveda azioni sinergiche volte al miglioramento della qualità dell'aria, all'incentivazione del risparmio energetico e alla riqualificazione energetica degli edifici pubblici e privati, alla riduzione dell'inquinamento elettromagnetico e di quello luminoso</p>	<p>7 ENERGIA PULITA E ACCESSIBILE</p> 	<p>11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI</p> 	<p>13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO</p> 
<p>Obiettivo Strategico 7.6 - Potenziare la raccolta differenziata, sviluppare l'economia circolare, basata sull'applicazione dei concetti di riuso, riciclo e recupero della materia e dare avvio ad una forte politica di "prevenzione del rifiuto"</p>	<p>12 CONSUMO E PRODUZIONE RESPONSABILI</p> 		
<p>Obiettivo Strategico 7.7 - Assicurare una pianificazione a lungo termine del verde urbano ed interventi di riforestazione sostanziale di tutta la città, di manutenzione qualificata e trasparente e di promozione dell'agricoltura di qualità</p>	<p>11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI</p> 	<p>13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO</p> 	<p>15 LA VITA SULLA TERRA</p> 
<p>Obiettivo Strategico 7.8 - Impostare una gestione integrata e diretta delle acque che garantisca la sicurezza idrogeologica, la salvaguardia e la valorizzazione dei corsi d'acqua cittadini ed in generale del "bene acqua"</p>	<p>13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO</p> 		
<p>Obiettivo Strategico 7.9 - Valorizzare il rapporto tra la città e gli animali, in particolare quelli di affezione, creando spazi, favorendo la collaborazione con le associazioni e promuovendo iniziative di sensibilizzazione</p>	<p>15 LA VITA SULLA TERRA</p> 		

INDIRIZZO 8

La città che si muove: una mobilità intelligente

<p>Obiettivo Strategico 8.1 - Disegnare una mobilità efficiente e sostenibile, attraverso un approccio di “sistema” intelligente, integrato e flessibile, basato su una gerarchizzazione delle modalità pubbliche e private di trasporto, sfruttando tecnologie all'avanguardia per accrescere efficienza e sicurezza ed incentivando l'uso di mezzi e servizi “sostenibili”</p>	
<p>Obiettivo Strategico 8.2 - Redigere il Piano Urbano per la Mobilità Sostenibile articolato in più interventi e comprendente tutte le modalità di trasporto che, integrandosi, vanno a coesistere e completarsi, con lo scopo non solo di ridurre fortemente le auto in circolazione, gli incidenti stradali, i tempi e l'inquinamento, ma di accrescere la sicurezza, la qualità urbana e la qualità della vita</p>	 
<p>Obiettivo Strategico 8.3 - Ridefinire le “nuove porte della città” lungo i principali accessi viari, attraverso la riorganizzazione di spazi, lo sviluppo di un sistema parcheggi di interscambio “radiale” e l'uso di moderne tecnologie per accrescere l'efficienza del sistema segnaletico</p>	 
<p>Obiettivo Strategico 8.4 - Collaborare con RFI e con gli altri enti coinvolti per realizzare quegli interventi necessari a garantire un servizio ferroviario rapido ed efficiente sia per le persone che per le merci, e nel contempo una risposta efficace ai disagi dei residenti nelle zone interessate</p>	 
<p>Obiettivo Strategico 8.5 - Intraprendere le azioni volte a facilitare gli accessi da e verso la città, quali il completamento del progetto Arco di Giano e la collaborazione con gli enti competenti per realizzare interconnessioni sicure e rapide alla Pedemontana</p>	 

<p>Obiettivo Strategico 8.6 - Incentivare la mobilità ciclabile, tramite interventi di manutenzione, razionalizzazione e messa a sistema dei percorsi ciclabili ed aumentando l'offerta di bike sharing, soprattutto nei quartieri periferici e nei pressi dei parcheggi di interscambio</p>	
<p>Obiettivo Strategico 8.7 - Ripensare il servizio del trasporto pubblico locale, nell'ambito del PUMS, con l'obiettivo di incrementarne la domanda, nei limiti comunque delle ripercussioni conseguenti all'emergenza epidemiologica COVID-19. Sviluppare la rete e riqualificare il servizio a partire dalle principali linee di forza del SIR1</p>	
<p>Obiettivo Strategico 8.8 - Utilizzare mezzi di trasporto pubblico meno "impattanti" ed introdurre corsie preferenziali ovunque possibile</p>	

INDIRIZZO 9

Qualità della vita: salute e sport

<p>Obiettivo Strategico 9.1 - Promuovere la "cultura del movimento" per tutte le età e secondo le abilità e le disponibilità di ciascuno, al fine di consentire di coniugare l'attività fisica con l'educazione, l'ambiente ed il benessere</p>		
<p>Obiettivo Strategico 9.2 - Dar corso alle opere di manutenzione e ristrutturazione delle strutture adibite specificatamente allo sport, per consentire una maggiore e migliore pratica sportiva</p>		
<p>Obiettivo Strategico 9.3 - Migliorare le piste ciclabili e riqualificare gli argini con percorsi vita sia ciclabili che pedonali, rendendo queste parti della città godibili per il tempo libero e consentendo la mobilità delle persone in un'ottica complessiva di attenzione alla qualità della vita</p>		
<p>Obiettivo Strategico 9.4 - Svolgere un ruolo propulsivo per incentivare e promuovere tutti gli sport, compresi i meno noti e quelli rivolti a persone con disabilità, anche attraverso politiche tariffarie da svolgersi in collaborazione con le Federazioni e gli Enti di Promozione Sportiva</p>		
<p>Obiettivo Strategico 9.5 - Sostenere l'impegno e la passione dedicati allo sviluppo dello sport da parte delle società sportive, favorendo le sinergie possibili con il mondo dell'impresa, soprattutto al fine del necessario sostegno economico</p>		
<p>Obiettivo Strategico 9.6 - Mantenere la destinazione originaria, rispettivamente per rugby e calcio, degli impianti Plebiscito ed Euganeo, completando la messa a norma senza alcun ampliamento del primo e promuovendo un'idonea ristrutturazione, finanziata anche con contributi, sia pubblici, che privati, del secondo, per superarne le attuali criticità e migliorarne l'utilizzo</p>		

PERFORMANCE PER SETTORE





PRINCIPALI ATTRIBUZIONI

Il Settore si occupa di bilanci e conto consuntivo, mutui e prestiti, coordinamento entrate, ragionerie decentrate, registrazioni contabili, rapporti col tesoriere, contabilita' fiscale, controllo finanziario, attivita' di supporto del collegio dei revisori dei conti, progetti di finanziamento comunitari, nazionali e regionali, nonche' provenienti da altri soggetti istituzionali.

RISORSE UMANE - per categoria, al 30/11/2021

A	2
B	1
C	18
D	8
AS	1
DIR	1
TOTALE	31

RISORSE FINANZIARIE - Previsione iniziale

Titoli	2022	2023	2024
Spese correnti	28.617.207,67	28.591.929,80	27.421.885,09
Spese c/capitale	0,00	0,00	0,00
Entrate correnti	19.740.139,33	19.740.139,33	19.740.139,33
Entrate c/capitale	0,00	0,00	0,00

INDIRIZZO STRATEGICO

1-L'organizzazione: buon governo, efficienza ed innovazione per la citta' dei quartieri

OBIETTIVO STRATEGICO

1-1.Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione sempre

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
002.1	Mantenimento	Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza	X	X	X



INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G02.1.0203.1	Trasparenza	Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, pubblicato in Amministrazione Trasparente	100.00	Si-No	Si	Si	Si	Si

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O02.2	Mantenimento	Supportare le attività dei settori al fine di migliorare la partecipazione dell'Ente Locale ai finanziamenti europei ed ai finanziamenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) in linea con le priorità e gli obiettivi della strategia europea	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G02.2.0205.3	Output	Attività informativa rivolta ai settori interessati alla partecipazione a finanziamenti europei ed al PNRR	25.00	Numero	4	4	4	4

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G02.2.0205.2	Attività'	Progetto SISUS - Attività di coordinamento e di interfaccia con la Regione Veneto	75.00	Si-No	Si	Si	Si	Si

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O02.3	Mantenimento	Sostenere tecnicamente le decisioni strategiche stabilite dall'Amministrazione, attraverso verifiche, analisi e monitoraggi	X	X	X



INDICATORI DI PERFORMANCE								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G02.3.0202.2	Efficienza	Tempi di perfezionamento stesura bilancio da indicazioni finali dell'organo esecutivo	30.00	Giorni	15	15	15	15
G02.3.0203.1	Efficacia	Valutazioni e analisi impatto economico sul bilancio rispetto alle operazioni di indebitamento e riduzione mutui, eventuale rinegoziazione	20.00	Percentuale	100	100	100	100
G02.3.0203.2	Output	Monitoraggi accertamenti ed impegni finali al fine del conseguimento del saldo di finanza pubblica	25.00	Numero	12	12	12	12
I02.0202.3	Quantita'	Delibere controllate		Numero				

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G02.3.0204.1	Attivita'	Verifiche ed aggiornamenti della banca dati della Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC)	25.00	Numero	24	24	24	24

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024								
Codice	Tipologia	Descrizione			Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024	
O02.4	Mantenimento	Formazione, consulenza e supporto a favore dei settori comunali, alla luce del nuovo sistema di contabilità introdotto dal Decreto Legislativo n. 118/2011.			X	X	X	



INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G02.4.0201.1	Efficacia	Corsi di formazione, documenti di aggiornamento ed incontri con i dirigenti/referenti contabili dei Settori del Comune per la corretta applicazione del nuovo sistema contabile - compreso utilizzo software - e relativi adeguamenti normativi, nonché per gli aggiornamenti in materia fiscale	100.00	Numero	6	6	6	6	

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
002.5	Mantenimento	Gestire la funzione autorizzatoria volta al rispetto dei saldi finanziari, previsti dalla legge di stabilità.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G02.5.0202.1	Efficienza	Tempo medio tra richiesta impegno/prenotazione e conferma	40.00	Giorni	5	5	5	5	
G02.5.0203.1	Efficienza	Tempo medio tra richiesta accertamento e conferma	35.00	Giorni	7	5	5	5	
G02.5.0204.1	Output	Errore nell'elaborazione dei pagamenti ai lavoratori autonomi ed occasionali nonché sui versamenti dei contributi previdenziali	25.00	Numero	0	0	0	0	
102.0202.2	Quantita'	Determine controllate.		Numero					



PRINCIPALI ATTRIBUZIONI

Il Settore si occupa di: servizi di prevenzione del disagio sociale per garantire lo sviluppo del benessere dei cittadini con riguardo alle diverse fasi della vita e delle diverse situazioni sociali, dai minori agli anziani, con un'attenzione alle famiglie, in tutte le forme intese ed alle persone con disabilità; servizi di inclusione sociale con presenza sul territorio e con progetti di sviluppo di comunità; servizi per l'accoglienza e l'integrazione per valorizzare la pluralità delle culture presenti nel Comune; politiche dell'abitare, con monitoraggio del fabbisogno abitativo e dei fenomeni ad esso collegato con particolare attenzione alle situazioni di emergenza e all'accompagnamento all'abitare anche attraverso progetti innovativi tendenti alla prevenzione dei fenomeni di criticità; attuazione della normativa regionale per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica e la loro gestione; utilizzo di fondi sociali e contributi a sostegno dei nuclei in emergenza abitativa.

RISORSE UMANE - per categoria, al 30/11/2021

A	3
B	9
C	34
D	57
AS	2
DIR	1
TOTALE	106

RISORSE FINANZIARIE - Previsione iniziale

Titoli	2022	2023	2024
Spese correnti	37.369.274,69	31.188.624,41	30.549.634,00
Spese c/capitale	85.000,00	0,00	0,00
Entrate correnti	13.339.606,00	12.898.614,00	12.678.614,00
Entrate c/capitale	0,00	0,00	0,00

INDIRIZZO STRATEGICO

1-L'organizzazione: buon governo, efficienza ed innovazione per la città dei quartieri

OBIETTIVO STRATEGICO

1-1.Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione sempre

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
011.15	Mantenimento	Espletare le attività volte alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza.	X	X	X



INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G11.15.1101.8	Trasparenza	Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, pubblicato in Amministrazione trasparente.	100.00	Si-No	Si	Si	Si	Si	

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O11.23	Mantenimento	Mantenimento degli strumenti di comunicazione per la diffusione di informazioni sulle attività sociali in corso e attività di sensibilizzazione	X		

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G11.23.1101.2	Efficacia	Rimodulazione della pagina intranet di settore	100.00	Data		30-06-2022	-	-	

INDIRIZZO STRATEGICO

3-La città attenta alle fragilità

OBIETTIVO STRATEGICO

3-2.Potenziare il servizio sociale territoriale con figure professionali permanenti per promuovere azioni di prevenzione per contrastare i fenomeni di marginalità e favorire percorsi di integrazione e di sviluppo sociale

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O11.10	Sviluppo	Attivare iniziative rivolte a contrastare la grave marginalità e l'estrema povertà	X	X	X



INDICATORI DI PERFORMANCE								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G11.10.1132.1	Output	Incontri di coordinamento e di co-programmazione con le realtà del terzo settore per la costruzione del piano di azione locale rivolto ai soggetti in situazione di povertà estrema.	50.00	Numero	4	4	4	4
G11.10.1132.3	Efficacia	Patti per l'inclusione sociale sottoscritti dai beneficiari RDC con contributo economico attivo, rispetto al totale dei beneficiari.	50.00	Percentuale		5	5	5
I11.1132.3	Quantita'	Utenti in condizione di disagio economico beneficiari di contributi economici		Numero				

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O11.29	Sviluppo	Garantire opportunità di miglioramento della condizione abitativa, promuovendo percorsi di accompagnamento all'abitare rivolti alle persone accolte in asilo notturno.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G11.29.1132.1	Efficacia	Progetti di accompagnamento all'abitare realizzati a favore delle persone in grave marginalità accolte presso l'asilo notturno, sul totale delle persone accolte.	100.00	Percentuale		10	10	10

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O11.9	Mantenimento	Garantire, attraverso opportune verifiche, la qualità del servizio di prima accoglienza di cittadini italiani e stranieri nelle strutture in gestione diretta e/o convenzione.	X	X	X



INDICATORI DI PERFORMANCE								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G11.9.1132.2	Efficacia	Verifiche esecuzione contratto del servizio di gestione asilo notturno	50.00	Numero	5	5	5	5
I11.1128.5	Quantita'	Minori stranieri non accompagnati gestiti nell'anno in strutture residenziali		Numero				
I11.1132.1	Quantita'	Inserimenti in strutture di accoglienza per cittadini italiani		Numero				
I11.1132.2	Quantita'	Inserimenti in strutture di accoglienza per cittadini stranieri		Numero				

OBIETTIVO STRATEGICO

3-3.Aviare un patto intergenerazionale, con servizi mirati a tutte le età: sostegno alla famiglia, ai minori ed alla genitorialità, attività ed assistenza per la terza età, spazi ed attività di aggregazione per i giovani

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O11.18	Mantenimento	Garantire, attraverso opportune verifiche, la qualità dei servizi domiciliari al fine di tutelare i soggetti fragili.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G11.18.1134.2	Efficacia	Verifiche esecuzione contratto del servizio assistenza domiciliare	50.00	Numero	5	5	5	5
G11.18.1134.3	Output	Verifiche esecuzione contratto del servizio pasti.	50.00	Numero	5	5	5	5



I11.1131.2	Quantita'	Utenti che usufruiscono del servizio di lavanderia		Numero	
I11.1131.3	Quantita'	Utenti che usufruiscono del servizio di pasti a domicilio		Numero	
I11.1131.5	Quantita'	Utenti beneficiari di assistenza domiciliare (Utenti SAD+ADA)		Numero	

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O11.21	Mantenimento	Mantenere la qualità dei servizi educativi e di animazione territoriale	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G11.21.1128.2	Efficacia	Verifiche esecuzione contratto servizio educativo domiciliare	50.00	Numero	5	5	5	5
G11.21.1128.3	Qualita'	Livello di soddisfazione degli utenti frequentanti i centri di animazione territoriale	50.00	Percentuale		70	70	70
I11.1128.6	Quantita'	Minori con sostegno educativo individuale e di gruppo		Numero				

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O11.3	Miglioramento	Promuovere e sostenere esperienze di solidarietà e di affidamento familiare.	X	X	X



INDICATORI DI PERFORMANCE								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G11.3.1128.3	Output	Eventi realizzati per la sensibilizzazione all'affido a livello territoriale.	20.00	Numero	4	4	4	4
G11.3.1128.4	Efficacia	Famiglie idonee e disponibili all'affido e solidarietà familiare/totale partecipanti ai percorsi effettuati dal Centro per l'Affido.	50.00	Percentuale		50	50	50
G11.3.1128.5	Output	Approvazione Linee Guida sull'affido e la solidarietà familiare.	30.00	Data		15-12-2022	-	-
I11.1128.1	Quantita'	Domande di sostegno alla maternità accolte		Numero				

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O11.7	Mantenimento	Mantenere la qualità delle iniziative per il benessere psico-fisico nella terza età e azioni di carattere preventivo per gli anziani.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G11.7.1131.3	Efficacia	Indice di gradimento utenti corsi sperimentali online e corsi in presenza attivati per la terza età	100.00	Percentuale	70	70	70	70
I11.1131.1	Quantita'	Anziani non autosufficienti gestiti nell'anno in strutture residenziali		Numero				
I11.1131.4	Quantita'	Anziani non autosufficienti inseriti in Centro Diurno		Numero				
I11.1131.6	Quantita'	Utenti partecipanti alle attività ricreative per la terza età		Numero				
I11.1131.7	Quantita'	Utenti partecipanti ai soggiorni climatici per la terza età		Numero				



OBIETTIVO STRATEGICO

3-4.Rafforzare la vocazione alla solidarietà come elemento costitutivo della cittadinanza attiva, sostenendo il volontariato e la partecipazione delle associazioni alle iniziative di carattere sociale

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O11.24	Sviluppo	Attivare strumenti per promuovere il confronto tra i soggetti del terzo settore attivi nel territorio cittadino per favorire l'emersione dei bisogni e la definizione di strategie condivise.	X		

INDICATORI DI PERFORMANCE

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G11.24.1133.1	Attivita'	Progetto "WILL-Welfare Innovation Local Lab" avvio della progettazione esecutiva dell'innovazione sociale a livello comunale	50.00	Data		30-09-2022	-	-
G11.24.1133.3	Output	Pubblicazione del primo report sui bisogni educativi della città.	30.00	Si-No		Si	-	-
G11.24.1134.1	Attivita'	Progetto "Sviluppo di comunità". Aumento dei partecipanti che aderiscono ai relativi tavoli di coordinamento territoriali rispetto al biennio precedente	20.00	Percentuale		10	-	-

OBIETTIVO STRATEGICO

3-5.Tutelare i diritti delle persone con disabilità, favorendo la loro autonomia e quando possibile percorsi di deistituzionalizzazione e di supporto alla domiciliarità

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O11.6	Miglioramento	Assicurare interventi celeri a sostegno delle persone con disabilità o non autosufficienza	X	X	X



INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G11.6.1129.1	Efficienza	Tempo medio per il deposito del ricorso per la nomina dell'Amministratore di sostegno alla persone non autosufficienti.	100.00	Giorni		30	30	30	
I11.1129.2	Quantita'	Utenti che usufruiscono del servizio di trasporto per disabili o non autosufficienti		Numero					
I11.1129.3	Quantita'	Disabili gestiti nell'anno in strutture residenziali		Numero					

OBIETTIVO STRATEGICO

3-8. Costruire un progetto sostenibile e non assistenziale per le persone richiedenti asilo, che superi l'approccio emergenziale con la graduale dismissione dei centri di accoglienza straordinaria in favore dell'accoglienza diffusa, con azioni di ascolto e confronto con gli abitanti

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O11.25	Sviluppo	Interventi di integrazione a favore delle persone immigrate in possesso di titolo di soggiorno idoneo alla permanenza	X	X	

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G11.25.1126.1	Efficacia	Tirocini lavorativi e/o percorsi di formazione attivati, rispetto al totale delle persone immigrate inserite nei progetti di accoglienza.	100.00	Percentuale	60	60	60	-	
I11.1126.1	Quantita'	Numero utenti Sportello Rar (Richiedenti Asilo e Rifugiati)		Numero					
I11.1132.5	Quantita'	Utenti beneficiari reddito di cittadinanza		Numero					
I11.1134.1	Quantita'	Utenti che accedono al segretariato sociale		Numero					



OBIETTIVO STRATEGICO

3-9.Garantire il diritto all'abitazione mediante l'incremento di alloggi pubblici, la revisione dei criteri di assegnazione, la riqualificazione e l'efficientamento degli edifici e l'attivazione di un sistema capace di risolvere con rapidità ed efficacia i problemi di disagio abitativo

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O11.26	Sviluppo	Attivazione di iniziative nella gestione delle unità abitative del patrimonio immobiliare disponibile al fine di contenere l'emergenza abitativa.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G11.26.1127.1	Efficienza	Percorsi di accompagnamento all'abitare avviati sul totale dei nuclei familiari in emergenza abitativa in carico	100.00	Percentuale		25	25	25	

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O11.28	Sviluppo	Attivazione di iniziative al fine di ridurre le morosità, a seguito delle nuove regole per gli affitti, introdotte dalla nuova normativa regionale.	X		

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G11.28.1127.1	Efficienza	Piani di rientro attivati con gli inquilini in alloggio pubblico sul totale delle morosità in essere.	100.00	Percentuale		10	-	-	



PRINCIPALI ATTRIBUZIONI

Il Settore si occupa della gestione, iscrizione, organizzazione amministrativa di asili nido e scuole dell'infanzia, attiva progetti per la promozione della pubblica istruzione e organizza attività educative.

RISORSE UMANE - per categoria, al 30/11/2021

A	23
B	12
C	250
D	9
AS	0
DIR	1
TOTALE	295

RISORSE FINANZIARIE - Previsione iniziale

Titoli	2022	2023	2024
Spese correnti	13.596.268,96	13.195.150,22	13.140.781,00
Spese c/capitale	0,00	0,00	0,00
Entrate correnti	8.968.520,00	8.968.520,00	8.968.520,00
Entrate c/capitale	0,00	0,00	0,00

INDIRIZZO STRATEGICO

1-L'organizzazione: buon governo, efficienza ed innovazione per la città dei quartieri

OBIETTIVO STRATEGICO

1-1.Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione sempre

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
013.11	Mantenimento	Improntare le azioni sui principi di trasparenza, legalità, anticorruzione, partecipazione e ascolto di tutti i cittadini garantendo servizi efficienti e efficaci.	X	X	X



INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G13.11.1301.5	Trasparenza	Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza pubblicato in Amministrazione Trasparente	100.00	Si-No	Si	Si	Si	Si	

INDIRIZZO STRATEGICO

5-Una bella scuola per conoscersi e crescere insieme

OBIETTIVO STRATEGICO

5-1.Promuovere il ruolo educativo e formativo della scuola, fondamentale per la crescita delle generazioni future e per l'integrazione delle seconde generazioni, sostenendo tutte le attività che consentono alle scuole di svolgere la funzione di presidio della vitalità sociale dei quartieri

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O13.24	Mantenimento	Garantire l'attuale livello qualitativo dei servizi scolastici comunali ed individuare gli standard delle prestazioni nella fascia d'età 0-6 anni	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G13.24.1301.4	Attività	Revisione periodica delle pagine internet di Settore per fornire aggiornamenti tempestivi delle informazioni per i cittadini.	15.00	Numero		4	4	4	
G13.24.1301.5	Output	Realizzazione di una nuova Carta dei Servizi per i bambini della fascia 0 - 6	15.00	Si-No		Si	-	-	
G13.24.1301.6	Qualità	Percentuale di utenti soddisfatti del servizio di informazione ed accoglienza offerto dall'URP di settore.	10.00	Percentuale		80	80	80	

Settore: 13.SERVIZI SCOLASTICI
Responsabile: Silvano GOLIN



G13.24.1312.2	Qualita'	Percentuale di famiglie soddisfatte del servizio di asilo nido comunale.	15.00	Percentuale		80	80	80
G13.24.1314.2	Qualita'	Percentuale di famiglie soddisfatte del servizio di scuola dell'infanzia comunale.	15.00	Percentuale		80	80	80
G13.24.1321.1	Qualita'	Grado di soddisfazione degli insegnanti che aderiscono agli itinerari educativi proposti dal Settore	15.00	Percentuale		95	95	95
G13.24.1321.2	Output	Progetti di prevenzione della dispersione scolastica realizzati	15.00	Numero	50	50	50	50
I13.1301.2	Quantita'	Accessi allo sportello URP		Numero				
I13.1312.1	Quantita'	Bambini iscritti ad asili nido comunali		Numero				
I13.1314.1	Quantita'	Bambini iscritti a scuole dell'infanzia comunali		Numero				
I13.1321.1	Quantita'	Istituti aderenti al progetto ViviPadova		Numero				

OBIETTIVO STRATEGICO

5-4.Garantire un efficace controllo al servizio mensa scolastica

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024						
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024	
O13.14	Sviluppo	Garantire controlli sul rispetto delle disposizioni contrattuali/capitolato d'appalto del servizio di mensa scolastica negli asili nido, scuole dell'infanzia, scuole primarie e secondarie di 1° grado e attivare le azioni necessarie per il recupero delle tariffe insolute del servizio di refezione nelle medesime scuole.	X	X	X	



INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G13.14.1320.6	Efficacia	Sopralluoghi centro di cottura comunale, refettori e cucine interne	50.00	Numero	70	70	70	70	
I13.1320.1	Quantita'	Pasti nelle mense scolastiche		Numero					

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G13.14.1320.7	Attivita'	Percentuale media di utenti del servizio refezione in condizione di morosità raggiunti da avvisi di sollecito (SMS o mail) entro la fine di ogni mese in cui permane la morosità.	50.00	Percentuale	Si	95	95	95	



PRINCIPALI ATTRIBUZIONI

Il Settore si occupa dell'organizzazione e della promozione delle attività sportive e del tempo libero; amministra l'utilizzo degli impianti sportivi comunali; gestisce i rapporti con Federazioni ed Enti di promozione sportiva; sostiene l'attività sportiva promozionale organizzata dalle associazioni e rivolta ai cittadini.

RISORSE UMANE - per categoria, al 30/11/2021

A	0
B	12
C	12
D	5
AS	0
DIR	1
TOTALE	30

RISORSE FINANZIARIE - Previsione iniziale

Titoli	2022	2023	2024
Spese correnti	1.408.000,00	1.408.000,00	1.174.800,00
Spese c/capitale	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Entrate correnti	695.000,00	695.000,00	695.000,00
Entrate c/capitale	0,00	0,00	0,00

INDIRIZZO STRATEGICO

1-L'organizzazione: buon governo, efficienza ed innovazione per la città dei quartieri

OBIETTIVO STRATEGICO

1-1.Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione sempre

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
014.8	Mantenimento	Anticorruzione e trasparenza. Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza.	X	X	X

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G14.8.1401.7	Trasparenza	Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, pubblicato in Amministrazione trasparente.	34.00	Si-No	Si	Si	Si	Si



G14.8.1401.8	Efficacia	Incontri con il personale per favorire la comunicazione, per discutere delle criticità e problem solving	33.00	Numero	4	4	-	-
G14.8.1401.9	Efficacia	Incontri con le figure apicali (cat. D) per favorire la comunicazione, per discutere delle criticità e problem solving	33.00	Numero	25	25	-	-

INDIRIZZO STRATEGICO

9-Qualità della vita: salute e sport

OBIETTIVO STRATEGICO

9-1.Promuovere la "cultura del movimento" per tutte le età e secondo le abilità e le disponibilità di ciascuno, al fine di consentire di coniugare l'attività fisica con l'educazione, l'ambiente ed il benessere

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O14.12	Miglioramento	Favorire la comunicazione con i cittadini in relazione alle manifestazioni ed iniziative sportive del Comune di Padova e monitorarne il gradimento, al fine di incrementare la partecipazione all'attività sportiva.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G14.12.1401.1	Output	Infosport e Biblioteca dello Sport: newsletter inviate e post Facebook pubblicati	15.00	Numero	60	60	60	60
G14.12.1401.2	Output	Corri x Padova: newsletter inviate e post Facebook pubblicati.	15.00	Numero	20	40	40	40
G14.12.1401.3	Qualita'	Percentuale di utenti soddisfatti della manifestazione "Corri x Padova".	30.00	Percentuale		45	45	45
G14.12.1401.6	Qualita'	Percentuale di utenti soddisfatti dalla metodologia di comunicazione con riferimento ad Infosport e Biblioteca dello Sport	25.00	Percentuale	23	45	45	45

Settore: 14.SERVIZI SPORTIVI
Responsabile: Miledi DALLA POZZA



G14.12.1401.8	Output	Iniziative realizzate che consentano alla cittadinanza di praticare attività di corsa, camminata ed altre discipline.	15.00	Numero	30	30	30	30
I14.1404.3	Quantita'	Iscrizioni alla manifestazione Corri x Padova		Numero				
I14.1404.4	Quantita'	Iscrizioni (like) alla pagina facebook della manifestazione Corri x Padova		Numero				
I14.1407.1	Quantita'	Impianti sportivi utilizzati (in gestione diretta)		Numero				

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O14.3	Mantenimento	Monitorare il servizio del Centro Comunale di Promozione Motoria e mantenere gli attuali livelli di soddisfazione da parte degli utenti.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G14.3.1403.1	Efficacia	Controlli sul rispetto del contratto di appalto del servizio del Centro Comunale di Promozione Motoria.	50.00	Numero	4	12	12	12	
G14.3.1403.2	Qualita'	Percentuale di utenti soddisfatti in merito al servizio del Centro Comunale di Formazione Fisica e UTIS	50.00	Percentuale		60	-	-	
I14.1403.2	Quantita'	Utenti dei corsi del Centro Comunale di Formazione Fisica		Numero					
I14.1403.3	Quantita'	Bambini utenti dei corsi PrimoSport		Numero					

OBIETTIVO STRATEGICO

9-2.Dar corso alle opere di manutenzione e ristrutturazione delle strutture adibite specificatamente allo sport, per consentire una maggiore e migliore pratica sportiva



OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O14.2	Sviluppo	Verifica della manutenzione, prevista dalla convenzione, eseguita dai gestori degli impianti pubblici in convenzione	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G14.2.1408.2	Efficacia	Sopralluoghi di verifica del rispetto di quanto previsto dalle convenzioni/autorizzazioni per utilizzo degli impianti sportivi (VAR GC 301 del 31/5/2022, modifica della descrizione e del valore atteso da n. 20 a n. 17)	40.00	Numero	20	17	17	17	
G14.2.1408.3	Output	Modelli di schede elaborati per la verifica del servizio di pulizia, apertura e custodia reso da APS Holding presso gli impianti sportivi Vermigli e Petron e presso la Biblioteca dello Sport. (VAR GC 301 del 31/5/2022, nuovo indicatore)	20.00	Numero		2	-	-	
G14.2.1408.4	Output	Sopralluoghi di verifica del servizio di pulizia, apertura e custodia reso da APS Holding previsto dalla convenzione. (VAR GC 301 del 31/5/2022, nuovo indicatore)	40.00	Numero		18	18	18	
I14.1408.1	Quantita'	Impianti sportivi utilizzati (in convenzione)		Numero					

OBIETTIVO STRATEGICO

9-4.Svolgere un ruolo propulsivo per incentivare e promuovere tutti gli sport, compresi i meno noti e quelli rivolti a persone con disabilità, anche attraverso politiche tariffarie da svolgersi in collaborazione con le Federazioni e gli Enti di Promozione Sportiva

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O14.10	Mantenimento	Attività Sport Anch'io e sport nei CEOD (centri diurni): mantenere i livelli attuali di verifiche sul servizio e la tempistica nelle procedure per erogazione di contributi per il sostegno delle attività sportive.	X	X	X



INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G14.10.1401.1	Efficienza	Progetto Padova Gioca. Tempi di predisposizione dei provvedimenti per l'erogazione del buono di sostegno economico a favore delle famiglie per la pratica sportiva dei figli minori	50.00	Giorni		30	30	30	
G14.10.1403.2	Efficacia	Controlli sul rispetto del contratto di appalto del servizio del Centro Comunale di Promozione Motoria, riferito alle attività di Sport Anch'io, con verifica diretta durante le ore di attività	50.00	Numero	2	6	6	6	
I14.1403.1	Quantita'	Disabili frequentanti i Centri Diurni		Numero					

OBIETTIVO STRATEGICO

9-5.Sostenere l'impegno e la passione dedicati allo sviluppo dello sport da parte delle società sportive, favorendo le sinergie possibili con il mondo dell'impresa, soprattutto al fine del necessario sostegno economico

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024						
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024	
O14.9	Sviluppo	Organizzazione di manifestazioni ed eventi che promuovono l'immagine della città di Padova. Coinvolgere nelle iniziative il mondo dell'impresa e dell'associazionismo.	X	X	X	

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G14.9.1404.1	Efficacia	Risorse raccolte con sponsorizzazioni.	40.00	Euro		50.000	50.000	50.000	

Settore: 14.SERVIZI SPORTIVI
Responsabile: Miledi DALLA POZZA



G14.9.1408.1	Output	Iniziative e grandi eventi sussidiari, realizzati rispetto alle finalità istituzionali, a seguito di protocollo d'intesa per la concessione dello Stadio Euganeo. (VAR GC 301 del 31/5/2022, modifica del valore atteso da n. 2 a n. 1)	20.00	Numero		1	-	-
I14.1404.1	Quantita'	Associazioni coinvolte in iniziative		Numero				

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G14.9.1404.5	Attivita'	Collaborazione per l'organizzazione della Padova Marathon	40.00	Numero	Si	Si	Si	Si

OBIETTIVO STRATEGICO

9-6.Mantenere la destinazione originaria, rispettivamente per rugby e calcio, degli impianti Plebiscito ed Euganeo, completando la messa a norma senza alcun ampliamento del primo e promuovendo un'ideale ristrutturazione, a cura di privati, del secondo, per superarne le attuali criticità e migliorarne l'utilizzo

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O14.11	Mantenimento	Utilizzare in modo efficiente ed efficace gli impianti sportivi comunali Plebiscito ed Euganeo.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G14.11.1408.2	Efficacia	Sopralluoghi di verifica della corretta destinazione d'uso degli impianti Plebiscito ed Euganeo.	100.00	Numero	2	2	2	2



PRINCIPALI ATTRIBUZIONI

Il Settore si occupa della pianificazione generale del patrimonio immobiliare e delle partecipazioni, della gestione delle procedure espropriative, dell'assegnazione e gestione aree Peep, della gestione degli immobili non attribuiti ai settori e ai quartieri, della gestione spazi e sale che fanno parte del complesso immobiliare "Pedrocchi". Gestisce tutti i sinistri attivi e passivi del Comune, curando anche le procedure di appalto per l'affidamento dei contratti assicurativi.

RISORSE UMANE - per categoria, al 30/11/2021

A	1
B	2
C	16
D	7
AS	0
DIR	1
TOTALE	27

RISORSE FINANZIARIE - Previsione iniziale

Titoli	2022	2023	2024
Spese correnti	7.110.720,00	7.004.920,00	6.978.554,40
Spese c/capitale	35.791.226,00	814.500,00	814.500,00
Entrate correnti	9.071.000,00	9.071.000,00	9.071.000,00
Entrate c/capitale	3.471.140,00	3.320.600,00	13.200.500,00

INDIRIZZO STRATEGICO

1-L'organizzazione: buon governo, efficienza ed innovazione per la città dei quartieri

OBIETTIVO STRATEGICO

1-1.Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione sempre

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O15.3	Mantenimento	Mantenere i tempi delle attività che riguardano la gestione degli adempimenti sull'imposta di bollo assoluta in modo virtuale, al fine di evitare sanzioni a carico del Comune.	X	X	X

Settore: 15.PATRIMONIO E PARTECIPAZIONI
Responsabile: Luca CONTATO



INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G15.3.1506.1	Efficienza	Tempo di espletamento dell'attività di controllo ed elaborazione dei dati relativi all'adempimento imposta di bollo assolta in modo virtuale.	100.00	Giorni	35	35	35	35	

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O15.6	Miglioramento	Gestione del Patrimonio Immobiliare: mantenere gli attuali livelli di quantità e tempistica delle attività, incrementando la digitalizzazione dei documenti	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G15.6.1506.1	Efficienza	Beni acquisiti od occupati temporaneamente sul totale dei beni da acquisire od occupare per realizzare la linea tramviaria SIR3 tratto Stazione - Voltabarozzo.	8.00	Percentuale	50	50	50	0	
G15.6.1509.11	Efficienza	Atti inseriti informaticamente rispetto a tutti i nuovi atti di compravendita, di costituzione di servitù, ecc. nel modulo contratti del nuovo programma Carto che prevede, oltre alla compilazione dell'anagrafica dei soggetti l'aggancio ai dati catastali a cui fa riferimento l'atto stesso e la sua rappresentazione in cartografia.	20.00	Percentuale	100	100	100	100	
G15.6.1509.14	Output	Nuovi contratti di concessione dei banchi/negozi di Sotto il Salone predisposti	20.00	Numero		50	0	0	
G15.6.1509.3	Output	Schede inviate alla competente soprintendenza per la verifica del vincolo culturale.	10.00	Numero	2	2	2	2	
G15.6.1509.4	Efficacia	Posizioni TARI regolarizzate relative alle proprietà comunali e a quelle in locazione/concessione passiva da terzi rispetto al totale delle posizioni con incongruenze o alle nuove posizioni.	10.00	Percentuale	100	100	100	100	

Settore: 15.PATRIMONIO E PARTECIPAZIONI
Responsabile: Luca CONTATO



G15.6.1509.6	Efficienza	Locazioni/concessioni attive e passive identificate su Cartoweb con scansione del relativo contratto rispetto al totale dei nuovi contratti stipulati e di quelli stipulati nel 2008.	10.00	Percentuale	90	90	90	90
I15.1506.1	Quantita'	Procedure espropriative		Numero				
I15.1506.2	Quantita'	Beni acquisiti SIR3		Numero				
I15.1509.1	Quantita'	Totale istruttorie tecniche.		Numero				
I15.1509.2	Quantita'	Totale contratti stipulati (locazione-concessione-vendite-acquisti)		Numero				

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G15.6.1506.2	Attivita'	Beni acquisiti dall'ATER in località Forcellini e Brusegana in esecuzione della convenzione reo. Mun. 41886/1959	7.00	Si-No		Si	Si	Si	
G15.6.1509.13	Attivita'	Proposta di provvedimento, a seguito di analisi con i settori competenti (Tributi, Urbanistica, Verde, ecc.) dei canoni da applicare ai terreni da dare in concessione al fine di stabilire se procedere o meno al rinnovo delle concessioni e di determinare l'importo del canone da applicare.	15.00	Si-No		Si	Si	Si	

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024									
Codice	Tipologia	Descrizione				Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024	
O15.7	Mantenimento	Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza.				X	X	X	



INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G15.7.1505.1	Trasparenza	Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, pubblicato in Amministrazione trasparente.	100.00	Si-No	Si	Si	Si	Si	

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O15.8	Mantenimento	Controllo strategico e operativo delle società partecipate dal Comune di Padova.	X	X	X

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G15.8.1507.2	Attività	Predisposizione della check list delle azioni da intraprendere per realizzare il controllo previsto dal regolamento per il controllo strategico e operativo delle società partecipate dal Comune di Padova.	50.00	Si-No	Si	Si	Si	Si	
G15.8.1507.3	Attività	Effettuazione del controllo ex ante e concomitante previsto dal regolamento per il controllo strategico e operativo delle società partecipate dal Comune di Padova.	50.00	Si-No		Si	Si	Si	

INDIRIZZO STRATEGICO

3-La città attenta alle fragilità

OBIETTIVO STRATEGICO

3-9.Garantire il diritto all'abitazione mediante l'incremento di alloggi pubblici, la revisione dei criteri di assegnazione, la riqualificazione e l'efficientamento degli edifici e l'attivazione di un sistema capace di risolvere con rapidità ed efficacia i problemi di disagio abitativo

Settore: 15.PATRIMONIO E PARTECIPAZIONI
 Responsabile: Luca CONTATO



OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O15.5	Miglioramento	Gestione vendite e svincoli nell'ambito degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica: garantire strumenti ed azioni contro la morosità	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G15.5.1508.1	Efficacia	Numero di azioni intraprese rispetto alle morosità accertate (mancato pagamento di tre rate) nella gestione dei piani di rateazione per la vendita di alloggi popolari.	35.00	Percentuale	100	100	100	100
G15.5.1508.2	Efficacia	Somme incassate dalla vendita delle aree PEEP o dalla eliminazione dei vincoli.	35.00	Euro	60.000	157.000	157.000	157.000
I15.1508.1	Quantita'	Potenziali acquirenti		Numero				
I15.1508.2	Quantita'	Atti notarili stipulati ex legge 448/98		Numero				

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G15.5.1508.3	Attivita'	Predisposizione deliberazione di approvazione del nuovo piano di vendita alloggi ERP.	30.00	Si-No		Si	Si	Si



PRINCIPALI ATTRIBUZIONI

Il Settore si occupa di regolamentazione, accertamento e gestione dei tributi locali e collaborazione con l'imposizione statale.

RISORSE UMANE - per categoria, al 30/11/2021

A	0
B	2
C	23
D	9
AS	0
DIR	1
TOTALE	35

RISORSE FINANZIARIE - Previsione iniziale

Titoli	2022	2023	2024
Spese correnti	787.000,00	887.000,00	811.440,00
Spese c/capitale	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Entrate correnti	161.728.255,65	161.436.255,65	161.336.255,65
Entrate c/capitale	0,00	0,00	0,00

INDIRIZZO STRATEGICO

1-L'organizzazione: buon governo, efficienza ed innovazione per la città dei quartieri

OBIETTIVO STRATEGICO

1-1.Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione sempre

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O18.1	Mantenimento	Garantire i livelli quantitativi dello scorso anno relativamente agli introiti derivanti dai tributi comunali, anche attraverso il contrasto all'evasione ed all'elusione. Prosecuzione di collaborazione con l'Agenzia delle Entrate per contrasto all'evasione dei tributi comunali attraverso l'incrocio di banche dati.	X	X	X

Settore: 18. TRIBUTI E RISCOSSIONE
 Responsabile: Maria Pia BERGAMASCHI



INDICATORI DI PERFORMANCE								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G18.1.1801.1	Output	Verifiche contabili ai fini del monitoraggio delle entrate gestite dal Settore	5.00	Numero	15	15	15	15
G18.1.1801.2	Efficacia	Incontri con il personale di settore finalizzati all'auto-formazione	5.00	Numero	8	8	8	8
G18.1.1802.1	Efficacia	Introito recupero evasione IMU	25.00	Euro	9.000.000	9.000.000	9.000.000	9.000.000
G18.1.1802.10	Efficienza	Tempi medi di evasione richieste di verifica aree edificabili.	5.00	Giorni	15	15	15	15
G18.1.1802.12	Output	Verifica a campione posizioni IMU fabbricati locati a Canone Concordato	5.00	Numero		500	500	500
G18.1.1802.2	Efficacia	Controllo dichiarazioni sostitutive di inagibilità sul totale delle dichiarazioni presentate ai fini IMU dal 01.01.2010 al 31.12.2021	5.00	Percentuale	4	15	15	15
G18.1.1802.3	Efficacia	Posizioni verificate aree fabbricabili	5.00	Numero	350	450	450	450
G18.1.1802.8	Output	Numero di reclami/Numero di accessi all'UOS "IMU, rimborsi e assistenza al pubblico"	5.00	Percentuale	10	10	10	10
G18.1.1802.9	Qualita'	Grado di soddisfazione degli utenti rispetto alla pagina internet Imposta Municipale Propria (IMU)	5.00	Percentuale	55	55	55	55
G18.1.1803.2	Efficacia	Accertamenti C.O.S.A.P. su segnalazioni definitive Polizia Locale	5.00	Percentuale	90	90	90	90
G18.1.1803.5	Efficienza	Tempi di comunicazione degli incassi TARI al Settore Ambiente e Territorio	5.00	Giorni	15	15	15	15
G18.1.1803.6	Efficacia	Mancati pagamenti C.O.S.A.P. 2020 e Canone Unico Patrimoniale 2021 verificati e sollecitati sul totale	5.00	Percentuale		85	85	85
G18.1.1803.7	Efficacia	Introiti recupero evasione ICP - Imposta Comunale Pubblicità e C.O.S.A.P. (stralcio) e Canone Unico Patrimoniale	15.00	Euro		600.000	600.000	600.000
G18.1.1803.8	Output	Posizioni verificate a seguito segnalazioni definitive Polizia Locale e incrocio banche dati su ICP (stralcio)	5.00	Numero	1.800	1.800	1.500	1.000



118.1802.1	Quantita'	Dichiarazioni IMU presentate	Numero
118.1802.3	Quantita'	Numero accessi all'UOS IMU, rimborsi e assistenza al pubblico	Numero

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O18.2	Mantenimento	Garantire i livelli di contenzioso tributario degli anni precedenti proseguendo nell'azione deflattiva, anche attraverso l'approfondimento degli aspetti legali e giurisprudenziali al fine della corretta adozione dei provvedimenti tributari, nonché attraverso l'utilizzo degli istituti dell'autotutela.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G18.2.1804.1	Efficacia	Cause definite positive/cause definite	35.00	Percentuale	85	85	85	85
G18.2.1804.2	Efficacia	Interpelli evasi/presentati	25.00	Percentuale	100	100	100	100
G18.2.1804.3	Efficacia	Decremento del contenzioso: numero di istanze di accertamento con adesione, riesame, revoca o annullamento di avvisi di accertamento o rimborsi conclusi senza la proposizione del ricorso avanti il giudice tributario rispetto al totale delle pervenute.	40.00	Percentuale	90	90	90	90
118.1804.1	Quantita'	Ricorsi presentati		Numero				
118.1804.2	Quantita'	Cause definite		Numero				
118.1804.5	Quantita'	numero di istanze di accertamento con adesione, riesame, revoca o annullamento di avvisi di accertamento o rimborsi		Numero				
118.1804.6	Quantita'	Numero reclami pervenuti		Numero				



OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O18.3	Sviluppo	Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza	X	X	X

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G18.3.1801.1	Trasparenza	Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, pubblicato in Amministrazione trasparente.	100.00	Si-No	Si	Si	Si	Si	



PRINCIPALI ATTRIBUZIONI

Il Settore si occupa di progettazione, attuazione, gestione e manutenzione spazi verdi, giardini, parchi e verde attrezzato; interventi di riqualificazione, valorizzazione dei territori in area periurbana, promozione e diffusione della cultura del verde; gestione dei procedimenti di salvaguardia del verde privato.

RISORSE UMANE - per categoria, al 30/11/2021

A	0
B	11
C	17
D	10
AS	0
DIR	1
TOTALE	39

RISORSE FINANZIARIE - Previsione iniziale

Titoli	2022	2023	2024
Spese correnti	2.348.266,00	2.653.266,00	2.549.414,11
Spese c/capitale	9.510.000,00	5.335.000,00	2.992.330,00
Entrate correnti	140.900,00	145.900,00	150.900,00
Entrate c/capitale	8.525.000,00	25.000,00	25.000,00

INDIRIZZO STRATEGICO

1-L'organizzazione: buon governo, efficienza ed innovazione per la città dei quartieri

OBIETTIVO STRATEGICO

1-1.Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione sempre

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O19.6	Mantenimento	Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Amministrativa	X	X	X



INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G19.6.1901.1	Trasparenza	Rispetto dei Termini e degli adempimenti previsti nel piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Pubblicato in Amministrazione Trasparente	100.00	Si-No	Si	Si	Si	Si	

INDIRIZZO STRATEGICO

4-La città della cultura e dei saperi e sviluppo del turismo

INDIRIZZO STRATEGICO

7-Tutela e riqualificazione del territorio, verde e sostenibilità ambientale, qualità dell'aria e salute dei cittadini

OBIETTIVO STRATEGICO

7-3.Realizzare, utilizzando forme di cooperazione per una progettualità condivisa tra i Comuni della Grande Padova, un Parco agro-paesaggistico metropolitano, finalizzato a promuovere nuove forme di economia locale

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024						
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024	
O19.2	Sviluppo	Promuovere fra i cittadini la cultura dell'agricoltura urbana come mezzo per il miglioramento della qualità paesaggistica e della vita sociale.	X			

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G19.2.1905.2	Attività	Ampliamento delle pagine Web del settore su Padovanet con integrazione della sezione tematica sull'agricoltura urbana con una ulteriore scheda.	100.00	Si-No	Si	Si			



OBIETTIVO STRATEGICO

7-7. Assicurare una pianificazione a lungo termine del verde urbano ed interventi di riforestazione sostanziale di tutta la città, di manutenzione qualificata e trasparente e di promozione dell'agricoltura di qualità

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O19.1	Mantenimento	Attuare gli interventi necessari per permettere ai cittadini di usufruire del verde pubblico.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G19.1.1903.1	Efficacia	Controllo corretto adempimento del contratto sfalcio manti erbosi: aree controllate sul totale aree assegnate.	30.00	Percentuale	70	70	70	70
G19.1.1903.2	Efficacia	Monitoraggio, bilancio e valutazione del rischio del verde pubblico: alberature verificate sul totale delle alberature.	40.00	Percentuale	10	10	10	10
G19.1.1904.1	Output	Verifica attrezzature presenti nei parchi gioco comunali: schede di valutazione aggiornate	30.00	Numero	100	100	100	100
I19.1902.1	Quantita'	Orti esistenti		Numero				
I19.1903.6	Quantita'	Aree assegnate per sfalcio erba		Numero				
I19.1904.1	Quantita'	Giochi presenti nei parchi		Numero				
I19.1904.2	Quantita'	Attrezzature sportive presenti nei parchi		Numero				
I19.1904.3	Quantita'	Aree cani usufruibili		Numero				



OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O19.4	Miglioramento	Mettere in atto attività volte alla forestazione urbana e periurbana.	X		

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G19.4.1904.2	Attivita'	Piano di Gestione delle Alberature - seconda FASE : applicazione annuale del Piano e sua promozione.	50.00	Data	31-12-2021	31-12-2022		
G19.4.1904.3	Attivita'	Garantire la Redazione del Bilancio Arboreo annuale.	40.00	Data	31-12-2021	31-12-2022		
G19.4.1904.5	Attivita'	Predisposizione del bando Casa Bortolami - Basso Isonzo.	10.00	Data	31-12-2021	31-12-2022		
I19.1903.1	Quantita'	Nuove alberature messe a dimora		Numero				
I19.1903.7	Quantita'	Alberature esistenti		Numero				

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O19.5	Mantenimento	Diffondere tra i cittadini la cultura del verde pubblico in città	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G19.5.1902.1	Output	Giornate di visite guidate nei parchi, di eventi per la Festa dell'albero, di eventi comunque legati alla promozione del Verde.	100.00	Giorni	15	15	15	15



PRINCIPALI ATTRIBUZIONI

Funzioni del Settore: gestione e controllo delle trasformazioni edilizie sul territorio; rilascio permessi di costruire; gestione procedure riferite a interventi su immobili residenziali e produttivi; raccordi procedurali con gli strumenti urbanistici per esercizio attività produttive/realizzazione di impianti produttivi.

RISORSE UMANE - per categoria, al 30/11/2021

A	2
B	9
C	23
D	12
AS	1
DIR	1
TOTALE	48

RISORSE FINANZIARIE - Previsione iniziale

Titoli	2022	2023	2024
Spese correnti	135.000,00	125.000,00	120.600,00
Spese c/capitale	953.000,00	953.000,00	953.000,00
Entrate correnti	570.000,00	559.000,00	559.000,00
Entrate c/capitale	5.474.600,00	5.474.600,00	5.474.600,00

INDIRIZZO STRATEGICO

1-L'organizzazione: buon governo, efficienza ed innovazione per la città dei quartieri

OBIETTIVO STRATEGICO

1-1.Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione sempre

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O22.1	Miglioramento	Garantire il controllo di regolarità degli interventi edilizi	X	X	X



INDICATORI DI PERFORMANCE								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G22.1.2207.1	Efficienza	Pratiche di abuso edilizio concluse, in rapporto a quelle avviate nel corso dell'anno	20.00	Percentuale	20	20	20	20
G22.1.2207.2	Output	Definizione delle pratiche giacenti di condono edilizio Leggi 47/1985 - 724/94 - 326/2003	30.00	Numero	300	300	300	300
G22.1.2207.3	Efficacia	SCIA verificate sul totale di quelle presentate (Edilizia Residenziale + Edilizia Produttiva)	15.00	Percentuale	30	40	40	40
G22.1.2207.4	Efficacia	SCIA alternative al permesso di costruire verificate sul totale di quelle presentate (Edilizia Residenziale + Edilizia Produttiva)	20.00	Percentuale	90	90	90	90
G22.1.2207.5	Efficacia	SCIA di agibilità verificate sul totale di quelle presentate (Edilizia Residenziale + Edilizia Produttiva)	15.00	Percentuale	20	20	20	20
I22.2207.1	Quantita'	Permessi di costruire residenziali richiesti (Edilizia Residenziale + Edilizia Produttiva)		Numero				
I22.2207.2	Quantita'	SCIA per agibilita' presentate come da ord 24 DPR 380/2001 (Edilizia Residenziale + Edilizia Produttiva)		Numero				
I22.2207.3	Quantita'	Pratiche avviate nell'anno per illecito edilizio		Numero				
I22.2207.4	Quantita'	SCIA presentate come da art 22 dpr 380/2001 (Edilizia Residenziale + Edilizia Produttiva)		Numero				
I22.2207.5	Quantita'	SCIA alternative al permesso di costruire presentate come da art 23 DPR 380/2001 (Edilizia Residenziale + Edilizia Produttiva)		Numero				

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O22.2	Mantenimento	Assicurare l'assistenza e la comunicazione con gli utenti in materia di edilizia privata, anche mediante lo sviluppo di modalità telematiche e la rilevazione della qualità del servizio	X	X	X



INDICATORI DI PERFORMANCE								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G22.2.2207.1	Output	Incontri di supporto e formazione agli operatori del SUE avanzato, utilizzo del gestionale GPE e su materie specifiche dell'attività dell'ufficio	30.00	Numero	6	6	6	6
G22.2.2207.2	Efficacia	Percentuale delle pratiche i cui pareri sono acquisiti tramite Conferenza di Servizi rispetto alle totali relative all'Edilizia Produttiva e Residenziale	40.00	Percentuale	90	90	90	90
G22.2.2207.3	Efficienza	Permessi di costruire rilasciati entro i termini fissati dal DPR 380/2001, sul totale dei permessi relative all'Edilizia Produttiva e Residenziale	30.00	Percentuale	100	100	100	100
I22.2207.6	Quantita'	Richieste autorizzazioni passi carraio presentate		Numero				
I22.2208.1	Quantita'	Richieste di accesso agli atti		Numero				

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O22.3	Sviluppo	Fornire supporto agli utenti per migliorare la chiarezza del dettato normativo in materia di edilizia privata	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G22.3.2207.4	Attivita'	Indicizzazione e digitalizzazione delle pratiche edilizie - Prima e Seconda Tranche - finalizzata alla realizzazione del Portale del Professionista	40.00	Data		15-9-2022	-	-



INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G22.3.2207.1	Attivita'	Aggiornamento del Regolamento per il calcolo del contributo di costruzione sulla base del nuovo Piano degli Interventi a seguito di avvenuta approvazione.	15.00	Data		15-9-2022	-	-	
G22.3.2207.2	Attivita'	Aggiornamento delle norme del Nuovo Regolamento edilizio con le NTA del P.I. in collaborazione con il Settore Urbanistica sulla base del nuovo Piano degli Interventi a seguito di avvenuta approvazione.	25.00	Data		15-9-2022	-	-	
G22.3.2207.3	Attivita'	Realizzazione del nuovo smistamento automatico delle pratiche edilizie provenienti dal programma Impresainungiorno verso gli uffici centro storico e/o esterno al centro storico in collaborazione con il SIT	20.00	Data		15-9-2022	-	-	

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024									
Codice	Tipologia	Descrizione				Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024	
O22.4	Mantenimento	Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza.				X	X	X	

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G22.4.2206.1	Trasparenza	Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, pubblicato in Amministrazione Trasparente	100.00	Si-No	Si	Si	Si	Si	



PRINCIPALI ATTRIBUZIONI

Il Settore si occupa di pianificazione generale ed attuativa del territorio, assetto del territorio, erogazione all'utenza di servizi catastali di consultazione, di rettifica e di aggiornamento delle intestazioni, allestimento di atti tecnici di aggiornamento catastale per immobili di proprietà comunale, revisione dei classamenti catastali dei fabbricati e dei valori delle aree, numerazione civica. Inoltre si occupa della pianificazione del traffico, della segnaletica, dei parcheggi e del sistema di trasporto pubblico; di Piani della mobilità del traffico e della circolazione, della gestione amministrativa della rete viaria, dei rapporti funzionali con aziende e società comunali operanti nel campo e della gestione ZTL.

RISORSE UMANE - per categoria, al 30/11/2021

A	2
B	2
C	12
D	5
AS	1
DIR	1
TOTALE	23

RISORSE FINANZIARIE - Previsione iniziale

Titoli	2022	2023	2024
Spese correnti	64.118,00	64.704,00	59.408,00
Spese c/capitale	1.350.000,00	1.350.000,00	1.350.000,00
Entrate correnti	28.650,00	28.650,00	28.650,00
Entrate c/capitale	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00

INDIRIZZO STRATEGICO

1-L'organizzazione: buon governo, efficienza ed innovazione per la città dei quartieri

OBIETTIVO STRATEGICO

1-1.Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione sempre

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
046.13	Sviluppo	Digitalizzazione dell'archivio PUA, ai fini del miglioramento, della semplificazione e della velocità nella consultazione sia per gli uffici comunali che per i cittadini e le imprese.	X	X	X



INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2024
G46.13.4607.1	Output	PUA caricati nell'applicazione gestionale in ambiente GIS	100.00	Numero	30	30	-	-	-

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024									
Codice	Tipologia	Descrizione			Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024	Previsto 2024	Previsto 2024
O46.8	Mantenimento	Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza			X	X	X	X	X

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2024
G46.8.4605.1	Trasparenza	Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, pubblicato in Amministrazione trasparente	100.00	Si-No	Si	Si	Si	Si	Si

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024									
Codice	Tipologia	Descrizione			Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024	Previsto 2024	Previsto 2024
O46.9	Miglioramento	Migliorare lo standard di qualità nel servizio catastale, finalizzato al tempestivo e corretto accatastamento e all'ottimizzazione degli strumenti informatici della numerazione civica, attraverso la verifica e conseguente aggiornamento del database CART@ACI anno 2015 con gli attestati corrispondenti ai numeri civici rilasciati ed eventuale correzione grafica del posizionamento sulla cartografia digitale			X	X	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2024
G46.9.4608.1	Efficienza	Posizioni verificate e aggiornate del database CART@ACI anno 2015 sul totale	34.00	Percentuale	100	100	-	-	-

Settore: **46.URBANISTICA E SERVIZI CATASTALI**
 Responsabile: Danilo GUARTI



G46.9.4608.5	Efficacia	Procedimenti avviati di costituzione e/o variazione di unità immobiliari urbane a seguito di verifica relativa al corretto accatastamento	33.00	Numero	8	8	8	8
G46.9.4608.7	Output	Monitoraggi bimestrali verso i RUP dei settori tecnici comunali coinvolti in opere pubbliche, relativamente allo stato di avanzamento lavori per l'organizzazione delle pratiche di accatastamento entro i termini di legge	33.00	Numero		6	6	6
I46.4608.2	Quantita'	Numero di procedimenti di numerazione civica avviati		Numero				
I46.4608.3	Quantita'	Numero di accertamenti sul territorio effettuati		Numero				
I46.4608.4	Quantita'	Numero di servizi catastali erogati allo sportello		Numero				
I46.4608.5	Quantita'	Numero di servizi catastali erogati online		Numero				
I46.4608.6	Quantita'	Numero di atti di aggiornamento catastale redatti dal Settore		Numero				
I46.4608.7	Quantita'	Numero di volture predisposte su richiesta dei cittadini		Numero				

INDIRIZZO STRATEGICO

3-La città attenta alle fragilità

OBIETTIVO STRATEGICO

3-10.Tutelare il diritto alla salute contribuendo affinché Padova sia dotata di strutture ospedaliere al passo con le sfide della moderna sanità, incentivando le aggregazioni di medicina generale e/o di gruppo ed attuando politiche sanitarie di informazione per favorire la vaccinazione

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O46.10	Sviluppo	Sviluppo e concretizzazione degli Accordi per la realizzazione del nuovo Ospedale	X	X	X



INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G46.10.4606.3	Attivita'	Stesura di un Protocollo d'Intesa per la definizione delle modalità e tempi di attuazione dell'Accordo di Programma dell'Ospedale (art.10.2 dell'Accordo)	100.00	Data	31-10-2021	30-11-2022	-	-	

INDIRIZZO STRATEGICO

7-Tutela e riqualificazione del territorio, verde e sostenibilità ambientale, qualità dell'aria e salute dei cittadini

OBIETTIVO STRATEGICO

7-2.Arrestare il consumo di suolo, salvaguardare i cunei verdi, le aree inedificate e le aree a vocazione agricola, potenziare l'agricoltura urbana e la filiera alimentare locale e promuovere processi di rigenerazione urbana sostenibile

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O46.11	Sviluppo	Approvazione Nuovo Piano degli Interventi (Padova 2030)	X	X	X

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G46.11.4606.3	Attivita'	Nuovo Piano degli Interventi della Città di Padova: presentazione della deliberazione consiliare alla Commissione Urbanistica	100.00	Data	Si	30-09-2022	-	-	



PRINCIPALI ATTRIBUZIONI

Il Settore si occupa di pianificare, regolamentare e controllare le attività economiche e commerciali, con le attività amministrative conseguenti; dello Sportello Unico per le Attività Produttive; dell'organizzazione e gestione eventi di promozione del commercio.

RISORSE UMANE - per categoria, al 30/11/2021

A	0
B	6
C	15
D	2
AS	0
DIR	1
TOTALE	24

RISORSE FINANZIARIE - Previsione iniziale

Titoli	2022	2023	2024
Spese correnti	671.000,00	641.000,00	632.200,00
Spese c/capitale	0,00	0,00	0,00
Entrate correnti	251.000,00	251.000,00	251.000,00
Entrate c/capitale	0,00	0,00	0,00

INDIRIZZO STRATEGICO

1-L'organizzazione: buon governo, efficienza ed innovazione per la città dei quartieri

OBIETTIVO STRATEGICO

1-1.Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione sempre

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O52.5	Miglioramento	Adozione delle misure di prevenzione dell'evento corruttivo e loro monitoraggio. Verifica delle SCIA . Promozione della trasparenza	X	X	X



INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G52.5.5203.2	Efficacia	SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività) verificate sul totale presentate, rispetto ai requisiti di legge previsti per l'esercizio delle attività economiche	70.00	Percentuale	12	12	12	12	

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G52.5.5203.1	Trasparenza	Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, pubblicato in Amministrazione trasparente	30.00	Si-No	Si	Si	Si	Si	

INDIRIZZO STRATEGICO

6-La città che produce

OBIETTIVO STRATEGICO

6-1.Stimolare lo sviluppo economico e l'attrattività di imprese ed investimenti a favore di nuove attività attraverso un confronto costante con tutti i soggetti coinvolti

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O52.3	Miglioramento	Attività di rete con i soggetti pubblici e privati rappresentativi delle imprese per favorire progetti di sviluppo commerciale	X	X	X



INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G52.3.5210.1	Output	Incontri con enti pubblici e privati interessati a promuovere azioni che favoriscano il rilancio delle imprese	100.00	Numero	7	8	8	8	

OBIETTIVO STRATEGICO

6-3.Promuovere sinergie per eventi e manifestazioni che rivalizzino tutti i quartieri della città, tutelando nel contempo il diritto alla tranquillità dei residenti

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O52.1	Miglioramento	Fornire supporto amministrativo ed eventuale contributo economico alle associazioni per organizzare eventi ed iniziative di valorizzazione del tessuto economico culturale e sociale al fine di promuovere il commercio e riqualificare il territorio	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G52.1.5214.3	Efficacia	Eventi di promozione del commercio nei quartieri e nelle zone meno attrattive del centro storico, sul totale degli eventi	40.00	Percentuale	60	65	65	65	
I52.5212.1	Quantita'	Manifestazioni di promozione del commercio svolte in area pubblica		Numero					



INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2024
G52.1.5214.1	Attivita'	Percentuale di soggetti promotori soddisfatti dell'attività svolta dall'Ufficio Manifestazioni nell'ambito della gestione degli eventi di promozione del commercio realizzati su iniziativa degli stessi	30.00	Percentuale	30-09-2021	60	0	0	0
G52.1.5214.2	Attivita'	Predisposizione del programma delle iniziative relative alle festività natalizie finalizzato anche alla ripresa delle attività economiche a seguito dell'emergenza sanitaria.	30.00	Data		31-10-2022	-	-	-

OBIETTIVO STRATEGICO

6-5. Tutelare l'identità del Centro Storico, sostenendo i negozi e le piccole botteghe artigiane che ne fanno parte e ponendo un freno al proliferare di attività incompatibili

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024									
Codice	Tipologia	Descrizione			Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024	Previsto 2024	Previsto 2024
O52.6	Mantenimento	Promozione del comparto "Centro Storico - Sotto il Salone".			X	X	X	X	X

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2024
G52.6.5214.4	Attivita'	Sostegno di eventi di promozione del complesso commerciale denominato "Sotto Salone", attraverso contributi, servizi, autorizzazioni, ecc.	100.00	Si-No	Si	Si	Si	Si	Si



OBIETTIVO STRATEGICO

6-6. Ampliare i servizi web comunali per le imprese per rendere più veloce ed efficace l'espletamento delle pratiche burocratiche, con particolare attenzione alla semplificazione degli adempimenti a carico di cittadini e imprese

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
052.2	Sviluppo	Semplificare e aggiornare le procedure tese a favorire le iniziative economiche private tramite lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)	X		

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G52.2.5211.1	Attivita'	Aggiornamento del Regolamento Comunale per le sale giochi e l'installazione di apparecchi da intrattenimento.	100.00	Data		30-06-2022	-	-
152.5209.1	Quantita'	Istanze pervenute tramite portale "Impresa in un giorno"		Numero				
152.5209.2	Quantita'	SCIA pervenute di competenza del Settore Suap e Attività Economiche		Numero				



PRINCIPALI ATTRIBUZIONI

La Struttura comprende Ufficio Gestione Progetti per il coordinamento dei Gruppi di Lavoro istituiti per la realizzazione di obiettivi strategici dell'Amministrazione ed una Unità Organizzativa Complessa che provvede stabilmente alla reingegnerizzazione dei processi dell'Ente e ad iniziative di miglioramento continuo dei servizi.

RISORSE UMANE - per categoria, al 30/11/2021

A	0
B	0
C	0
D	2
AS	0
DIR	1
TOTALE	3

RISORSE FINANZIARIE - Previsione iniziale

Titoli	2022	2023	2024
Spese correnti	5.000,00	5.000,00	4.600,00
Spese c/capitale	0,00	0,00	0,00
Entrate correnti	0,00	0,00	0,00
Entrate c/capitale	0,00	0,00	0,00

INDIRIZZO STRATEGICO

1-L'organizzazione: buon governo, efficienza ed innovazione per la città dei quartieri

OBIETTIVO STRATEGICO

1-1.Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione sempre

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
056.3	Miglioramento	Garantire, con azioni di impulso e di coordinamento dei competenti Settori, un costante e sistematico consolidamento delle migliori pratiche organizzative - sotto il profilo dell'efficienza ed efficacia e della coerenza con i programmi dell'Amministrazione - mediante il loro recepimento in atti e documenti/regolamenti/manuali/istruzioni. (Statuto, Regolamenti, manuali di gestione, ecc..).	X	X	X



INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G56.3.5601.1	Efficienza	Regolamenti, revisionati o nuovi, presentati alla Giunta Comunale sul totale di quelli previsti in sede di programmazione annuale(VAR GC 301 DEL 31/5/2022, modifica della descrizione)	100.00	Percentuale	100	100	100	100	

OBIETTIVO STRATEGICO

1-2.Favorire un'organizzazione efficace, efficiente e snella, imperniata sul lavoro di squadra, professionale e competente, capace di dare valore e motivazione alle persone

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O56.2	Miglioramento	Implementazione degli strumenti organizzativi di coordinamento tra i settori e di miglioramento organizzativo	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G56.2.5601.1	Output	Processi di lavoro mappati e analizzati presso i settori, come misura di prevenzione della corruzione e/o propedeutica alla digitalizzazione e alla razionalizzazione dell'utilizzo del personale: numero di processi analizzati	25.00	Numero	4	4	4	4	
G56.2.5601.2	Output	Monitoraggi dell'attuazione del Piano Triennale per la Semplificazione e Transizione Digitale 2021/2023	25.00	Numero		4	4	4	
G56.2.5601.3	Efficacia	Numero di Gruppi di Lavoro/Progetto ai quali la Direzione Generale partecipa nel ruolo di componente, sul totale di gruppi costituiti e che sono stati attivi nel corso dell'anno.	30.00	Percentuale		25	25	25	



G56.2.5601.5	Efficacia	Numero di Gruppi di Lavoro/Progetto ai quali la Direzione Generale partecipa nel ruolo di responsabile/project manager, sul totale di gruppi costituiti e che sono stati attivi nel corso dell'anno.	20.00	Percentuale	75	40	40	40
--------------	-----------	--	-------	-------------	----	----	----	----

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O56.4	Miglioramento	Utilizzare tecniche e strumenti di un sistema di gestione della qualità finalizzati al miglioramento della standardizzazione dei processi e della capacità di fornire servizi corrispondenti alle aspettative dei cittadini	X		

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G56.4.5601.1	Attivita'	Elaborazione di un progetto di sperimentazione della Gestione della Qualità in alcuni ambiti dell'organizzazione comunale(VAR GC 301 DEL 31/5/2022, modifica del valore atteso da 28/2/2022 a 30/6/2022)	100.00	Data		30-6-2022			



PRINCIPALI ATTRIBUZIONI

Il Settore si occupa della progettazione ed attuazione di nuove infrastrutture e di interventi di riqualificazione urbana, di opere e specifici interventi di nuova realizzazione, ampliamento, ristrutturazione, restauro, manutenzione straordinaria, anche in fase di ripristino per calamita' di Protezione Civile, riguardanti l'edilizia comunale, cimiteriale, residenziale, scolastica, gli impianti sportivi, le infrastrutture; manutenzione ordinaria su edifici pubblici, impianti, ed infrastrutture. Si occupa anche dell'organizzazione e gestione del servizio di pronto intervento, del controllo e delle autorizzazioni di interventi privati su suolo pubblico, della conservazione, recupero e valorizzazione del patrimonio monumentale e storico del Comune e dell'arredo urbano.

RISORSE UMANE - per categoria, al 30/11/2021

A	2
B	44
C	49
D	31
AS	2
DIR	3
TOTALE	131

RISORSE FINANZIARIE - Previsione iniziale

Titoli	2022	2023	2024
Spese correnti	17.036.152,00	16.607.152,00	16.523.208,60
Spese c/capitale	27.162.337,14	17.015.498,14	18.614.350,54
Entrate correnti	60.500,00	60.500,00	60.500,00
Entrate c/capitale	51.634.000,00	3.760.000,00	2.710.000,00

INDIRIZZO STRATEGICO

1-L'organizzazione: buon governo, efficienza ed innovazione per la citta' dei quartieri

OBIETTIVO STRATEGICO

1-1.Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione sempre

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
057.12	Mantenimento	Promozione della trasparenza Prevenzione del rischio corruzione nei procedimenti di Settore.	X	X	X



INDICATORI DI PERFORMANCE								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G57.12.5701.1	Efficacia	Tempi di aggiornamento delle pagine web	40.00	Giorni	3	3	3	3

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G57.12.5701.2	Trasparenza	Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza, pubblicato in Amministrazione trasparente	60.00	Si-No	Si	Si	Si	Si

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O57.14	Mantenimento	Diffondere la cultura della sicurezza e della salute all'interno del Comune.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G57.14.5720.1	Qualita'	Valutazioni positive (4 e 5) nei questionari di qualità dei corsi.	30.00	Percentuale	94	90	90	90
G57.14.5720.3	Efficacia	Sportello "Stress Lavoro-correlato" - numero ore di apertura settimanali.	30.00	Ore	20	20	10	10
G57.14.5720.5	Output	Prove di evacuazione da effettuare.	20.00	Numero	2	2	2	2
157.5720.1	Quantita'	Dipendenti di ruolo soggetti ad obbligo di sorveglianza sanitaria nell'anno		Numero				
157.5720.2	Quantita'	Infortuni (esclusi itinere)		Numero				



INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G57.14.5720.4	Attivita'	Rilevazione stress lavoro-correlato: Predisposizione relazione annuale	20.00	Data	31-12-2021	31-12-2022	-	-	

OBIETTIVO STRATEGICO

1-2.Favorire un'organizzazione efficace, efficiente e snella, imperniata sul lavoro di squadra, professionale e competente, capace di dare valore e motivazione alle persone

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O57.13	Mantenimento	Mantenere l'attuale livello di qualità e tempi nel Servizio di sorveglianza sanitaria e politiche di sicurezza all'interno dell'Ente	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G57.13.5719.1	Efficienza	Tempi di riscontro operativo per l'individuazione dei fattori di rischio presenti negli ambienti di lavoro e le relative misure di prevenzione e protezione da adottare.	30.00	Giorni	10	10	10	10	
G57.13.5720.1	Qualita'	Grado di soddisfazione espresso dai lavoratori del Comune di Padova relativo al servizio di medicina preventiva (valutazioni 4-5)	40.00	Percentuale	80	80	80	80	
G57.13.5720.2	Efficienza	Tempi di invio a visita medica personale temporaneo, stagisti/tirocinanti, lavoratori di pubblica utilità e socialmente utili da comunicazione Settore.	30.00	Giorni	5	10	10	10	



INDIRIZZO STRATEGICO

2-Diritti umani, sicurezza e legalita'

OBIETTIVO STRATEGICO

2-2.Adottare un modello di "sicurezza integrata" ed una governance unica tra le forze dell'ordine statali ed il Comune, con interventi coordinati di riqualificazione urbanistica, sociale, culturale ed economica che rendano Padova più aperta, inclusiva, coesa e sicura

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O57.15	Mantenimento	Mantenere i tempi di verifica dell'idoneità alloggiativa degli immobili abitati da immigrati ai fini del ricongiungimento familiare, permessi di soggiorno, contratto di soggiorno etc. e delle verifiche tecniche eseguite su richiesta del Settore Polizia Locale e Protezione Civile per l'attestazione di inidoneità alloggiativa per motivi di ordine pubblico	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G57.15.5719.1	Efficienza	Tempi per la verifica dell'idoneità alloggiativa degli immobili abitati da immigrati ai fini del ricongiungimento familiare, permessi di soggiorno, contratto di soggiorno etc dalla richiesta dell'utente	50.00	Giorni	60	60	60	60
G57.15.5719.2	Efficienza	Tempi per le verifiche tecniche eseguite su richiesta del Settore Polizia Locale e Protezione Civile per l'attestazione di inidoneità alloggiativa per motivi di ordine pubblico.	50.00	Giorni	3	10	10	10



INDIRIZZO STRATEGICO

3-La città attenta alle fragilità

OBIETTIVO STRATEGICO

3-9.Garantire il diritto all'abitazione mediante l'incremento di alloggi pubblici, la revisione dei criteri di assegnazione, la riqualificazione e l'efficientamento degli edifici e l'attivazione di un sistema capace di risolvere con rapidità ed efficacia i problemi di disagio abitativo

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O57.2	Mantenimento	Interventi di conservazione ed efficientamento energetico degli edifici di Edilizia Residenziale Pubblica	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G57.2.5704.2	Output	Alloggi nei quali sono stati eseguiti interventi di ristrutturazione.	50.00	Numero	30	30	30	30

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G57.2.5704.3	Attività	Risanamento conservativo di 4 alloggi siti in via Plana civ4 e via Curie civv. 35-43-45. Inizio lavori.	50.00	Data		31-12-2022	-	-



INDIRIZZO STRATEGICO

4-La città della cultura e dei saperi e sviluppo del turismo

OBIETTIVO STRATEGICO

4-3.Creare una rete museale che valorizzi il patrimonio artistico ed i luoghi della cultura, anche attraverso l'individuazione di percorsi per aree tematiche

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O57.5	Mantenimento	Interventi su edifici storici per il loro consolidamento e valorizzazione culturale	X	X	X

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G57.5.5707.6	Attivita'	Restauro Castello Carraresi Ala Est: Predisposizione progettazione esecutiva	40.00	Data		31-12-2022	-	-
G57.5.5707.7	Attivita'	Manutenzione straordinaria degli impianti meccanici dei Musei degli Eremitani e della sede di via Porcilia. Fine lavori	60.00	Data		31-12-2022	-	-

INDIRIZZO STRATEGICO

5-Una bella scuola per conoscersi e crescere insieme

OBIETTIVO STRATEGICO

5-2.Dar corso ad una manutenzione, ristrutturazione ed ammodernamento costanti degli edifici scolastici comunali, sviluppando azioni per il risparmio energetico e la bioedilizia



OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O57.3	Miglioramento	Interventi di ristrutturazione, manutenzione straordinaria e messa a norma degli edifici scolastici comunali.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G57.3.5709.1	Efficacia	Asili nido conformi alla normativa antincendio rispetto agli asili nido per i quali vi è l'obbligo di adeguamento.	30.00	Percentuale	80	100	100	100	
G57.3.5711.5	Efficacia	Scuole comunali a norma con acquisizione delle S.C.I.A. (Segnalazione certificata di inizio attività) per normativa antincendio, rispetto al totale	25.00	Percentuale		90	-	-	
G57.3.5712.3	Efficacia	Rapporto tra progetti realizzati internamente e progetti finanziati per la manutenzione straordinaria degli edifici scolastici (scuole primarie e secondarie di I grado)	25.00	Percentuale	100	100	100	100	
I57.5709.1	Quantita'	Edifici Scolastici: asili nido da adeguare alla normativa antincendio.		Numero					

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G57.3.5711.4	Attivita'	Eliminazione barriere architettoniche negli edifici scolastici finanziati: FINE LAVORI	20.00	Data		31-12-2022	-	-	



INDIRIZZO STRATEGICO

7-Tutela e riqualificazione del territorio, verde e sostenibilità ambientale, qualità dell'aria e salute dei cittadini

OBIETTIVO STRATEGICO

7-4.Promuovere in tutti i quartieri interventi di manutenzione, recupero, ristrutturazione e di rigenerazione urbana su edifici e spazi pubblici e privati, secondo criteri ecosostenibili, per migliorare la qualità urbana e l'estetica degli spazi

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O57.1	Mantenimento	Conservazione, valorizzazione e manutenzione interventi per la sicurezza del patrimonio immobiliare comunale.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G57.1.5701.2	Output	Numero interventi con lavori avviati a fine 2022 rispetto al totale dei Progetti approvati entro aprile 2022 (Servizio Edilizia Comunale)	20.00	Percentuale	90	90	90	90
G57.1.5702.1	Efficienza	Rapporto tra progetti realizzati internamente e progetti finanziati per la manutenzione straordinaria edifici civici	50.00	Percentuale	100	100	100	100

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G57.1.5707.1	Attività	Restauro della Torre degli Anziani - Approvazione progetto esecutivo	30.00	Data		31-12-2022	-	-



OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O57.11	Mantenimento	Realizzazione e conservazione delle infrastrutture viarie e comunali.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G57.11.5714.2	Output	Manutenzione straordinaria su ponti e viadotti recupero strutturali ponte Paleocapa . Inizio lavori.	7.00	Data		31-12-2022	-	-	
G57.11.5714.3	Output	Numero interventi con lavori avviati a fine 2022 rispetto al totale dei Progetti approvati entro aprile 2022 (Servizio Infrastrutture)	6.00	Percentuale	90	75	-	-	
G57.11.5715.1	Efficacia	Tempo medio per il rilascio delle autorizzazioni per lavori di sottoservizi su sede stradale	10.00	Giorni	9	8	8	8	
G57.11.5715.2	Efficacia	Tempo medio di risposta interventi urgenti su infrastrutture stradali.	10.00	Giorni	4	4	4	4	
G57.11.5715.3	Efficacia	Ore medie settimanali di reperibilità per il servizio di Pronto Intervento manutenzione varie.	10.00	Numero	132	132	132	132	
G57.11.5715.4	Efficacia	Metri di interventi di manutenzione straordinaria effettuati sulle strade comunali. (Condizionato alla presenza di finanziamenti) Anno 2022	5.00	Numero	5000	5000	5000	5000	
G57.11.5715.5	Output	Metri di interventi di manutenzione straordinaria su marciapiedi e piste ciclabili comunali .	10.00	Numero	3000	3000	3000	3000	
G57.11.5715.6	Efficienza	Incarichi per progettazione lavori affidati a tecnici interni sul totale degli incarichi per opere finanziate	10.00	Percentuale	50	50	50	50	
G57.11.5715.7	Efficienza	Incarichi di direzione lavori affidati a tecnici interni sul totale degli incarichi per opere finanziate	10.00	Percentuale	50	50	50	50	
G57.11.5715.8	Output	Chilometri di strade oggetto di manutenzione sul totale chilometri di strade di competenza comunale (condizionato dalla presenza di finanziamenti) Anno 2022	5.00	Percentuale	0,5	0,5	0,5	0,5	



157.5701.1	Quantita'	Ponti di competenza comunale		Numero
157.5715.1	Quantita'	Interventi urgenti richiesti su infrastrutture.		Numero
157.5715.2	Quantita'	Autorizzazioni per lavori di sottoservizi su sede stradale		Numero
157.5715.3	Quantita'	Strade di competenza comunale.		Chilometri

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G57.11.5714.1	Attivita'	Recupero cavalcavia Borgomagno di impermeabilizzazione e ripristino funzionale . Avvio lavori	7.00	Data		31-12-2022	-	-
G57.11.5715.10	Attivita'	Soppressione passaggio a livello di via Gramsci. Fine Lavori	10.00	Data	30-06-2021	31-12-2022	-	-

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O57.16	Mantenimento	Perseguire ed incentivare il rispetto delle normative in materia di sicurezza e igiene per le manifestazioni pubbliche e sui locali di pubblico spettacolo.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G57.16.5719.1	Efficienza	Controllo dei piani operativi di sicurezza cantieri dal ricevimento richiesta da parte dei settori.	25.00	Giorni	6	15	15	15
G57.16.5719.2	Efficacia	Consulenza, progettazione, redazione piani di emergenza e verifiche tecniche ai fini della sicurezza per manifestazioni organizzate direttamente dal Comune: giorni intercorrenti dalla richiesta.	25.00	Giorni	11	30	30	30



G57.16.5719.3	Efficacia	Sopralluoghi di verifica preventiva sulle condizioni di agibilità su locali ed aree oggetto di rilascio licenze rispetto a quelle rilasciate.	25.00	Percentuale	50	50	50	50
157.5719.1	Quantita'	Sopralluoghi finalizzati alla sicurezza e alla salute		Numero				
157.5719.2	Quantita'	Richieste di consulenze, progettazioni e piani di emergenza		Numero				
157.5719.3	Quantita'	Sopralluoghi di verifica preventiva sulle condizioni di agibilità di locali		Numero				
157.5719.5	Quantita'	Numero di prove di evacuazione da edifici scolastici e palazzi comunali		Numero				

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G57.16.5719.8	Attivita'	Tempi per il rilascio delle licenze di agibilità di pubblico spettacolo temporanea o fissa ai sensi art. 68 e 80 del TULPS.	25.00	Giorni	30	30	30	30	

OBIETTIVO STRATEGICO

7-8. Impostare una gestione integrata e diretta delle acque che garantisca la sicurezza idrogeologica, la salvaguardia e la valorizzazione dei corsi d'acqua cittadini ed in generale del "bene acqua"

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O57.9	Sviluppo	Realizzazione di invasi di laminazione per potenziare la sicurezza idraulica.	X		

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G57.9.5714.4	Attivita'	Bacino di laminazione via dei Colli. Avvio lavori	100.00	Data		31-12-2022	-	-	



INDIRIZZO STRATEGICO

8-La città che si muove: una mobilità intelligente

OBIETTIVO STRATEGICO

8-6. Incentivare la mobilità ciclabile, tramite interventi di manutenzione, razionalizzazione e messa a sistema dei percorsi ciclabili ed aumentando l'offerta di bike sharing, soprattutto nei quartieri periferici e nei pressi dei parcheggi di interscambio

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O57.7	Miglioramento	Realizzazione e conservazione delle piste ciclabili	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G57.7.5714.2	Output	Nuovi percorsi ciclabili realizzati in metri	100.00	Numero	2.500	3.000	3.000	3.000

INDIRIZZO STRATEGICO

9-Qualità della vita: salute e sport

OBIETTIVO STRATEGICO

9-2. Dar corso alle opere di manutenzione e ristrutturazione delle strutture adibite specificatamente allo sport, per consentire una maggiore e migliore pratica sportiva

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O57.6	Miglioramento	Conservazione degli impianti sportivi comunali.	X	X	X



INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G57.6.5706.2	Efficacia	Impianti sportivi: rapporto tra richieste di manutenzione straordinaria evase e richieste di manutenzione straordinaria pervenute.	30.00	Percentuale	80	80	80	80	
157.5706.1	Quantita'	Impianti sportivi comunali per cui è necessario il CPI		Numero					
157.5706.2	Quantita'	Impianti sportivi: richieste di manutenzione pervenute		Numero					

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G57.6.5706.7	Attivita'	Area Sportiva Toni Franceschini (via Attendolo). Inizio lavori.	30.00	Data		31-12-2022	-	-	
G57.6.5706.8	Attivita'	Curva sud dello Stadio Euganeo e palestre polivalenti. Fine lavori	40.00	Data		31-12-2022	-	-	

OBIETTIVO STRATEGICO

9-3. Migliorare le piste ciclabili e riqualificare gli argini con percorsi vita sia ciclabili che pedonali, rendendo queste parti della città godibili per il tempo libero e consentendo la mobilità delle persone in un'ottica complessiva di attenzione alla qualità della vita

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024									
Codice	Tipologia	Descrizione			Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024		
O57.10	Miglioramento	Partecipazione a progetti nazionali di mobilità sostenibile			X				



INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G57.10.5714.3	Attivita'	CAMMIN FACENDO' Progetto sperimentale nazionale di mobilità sostenibile casa scuola e casa lavoro - nuove ciclabili (via Ariosto, Lungargine Piovego e via della Croce Rossa. Fine lavori.	100.00	Data		31-12-2022	-	-	



PRINCIPALI ATTRIBUZIONI

Il Settore fornisce supporto al funzionamento degli Organi istituzionali, al Presidente del Consiglio, alle Commissioni consiliari, ai Gruppi di maggioranza e di minoranza e al Segretario Generale; supporta la Giunta nelle attività di indirizzo e controllo; si occupa dei provvedimenti deliberativi, della raccolta dei regolamenti, della notificazione degli atti amministrativi, della gestione dell'archivio storico, del protocollo generale, del centralino, delle segreterie degli Assessori e delle competenze relative al Centro Nazionale di Fotografia. Gestisce tutti i sinistri attivi e passivi del Comune, curando anche le procedure di appalto per l'affidamento dei contratti assicurativi. Inoltre si occupa della consulenza legale, della rappresentanza e difesa della Civica Amministrazione nel contenzioso amministrativo, giudiziario ed extragiudiziario.

RISORSE UMANE - per categoria, al 30/11/2021

A	6
B	31
C	41
D	13
AS	2
DIR	2
TOTALE	95

RISORSE FINANZIARIE - Previsione iniziale

Titoli	2022	2023	2024
Spese correnti	1.000.100,00	1.010.100,00	993.168,00
Spese c/capitale	6.522,00	0,00	0,00
Entrate correnti	52.150,00	52.150,00	52.150,00
Entrate c/capitale	0,00	0,00	0,00

INDIRIZZO STRATEGICO

1-L'organizzazione: buon governo, efficienza ed innovazione per la città dei quartieri

OBIETTIVO STRATEGICO

1-1.Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione sempre

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
059.1	Mantenimento	Mantenere i livelli di efficienza nei servizi postali, di centralino e accertamenti anagrafici	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unità di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G59.1.5901.1	Efficacia	Offerta oraria Centralino Comunale con limitato ricorso al lavoro straordinario; percentuale straordinario su intero Settore	15.00	Percentuale	3	3	3	3

Settore: 59.SERVIZI ISTITUZIONALI E AVVOCATURA
Responsabile: Laura PAGLIA



G59.1.5901.2	Efficienza	Tempo medio registrazione provvedimenti di liquidazione inerenti la fatturazione elettronica.	25.00	Giorni	3	3	3	3
G59.1.5905.2	Efficacia	Servizio postale: controlli sulla qualità del servizio reso dalla ditta appaltatrice.	20.00	Numero	3	4	4	4
G59.1.5906.2	Efficienza	Accertamenti anagrafici effettuati entro il termine endoprocedurale di 30 giorni sul totale accertamenti anagrafici effettuati.	40.00	Percentuale	85	85	85	85
I59.5906.4	Quantita'	Accertamenti anagrafici effettuati		Numero				

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O59.2	Mantenimento	Garantire ai cittadini la tempestiva conoscenza delle deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G59.2.5902.1	Efficienza	Tempo medio elaborazione deliberazioni dopo sedute Giunta Comunale	50.00	Giorni	3	3	3	3	
G59.2.5902.4	Efficienza	Tempo medio elaborazione deliberazioni dopo sedute Consiglio Comunale	50.00	Giorni	3	3	3	3	
I59.5902.1	Quantita'	Deliberazioni Giunta Comunale		Numero					
I59.5902.2	Quantita'	Deliberazioni Consiglio Comunale		Numero					



OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O59.3	Sviluppo	Valorizzare il patrimonio archivistico dell'Ente, garantendo strumenti di conoscenza e di consultazione.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G59.3.5905.1	Output	Redazione schede analitiche di ricerca per fini di studio.	15.00	Numero	60	60	60	60
G59.3.5905.2	Output	Revisione degli strumenti di consultazione dell'Archivio Generale	15.00	Numero	10	10	10	10

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G59.3.5905.7	Attivita'	Ricognizione database e definizione politiche di migrazione	30.00	Data		30/11/2022	30/11/2022	30/11/2022
G59.3.5905.8	Attivita'	Analisi dei sistemi informativi presenti sul mercato di descrizione archivistica dei fondi dell'Archivio Generale per nuova acquisizione.	40.00	Data		15/12/2022	15/12/2022	15/12/2022

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O59.4	Mantenimento	Garantire in modo efficiente - anche attraverso l'uso di strumenti telematici - il supporto ai Consiglieri Comunali per l'esercizio del loro mandato.	X	X	X



INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G59.4.5903.1	Efficienza	Tempo medio di risposta alle richieste dei Consiglieri Comunali.	60.00	Giorni	2	2	2	2	
G59.4.5903.2	Efficienza	Tempo medio inserimento documentazione delle Commissioni Consiliari - Area del Consiglio Comunale - nell'Intranet aziendale.	40.00	Giorni	2	2	2	2	
159.5903.2	Quantita'	Richieste documentazione presentate dai Consiglieri Comunali		Numero					

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O59.5	Sviluppo	Sviluppare l'attività di gestione documentale digitale.	X	X	X

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G59.5.5905.10	Attivita'	Revisione del Manuale di Gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali attraverso un processo partecipativo di soggetti interni ed esterni(VAR GC 301 DEL 31/5/2022, modifica della descrizione e del valore atteso da 31/3/2022 a 31/5/2022)	25.00	Data		31/05/2022	31/05/2022	31/05/2022	
G59.5.5905.11	Attivita'	Predisposizione moduli precompilati per richieste/segnalazioni di help desk del protocollo informatico	20.00	Data		31/10/2022	31/10/2022	31/10/2022	
G59.5.5905.8	Attivita'	Redazione bozza Piano Analitico di Conservazione/Scarto Documentale	25.00	Data		15/12/2022	15/12/2022	15/12/2022	
G59.5.5905.9	Attivita'	Analisi nuovo Sistema Gestione Documentale	30.00	Data		30/11/2022	30/11/2022	30/11/2022	



OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O59.6	Miglioramento	Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G59.6.5907.2	Efficacia	Criticità su griglia di rilevazione assolvimento obblighi di pubblicazione e qualità dei dati pubblicati in Amministrazione Trasparente.	20.00	Numero	0	0 - 2	0 - 2	0 - 2	
I59.5907.2	Quantita'	Segnalazioni di Whistleblowing pervenute		Numero					

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G59.6.5901.1	Trasparenza	Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti nel PTPCT pubblicato in Amministrazione Trasparente.	20.00	Si-No	Si	Si	Si	Si	
G59.6.5907.5	Trasparenza	Segnalazioni di Whistleblowing sul totale ricevute, chiuse entro 120 giorni dalla ricezione delle segnalazioni.	60.00	Percentuale	100	100	100	100	

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O59.7	Sviluppo	Revisione ed aggiornamento dei regolamenti dell'Ente	X		



INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G59.7.5902.1	Attivita'	Revisione del Regolamento del Consiglio Comunale con processo partecipativo della neo insediata Conferenza dei Capigruppo(VAR GC 301 DEL 31/5/2022, modifica della descrizione e del valore atteso da 30/4/2022 a 31/12/2022)	100.00	Data		31/12/2022			

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O59.8	Mantenimento	Copertura assicurativa dell'Ente: garantire il mantenimento dei tempi per l'attivazione dei sinistri.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G59.8.5908.1	Efficienza	Tempo medio di attivazione sinistri denunciati su polizza RCT	100.00	Giorni	5	5	5	5	
159.5908.1	Quantita'	Valore globale polizze assicurative		Euro					
159.5908.2	Quantita'	Nuove denunce di sinistro attivate nell'anno (polizza RCT)		Numero					
159.5908.3	Quantita'	Nuove denunce di sinistro attivate nell'anno		Numero					

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O59.9	Mantenimento	Garantire con efficacia la rappresentanza e difesa dell'Amministrazione in base alle risorse a disposizione, attivando una rilevazione sulla qualità del servizio	X	X	X



INDICATORI DI PERFORMANCE								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G59.9.5909.1	Efficacia	Analisi del contenzioso e segnalazioni profili di criticità ai settori interessati: rapporto tra il numero delle criticità rilevate attraverso la relazione annuale e il numero delle comunicazioni ai settori coinvolti.	20.00	Percentuale	90	90	90	90
G59.9.5909.2	Efficacia	Cause gestite all'interno/Cause nuove nell'anno - Servizio Contenzioso amministrativo, tributario e consulenza.	20.00	Percentuale	80	80	80	80
G59.9.5910.1	Efficacia	Cause gestite all'interno/Cause nuove nell'anno - Servizio Contenzioso civile, penale e consulenza.	20.00	Percentuale	80	80	80	80
G59.9.5910.2	Efficacia	Procedimenti di recupero somme (sentenze esecutive e recuperi da altro titolo pervenute nell'anno) avviati rispetto al totale delle procedure pervenute.	20.00	Percentuale	80	80	80	80
G59.9.5910.3	Efficacia	Ricognizione delle controversie ai fini dell'incremento delle soluzioni stragiudiziali.	20.00	Percentuale	60	60	60	60
I59.5909.1	Quantita'	Contenzioso amministrativo e tributario - Nuove cause acquisite nell'anno		Numero				
I59.5910.1	Quantita'	Contenzioso civile e penale - Nuove cause acquisite nell'anno		Numero				



PRINCIPALI ATTRIBUZIONI

Il Settore gestisce le attività che riguardano la vita lavorativa del personale del Comune, dal momento della selezione alla conclusione del rapporto di lavoro: stato giuridico ed economico, acquisizione, formazione e allocazione delle risorse umane, organizzazione, relazioni sindacali, procedimenti disciplinari e di organizzazione in materia di tutela e gestione dei dati personali.

RISORSE UMANE - per categoria, al 30/11/2021

A	3
B	3
C	25
D	11
AS	1
DIR	1
TOTALE	44

RISORSE FINANZIARIE - Previsione iniziale

Titoli	2022	2023	2024
Spese correnti	75.525.001,00	75.496.711,00	75.450.367,80
Spese c/capitale	0,00	0,00	0,00
Entrate correnti	1.297.000,00	1.297.000,00	1.297.000,00
Entrate c/capitale	0,00	0,00	0,00

INDIRIZZO STRATEGICO

1-L'organizzazione: buon governo, efficienza ed innovazione per la città dei quartieri

OBIETTIVO STRATEGICO

1-1.Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione sempre

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
061.7	Mantenimento	Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza. Aggiornamento delle pagine web del sito istituzionale Padovanet e realizzazione di nuovi contenuti nel rispetto dei tempi utili ai fini di una efficace comunicazione ai cittadini.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unità di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G61.7.6101.3	Efficacia	Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti presenti in Amministrazione Trasparente, sito Padovanet.	20.00	Percentuale	100	100	100	100



G61.7.6109.4	Efficacia	Tempi per l'aggiornamento delle pagine web nel sito istituzionale Padovanet.	20.00	Giorni	1	1	1	1
G61.7.6110.1	Efficacia	Percorso di formazione in materia di prevenzione della corruzione per dipendenti di aree a rischio: dipendenti formati.	20.00	Numero	100	100	100	100

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G61.7.6101.4	Attivita'	Aggiornamento analisi del rischio "corruzione" all'interno dei procedimenti mappati in "Amministrazione trasparente".	20.00	Data	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024
G61.7.6109.2	Attivita'	Verifica sull'applicazione del codice di comportamento ed eventuale aggiornamento.	20.00	Data	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024

OBIETTIVO STRATEGICO

1-2.Favorire un'organizzazione efficace, efficiente e snella, imperniata sul lavoro di squadra, professionale e competente, capace di dare valore e motivazione alle persone

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O61.1	Miglioramento	Rilevare la qualità e la conoscenza dei servizi forniti al personale dell'Ente al fine di migliorarli	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G61.1.6104.13	Efficienza	Tempi di rilascio del certificato di stipendio e benessere concessione prestito al dipendente.	15.00	Giorni		20	20	20
G61.1.6104.14	Qualita'	Grado di soddisfazione degli utenti in materia previdenziale.	15.00	Percentuale		80	80	80



INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G61.1.6109.16	Attivita'	Introduzione della Customer satisfaction per la consulenza ed elaborazione strumenti di lavoro in materia di privacy.	25.00	Data		30/11/2022	0	0	
O61.1.6109.18	Attivita'	Introduzione del questionario di gradimento sulla intranet comunale - sezione Risorse Umane per verificare efficacia della revisione (VAR. GC 301 del 31/5/2022, nuovo indicatore)	45.00	Data		31/12/2022	-	-	

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O61.3	Mantenimento	Mantenere lo standard quali - quantitativo dell'offerta formativa, utilizzando anche la formazione on line.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G61.3.6110.1	Efficacia	Dipendenti formati.	20.00	Numero	3.850	1.000	1.000	1.000	
G61.3.6110.2	Qualita'	Valutazioni positive formazione interna.	20.00	Percentuale	72,5	72,5	72,5	72,5	
G61.3.6110.7	Efficacia	Incidenza dei corsi on line con modalita' asincrona sul totale dei corsi realizzati.	20.00	Percentuale		25	25	25	
I61.6110.1	Quantita'	Totale docenze nell'anno.		Numero					



INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G61.3.6110.6	Attivita'	Introduzione questionario di valutazione gradimento corsi di formazione on line in modalit� asincrona.	20.00	Data		31/05/2022	31/05/2023	31/05/2024	
O61.3.6110.8	Attivita'	Revisione del Disciplinare per il conferimento di incarichi di docenza al personale interno per incentivare la disponibilit� dei formatori interni (VAR. GC 301 del 31/5/2022, nuovo indicatore)	20.00	Data		31/05/2022	-	-	

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O61.5	Miglioramento	Creazione e gestione di iniziative e strumenti organizzativi che possano favorire lo star bene nel proprio ambiente di lavoro e la valorizzazione delle soggettivit�.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G61.5.6109.2	Efficacia	Inserimenti positivi nel Settore di destinazione a seguito della mobilit� interna ordinaria (esclusa la tipologia delle mobilit� "sociale d'azienda") sul totale degli inserimenti.	30.00	Percentuale	70	70	70	70	
G61.5.6109.5	Efficacia	Inserimenti positivi nel Settore di destinazione a seguito nuovi inserimenti risorse umane (nuove assunzioni sia da mobilit� esterna che da concorso)	30.00	Percentuale	70	70	70	70	
I61.6109.2	Quantita'	Istruttorie domande di mobilit� interna.		Numero					
I61.6109.4	Quantita'	Numero inserimenti a seguito della mobilit� interna ordinaria (esclusa la tipologia delle mobilit� "sociale d'azienda")		Numero					



INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G61.5.6109.6	Attivita'	Progetto on - boarding. Predisposizione delle linee guida per l'efficace inserimento dei neoassunti e presentazione dello stesso al CUG	40.00	Data		30-09-2022	0	0	

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O61.6	Sviluppo	Sviluppare strumenti di gestione delle risorse umane e del piano occupazionale orientati alla razionalizzazione ed all'efficacia	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G61.6.6104.2	Efficienza	Tempi di verifica per la rendicontazione dei Piani di Razionalizzazione predisposti dai Settori.	5.00	Giorni	30	30	30	30	
G61.6.6109.12	Output	Processi di lavoro mappati secondo le linee guida del Vademecum interno adottato nel 2021	10.00	Numero		10	10	10	
G61.6.6109.2	Efficacia	Grado di attuazione del Piano occupazionale	10.00	Percentuale	80	80	80	80	
G61.6.6109.5	Qualita'	Grado di soddisfazione dei dipendenti sull'efficacia della prestazione in smart working.	10.00	Percentuale	80	85	85	85	
G61.6.6109.6	Efficacia	Schede dei profili professionali dell'Ente che individuano in maniera completa le competenze richieste dal ruolo con riferimento anche alle soft-skill rispetto al totale dei profili dell'Ente. (VAR GC 301 del 31/5/2022, modifica del valore atteso da 80% a 20%)	10.00	Percentuale		20	-	-	
G61.6.6109.7	Efficacia	Procedure concorsuali munite di FAQ pubblicate in Amministrazione Trasparente rispetto al totale delle procedure concorsuali.	5.00	Percentuale		80	80	80	



G61.6.6109.8	Efficienza	Numero medio di giorni occorrenti per la formazione del fascicolo digitale dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, personale a tempo determinato/indeterminato.	5.00	Giorni	60	60	60
G61.6.6109.9	Efficacia	Modulistica adeguata a quanto previsto dal CAD, (d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82) entro il 30 settembre, sul totale della modulistica adottata dall'ufficio Gestione Giuridica e dall'Uff. Organizzazione e Relazioni Sindacali, nel più ampio disegno di riorganizzazione della gestione documentale e della digitalizzazione dell'attività dell'amministrazione pubblica e dalle modifiche apportate al DPR 445/2000 dal decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, nella "L. 11 settembre 2020, n. 120", e ss.mm. e ii. ai fini della "semplificazione" dei procedimenti amministrativi.	10.00	Percentuale	80	0	0
I61.6109.1	Quantita'	Incarichi di lavoro nelle forme flessibili.		Numero			

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G61.6.6104.1	Attivita'	Rilevazione statistica relativamente al numero degli infortuni sul posto occorsi ai dipendenti con raffronto annuale e triennale sul tipo di infortunio, settore di appartenenza, categoria professionale. Analisi dei costi.	5.00	Data	31/10/2021	31/10/2022	31/12/2023	31/12/2024
G61.6.6109.10	Attivita'	Sviluppo e messa a disposizione nella intranet di una modulistica online con compilazione semplificata (sperimentazione su n. 4 moduli).	10.00	Data		30/11/2022	30/11/2023	30/11/2024
G61.6.6109.11	Attivita'	Implementazione e revisione pagine informative della intranet di Settore relative a vari istituti giuridici per la gestione del personale, nell'ottica di una maggiore fruibilità con riorganizzazione delle informazioni nell'ottica del "Come fare per".	10.00	Data		30/11/2022	30/11/2023	30/11/2024
O61.6.6109.13	Attivita'	Definizione della regolamentazione del lavoro agile ordinario, anche con la partecipazione ai gruppi di lavoro per la mappatura dei processi e delle attività dell'Ente e per il loro monitoraggio. (VAR GC 301 del 31/5/2022, nuovo indicatore)	10.00	Data		31/05/2022	-	-



PRINCIPALI ATTRIBUZIONI

Il Settore si occupa della pianificazione del traffico, della segnaletica, dei parcheggi e del sistema di trasporto pubblico; di Piani della mobilità del traffico e della circolazione, della gestione amministrativa della rete viaria, dei rapporti funzionali con aziende e società comunali operanti nel campo e della gestione ZTL.

RISORSE UMANE - per categoria, al 30/11/2021

A	3
B	7
C	10
D	8
AS	0
DIR	2
TOTALE	30

RISORSE FINANZIARIE - Previsione iniziale

Titoli	2022	2023	2024
Spese correnti	20.894.226,00	20.749.000,00	20.753.960,00
Spese c/capitale	11.650.199,65	13.455.591,12	28.999.821,00
Entrate correnti	21.463.689,00	21.391.000,00	21.391.000,00
Entrate c/capitale	11.650.199,65	13.455.591,12	28.999.821,00

INDIRIZZO STRATEGICO

1-L'organizzazione: buon governo, efficienza ed innovazione per la città dei quartieri

OBIETTIVO STRATEGICO

1-1.Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione sempre

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O62.1	Mantenimento	Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza	X	X	X



INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G62.1.6201.1	Trasparenza	Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, pubblicato in Amministrazione trasparente	100.00	Si-No	Si	Si	Si	Si	

INDIRIZZO STRATEGICO

8-La città che si muove: una mobilità intelligente

OBIETTIVO STRATEGICO

8-1.Disegnare una mobilità efficiente e sostenibile, attraverso un approccio di “sistema” intelligente, integrato e flessibile, basato su una gerarchizzazione delle modalità pubbliche e private di trasporto, sfruttando tecnologie all'avanguardia per accrescere efficienza e sicurezza ed incentivando l'utilizzo di mezzi e servizi “sostenibili”

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024						
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024	
O62.5	Miglioramento	Formare un addetto per la gestione del servizio del trasporto pubblico urbano, in particolare per l'utilizzo del “validatore” per una transizione dalla gestione cartacea a quella digitale del servizio del trasporto pubblico urbano	X	X	X	

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G62.5.6303.1	Efficienza	Ore di formazione all'utilizzo del nuovo software di gestione “validatore”	50.00	Ore		90	90	90	
G62.5.6303.2	Quantita'	Verifiche sul rispetto degli standard di qualità definiti dal contratto di servizio TPL urbano	50.00	Numero		6	6	6	



OBIETTIVO STRATEGICO

8-2.Redigere il Piano Urbano per la Mobilità Sostenibile articolato in più interventi e comprendente tutte le modalità di trasporto che, integrandosi, vanno a coesistere e completarsi, con lo scopo non solo di ridurre fortemente le auto in circolazione, gli incidenti stradali, i tempi e l'inquinamento, ma di accrescere la sicurezza, la qualità urbana e la qualità della vita

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O62.4	Sviluppo	Dare attuazione ad interventi previsti nel PUMS al fine di realizzare quanto in esso previsto	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G62.4.6202.1	Quantita'	Interventi/misure previsti nel primo biennio di attuazione del PUMS realizzati	100.00	Numero	2	2	2	2	

OBIETTIVO STRATEGICO

8-3.Ridefinire le “nuove porte della città” lungo i principali accessi viari, attraverso la riorganizzazione di spazi, lo sviluppo di un sistema parcheggi di interscambio “radiale” e l'utilizzo di moderne tecnologie per accrescere l'efficienza del sistema segnaletico

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O62.3	Miglioramento	Gestire i parcheggi anche con la ricerca di strumenti innovativi	X	X	X



INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G62.3.6202.1	Efficienza	Monitoraggi effettuati nei parcheggi scambiatori a pagamento, attraverso sistemi di controllo su: - % di occupazione degli stalli, - mantenimento in efficienza delle attrezzature	40.00	Numero	4	4	4	4	4
G62.3.6202.2	Efficacia	Stalli di sosta, personalizzati per disabili, monitorati e mappati	60.00	Percentuale		100	100	100	100



PRINCIPALI ATTRIBUZIONI

Il Settore coordina e fornisce consulenza e supporto per la realizzazione dei programmi di informatizzazione delle strutture comunali; gestisce e segue la manutenzione dei sistemi informatici centrali, telematici e di comunicazione, il Piano di sviluppo delle architetture, dei sistemi e delle reti, gli standard e le metodologie di valutazione e di sviluppo dei progetti di informatizzazione.

RISORSE UMANE - per categoria, al 30/11/2021

A	0
B	6
C	16
D	15
AS	0
DIR	1
TOTALE	38

RISORSE FINANZIARIE - Previsione iniziale

Titoli	2022	2023	2024
Spese correnti	2.095.270,00	2.395.271,00	2.485.065,20
Spese c/capitale	1.670.713,14	1.510.000,00	1.510.000,00
Entrate correnti	0,00	0,00	0,00
Entrate c/capitale	160.713,14	0,00	0,00

INDIRIZZO STRATEGICO

1-L'organizzazione: buon governo, efficienza ed innovazione per la città dei quartieri

OBIETTIVO STRATEGICO

1-1.Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione sempre

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
063.15	Mantenimento	Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, pubblicato in Amministrazione trasparente	X	X	X



INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G63.15.6301.2	Trasparenza	Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza pubblicato in Amministrazione Trasparente	100.00	Si-No	Si	Si	Si	Si	Si

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024									
Codice	Tipologia	Descrizione			Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024		
O63.16	Mantenimento	Gestione applicazioni informatiche di back-office			X	X	X		

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G63.16.6302.2	Efficacia	Sistema di documentazione delle applicazioni su nuovo sistema iWiki: applicazioni informatiche documentate sul totale	20.00	Percentuale	70	80	85	90	
G63.16.6302.4	Efficienza	Gestione applicazioni back-office: copertura dei servizi, manutenzione correttiva e assistenza, sul totale degli applicativi in produzione	60.00	Percentuale	100	100	100	100	
G63.16.6302.5	Efficienza	Sistema gestione segnalazioni su applicazioni in gestione verso fornitore. La percentuale viene determinata sulla base del numero di applicazioni per le quali è presente un sistema di Tracker (interno/esterno) con il fornitore	20.00	Percentuale	70	80	85	90	
163.6302.2	Quantita'	Numero applicazioni back-office		Numero					
163.6302.3	Quantita'	Numero progetti		Numero					
163.6303.1	Quantita'	Numero di pc		Numero					
163.6303.2	Quantita'	Numero stampanti		Numero					



OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O63.7	Sviluppo	Sviluppo, miglioramento e gestione di servizi on-line che garantiscano trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione dei cittadini, associazioni e imprese.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G63.7.6302.13	Efficacia	Realizzazione di nuovi servizi on-line per i cittadini e imprese rispetto a quanto previsto dal Piano Strategico per la Semplificazione e Transizione Digitale.	50.00	Percentuale	100	95	95	95
G63.7.6302.15	Efficacia	Adozione infrastrutture abilitanti nazionali (SPID, AppIO, ANPR, fatturazione elettronica, ecc.) rispetto a quanto previsto dal Piano Strategico per la Semplificazione e Transizione Digitale	20.00	Percentuale		95	95	95
I63.6302.1	Quantita'	Numero servizi a Portale		Numero				
I63.6302.5	Quantita'	Numero di pagamenti digitali		Numero				
I63.6302.6	Quantita'	Numero di istanze presentate tramite portali web e APP		Numero				

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G63.7.6302.16	Attivita'	Attivazione di nuovi servizi di pagamento basati su PagoPA, rispetto quanto previsto dal Piano Strategico per la Semplificazione e Transizione Digitale	30.00	Percentuale		70	80	90



OBIETTIVO STRATEGICO

1-6.Promuovere l'innovazione tecnologica, potenziare e rendere più funzionale il wi.fi. comunale

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O63.12	Sviluppo	Sviluppare la Rete WiFi ad accesso pubblico e la rete per gli eventi pubblici	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G63.12.6303.11	Output	Nuovi punti implementati delle rete WiFi rispetto a quelli previsti nel Piano Strategico per la Semplificazione e Transizione Digitale.	20.00	Percentuale		95	95	95	
G63.12.6303.9	Efficacia	Implementazione infrastrutture di networking finalizzate al servizio di WiFi pubblico e agli eventi pubblici rispetto a quelle previste nel Piano Strategico per la Semplificazione e Transizione Digitale.	40.00	Percentuale		95	95	95	
163.6303.3	Quantita'	Km di fibra ottica		Numero					
163.6303.5	Quantita'	n. di access point (WIFI) indoor/outdoor		Numero					
163.6303.7	Quantita'	Numero di scuole comunali/statali connesse ad internet		Numero					
163.6303.8	Quantita'	Numero di switch attivi		Numero					

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G63.12.6303.10	Attivita'	Nuovo sistema di gestione della documentazione dell'impiantistica di networking: completamento della migrazione della documentazione nel nuovo sistema.	10.00	Data		31-12-2022	-	-	

Settore: **63.SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI**
 Responsabile: Alberto CORO'



G63.12.6303.6	Attività	Attività di supporto afferenti all'accordo attuativo del "progetto fibra 2020" con APS Holding e Busitalia Veneto per la realizzazione e concessione di tratte di infrastruttura di rete cittadina in fibra ottica.	30.00	Si-No	Si	Si	Si	-
---------------	----------	---	-------	-------	----	----	----	---

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O63.13	Sviluppo	Sviluppo di applicazioni informatiche che aumentino il livello di copertura funzionale, l'efficienza dei processi e realizzino la transizione digitale	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G63.13.6302.10	Efficienza	Manutenzioni evolutive applicazioni esistenti sul totale di quelle previste nel Piano Strategico per la Semplificazione e Transizione Digitale	40.00	Percentuale	100	95	95	95	
G63.13.6302.9	Efficienza	Progettazione, implementazione e/o messa in esercizio di nuove applicazioni di back-office, sul totale previste nel Piano Strategico per la Semplificazione e Transizione Digitale	60.00	Percentuale	100	95	95	95	

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O63.18	Miglioramento	Efficientamento delle postazioni di lavoro, attraverso l'aggiornamento dei sistemi operativi, la sicurezza informatica e l'estensione degli strumenti di collaborazione	X	X	X



INDICATORI DI PERFORMANCE								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G63.18.6303.1	Efficienza	Postazioni di lavoro aggiornate nei sistemi operativi rispetto al totale delle postazioni	40.00	Percentuale	100	100	-	-
G63.18.6303.2	Efficienza	Postazioni di lavoro adeguate nelle misure della sicurezza informatica rispetto al totale	20.00	Percentuale	100	100	100	100
G63.18.6303.4	Efficacia	Postazioni per il lavoro agile installate rispetto a quelle previste nel Piano Strategico per la Semplificazione e Transizione Digitale.	40.00	Percentuale		95	-	-
I63.6303.9	Quantita'	Numero di sale di videoconferenza		Numero				
I63.6305.1	Quantita'	Numero di smartphone		Numero				
I63.6305.2	Quantita'	Numero Tablet		Numero				
I63.6305.3	Quantita'	Numero SIM fonia		Numero				
I63.6305.4	Quantita'	Numero SIM solo DATI		Numero				
I63.6305.5	Quantita'	Numero di router/modem 4G		Numero				
I63.6305.6	Quantita'	Numero di utenze di telefonia fissa		Numero				

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O63.19	Mantenimento	Gestione sistemi centrali, attraverso l'archiviazione del patrimonio digitale, la disponibilità dei sistemi e della rete dati	X	X	X



INDICATORI DI PERFORMANCE								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G63.19.6303.2	Efficienza	Percentuale di disponibilità dei punti di accesso della rete nelle sedi principali dell'ente	35.00	Percentuale	99	99	99	99
G63.19.6303.3	Efficienza	Attività di gestione e manutenzione delle politiche di sicurezza informatica realizzate rispetto a quelle approvate dall'Ente nel documento "Misure minime di sicurezza informatica".	30.00	Percentuale	100	100	100	100
G63.19.6303.4	Efficienza	Disponibilità dei sistemi, sul complessivo.	35.00	Percentuale		99	99	99

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O63.20	Miglioramento	Servizi di telefonia fissa e mobile	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G63.20.6305.1	Efficacia	Implementazioni sistema telefonico su tecnologia VoIP rispetto a quanto previsto nel Piano strategico per la semplificazione e transizione digitale.	35.00	Percentuale		95	-	-
G63.20.6305.2	Efficacia	Disponibilità dei sistemi telefonici rispetto a quanto previsto nel Piano Strategico per la Semplificazione e Transizione Digitale.	35.00	Percentuale		100	100	100



INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G63.20.6305.3	Attivita'	Sottoscrizione nuovo contratto di gestione e manutenzione pluriennale dell'infrastruttura telefonica.	30.00	Data		31-12-2022	-	-	

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O63.8	Sviluppo	Potenziamento e gestione dei sistemi centrali e di networking con l'attivazione di nuove piattaforme ad alta disponibilit� dedicate ai servizi h24 anche tramite collaborazioni con altri enti pubblici del territorio.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G63.8.6303.5	Efficacia	Completamento progetti di potenziamento networking rispetto a quanto previsto nel Piano Strategico per la Semplificazione e Transizione Digitale.	40.00	Percentuale		95	95	95	
I63.6303.4	Quantita'	numero di server (virtuali + fisici)		Numero					

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G63.8.6303.3	Attivita'	Realizzazione piattaforma in alta disponibilit� per il progetto POR-FESR MyData	20.00	Data	31-12-2021	30-09-2022	-	-	
G63.8.6303.6	Attivita'	Studio di fattibilit� per l'adeguamento dell'infrastruttura tecnologica alle linee guida Agid e alle nuove esigenze tecnologiche	20.00	Data		30-06-2022	-	-	



G63.8.6303.7	Attività	Realizzazione infrastruttura iperconvergente relativa al progetto finanziato tramite il bando "Agire per la cittadinanza digitale" di Regione Veneto	20.00	Data	31-12-2022	-	-
--------------	----------	--	-------	------	------------	---	---

INDIRIZZO STRATEGICO

2-Diritti umani, sicurezza e legalità

OBIETTIVO STRATEGICO

2-6.Diffondere la videosorveglianza nei punti sensibili della città

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O63.10	Sviluppo	Sistema di videosorveglianza cittadino	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unità di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G63.10.6303.11	Efficacia	Integrazione del sistema di gestione delle telecamere lettura targhe con la piattaforma MyData finalizzata alla progettazione e realizzazione sia di cruscotti cartografici sia di cruscotti di analisi dei flussi veicolari.	15.00	Data		31-12-2022	-	-
G63.10.6303.5	Efficienza	Manutenzione e Gestione delle componenti di networking e server di registrazione con adeguamento e ottimizzazione dei sistemi di monitoraggio sui parametri di funzionamento: tempi per i ripristini	25.00	Giorni	1	1	1	1
G63.10.6303.6	Efficacia	Progettazione e realizzazione dei nuovi punti di videosorveglianza sul totale di quelli inseriti all'interno del Piano Annuale delle Infrastrutture Tecnologiche per la Sicurezza Urbana.	25.00	Percentuale	100	100	100	100
I63.6303.6	Quantità	Videosorveglianza: numero telecamere		Numero				



INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G63.10.6303.10	Attivita'	Collegamento Telecamere Lettura Targhe al sistema SCNTT del Ministero dell'Interno per il trasferimento delle targhe transitate per i controlli di Polizia.	20.00	Data		31-08-2022	-	-	
G63.10.6303.9	Attivita'	Predisposizione del Piano Annuale delle Infrastrutture Tecnologiche per la Sicurezza Urbana	15.00	Data		30-6-2022	30-6-2023	30-6-2024	

INDIRIZZO STRATEGICO

4-La città della cultura e dei saperi e sviluppo del turismo

OBIETTIVO STRATEGICO

4-3.Creare una rete museale che valorizzi il patrimonio artistico ed i luoghi della cultura, anche attraverso l'individuazione di percorsi per aree tematiche

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024						
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024	
O63.17	Sviluppo	Realizzazione di sistemi di diffusione dei beni culturali del territorio Comunale	X	X	X	

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G63.17.6302.3	Attivita'	Archivi digitali dei beni culturali migliorati ed implementati nelle funzionalità rispetto a quanto previsto nel Piano Strategico per la Semplificazione e Transizione Digitale	100.00	Percentuale	100	100	100	100	
I63.6302.4	Quantita'	Catalogo digitale dei beni culturali: quantità di beni catalogati comprensivi di media digitale		Numero					



PRINCIPALI ATTRIBUZIONI

Il Settore vigila sull'applicazione di leggi, regolamenti e ordinanze a tutela dei cittadini; si occupa della regolamentazione e del controllo della circolazione stradale e svolge funzioni di polizia amministrativa ed annonaria. Si occupa, inoltre, del coordinamento generale della Protezione Civile, compreso l'aspetto tecnico e operativo, con l'eventuale supporto degli uffici specializzati degli altri Settori.

RISORSE UMANE - per categoria, al 30/11/2021

A	0
B	6
C	229
D	51
AS	0
DIR	2
TOTALE	288

RISORSE FINANZIARIE - Previsione iniziale

Titoli	2022	2023	2024
Spese correnti	10.232.737,00	9.914.279,24	9.639.741,00
Spese c/capitale	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
Entrate correnti	32.295.124,00	32.295.124,00	32.295.124,00
Entrate c/capitale	30.000,00	30.000,00	30.000,00

INDIRIZZO STRATEGICO

1-L'organizzazione: buon governo, efficienza ed innovazione per la citta' dei quartieri

OBIETTIVO STRATEGICO

1-1.Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione sempre

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
064.2	Mantenimento	Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza.	X	X	X



INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G64.2.6403.1	Trasparenza	Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, pubblicato in Amministrazione trasparente.	100.00	Si-No	Si	Si	Si	Si

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O64.3	Miglioramento	Garantire una risposta efficace ai cittadini relativamente ai servizi di polizia locale per la risoluzione di problematiche legate alla convivenza sociale.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G64.3.6403.1	Efficacia	Evasione esposti, segnalazioni e richieste gestiti e definiti con relativo riscontro ai reclamanti sul totale pervenuto.	40.00	Percentuale	90	90	90	90
G64.3.6403.2	Efficacia	Ore di partecipazione effettiva ai corsi di formazione rispetto al totale delle ore programmate.	30.00	Percentuale	90	90	90	90
G64.3.6406.1	Qualita'	Percentuale utenti soddisfatti per il servizio di rilascio concessione di occupazione suolo pubblico della durata massima di 48 ore.	10.00	Percentuale	80	80	80	80
G64.3.6406.2	Efficienza	Numero degli illeciti opposti presso le Autorità competenti rispetto al totale degli accertamenti elevati	10.00	Percentuale	1,5	1,5	1,5	1,5
I64.6403.5	Quantita'	Esposti pervenuti		Numero				
I64.6403.6	Quantita'	Ore di formazione programmate		Ore				



INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G64.3.6406.3	Attivita'	Aggiornamento del questionario cartaceo, validazione e attivazione di quello online per verificare il grado di soddisfazione degli utenti per il servizio di rilascio concessione di occupazione suolo pubblico della durata massima di 48 ore.	10.00	Data		30-06-2022	30-06-2023	30-06-2024	

INDIRIZZO STRATEGICO

2-Diritti umani, sicurezza e legalita'

OBIETTIVO STRATEGICO

2-1.Garantire la sicurezza su tutto il territorio, attraverso un approccio multidimensionale che coinvolga in modo sinergico forze dell'ordine, servizi sociali, ulss, terzo settore, associazioni e scuole e impostata sulle politiche di prevenzione e di successiva repressione

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O64.7	Mantenimento	Eeguire interventi, anche in forma coordinata e congiunta con altre Specialità della Polizia Locale, altri Enti e Forze di polizia, finalizzati alla tutela del consumatore.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G64.7.6406.2	Output	Interventi in forma coordinata e congiunta con altre Specialità della Polizia Locale, altri Enti e Forze di polizia, finalizzati al controllo di attività commerciali e produttive, pianificati anche in sede di appositi tavoli tecnici	100.00	Numero	50	50	50	50



OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O64.8	Mantenimento	Intraprendere azioni finalizzate a garantire la sicurezza	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G64.8.6404.3	Output	Servizi finalizzati al contrasto dello spaccio di stupefacenti	40.00	Numero	1.500	1.300	1.300	1.300	
G64.8.6404.4	Output	Interventi operativi finalizzati al recupero ed al sequestro di sostanze stupefacenti presenti o occultate sul territorio	60.00	Numero		1.250	1.250	1.250	
I64.6403.10	Quantita'	Numero di interventi di educazione stradale ed alla legalità richiesti in occasione di manifestazioni ed eventi.		Numero					
I64.6403.11	Quantita'	Numero di interventi di educazione stradale ed alla legalità effettuati dal Personale della Polizia Locale presso manifestazioni ed eventi.		Numero					
I64.6403.8	Quantita'	Numero di corsi di educazione stradale ed alla legalità richiesti dalle scuole		Numero					
I64.6403.9	Quantita'	Numero di corsi di educazione stradale ed alla legalità effettuati dal Personale della Polizia Locale.		Numero					

OBIETTIVO STRATEGICO

2-3.Applicare lo strumento della "sicurezza partecipata", ascoltando e coinvolgendo tutti gli interessati, con un ruolo fondamentale e proattivo da parte della Polizia Locale, di presidio del territorio con iniziative di prossimità

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O64.5	Mantenimento	Garantire e promuovere la sicurezza stradale.	X	X	X



INDICATORI DI PERFORMANCE								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G64.5.6403.1	Efficacia	Numero corsi di educazione stradale ed alla legalità effettuati/numero di corsi richiesti dalle scuole.	10.00	Percentuale	97	97	97	97
G64.5.6403.2	Efficacia	Numero di interventi di educazione stradale ed alla legalità effettuati presso manifestazioni, fiere, parrocchie ed eventi di vario genere/numero di interventi richiesti.	10.00	Percentuale	97	97	97	97
G64.5.6406.1	Efficacia	Interventi operativi di controllo dei cantieri stradali e delle attività di manomissione del suolo pubblico.	20.00	Numero	300	300	300	300
G64.5.6406.2	Output	Servizi di polizia stradale per la prevenzione dell'incidentalità e la gestione delle criticità stradali, con impiego di strumentazioni tecniche ed informatiche (per esempio: telelaser, etilometro, strumenti per il controllo dell'autotrasporto, controllo del falso documentale, ecc.)	30.00	Numero		154	154	154
G64.5.6406.3	Output	Servizi di polizia stradale per il controllo ed il presidio del territorio, per la gestione delle emergenze e delle criticità nella circolazione stradale e per garantire la prevenzione al fine della fruibilità delle aree urbane da parte della cittadinanza.	30.00	Numero		450	450	450

OBIETTIVO STRATEGICO

2-4.Promuovere interventi per prevenire e contrastare ogni forma di violenza, il commercio illegale, droghe, l'alcolismo, la prostituzione, il gioco d'azzardo ed in genere ogni comportamento lesivo dei diritti civili, economici, sociali e culturali di tutti i cittadini e su tutto il territorio

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O64.6	Mantenimento	Garantire interventi di controllo per la tutela dell'ambiente e prevenire il degrado del territorio.	X	X	X



INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G64.6.6406.2	Efficacia	Numero dei sopralluoghi effettuati in caso di reiterazione della segnalazione e/o richiesta da parte dell'esponente sul totale dei sopralluoghi effettuati dalla Squadra Tutela Ambientale ed Edilizia	40.00	Percentuale	5	5	5	5	
G64.6.6406.3	Output	Numero di interventi in località interessate dalla problematica di errato conferimento, abbandono e nomadismo rifiuti, segnalate dalla Cittadinanza, dall'Amministrazione Comunale, dal gestore della raccolta rifiuti o individuate in autonomia, effettuati con l'impiego di sistema di videosorveglianza appositamente occultato.	60.00	Numero		60	60	60	

OBIETTIVO STRATEGICO

2-5. Istituire i "presidi sociali di zona" quali punti di riferimento nei quartieri per chi è vittima di violenza e di reato, per problematiche legate all'insicurezza e capaci di attivare azioni concrete e condivise contro il degrado urbanistico e sociale

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024						
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024	
O64.4	Mantenimento	Garantire gli attuali livelli del servizio di polizia di prossimità e contrasto dei reati predatori finalizzati alla riqualificazione e messa in sicurezza di alcune aree della Città, al contrasto al degrado, alla tutela del decoro e del buon costume su aree specifiche.	X	X	X	

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G64.4.6404.1	Efficacia	Interventi per riqualificazione, messa in sicurezza e contrasto al degrado di aree residenziali ed a particolare rischio di degrado: servizi effettuati.	20.00	Numero	600	600	600	600	



G64.4.6404.2	Efficacia	Presenza della Polizia Locale, prevalentemente in servizio appiedato, per potenziare il rapporto di vicinanza con i cittadini, con particolare attenzione all'ambito residenziale e ai siti sensibili di ogni quartiere: servizi effettuati.	50.00	Numero	2.370	2.370	2.370	2.370
G64.4.6404.3	Output	Servizi dedicati al contrasto del degrado e al controllo dei luoghi di aggregazione nell'ambito residenziale nei quartieri	30.00	Numero	95	95	95	95

OBIETTIVO STRATEGICO

2-6.Diffondere la videosorveglianza nei punti sensibili della città

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O64.1	Mantenimento	Garantire efficienza nel sistema di videosorveglianza e nei servizi svolti dalla Centrale Operativa	X	X	

INDICATORI DI PERFORMANCE								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G64.1.6403.2	Efficacia	Controllo efficienza videosorveglianza: tempo massimo entro il quale l'operatore indica eventuali malfunzionamenti al soggetto manutentore.	60.00	Ore	8	8	8	-
G64.1.6406.1	Efficienza	Tempo medio di attivazione della Squadra Infortunistica Stradale rispetto alla richiesta del 118	40.00	Percentuale	99	99	99	-
I64.6403.7	Quantita'	numero di telecamere installate e in funzione nell'ambito del sistema di videosorveglianza cittadina denominato "Padova Città Sicura"		Numero				



OBIETTIVO STRATEGICO

2-7.Perseguire la massima efficienza negli interventi di Protezione Civile

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O64.9	Mantenimento	Incrementare gli interventi di formazione/addestramento del personale della Protezione Civile e la partecipazione alle attività dell'Ente	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G64.9.6401.3	Output	Numero di manifestazioni a rilevante impatto locale in cui la Protezione Civile opera in sinergia e coordinamento con il personale del Corpo di Polizia Locale	30.00	Numero		12	12	12	
G64.9.6402.1	Efficacia	Ore di partecipazione effettive dei Volontari di Protezione Civile ad esercitazioni ed addestramenti sul totale delle ore programmate.	40.00	Percentuale	90	90	90	90	
G64.9.6402.2	Efficacia	Corsi di formazione di Protezione Civile attivati.	30.00	Numero	7	12	12	12	
I64.6402.1	Quantita'	Partecipanti ai corsi di formazione		Numero					
I64.6402.3	Quantita'	Ore programmate per esercitazioni ed addestramento del GVPC		Ore					



PRINCIPALI ATTRIBUZIONI

Il Settore assicura lo sviluppo delle funzioni relative ai servizi demografici. Adempimenti in materia di anagrafe, stato civile, leva militare ed elettorale; gestisce i cimiteri cittadini e i servizi di polizia mortuaria. Si occupa anche di attività di supporto ai Quartieri.

RISORSE UMANE - per categoria, al 30/11/2021

A	14
B	37
C	58
D	12
AS	1
DIR	1
TOTALE	123

RISORSE FINANZIARIE - Previsione iniziale

Titoli	2022	2023	2024
Spese correnti	5.289.700,00	5.237.700,00	5.129.940,00
Spese c/capitale	24.080,00	24.080,00	24.080,00
Entrate correnti	5.466.800,00	6.116.800,00	6.116.800,00
Entrate c/capitale	281.200,00	281.200,00	281.200,00

INDIRIZZO STRATEGICO

1-L'organizzazione: buon governo, efficienza ed innovazione per la città dei quartieri

OBIETTIVO STRATEGICO

1-1.Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione sempre

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
077.12	Sviluppo	Assicurare agli utenti servizi di qualità. Ascolto e partecipazione del cittadino	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G77.12.7701.2	Qualita'	Indagine conoscitiva ed elaborazione di un questionario che misuri il grado di soddisfazione dei servizi erogati dal Decentramento	20.00	Data		31/03/2022	-	-

Settore: 77.SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI. DECENTRAMENTO
Responsabile: Eva CONTINO



G77.12.7701.4	Attivita'	Attivazione "Risponditore automatico" per accoglienza telefonica ed informazione sui servizi cimiteriali	10.00	Data		30/06/2022	-	-
G77.12.7706.1	Output	Controlli sulla correttezza delle operazioni di cremazione effettuate dalla società partecipata affidataria del servizio. (VAR. GC 301 del 31/5/2022, nuovo indicatore)	10.00	Numero	51	3	3	3
I77.7715.3	Quantita'	Numero utenti ricevuti presso i Quartieri		Numero				

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G77.12.7706.2	Attivita'	Elaborazione di un questionario che misuri il grado di soddisfazione della qualità del servizio di cremazione effettuato da APS Holding. (VAR. GC 301 del 31/5/2022, nuovo indicatore)	20.00	Data		31/10/2022	-	-
G77.12.7714.3	Attivita'	"Guida per l'iscrizione anagrafica" rivolta a professionisti che lavorano con persone senza fissa dimora contenente i seguenti argomenti: 1)residenza temporanea, 2) l'iscrizione anagrafica in 10 punti, 3) modalità di presentazione della residenza per il sfd (senza fissa dimora). (VAR. GC 301 del 31/5/2022, nuovo indicatore)	20.00	Data		30/06/2022	-	-
G77.12.7715.1	Attivita'	Bilancio partecipato: Elaborazione documento di sintesi ove tradurre i fabbisogni segnalati dalle Consulte e trasferimento delle risorse economiche ai settori di competenza (VAR. GC 301 del 31/5/2022, nuovo indicatore)	20.00	Data		30/04/2022	-	-

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O77.5	Miglioramento	Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza.	X	X	X

Settore: 77.SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI. DECENTRAMENTO
Responsabile: Eva CONTINO



INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G77.5.7706.2	Efficacia	Attività di controllo delle riscossioni dei Servizi Cimiteriali: importo riscosso rispetto al dovuto (VAR. GC 301 del 31/5/2022, nuovo indicatore)	40.00	Percentuale		96	-	-	
G77.5.7714.1	Efficacia	Eliminazione del pagamento delle entrate dei Servizi Demografici tramite contante.	40.00	Data		1/03/2022	1/03/2022	1/03/2022	

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G77.5.7701.7	Trasparenza	Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza pubblicato in Amministrazione trasparente	20.00	Si-No	Si	Si	Si	Si	

OBIETTIVO STRATEGICO

1-2.Favorire un'organizzazione efficace, efficiente e snella, imperniata sul lavoro di squadra, professionale e competente, capace di dare valore e motivazione alle persone

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024						
Codice	Tipologia	Descrizione		Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
077.14	Miglioramento	Garantire la Formazione rivolta al personale di Settore sulle competenze specialistiche e sulle materie di Settore.		X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G77.14.7701.1	Efficacia	Tasso di partecipazione del personale invitato agli incontri formativi specialistici sulle materie di competenza del settore.	10.00	Percentuale	80	80	80	80	

Settore: 77.SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI. DECENTRAMENTO
Responsabile: Eva CONTINO



G77.14.7701.3	Qualita'	Livello di soddisfazione dei partecipanti al corso specialistico organizzato internamente in materia di trattamento dei dati personali (VAR. GC 301 del 31/5/2022, nuovo indicatore)	30.00	Percentuale		70	70	70
G77.14.7714.1	Qualita'	Indice di gradimento del corso specialistico organizzato internamente in materia anagrafica. (VAR. GC 301 del 31/5/2022, nuovo indicatore)	30.00	Percentuale		70	70	70
G77.14.7714.5	Qualita'	Livello di soddisfazione dei partecipanti al corso specialistico organizzato internamente in materia di Stato Civile (VAR. GC 301 del 31/5/2022, nuovo indicatore)	30.00	Percentuale		70	70	70

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O77.17	Sviluppo	Razionalizzazione delle sedi elettorali tramite l'individuazione di nuovi locali o l'accorpamento di vecchie sedi in alternativa agli edifici scolastici	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G77.17.7702.1	Attivita'	Incremento, rispetto al 2021, del numero di plessi scolastici che sono stati svincolati dalle operazioni elettorali a seguito di accorpamento o trasferimento in altri edifici non scolastici (VAR. GC 301 del 31/5/2022, modifica della descrizione)	100.00	Numero	3	3	3	3	

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O77.2	Sviluppo	Conseguire maggiore flessibilita' ed efficienza dei servizi resi ai cittadini attraverso interventi volti a favorire l'incremento della polifunzionalita' e dell'accessibilita' degli sportelli e attraverso la revisione dei processi di lavoro.	X	X	X



INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G77.2.7714.8	Efficacia	Procedimenti per il giuramento ai fini dell'acquisto della cittadinanza italiana conclusi entro 95 giorni (invece della media attuale di 100) sul totale dei procedimenti	25.00	Percentuale		75	75	75	
G77.2.7714.9	Efficacia	Percentuale di bonifica di atti di matrimonio e relative annotazioni, presenti nella banca dati informatica, per il triennio 2006-2008.	25.00	Percentuale		90	90	90	
G77.2.7715.1	Efficacia	Attivazione di Punti SPID e ZTL presso gli uffici decentrati dei quartieri (VAR. GC 301 del 31/5/2022, nuovo indicatore)	25.00	Percentuale		100	-	-	
I77.7706.1	Quantita'	Alberi ed arbusti soggetti a manutenzione nei cimiteri		Numero					
I77.7706.2	Quantita'	Cremazioni		Numero					
I77.7714.1	Quantita'	Numero procedimenti per il giuramento ai fini dell'acquisto della cittadinanza italiana		Numero					

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G77.2.7714.10	Attivita'	Individuazione e predisposizione materiale sui servizi anagrafici da tradurre in lingua straniera (VAR. GC 301 del 31/5/2022, nuovo indicatore)	25.00	Data	Sì	31/12/2022	-	-	

OBIETTIVO STRATEGICO

1-5. Riconoscere le specificità di ogni quartiere e valorizzarne le potenzialità, per garantire uno sviluppo armonioso e complessivo di Padova



OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
077.7	Sviluppo	Garantire una gestione razionale ed efficiente dei locali e delle sale di Quartiere, quali spazi a disposizione per un ruolo attivo e presente delle associazioni e una partecipazione concreta della cittadinanza.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G77.7.7715.3	Qualita'	Grado di soddisfazione dell'utenza dei servizi di Quartiere	80.00	Percentuale		50,01	-	-	
177.7715.1	Quantita'	Numero ore di utilizzo sale e locali di Quartiere da parte di cittadini e/o associazioni		Numero					
177.7715.2	Quantita'	Numero concessioni sistematiche sale/locale di Quartiere		Numero					

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G77.7.7715.6	Attivita'	Elaborazione e ripartizione delle spese di gestione delle sale di Quartiere sulla base dei dati forniti dai Settori di competenza per l'anno precedente e loro raffronto con le tariffe riscosse nello stesso periodo.	20.00	Data		31/10/2022	31/10/2023	31/10/2024	

OBIETTIVO STRATEGICO

1-8.Progettare e sviluppare i laboratori di rione come spazi e luoghi di vita capaci di facilitare e incrementare i processi di partecipazione attiva e diretta degli abitanti

Settore: 77.SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI. DECENTRAMENTO
Responsabile: Eva CONTINO



OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
077.15	Sviluppo	Realizzazione Fase 2 del progetto "Padova Città Policentrica" per valorizzare la ricchezza e le potenzialità dei rioni cittadini, attraverso i seguenti interventi: 1) narrativa del territorio;2) diffusione principi beni comuni;3) giornalismo di inchiesta;4) percorso partecipativo per utilizzo Casa Leonardo e documento di destinazione d'uso;Si prevede un ulteriore intervento che riguarda la gestione degli spazi di casa Leonardo.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G77.15.7715.4	Efficacia	Percentuale di Consulte neo elette coinvolte nel percorso formativo sui temi della partecipazione dei cittadini all'organizzazione ed al funzionamento dell'istituzione comunale.	20.00	Percentuale		80	-	-	

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G77.15.7715.5	Output	"Padova Città Policentrica" - Fase 2: numero di interventi realizzati per valorizzare la ricchezza e le potenzialità dei rioni cittadini.	40.00	Numero		4	4	4	
G77.15.7715.6	Attività	Pubblicazione di un Avviso di co-progettazione per le attività di gestione degli spazi presso "Casa Leonardo".	40.00	Data		30/09/2022	-	-	



INDIRIZZO STRATEGICO

7-Tutela e riqualificazione del territorio, verde e sostenibilità ambientale, qualità dell'aria e salute dei cittadini

OBIETTIVO STRATEGICO

7-4.Promuovere in tutti i quartieri interventi di manutenzione, recupero, ristrutturazione e di rigenerazione urbana su edifici e spazi pubblici e privati, secondo criteri ecosostenibili, per migliorare la qualità urbana e l'estetica degli spazi

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
077.18	Miglioramento	Miglioramento del decoro del Cimitero Maggiore e suburbani	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G77.18.7706.1	Attività	Percentuale di sepolture private in stato di degrado a seguito di mappatura in n. 3 Cimiteri cittadini, per le quali viene avviato il procedimento di decadenza nei confronti degli eredi o chi di competenza.	100.00	Percentuale		100	100	100



PRINCIPALI ATTRIBUZIONI

Il Settore ha come principali attribuzioni: supporto al Sindaco nelle attività di indirizzo e controllo, ufficio stampa e informazione, diritti di informazione, accesso e partecipazione, Urp, registro delle associazioni, gestione del sito istituzionale, cerimonie e rappresentanza, pari opportunità, cooperazione internazionale, gemellaggi, politiche dell'occupazione e del lavoro, dei servizi, iniziative e attività rivolte ai giovani dai 15 ai 35 anni (Progetto Giovani). Inoltre fornisce supporto al Sindaco - Autorità di Protezione Civile Locale nella definizione e diffusione delle comunicazioni alla popolazione in ipotesi di emergenza per calamità.

RISORSE UMANE - per categoria, al 30/11/2021

A	2
B	4
C	31
D	4
AS	0
DIR	1
art. 90 (TUEL 267/2000)	6
TOTALE	48

RISORSE FINANZIARIE - Previsione iniziale

Titoli	2022	2023	2024
Spese correnti	5.035.523,00	5.022.523,00	4.742.575,80
Spese c/capitale	161.968,00	161.968,00	161.968,00
Entrate correnti	3.171.800,00	3.158.800,00	3.158.800,00
Entrate c/capitale	2.225.000,00	2.225.000,00	2.225.000,00

INDIRIZZO STRATEGICO

1-L'organizzazione: buon governo, efficienza ed innovazione per la città dei quartieri

OBIETTIVO STRATEGICO

1-1.Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione sempre

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
078.1	Miglioramento	Assicurare la comunicazione tempestiva con i cittadini singoli e/o associati.	X	X	X



INDICATORI DI PERFORMANCE								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G78.1.7818.1	Efficienza	Tempo medio presa in carico reclami ricevuti dall'Urp.	10.00	Giorni	3	3	3	3
G78.1.7818.4	Efficienza	Tempo medio per la pubblicazione online di contenuti rilevanti o con carattere d'urgenza	20.00	Ore	24	24	24	24
G78.1.7818.7	Efficacia	Grado di soddisfazione degli utenti sito Internet Padovanet	15.00	Percentuale	70	70	70	70
G78.1.7818.8	Qualita'	Grado di soddisfazione degli utenti dell'URP	15.00	Percentuale	70	70	70	70
I78.7818.1	Quantita'	Accessi al sito Padovanet		Numero				
I78.7818.2	Quantita'	Numero iscritti alle Newsletter istituzionali		Numero				
I78.7818.3	Quantita'	Pagine web pubblicate e aggiornate dalla redazione di Padovanet		Numero				
I78.7818.6	Quantita'	Utenti dello sportello URP		Numero				
I78.7818.7	Quantita'	Reclami ricevuti dall'URP		Numero				

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G78.1.7818.10	Attivita'	Predisposizione del Regolamento per la disciplina della social media policy interna	10.00	Si-No		Si	Si	Si
G78.1.7818.6	Attivita'	Realizzazione percorsi formativi per adeguamento degli atti al linguaggio di genere a seguito dei risultati del questionario "Generi e linguaggi"	15.00	Si-No	Si	Si	-	-
G78.1.7818.9	Attivita'	Grado di soddisfazione delle Associazioni per i servizi resi dagli Uffici di Settore.	15.00	Percentuale		70	70	70



OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
078.2	Mantenimento	Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza	X	X	X

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G78.2.7815.3	Trasparenza	Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti nel Piano triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza pubblicato in Amministrazione Trasparente.	100.00	Si-No	Si	Si	Si	Si	

INDIRIZZO STRATEGICO

3-La città attenta alle fragilità

OBIETTIVO STRATEGICO

3-6.Realizzare progetti e favorire le iniziative della società civile nell'ambito dei diritti umani, pace e cooperazione internazionale

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
078.22	Mantenimento	Promuovere la pace ed il rispetto dei diritti nelle scuole della città.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G78.22.7813.1	Output	Iniziative dirette alla promozione della pace, dei diritti umani e della cooperazione internazionale in collaborazione con associazioni/altri enti del territorio locale e nazionale.	100.00	Numero	5	8	8	8	



178.7813.1	Quantita'	Scuole coinvolte nell'attività di promozione della pace, dei diritti umani e cooperazione internazionale		Numero	
------------	-----------	--	--	--------	--

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
078.7	Mantenimento	Promozione della partecipazione dei cittadini nell'ambito dei diritti umani e dei progetti di cooperazione internazionale.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G78.7.7813.2	Output	Iniziative di sensibilizzazione e partecipazione dei cittadini sui diritti umani e cooperazione internazionale realizzati direttamente e/o in collaborazione con la società civile.	100.00	Numero	5	10	10	10	

OBIETTIVO STRATEGICO

3-10. Tutelare il diritto alla salute contribuendo affinché Padova sia dotata di strutture ospedaliere al passo con le sfide della moderna sanità, incentivando le aggregazioni di medicina generale e/o di gruppo ed attuando politiche sanitarie di informazione per favorire la vaccinazione

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
078.10	Mantenimento	Realizzazione di progetti rivolti alla cittadinanza per uno stile di vita sano.	X	X	X



INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G78.10.7811.3	Efficacia	Iniziative concluse in rapporto al numero di domande presentate da parte del privato sociale per sensibilizzare la cittadinanza su varie tematiche.	100.00	Percentuale		90	90	90	

OBIETTIVO STRATEGICO

3-11. Attuare politiche di contrasto alla violenza sulle donne e di promozione delle pari opportunità

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
078.11	Sviluppo	Promozione delle politiche di pari opportunità e contrasto alla violenza	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G78.11.7822.2	Output	Progetti ed iniziative realizzati per politiche pari opportunità	100.00	Numero	3	3	3	3	

INDIRIZZO STRATEGICO

4-La città della cultura e dei saperi e sviluppo del turismo

OBIETTIVO STRATEGICO

4-2. Organizzare, anche attraverso strumenti operativi più flessibili, una gestione delle politiche culturali innovativa, efficiente, trasparente, capace di adottare un'efficace strategia comunicativa e di fundraising



OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
078.21	Mantenimento	Promozione di eventi in Città	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G78.21.7819.2	Output	Eventi significativi per il rilancio della Città, organizzati e gestiti.	100.00	Numero	10	10	10	10	

OBIETTIVO STRATEGICO

4-12. Trasformare il Calt (Centro Altinate San Gaetano) nel più importante polo di cultura e arte contemporanea a Padova, con forti connettività anche con le iniziative internazionali di Venezia

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
078.20	Sviluppo	Promuovere e favorire l'utilizzo degli spazi del Centro Culturale Altinate San Gaetano.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G78.20.7821.1	Efficacia	Giorni medi all'anno di utilizzo degli spazi del Centro Altinate	100.00	Giorni	340	340	340	340	



INDIRIZZO STRATEGICO

5-Una bella scuola per conoscersi e crescere insieme

OBIETTIVO STRATEGICO

5-7.Sostenere percorsi di alternanza scuola lavoro ed esperienze che favoriscono l'inclusione dei giovani nella vita sociale e partecipativa della città e l'inserimento nel mondo del lavoro

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
078.14	Mantenimento	Organizzare e garantire servizi di qualità rivolti ai giovani tra i 15 e i 35 anni	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G78.14.7820.2	Qualita'	Percentuale di utenti soddisfatti dal servizio Informagiovani.	50.00	Percentuale	85	85	85	85
G78.14.7820.4	Qualita'	Percentuale di utenti soddisfatti dal servizio di mobilità giovanile internazionale.	25.00	Percentuale	90	90	90	90
G78.14.7820.6	Qualita'	Percentuale di gradimento dei volontari coinvolti nel servizio Civile Universale e Regionale.	25.00	Percentuale	85	85	85	85
178.7816.1	Quantita'	Iniziative di scambio/gemellaggi		Numero				
178.7820.1	Quantita'	Iscritti alla newsletter Progetto Giovani		Numero				
178.7820.2	Quantita'	Giovani coinvolti nelle attività aggregative/educative		Numero				



INDIRIZZO STRATEGICO

6-La città che produce

OBIETTIVO STRATEGICO

6-7.Incentivare iniziative per il lavoro e la formazione professionale, anche con modalità di lavoro che presuppongono la condivisione di spazi (co-working)

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O78.8	Mantenimento	Finalizzazione di iniziative in materia di politiche del lavoro anche in collaborazione con altri Enti e Istituzioni allo scopo di sostenere la ripresa occupazionale.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G78.8.7812.2	Efficacia	Lavoratori coinvolti nei percorsi occupazionali attivati.	50.00	Numero	100	100	100	100
G78.8.7812.4	Output	Progetti d'inserimento lavorativo e/o formazione professionale promossi dall'Ente o in qualità di partner	50.00	Numero		5	5	5



PRINCIPALI ATTRIBUZIONI

Il Settore segue le attività culturali, le manifestazioni artistiche e la loro promozione; cura i rapporti con le istituzioni culturali e scientifiche; si occupa della toponomastica, del Giardino dei Giusti del Mondo, della promozione turistica, dei servizi bibliotecari e museali e della conservazione e promozione della fruizione del patrimonio artistico, culturale e scientifico.

RISORSE UMANE - per categoria, al 30/11/2021

A	20
B	30
C	53
D	19
AS	0
DIR	1
TOTALE	123

RISORSE FINANZIARIE - Previsione iniziale

Titoli	2022	2023	2024
Spese correnti	6.209.126,12	6.090.867,00	5.769.883,56
Spese c/capitale	150.980,00	150.980,00	150.980,00
Entrate correnti	5.568.000,00	5.568.000,00	5.568.000,00
Entrate c/capitale	30.000,00	30.000,00	30.000,00

INDIRIZZO STRATEGICO

1-L'organizzazione: buon governo, efficienza ed innovazione per la città dei quartieri

OBIETTIVO STRATEGICO

1-1.Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione sempre

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
081.2	Mantenimento	Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza	X	X	X



INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G81.2.8112.6	Trasparenza	Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti nel piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, pubblicato in amministrazione trasparente	100.00	Si-No	Si	Si	Si	Si	

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O81.24	Miglioramento	Introduzione di nuove procedure nella gestione della bigliettazione dei musei. Rilevazione dei costi di gestione delle sedi museali e non (progetto trasversale con il Settore Programmazione Controllo e Statistica).	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G81.24.8103.1	Efficacia	Creazione di un sistema di rilevazione dei costi delle sedi non museali. Quantificazione dei canoni, determinazione dei presupposti e delle modalità di utilizzo delle sedi.	20.00	Si-No		Si	Si	Si	
G81.24.8112.3	Efficienza	Introduzione di un nuovo sistema di lettura ottica (QRCODE) dell'ingresso ai musei per gli utenti che hanno acquistato il biglietto on-line, al fine di semplificare l'accesso e velocizzare le tempistiche per i prenotati.	20.00	Si-No		Si	Si	Si	
G81.24.8113.1	Efficacia	Rilevazione dei costi di gestione in rapporto con le entrate nelle seguenti sedi del complesso museale civico: Museo Eremitani, Cappella degli Scrovegni, Palazzo Zuckermann, (Museo Bottacin e Museo Arti Applicate) Loggia e Odeo Cornaro, Casa del Petrarca.	20.00	Si-No		Si	Si	Si	

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	



G81.24.8112.1	Efficienza	Collegamento POS al sistema informatico di bigliettazione.	20.00	Si-No		Si	Si	Si
G81.24.8112.2	Attività	Incontri con gli operatori di cassa museali quale feedback per innovazioni e criticità, al fine della revisione ed ottimizzazione delle procedure di bigliettazione degli ingressi museali.	20.00	Numero		12	12	12

INDIRIZZO STRATEGICO

4-La città della cultura e dei saperi e sviluppo del turismo

OBIETTIVO STRATEGICO

4-1.Promuovere una “cultura partecipativa”, attraverso una rete che coinvolga il mondo della cultura padovano e le progettualità già presenti sul territorio, per valorizzare il tessuto creativo urbano e sostenere quei format capaci di caratterizzare Padova come città cosmopolita e aperta alla sperimentazione artistica internazionale

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O81.22	Sviluppo	Realizzare un'offerta culturale ampia, variegata e rivolta a tutti attraverso l'organizzazione di eventi ed iniziative	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unità di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G81.22.8101.2	Output	Format stagionali realizzati: 1) Universi Diversi 2) Estate Carrarese 3) RAM 4) Premio Galileo e Settimana della Scienza	25.00	Numero	3	4	4	4
G81.22.8101.3	Efficacia	Numero associazioni e/o enti coinvolti nella rete della promozione della cultura per ciascun format	25.00	Numero	15	15	15	15
G81.22.8102.1	Attività	Progettazione della Stagione Lirica 2022, approvazione ed attuazione del programma artistico e delle collegate linee di indirizzo sulla base delle risorse disponibili, attività di produzione e realizzazione degli spettacoli e rappresentazioni previsti, attività di coordinamento logistico-organizzativo.	25.00	Si-No		Si	Si	Si



G81.22.8103.1	Attivita'	Eventi realizzati collegati a Premio Letterario Galileo e Settimana della Scienza e dell'Innovazione	25.00	Numero		55	55	55
---------------	-----------	--	-------	--------	--	----	----	----

OBIETTIVO STRATEGICO

4-2.Organizzare, anche attraverso strumenti operativi più flessibili, una gestione delle politiche culturali innovativa, efficiente, trasparente, capace di adottare un'efficace strategia comunicativa e di fundraising

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O81.18	Sviluppo	Informazione, comunicazione, promozione della programmazione culturale/turistica e semplificazione organizzativo-gestionale protesa all'utenza	X	X	X

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G81.18.8103.1	Attivita'	Incontri dedicati alle Associazioni culturali per approfondire le regole in materia di contributi e/o altri vantaggi economici sulla base del nuovo Regolamento	100.00	Numero		3	-	-

OBIETTIVO STRATEGICO

4-3.Creare una rete museale che valorizzi il patrimonio artistico ed i luoghi della cultura, anche attraverso l'individuazione di percorsi per aree tematiche

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O81.9	Sviluppo	Promozione delle collezioni museali civiche attraverso mostre e altri eventi culturali	X	X	X



INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G81.9.8113.2	Output	Mostre ai Musei	40.00	Numero		3	-	-	
G81.9.8113.3	Output	Realizzazione di eventi culturali ai Musei	30.00	Numero		10	-	-	
I81.8113.2	Quantita'	Visitatori Palazzo della Ragione		Numero					
I81.8113.3	Quantita'	Visitatori Casa del Petrarca		Numero					
I81.8113.4	Quantita'	Visitatori Oratorio S.Rocco		Numero					
I81.8113.5	Quantita'	Visitatori Pedrocchi (p.nobile) Museo del Risorgimento e dell'Eta' Contemporanea		Numero					
I81.8113.6	Quantita'	Visitatori Musei Civici Eremitani, Cappella degli Scrovegni e Palazzo Zuckermann		Numero					
I81.8113.7	Quantita'	Visitatori Odeo Cornaro		Numero					
I81.8113.8	Quantita'	Visitatori Oratorio S. Michele		Numero					

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G81.9.8113.1	Attivita'	Creazione di schede tecniche prodromiche alla ricerca di finanziatori esterni (fundraisers-banche-aziende)	30.00	Numero		10	-	-	

OBIETTIVO STRATEGICO

4-5.Dare origine ai "nuovi luoghi della cultura", recuperando luoghi esterni al centro cittadino o valorizzando mondi poco noti, ma in grado di diventare poli culturali nelle zone periferiche e di attrarre e coinvolgere la cittadinanza



OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O81.23	Mantenimento	Attività culturali nei Quartieri cittadini	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G81.23.8103.1	Efficacia	Spazi dei Quartieri coinvolti nell'offerta culturale, con particolare riferimento al periodo estivo, nell'ottica dell'inclusività e della partecipazione e riscoperta di luoghi diversi dal centro storico	100.00	Numero	5	7	-	-	

OBIETTIVO STRATEGICO

4-6. Ottenere il riconoscimento a Patrimonio Mondiale dell'Unesco per Padova Urbs Picta e porre le basi strutturali perchè Padova possa concorrere al titolo di capitale italiana della Cultura

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O81.14	Sviluppo	Implementazione della rete istituzionale in seguito al riconoscimento di Padova Urbs Picta, patrimonio mondiale dell'Unesco	X		

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G81.14.8113.4	Attivita'	Monitoraggio delle attività dichiarate nel piano di gestione del sito Unesco per tutti gli Enti proprietari ed aggiornamento per l'anno successivo.	34.00	Si-No		Si			
G81.14.8113.5	Attivita'	Aggiornamento ed integrazioni al piano di riparto della Urbs Picta card	33.00	Si-No	Si	Si			



G81.14.8113.6	Attivita'	Protocollo di collaborazione con l'Orto Botanico in quanto altro sito Unesco (predisposizione atti).	33.00	Si-No		Si		
---------------	-----------	--	-------	-------	--	----	--	--

OBIETTIVO STRATEGICO

4-8. Creare, utilizzando tecnologie innovative ed attraverso processi di concertazione pubblico/privato, una governance di destinazione intelligente che risponda a strategie di turismo sostenibile, di connessione diretta e continua con il turista, di controllo e monitoraggio dei flussi, di promozione e innovazione del prodotto

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O81.11	Sviluppo	Promozione turistica della città di Padova	X		

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G81.11.8104.10	Attivita'	Verifiche sulla corretta esecuzione del contratto di servizio di aggiornamento del portale turistico	50.00	Numero		12		
G81.11.8104.9	Attivita'	Revisione dei contenuti di Padova Card con implementazione scontistica su alcuni esercizi commerciali.	50.00	Si-No	Si	Si		

OBIETTIVO STRATEGICO

4-9. Valorizzare il Castello Carrarese portando a termine i lavori di restauro con il reperimento di fondi adeguati e trasformando la struttura in un grande spazio per il design e l'arte contemporanea

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O81.20	Sviluppo	Valorizzare il Castello Carrarese	X	X	X



INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G81.20.8101.3	Attivita'	Realizzazione del concept del Museo e individuazione del modello gestionale. Prime ipotesi	50.00	Si-No	Si	Si	Si	-	
G81.20.8113.1	Attivita'	Aggiornamento della project chart relativa alla realizzazione per stralci del spazio culturale/museale	50.00	Si-No		si	--	--	

OBIETTIVO STRATEGICO

4-10.Rafforzare il sistema bibliotecario territoriale qualificando il ruolo della Biblioteca civica centrale, potenziandone le funzioni con la creazione di uno specifico spazio dedicato ai bambini e ai ragazzi

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O81.19	Miglioramento	Promozione delle biblioteche, della lettura e dell'educazione permanente, attraverso progetti, offerta digitale, aggiornamento degli operatori. Miglioramento, tramite interventi di riallestimento, dell'attrattivit� degli spazi della Biblioteca Civica.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G81.19.8111.4	Output	Numero di progetti attivati per la promozione della lettura e dell'information literacy rivolti a bambini e ragazzi, anche tramite piattaforme digitali (seminari, incontri, laboratori, percorsi bibliografici)	15.00	Numero		5	-	-	
G81.19.8114.10	Output	numero di progetti per la promozione della lettura, rivolti agli adulti anche tramite piattaforme digitali (seminari, incontri, laboratori, percorsi bibliografici)	10.00	Numero		2	-	-	
G81.19.8114.11	Efficacia	Ore di aggiornamento professionale del percorso sui temi della conservazione preventiva del patrimonio, della conoscenza dei fondi storici della Biblioteca Civica e promozione della lettura e delle biblioteche	15.00	Ore		20	-	-	

Settore: **81.CULTURA, TURISMO, MUSEI E BIBLIOTECHE**
 Responsabile: Federica FRANZOSO



G81.19.8114.12	Efficienza	Miglioramento dell'attrattività degli spazi in Biblioteca Civica tramite tre fasi: 1) riallestimento dell'area di accesso e accoglienza 2) riallestimento delle aree della Sezione moderna "a, società informazione" e "b, sezione locale" 3) allestimento dell'area "Giovani adulti"	15.00	Si-No		Si	-	-
G81.19.8114.6	Qualita'	Rilevazione customer satisfaction sui servizi del Sistema Bibliotecario Urbano con sistemi digitali. Utenti soddisfatti sul totale.	15.00	Percentuale	80	80	-	-
G81.19.8114.8	Output	Numero di progetti attivati per la valorizzazione del patrimonio antico (convegni, catalogazione scientifica dei manoscritti, conferenze, mostre virtuali, anche in collaborazione con l'Università degli Studi di Padova e Ca' Foscari di Venezia)	15.00	Numero	2	5	-	-
I81.8111.1	Quantita'	Volumi disponibili nelle biblioteche		Numero				
I81.8111.2	Quantita'	Prestiti biblioteche		Numero				
I81.8111.3	Quantita'	Visitatori biblioteche		Numero				

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G81.19.8111.3	Attivita'	Aggiornamento quindicinale delle rubriche nel portale, rivolte a tre diversi target: bambini e ragazzi, giovani adulti, adulti	15.00	Si-No		Si	-	-



OBIETTIVO STRATEGICO

4-11.Rafforzare il circuito dei teatri indipendenti (top) caratterizzando sempre più il Verdi come teatro della città e potenziando l'offerta teatrale rivolta ai bambini

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
081.16	Sviluppo	Rafforzare il circuito dei teatri indipendenti	X		

INDICATORI DI PERFORMANCE

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G81.16.8103.1	Output	Laboratori prodotti dai teatri OFF in collaborazione con il Teatro Stabile del Veneto	100.00	Numero	5	5	-	-



PRINCIPALI ATTRIBUZIONI

Il Settore si occupa della gestione delle procedure amministrative relative alla realizzazione di opere pubbliche, dell'istruttoria progetti, incarichi, gare, stipula contratti, dell'espletamento procedure di gara e stipula contratti per affidamento di appalti di forniture e servizi, nonché supporto nella fase di esecuzione del contratto; fornisce materiale e beni mobili agli Uffici del Comune e ne gestisce l'inventario; gestisce autoparco e utenze; si occupa degli oggetti smarriti.

RISORSE UMANE - per categoria, al 30/11/2021

A	4
B	19
C	33
D	12
AS	1
DIR	1
TOTALE	70

RISORSE FINANZIARIE - Previsione iniziale

Titoli	2022	2023	2024
Spese correnti	6.983.778,00	6.833.778,00	6.727.652,08
Spese c/capitale	60.072,86	60.073,00	60.073,00
Entrate correnti	576.911,00	576.911,00	576.911,00
Entrate c/capitale	45.000,00	45.000,00	45.000,00

INDIRIZZO STRATEGICO

1-L'organizzazione: buon governo, efficienza ed innovazione per la città dei quartieri

OBIETTIVO STRATEGICO

1-1.Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione sempre

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O86.1	Mantenimento	Mantenimento di un buon livello dei servizi e degli acquisti a supporto dell'attività dei settori comunali in una logica di ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse di budget e dello standard di 'Acquisti verdi'.	X	X	X



INDICATORI DI PERFORMANCE								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G86.1.8606.1	Efficienza	Tempi medi di esecuzione lavori e servizi in amministrazione diretta tramite laboratori di autofficina e servizi interni	45.00	Giorni	8	8	8	8
G86.1.8613.2	Efficienza	Tempi medi di esecuzione lavori tipografici in amministrazione diretta tramite laboratorio di stamperia.	5.00	Giorni	8	8	8	8
G86.1.8614.1	Efficacia	'Acquisti verdi' relativamente all'acquisto di carta riciclata sia per fotocopie che per i servizi.	30.00	Percentuale	95	95	95	95
I86.8606.1	Quantita'	Interventi di manutenzione autofficina		Numero				
I86.8613.2	Quantita'	Pagine di tipografia.		Numero				
I86.8614.1	Quantita'	Valore acquisti verdi		Euro				

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G86.1.8606.2	Attivita'	Monitoraggio spesa autoparco dell'anno precedente.	10.00	Data	28-02-2021	28-02-2022	28-02-2023	28-02-2024
G86.1.8615.1	Attivita'	Monitoraggio acquisti verdi dell'anno precedente con relazione finale.	10.00	Data	31-01-2021	31-01-2022	31-01-2023	31-01-2024

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O86.5	Mantenimento	Mantenere gli attuali standard temporali per la predisposizione dei bandi di appalto per la fornitura di lavori, beni e servizi, per la realizzazione di lavori pubblici e nel gestire le procedure di aggiudicazione e la stipula dei contratti.	X	X	X



INDICATORI DI PERFORMANCE								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G86.5.8616.1	Efficienza	Tempo medio per la predisposizione di un bando di procedura negoziata per lavori pubblici.	20.00	Giorni	15	15	15	15
G86.5.8616.2	Efficienza	Tempo medio per la predisposizione di un bando di gara per prestazione di servizi o forniture.	23.00	Giorni	20	20	20	20
G86.5.8616.3	Efficienza	Tempo stipula contratto da aggiudicazione efficace.	8.00	Giorni	60	60	60	60
G86.5.8616.4	Efficienza	Tempo medio predisposizione determine di chiusura verifiche di controllo della veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese in sede di partecipazione a procedure di aggiudicazione contratti pubblici.	20.00	Giorni	90	90	90	90
G86.5.8616.6	Efficacia	Incontri di aggiornamento/formazione del personale di Settore relativamente alle modifiche al Codice Contratti.	12.00	Numero	2	2	2	2
G86.5.8616.7	Efficacia	Aggiornamento di tutti i Settori sulle modifiche al Codice dei Contratti.	12.00	Si-No	Si	Si	Si	Si
I86.8616.1	Quantita'	Media ditte partecipanti ad appalti per lavori pubblici		Numero				
I86.8616.5	Quantita'	Media ditte partecipanti ad appalti per servizi comunali o forniture		Numero				
I86.8616.6	Quantita'	Gare per servizi comunali o forniture		Numero				
I86.8616.7	Quantita'	Contratti stipulati per servizi comunali o forniture		Numero				
I86.8616.8	Quantita'	Procedure negoziate per lavori pubblici.		Numero				
I86.8616.9	Quantita'	Contratti stipulati		Numero				



INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2024
G86.5.8616.5	Attivita'	Aggiornamento sul sito Intranet di testi base dei bandi di gara, lettere di invito e schemi di contratto (messi a disposizione di tutti gli uffici dell'Amministrazione Comunale).	5.00	Si-No	Si	Si	Si	Si	Si

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O86.7	Mantenimento	Rispetto delle procedure relative alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza.	X	X	X

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	Valore atteso 2024
G86.7.8615.10	Trasparenza	Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza pubblicato in Amministrazione trasparente	100.00	Si-No	Si	Si	Si	Si	Si



INDIRIZZO STRATEGICO

7-Tutela e riqualificazione del territorio, verde e sostenibilità ambientale, qualità dell'aria e salute dei cittadini

OBIETTIVO STRATEGICO

7-4.Promuovere in tutti i quartieri interventi di manutenzione, recupero, ristrutturazione e di rigenerazione urbana su edifici e spazi pubblici e privati, secondo criteri ecosostenibili, per migliorare la qualità urbana e l'estetica degli spazi

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O86.6	Mantenimento	Rispetto dei termini nella predisposizione di deliberazioni, determinazioni e liquidazioni riguardanti lavori pubblici.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G86.6.8617.1	Efficienza	Tempo medio predisposizione delibere di approvazione progetti di opere pubbliche o di manutenzione delle opere pubbliche.	50.00	Giorni	8	8	8	8
G86.6.8617.2	Efficienza	Tempo medio liquidazione fatture.	30.00	Giorni	10	10	10	10
G86.6.8617.3	Efficienza	Progetti di lavori pubblici approvati e con gara bandita rispetto al totale dei progetti coperti da finanziamento	20.00	Percentuale	100	100	100	100
I86.8617.2	Quantita'	Fatture liquidate per lavori pubblici		Numero				



PRINCIPALI ATTRIBUZIONI

Il Settore si occupa di prevenzione, monitoraggio e interventi in materia di inquinamento, risparmio energetico, smaltimento rifiuti, industrie insalubri e ad alto rischio, riqualificazione ambientale, interventi a tutela degli animali, rapporti con aziende ed enti preposti alla gestione dell'acqua, dei rifiuti e dell'energia, informazione, educazione ambientale e difesa del suolo.

RISORSE UMANE - per categoria, al 30/11/2021

A	1
B	4
C	13
D	15
AS	0
DIR	1
TOTALE	34

RISORSE FINANZIARIE - Previsione iniziale

Titoli	2022	2023	2024
Spese correnti	48.310.877,31	48.121.854,56	47.713.102,55
Spese c/capitale	0,00	0,00	0,00
Entrate correnti	2.481.457,00	2.328.728,25	2.039.080,00
Entrate c/capitale	1.000,00	1.000,00	1.000,00

INDIRIZZO STRATEGICO

1-L'organizzazione: buon governo, efficienza ed innovazione per la città dei quartieri

OBIETTIVO STRATEGICO

1-1.Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione sempre

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
089.8	Mantenimento	Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Amministrativa	X	X	X



INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G89.8.8901.5	Trasparenza	Rispetto dei Termini e degli adempimenti previsti nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza, pubblicato in Amministrazione Trasparente	100.00	Si-No	Si	Si	Si	Si	

INDIRIZZO STRATEGICO

7-Tutela e riqualificazione del territorio, verde e sostenibilità ambientale, qualità dell'aria e salute dei cittadini

OBIETTIVO STRATEGICO

7-3.Realizzare, utilizzando forme di cooperazione per una progettualità condivisa tra i Comuni della Grande Padova, un Parco agro-paesaggistico metropolitano, finalizzato a promuovere nuove forme di economia locale

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O89.12	Mantenimento	Collaborazione con il Coordinamento di Agende 21 Italiane per l'organizzazione di Iniziative sulla sostenibilità Ambientale	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G89.12.8905.1	Output	Iniziative sulla sostenibilità Ambientale (Locali, Nazionali e Internazionali) coordinate con Agenda 21.	100.00	Numero	2	2	2	2	



OBIETTIVO STRATEGICO

7-5. Impegnarsi alla tutela ambientale della qualità dell'aria e della salute dei cittadini, con un piano strategico multisettoriale che preveda azioni sinergiche volte al miglioramento della qualità dell'aria, all'incentivazione del risparmio energetico e alla riqualificazione energetica degli edifici pubblici e privati, alla riduzione dell'inquinamento elettromagnetico e di quello luminoso

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
089.1	Mantenimento	Mantenere gli standard quantitativi e temporali nell'attività di controllo finalizzata alla salvaguardia del Territorio e contrasto all'inquinamento atmosferico, acustico, elettromagnetico e luminoso.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unità di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G89.1.8908.11	Efficacia	Tempi medi per l'effettuazione di sopralluoghi di verifica al degrado ambientale a seguito di segnalazione della cittadinanza	5.00	Giorni	11	11	11	11	
G89.1.8908.12	Efficacia	Segnalazioni di presenza di infestanti: valutazione della segnalazione ed eventuale richiesta di intervento di disinfestazione alla ditta appaltata, qualora valutata necessaria, entro 3 giorni dalla segnalazione, sul totale delle segnalazioni.	10.00	Percentuale	90	90	90	90	
G89.1.8908.13	Output	Controlli effettuati sulla qualità del servizio di disinfestazione	10.00	Numero	50	50	50	50	
G89.1.8908.14	Output	Numero di incontri/interventi informativi alla cittadinanza per favorire ed incentivare il comportamento del singolo nella prevenzione e lotta agli infestanti.	5.00	Numero	6	6	6	6	
G89.1.8908.15	Efficacia	Numero Incontri Tecnici/Totale di Incontri Tecnici Richiesti finalizzati alla redazione di Piani di Caratterizzazione, Analisi di Rischio e Progetti di Bonifica.	10.00	Percentuale	90	90	90	90	
G89.1.8908.2	Efficacia	Valutazioni di impatto acustico esaminate internamente sul totale	10.00	Percentuale	85	85	85	85	

Settore: **89.AMBIENTE E TERRITORIO**
 Responsabile: Laura SALVATORE



G89.1.8908.3	Output	Numero di relazioni relative alle indagini ambientali svolte nell'ambito dell'Accordo volontario per il monitoraggio delle ricadute dell'impianto di termovalorizzazione di San Lazzaro, sottoscritto da Comune di Padova, Comune di Noventa Padovana, Arpav e Provincia.	5.00	Numero	2	2	2	2
G89.1.8908.4	Output	Numero di controlli strumentali finalizzati alla verifica dello stato di esercizio, manutenzione, rendimento di combustione ed efficienza energetica (APE) degli impianti termici civili.	10.00	Numero	250	250	250	250
G89.1.8908.5	Efficacia	Numero dei controlli sui rapporti di efficienza energetica degli impianti termici pervenuti ai sensi del D.P.R. 74/2013	10.00	Numero	6.000	6.000	6.000	6.000
G89.1.8908.6	Efficacia	Numero dei controlli strumentali finalizzati alla verifica della temperatura ambiente su immobili privati e pubblici	5.00	Numero	40	40	40	40
G89.1.8908.8	Efficacia	Sopralluoghi effettuati entro i termini previsti rispetto al numero delle segnalazioni pervenute	10.00	Percentuale	100	100	100	100
I89.8908.1	Quantita'	Numero domande di autorizzazione in deroga e dichiarazioni per inquinamento acustico		Numero				
I89.8908.2	Quantita'	Numero segnalazioni/esposti per richieste d'intervento in materia ambientale (bonifiche, rifiuti, ecc.)		Numero				
I89.8908.3	Quantita'	Numero Conferenze di Servizi e Incontri Tecnici per il risanamento dei Siti Contaminati		Numero				
I89.8908.4	Quantita'	Numero Pareri espressi alla Provincia in merito alle AUA		Numero				
I89.8908.5	Quantita'	Numero Pratiche Amianto Gestite		Numero				
I89.8908.6	Quantita'	Numero Pratiche abbandono Rifiuti Gestite		Numero				
I89.8908.7	Quantita'	Numero Impianti Vetusti (Caldaie, Autoveicoli) sostituiti o Trasformati con sistemi meno inquinanti		Numero				
I89.8908.8	Quantita'	Numero di procedure gestite a seguito dei controlli/segnalazioni effettuati in materia di Inquinamento Luminoso		Numero				



INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G89.1.8908.7	Attivita'	Individuazione misure per il contenimento dell'inquinamento atmosferico per la stagione invernale	10.00	Data	01-11-2021	01-11-2022	01-11-2023	01-11-2024	

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O89.4	Mantenimento	Mantenere, anche in termini di qualità, le attività rivolte a promuovere l'educazione ambientale	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G89.4.8905.5	Qualita'	Livello di gradimento dei Progetti di Educazione Ambientali realizzati nelle scuole cittadine. Percentuale di valutazione superiore o uguale a 4 (su una scala da 0 a 5).	20.00	Percentuale	90	90	90	90	
G89.4.8905.7	Output	Nuovi Progetti Nazionali ed Europei con finanziamento e/o cofinanziamento Esterno	20.00	Numero	2	2	2	2	

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G89.4.8905.2	Attivita'	Termine entro il quale dovrà essere predisposto il Bilancio Ambientale del Comune di Padova proseguendo l'integrazione con il Bilancio del Clima (Contabilizzazione CO2), a sostegno delle politiche sul clima e del processo strategico delle Smart Cities"	30.00	Data	30-11-2021	30-11-2022	30-11-2023	30-11-2024	
G89.4.8905.6	Attivita'	Realizzazione Monitoraggio annuale degli Acquisti Verdi e raggiungimento obiettivi del Piano.	30.00	Data	30-10-2021	30-10-2022	30-10-2023	30-10-2024	



OBIETTIVO STRATEGICO

7-6.Potenziare la raccolta differenziata, sviluppare l'economia circolare, basata sull'applicazione dei concetti di riuso, riciclo e recupero della materia e dare avvio ad una forte politica di "prevenzione del rifiuto"

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O89.10	Mantenimento	Incentivare l'economia circolare del riuso degli oggetti.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G89.10.8905.1	Output	Numero Iniziative finalizzate ad incentivare la diffusione della conoscenza dell'economia circolare/Riuso Oggetti	100.00	Numero	2	2	2	2

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O89.9	Mantenimento	Gestione Rifiuti Solidi Urbani: monitorare il mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi del servizio.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE								
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G89.9.8902.3	Efficienza	Termine Massimo per le verifiche richieste su istanza interna o esterna	30.00	Giorni	7	10	10	10
G89.9.8902.4	Output	Numero di incontri con Il Gestore e/o campagne informative per la cittadinanza, organizzati/predisposte per l'ottimizzazione della raccolta differenziata con il supporto degli addetti al servizio.	20.00	Numero	3	3	3	3



G89.9.8902.5	Efficacia	Numero dei controlli effettuati per verificare lo standard del Servizio di pulizia urbana e individuare eventuali migliorie	20.00	Numero	101	101	101	101
G89.9.8902.7	Output	Numero di verifiche effettuate/comunicazioni trasmesse relative alle richieste acquisite a protocollo in merito all'attuazione del servizio di raccolta porta a porta e/o di spostamento dei contenitori stradali	30.00	Numero		30	30	30

OBIETTIVO STRATEGICO

7-9. Valorizzare il rapporto tra la città e gli animali, in particolare quelli di affezione, creando spazi, favorendo la collaborazione con le associazioni e promuovendo iniziative di sensibilizzazione

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O89.7	Mantenimento	Sensibilizzazione su animali da affezione	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G89.7.8907.2	Output	Iniziative organizzate per il corretto rapporto uomo/animale nell'ambiente urbano	50.00	Numero	2	2	2	2

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G89.7.8907.1	Attivita'	Aggiornamento della Mappatura delle Colonie Feline mediante verifiche a campione sul territorio comunale	50.00	Data	15-12-2021	15-12-2022	15-12-2023	15-12-2024



PRINCIPALI ATTRIBUZIONI

Il Settore si occupa della pianificazione annuale e pluriennale, del controllo di gestione, monitorando il grado di raggiungimento degli obiettivi attraverso indicatori di efficacia, di efficienza e qualità. Fornisce supporto ai settori dell'ente per le analisi di customer satisfaction. Al suo interno l'ufficio statistica conduce le rilevazioni dei prezzi al consumo e le indagini Istat comprese nel programma statistico nazionale, elabora le statistiche demografiche e produce pubblicazioni statistiche.

RISORSE UMANE - per categoria, al 30/11/2021

A	1
B	0
C	10
D	5
AS	0
DIR	1
TOTALE	17

RISORSE FINANZIARIE - Previsione iniziale

Titoli	2022	2023	2024
Spese correnti	114.500,00	114.500,00	114.460,00
Spese c/capitale	0,00	0,00	0,00
Entrate correnti	96.000,00	96.000,00	96.000,00
Entrate c/capitale	0,00	0,00	0,00

INDIRIZZO STRATEGICO

1-L'organizzazione: buon governo, efficienza ed innovazione per la città dei quartieri

OBIETTIVO STRATEGICO

1-1.Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione sempre

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024

Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
094.3	Mantenimento	Rispetto dei requisiti qualitativi e dei tempi stabiliti dall'Istat nell'espletamento delle elaborazioni ed indagini svolte per conto di Istat.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE

Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unità di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
G94.3.9402.2	Efficacia	Disservizi segnalati da Istat nella conduzione della rilevazione dei prezzi al consumo	50.00	Numero	0	0	0	0

Settore: 94.PROGRAMMAZIONE CONTROLLO E STATISTICA
Responsabile: Manuela MATTIAZZO



G94.3.9402.4	Efficienza	Rispetto dei tempi di trasmissione all'Istat dei dati sulle rilevazioni demografiche e sulle indagini campionarie: giorni medi di ritardo.	50.00	Giorni	0	0	0	0
I94.9402.1	Quantita'	Indagini/unita' di rilevazione contattate/censimenti per conto dell'ISTAT		Numero				
I94.9402.2	Quantita'	Quotazioni annue rilevate per i prezzi al consumo		Numero				

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O94.4	Miglioramento	Garantire, attraverso la pubblicazione di elaborazioni ed analisi di dati, un'informazione statistica di qualità, finalizzata alla conoscenza delle dinamiche socio-demografiche ed economiche della città, anche in comparazione con altre realtà.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G94.4.9402.18	Output	Approfondimenti statistici a tema pubblicati nel sito Padovanet.	42.00	Numero	6	6	6	6	
G94.4.9402.19	Qualita'	Grado di soddisfazione degli utenti della pagina web Statistica: % utenti soddisfatti	16.00	Percentuale	65	65	65	65	
G94.4.9402.5	Output	Report statistici prodotti	21.00	Numero	40	40	40	40	

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G94.4.9402.3	Attivita'	Annuario statistico on line: capitoli su popolazione ed inflazione	21.00	Data	31-03-2021	31-03-2022	31-3-2023	31-3-2024	



OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
O94.5	Miglioramento	Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza. Digitalizzazione di archivi cartacei.	X	X	X

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unità di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G94.5.9401.3	Efficienza	Fascicoli aggiornati digitalmente sul totale relativi alle posizioni dirigenziali.	30.00	Percentuale	100	100	100	100	

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unità di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G94.5.9403.8	Attività	Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti nel Piano triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, pubblicato in Amministrazione Trasparente	70.00	Si-No	Si	Si	Si	Si	

OBIETTIVO STRATEGICO

1-3.Assegnare a Padova un ruolo di guida strategica per il Veneto ed il Nord Est, attraverso scelte strategiche basate sulla programmazione, sul buonsenso, sulla responsabilità e sul dialogo con gli organismi istituzionali, economici, sociali e culturali della città

OBIETTIVO OPERATIVO - DUP 2022-2024					
Codice	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024

Settore: 94.PROGRAMMAZIONE CONTROLLO E STATISTICA
 Responsabile: Manuela MATTIAZZO



O94.1	Mantenimento	Dare supporto all'Amministrazione attraverso il sistema dei controlli interni in particolare:- fornire all'Amministrazione Comunale report aggiornati sull'avanzamento delle opere pubbliche per consentire valutazioni sullo stato di attuazione dei programmi- verificare a campione, la correttezza degli atti sotto l'aspetto formale, procedimentale e di conformità ai programmi- formare i dipendenti neoassunti sul ciclo delle performance e sulla qualità- fornire una guida a supporto dei Settori dell'Ente per la realizzazione delle indagini di customer satisfaction- imputare i costi ai servizi dell'Ente, attraverso il sistema di contabilità analitica, per consentire all'Amministrazione valutazioni sull'utilizzo delle risorse.(VAR GC 301 del 31/5/2022, modifica della descrizione)	X	X	X
-------	--------------	--	---	---	---

INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G94.1.9401.21	Efficienza	Monitoraggio periodico delle opere pubbliche: percentuale di opere aggiornate ad ogni report.	20.00	Percentuale	91	91	91	91	
G94.1.9401.28	Efficacia	Formazione sulla performance e sulla qualità: corsi rivolti ai neoassunti rispetto alla richiesta dell'Ufficio Formazione (VAR GC 301 del 31/5/2022, modifica della descrizione e del valore atteso da 96% a 100%)	20.00	Percentuale		100	-	-	
G94.1.9401.3	Efficacia	Rilevazione costo dei servizi: impegni imputati in contabilità analitica rispetto al totale degli impegni di parte corrente	20.00	Percentuale	70	90	90	90	
G94.1.9401.30	Efficacia	Atti/procedimenti sottoposti al controllo di regolarità amministrativa in fase successiva, sul totale delle tipologie di atti stabilite dal DG (con numerosità minore di 900). (VAR GC 301 del 31/5/2022, nuovo indicatore)	25.00	Percentuale		5	5	5	

INDICATORI GESTIONALI DI ATTIVITA'									
Codice	Tipologia	Descrizione	Peso	Unita' di misura	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024	
G94.1.9401.29	Attività	Aggiornamento delle Linee Guida, rivolte ai Settori dell'Ente, per la rilevazione della qualità dei servizi attraverso la customer satisfaction	15.00	Data		30-06-2022	-	-	

PERFORMANCE SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE – RISULTATI ATTESI NELLE ANNUALITA' DEL TRIENNIO 2022-2024

PESO	OBIETTIVO	indicatore	PESO	risultato atteso	Calcolo della percentuale di realizzazione				
					100%	75%	50%	25%	0%
25%	Collaborare con l'Amministrazione Comunale, assistendo gli organi di governo e prestando consulenza giuridica, al fine di garantire che l'attività degli organi stessi sia conforme alle leggi, allo statuto, ai regolamenti e, nel contempo di limitare il ricorso alle consulenze giuridiche esterne.	pareri rilasciati dal Segretario Generale su delibere di G.C. e C.C. sul totale delle delibere approvate	60%	75	>=75	61-74	41-60	21-40	<=20
		percentuale di presenze del Segretario Generale alle sedute di Giunta	20%	75	>=75	61-74	41-60	21-40	<=20
		percentuale di presenze del Segretario Generale alle sedute di Consiglio	10%	30	>=30	21-29	11-20	10-5	<=5
		percentuale di risposte alle richieste di accesso agli atti da parte dei Consiglieri Comunali verificate relativamente al rispetto delle procedure e dei termini	10%	70	>=70	46-69	31-45	16-30	<=15
45%	Garantire che l'attività delle strutture si svolga in modo coordinato al fine di ottenere un migliore funzionamento e, in generale, il raggiungimento degli obiettivi dell'ente.	risultato complessivo degli obiettivi dell'Ente	35%	85	>=85	75-84	61-74	51-60	<=50
		presenza del Segretario Generale agli incontri del Comitato di Direzione	25%	70	>=70	46-69	31-45	16-30	<=15
		termine per la predisposizione bozza di Relazione sulla Performance	20%	30/04	<i>Entro 30/04</i>		01/05 30/06		<i>Oltre 30/06</i>
		termine per la predisposizione bozza di Piano delle Performance	20%	31/12 anno precedente	<i>Entro 31/12 anno prec.</i>		01/01 30/01		<i>Oltre 31/01</i>
30%	Monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione	percentuale di presenze del Segretario Generale alle sedute del Nucleo di Valutazione	50%	70	>=70	46-69	31-45	16-30	<=15
		termine per relazionare al Nucleo di Valutazione ai fini della valutazione delle competenze professionali e manageriali dei dirigenti	30%	15/06	<i>Entro 15/06</i>		15/06 31/10		<i>Oltre 31/10</i>
		termine per la sottoscrizione della relazione annuale sul funzionamento del sistema di valutazione	20%	31/03	<i>Entro 31/03</i>				<i>Oltre 31/03</i>

OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE AREA DELLA DIRIGENZA

L'art. 9 del D. Lgs. 150/2009 dispone che la misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti sia collegata, oltre agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità (Performance del Settore o del Servizio diretto), anche al raggiungimento di specifici obiettivi individuali.

In merito a questi ultimi l'Amministrazione Comunale intende misurare e valutare alcuni aspetti strategici per la realizzazione del proprio programma di mandato, la cui realizzazione avviene per l'intero Ente e alla cui realizzazione concorrono tutti i Settori dell'Ente ed altri, invece, che sono finalizzati al miglioramento dei processi interni e che interessano singolarmente ciascun Settore.

Vengono pertanto assegnati due gruppi di obiettivi: il primo che contiene obiettivi trasversali all'area della dirigenza, da misurarsi a livello complessivo di Ente ed il secondo comuni a tutti i dirigenti, da misurarsi singolarmente

OBIETTIVI DI PERFORMANCE TRASVERSALI – RISULTATI ATTESI NELLE ANNUALITA' DEL TRIENNIO 2022-2024

PESO	OBIETTIVO	indicatore	PESO	risultato atteso	Calcolo della percentuale di realizzazione				
					100%	75%	50%	25%	0%
30%	Attivare all'interno dell'Ente procedure per la rilevazione della customer satisfaction degli utenti esterni e/o interni, nel rispetto della metodologia esistente, finalizzata ad individuare ambiti di miglioramento nell'erogazione dei servizi	% di Settori dell'Ente nei quali è attivata la rilevazione della qualità dei servizi	100%	50%	>=50%	40%-49%	20%-39%	10%-19%	<=10%
20%	Evitare accantonamenti al nuovo fondo di garanzia debiti commerciali	tempestività dei pagamenti annuale (calcolata sulla base della normativa vigente e rilevata dalla piattaforma dei crediti commerciali)	30%	<=0	<=0				>0
		rispetto dell'ammontare complessivo previsto dalla normativa vigente relativamente allo stock di debito	70%	sì	sì				no
30%	Ridurre l'ammontare dei residui attivi e passivi	% di riduzione dei residui attivi rispetto all'ammontare certificato nel Rendiconto 2020	60%	30%	30%	23-29%	15-22%	8-14%	<8%
		% di riduzione dei residui passivi rispetto all'ammontare certificato nel Rendiconto 2020	40%	20%	20%	15-19%	10-14%	5-9%	<5%

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ASSEGNATI A CIASCUN DIRIGENTE – RISULTATI ATTESI NELLE ANNUALITA' DEL TRIENNIO 2022-2024

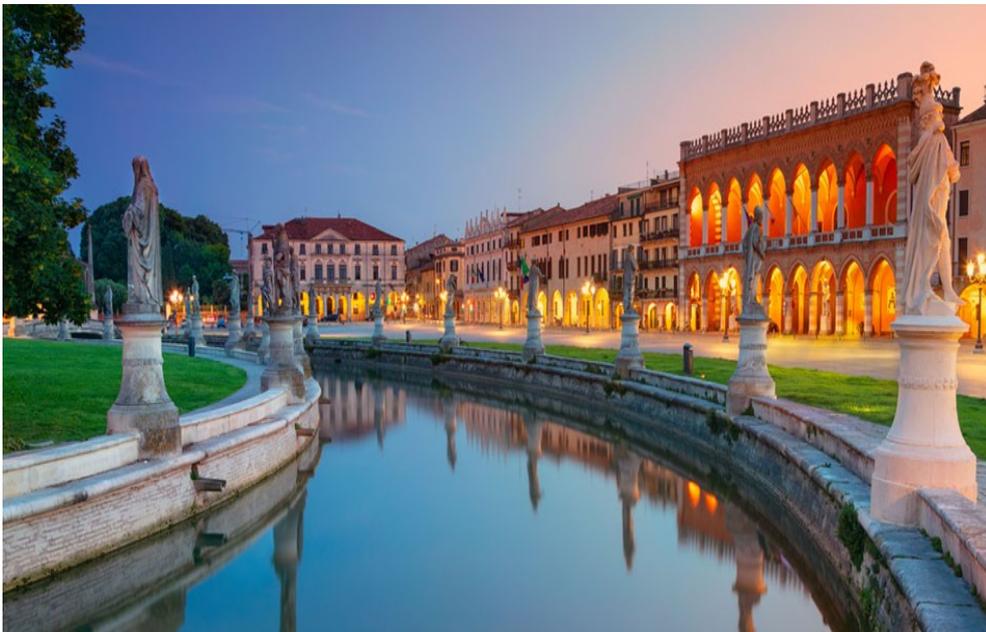
PESO	OBIETTIVO	indicatore	PESO	risultato atteso	Calcolo della percentuale di realizzazione				
					100%	75%	50%	25%	0%
10%	Trasmettere alla Segreteria Generale entro il giorno antecedente la data delle riunioni della Giunta Comunale il testo definitivo e già revisionato delle proposte di deliberazione	n. proposte di deliberazioni trasmesse alla Segreteria Generale oltre il termine del giorno antecedente alla data fissata per la riunione della Giunta Comunale (salvo casi urgenti stabiliti dal Direttore Generale)	100%	0	0	1	2	3	>3
5%	Rispettare i termini fissati da apposite circolari per il riscontro degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza	giorni di ritardo nell'invio delle risposte all'UOS Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	100%	0	0	1-5	6-10	11-15	>15
5%	Partecipare agli incontri formativi relativi al progetto "Manifesto dell'inclusione"	ore di partecipazione del dirigente sul totale delle ore di formazione organizzate dal Settore Risorse Umane relative al progetto "Manifesto dell'inclusione"	100%	100%	>=90%	70%-89%	40%-69%	20%-39%	<=20%



Comune di Padova

Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza

2022- 2024



INDICE

SEZIONE PREVENZIONE CORRUZIONE

1. PREMESSA

2. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

2.1 Costituzione dell'Unità Operativa "Prevenzione Corruzione e Trasparenza"

3. INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, DEL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (R.A.S.A.) E DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)

4. INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1 I Referenti per la prevenzione della corruzione

4.2 Compiti operativi e obblighi informativi dei Dirigenti- referenti

5. ALTRI SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

5.1 L'Ufficio Procedimenti Disciplinari

5.2 I dipendenti dell'Amministrazione Comunale

5.3 I collaboratori a qualsiasi titolo

5.4 Il Nucleo di Valutazione

6. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PROCEDURA DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA E FORME DI CONSULTAZIONE

7. MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA E DEGLI AGGIORNAMENTI

8. CANALI DI ASCOLTO – SENSIBILIZZAZIONE DELLA SOCIETA' CIVILE

Esterno

Interno “Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito”

9. ANALISI DEI CONTESTI

9.1 Analisi del contesto esterno

9.1.1 Strumenti di pagamento cashless

9.1.2 Il Territorio e la sua economia

9.1.3 Programmazione lavori pubblici

9.2 Analisi del contesto interno

9.2.1 Società partecipate

9.2.2 Strumenti di pagamento

10 GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

- 10.1.1 Registro dei procedimenti e dei Settori particolarmente esposti al rischio di corruzione
- 10.1.2 Registro dei processi e dei Settori particolarmente esposti al rischio di corruzione
- 10.2 Misure di controllo e sistemi di monitoraggio
- 10.3 Elenco dei processi da mappare

11. RACCORDO CON GLI OBIETTIVI

12. MISURE DI CONTRASTO

- 12.1 Misure di carattere trasversale - generale
 - 12.1.1 Trasparenza
 - 12.1.2 Informatizzazione dell'attività
 - 12.1.3 Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali
 - 12.1.4 Controlli interni
 - 12.1.5 Formazione in materia di prevenzione della corruzione e rispetto dei codici di comportamento
 - 12.1.6 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione
 - 12.1.7 Patti di integrità e protocolli di legalità
 - 12.1.8 Costituzione di un osservatorio provinciale per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni dell'infiltrazione della criminalità
 - 12.1.9 Disciplina incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti
 - 12.1.10 Inconferibilità e incompatibilità per l'attribuzione di incarichi ai sensi del D.lgs 39/2013
 - 12.1.11 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
 - 12.1.12 Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici
 - 12.1.13 Standardizzazione procedure per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture
 - 12.1.14 Obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi
 - 12.1.15 Azioni di sensibilizzazione della società civile

13. ALTRE INIZIATIVE

- 13.1 Modifiche ai regolamenti comunali
- 13.2 Società e Enti di diritto privato controllati e partecipati
 - 13.2.1 Attività prevista ed articolata con azioni concrete
- 13.3 Soluzione controversie in materia di contratti relativi a lavori, servizi e forniture

14. MONITORAGGIO PIANO 201 – 2023

15. CODICI DI COMPORTAMENTO E DI CONDOTTA

- 15.1 Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Padova
- 15.2 Codice di condotta per l'affermazione della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Padova

SEZIONE TRASPARENZA

16. RENDICONTAZIONE DELL'ATTIVITÀ PREVISTA DALLA SEZIONE TRASPARENZA DEL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) RELATIVO AL TRIENNIO 2021-2023

17. PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

- 17.1 Pubblicazione relative all'art. 14 comma-1 bis e 1 ter del D.lgs 14 marzo 2013 n. 33

- 17.2 Pubblicazioni relative agli atti di gara ai sensi dell'art. 29 del codice dei contratti pubblici
- 17.3 Pubblicazione dati concessioni assoggettate all'art. 177 codice dei contratti pubblici
- 17.4 Pubblicazione dati relativi ai contributi assegnati per interventi di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile (art. 30, D.L. 30/4/2019, n. 34).
18. GESTIONALE INFORMATICO PER L'INSERIMENTO DI DATI OBBLIGATORI SULLE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE RELATIVI ALL'AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE
19. GESTIONALE INFORMATICO PER LA RACCOLTA DI DATI O INFORMAZIONI INERENTI LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE AI SENSI DELL'ART.1 C. 32 DELLA LEGGE 190/2012
20. GIORNATA DELLA TRASPARENZA
21. ACCESSO AI DATI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
22. MONITORAGGIO DEL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA PER L'ATTUAZIONE FOIA - RICOGNIZIONE DEGLI ACCESSI GENERALIZZATI RICEVUTI DAI SETTORI COMUNALI
23. INFORMAZIONE E FORMAZIONE SUL NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE RELATIVO AL DIRITTO DI ACCESSO AI DATI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
24. GRIGLIA DI RILEVAZIONE DELL'AVVENUTA PUBBLICAZIONE DEI DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
- 25.REALIZZAZIONE VIDEO TUTORIAL RELATIVO A SOTTO-SEZIONE DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
26. VISUALIZZAZIONE DELLE SEZIONI DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
27. LA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ PER IL NUOVO TRIENNIO 2022-2024
- 27.1. Tabella delle attività programmate nel prossimo triennio 2022-2024
28. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E I REFERENTI DELLA TRASPARENZA DEL COMUNE DI PADOVA
29. PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2022-2024
30. ALLEGATI

SEZIONE PREVENZIONE CORRUZIONE

1. PREMESSA

Con l'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico per la prevenzione della corruzione, al fine di dare attuazione, tra l'altro, alla legge 3 agosto 2009, n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, che prevede che ciascuno Stato elabori e applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate.

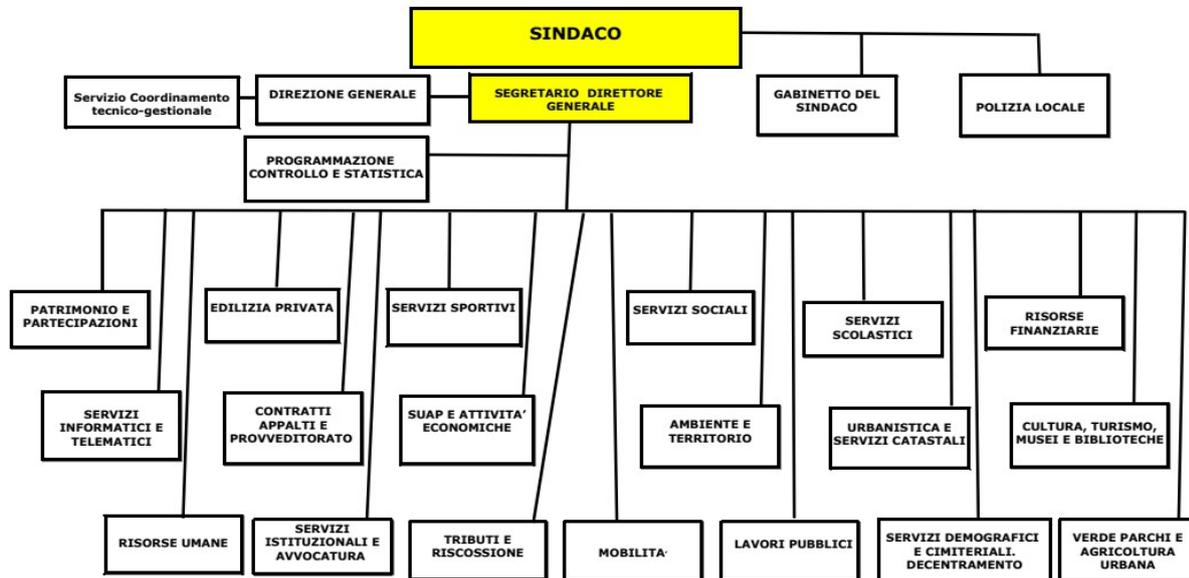
Tra gli strumenti introdotti dalla Legge 190/2012 vi sono il Piano Nazionale Anticorruzione e, per ciascuna amministrazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Quest'ultimo documento, previsto dall'articolo 1, commi 5 e 8, della legge 190/2012, unitamente al Piano delle Performance e al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (ora sezione del Piano Prevenzione della Corruzione e Trasparenza), rappresenta uno strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

Il presente Piano si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione delle misure stesse. In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente Piano ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter del c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

2. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE



*organigramma aggiornato all'1 gennaio 2022

2.1 Costituzione dell'Unità Operativa "Prevenzione Corruzione e Trasparenza"

Con determinazione del Dirigente del Settore Servizi Istituzionali e Affari Generali n. 2013/50/24 del 20 settembre 2013, è stata costituita l'Unità Operativa "Prevenzione Corruzione e Trasparenza" nell'ambito del Settore Servizi Istituzionali e Affari Generali ora U.O.S. Prevenzione Corruzione, Trasparenza, Whistleblowing, Antiriciclaggio.

3. INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, DEL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (R.A.S.A.) E DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)

L'art. 1, comma 7, Legge 6/11/2012, n. 190, individua, di norma, nel Segretario Generale e nel dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione per gli enti locali.

L'art. 43, comma 1, del Dlgs 33/2013, a seguito delle modifiche apportate dall'art. 34, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, prevede: "All'interno di ogni amministrazione il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la Trasparenza".

Con decreto del Sindaco n. 35 del 6 settembre 2021 è stata nominata Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Padova l'Avv. Laura Paglia Dirigente con incarico di Capo Settore Servizi Istituzionali e Avvocatura.

Il Soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (R.A.S.A.) è l'arch. Domenico Salvatore Lo Bosco, Dirigente Tecnico del Settore Lavori Pubblici e Capo Servizio Sicurezza ed Edilizia Monumentale, individuato dal Segretario Generale con determinazione n. 2020/56/0013 del 30/09/2020.

Il soggetto responsabile dei dati personali (Data Protection Officer DPO) è la società LEGANT S.T.A.R.L con sede in via Jacob n. 15 Rovereto (Tn).

Il Responsabile della protezione dei dati personali costituisce una figura di riferimento per il Responsabile prevenzione Corruzione e Trasparenza per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali.

4. INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1 I referenti per la prevenzione della corruzione

Vengono individuati i sottoelencati Dirigenti, quali referenti per la prevenzione della corruzione, per l'attività di rispettiva competenza, i quali:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta, attraverso una serie di compiti operativi che saranno di seguito esplicitati;
- osservano e fanno osservare le misure contenute nel presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022-2024 (di seguito denominato P.T.P.C.T.).

Per tutto il periodo dell'incarico i Dirigenti assumono anche la veste di referenti per la prevenzione della corruzione.

ANDRIOLO CARLO (Capo Settore Mobilità)

BENVENUTI MASSIMO (Capo Servizio Opere Infrastrutturali Settore Lavori Pubblici)

BERGAMASCHI MARIA PIA (Capo Settore Tributi e Riscossione)

BERTOLDO SARA (Capo Settore Servizi Sociali)

CASTELLANI PAOLO (Capo Settore Contratti, Appalti e Provveditorato)

CELI MARINA (Capo Settore S.U.A.P. e Attività Economiche)

CONTATO LUCA (Capo Settore Patrimonio e Partecipazioni)

CONTINO EVA (Capo Settore Servizi Demografici e Cimiteriali. Decentramento)

CORO' ALBERTO (Capo Settore Servizi Informatici e Telematici)

DALLA POZZA MILEDI (Capo Settore Servizi Sportivi)

DEGL'INNOCENTI CIRO (Capo Settore Verde, Parchi e Agricoltura Urbana)

FONTOLAN LORENZO (Capo Settore Polizia Locale)

FRANZOSO FEDERICA (Capo Settore Cultura, Turismo Musei e Biblioteche)

FURLAN SONIA (Capo Settore Risorse Umane)

GOLIN SILVANO (Capo Settore Servizi Scolastici)

GUARTI DANILO (Capo Settore Urbanistica, Servizi Catastali)

LO BOSCO DOMENICO (Capo Servizio Sicurezza ed Edilizia monumentale del Settore LL.PP.)

LO BOSCO PIETRO (Capo Settore Risorse Finanziarie)

LOVO PAOLO (Capo Servizio Direzione Generale)

LUCIANO FIORITA (Capo Settore Gabinetto del Sindaco)

MATTIAZZO MANUELA (Capo Settore Programmazione, Controllo e Statistica)

MINGANTI LORENZO (Capo Servizio Settore Mobilità)

NICHELE EMANUELE (Capo Settore Lavori Pubblici)

PAGLIA LAURA (Capo Settore Servizi Istituzionali e Avvocatura)

PAIARO NICOLETTA (Capo Settore Edilizia Privata)

ROSINI CRISTIANO (Capo Servizio del Settore Polizia Locale e Protezione Civile)

SALVATORE LAURA (Capo Settore Ambiente e Territorio)

4.2 Compiti operativi e obblighi informativi dei Dirigenti-referenti

I referenti in qualità di Dirigenti, ai sensi dell'art. 16, comma 1 lettere l-bis), l-ter), l-quater), D.lgs. 165/2001, per l'area di rispettiva competenza:

- Concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- Forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nella struttura a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

E, secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione:

- Svolgono attività informativa nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;
- Assicurano l'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - D.P.R. 62/2013 e del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Padova e verificano le ipotesi di violazione;
- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- Svolgono azione comunicativa, sia all'interno dell'Amministrazione, attraverso la rete intranet a disposizione dei dipendenti, sia all'esterno attraverso il sito istituzionale Padovanet di notizie o di risultati positivi ottenuti, finalizzati a diffondere un'immagine positiva dell'Amministrazione e della sua attività;
- Segnalano all'ufficio stampa dell'Amministrazione articoli giornalistici o comunicazioni dei mass-media che appaiano ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'attività amministrativa, affinché sia diffusa una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti per mettere in luce il corretto agire dell'Amministrazione.

Competono, altresì, ai Dirigenti - referenti i seguenti obblighi informativi:

- informazione scritta in merito a fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'amministrazione, di cui il referente abbia notizia;
- informazione scritta in merito ai casi accertati di violazione delle disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Padova;
- informazione scritta in merito alle segnalazioni ricevute e ai provvedimenti adottati con riferimento all'obbligo di astensione nelle ipotesi di conflitto di interessi.

I referenti devono provvedere a quanto segue:

1) Azione: monitoraggio dei procedimenti e dei processi mediante il controllo dei risultati ottenuti dall'applicazione delle misure di prevenzione che sono state implementate per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi, misure che sono state previste dai referenti, per l'attività di loro competenza, per ogni tipologia di procedimento e processo nelle schede analisi rischio allegate al presente piano.

Report: di avvenuto monitoraggio richiesto con circolare dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Tempistica di attuazione 2022: Monitoraggio costante nel corso dell'anno, con i tempi stabiliti dai Dirigenti preposti alla struttura.

Tempistica di attuazione 2023: Monitoraggio costante nel corso dell'anno, con i tempi stabiliti dai Dirigenti preposti alla struttura.

Tempistica di attuazione 2024: Monitoraggio costante nel corso dell'anno, con i tempi stabiliti dai Dirigenti preposti alla struttura.

2) Azione: Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti ad istanza di parte, pubblicati nella sezione amministrazione trasparente di Padovanet.

Report: di avvenuto monitoraggio richiesto con circolare dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Tempistica di attuazione 2022: Monitoraggio costante nel corso dell'anno, con i tempi stabiliti dai Dirigenti preposti alla struttura.

Tempistica di attuazione 2023: Monitoraggio costante nel corso dell'anno, con i tempi stabiliti dai Dirigenti preposti alla struttura.

Tempistica di attuazione 2024: Monitoraggio costante nel corso dell'anno, con i tempi stabiliti dai Dirigenti preposti alla struttura.

3) Azione: Aggiornamento analisi del rischio corruzione all'interno di ciascun procedimento e processo di propria competenza.

Report: Richiesto con circolare dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Tempistica di attuazione 2022: entro il 31 ottobre 2022

Tempistica di attuazione 2023: entro il 31 ottobre 2023

Tempistica di attuazione 2024: entro il 31 ottobre 2024

4) Azione: Individuazione di ulteriori procedimenti e processi ritenuti a rischio di corruzione e relativa analisi del rischio, nonché individuazione e tempistica delle misure da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

Report: Trasmissione dei nuovi processi nonché dei nuovi procedimenti mappati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Per i nuovi procedimenti il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in adempimento agli obblighi previsti dal Dlgs. 33/2013, provvederà alla loro pubblicazione nella Sezione "Attività e procedimenti" - Sottosezione "Tipologie di Procedimento" di "Amministrazione Trasparente" nel sito istituzionale Padovanet. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza valuterà di concerto con il Dirigente - referente se i nuovi procedimenti e i nuovi processi rientrano nelle "aree generali" (individuate dall'Anac con deliberazione n. 72/2013, con determinazione n.12/2015 e con deliberazione n. 1064/2019) o in ulteriori aree a rischio corruzione individuate dall'Amministrazione.

Tempistica di attuazione 2022: entro il 31 ottobre 2022

Tempistica di attuazione 2023: entro il 31 ottobre 2023

Tempistica di attuazione 2024: entro il 31 ottobre 2024

5) Azione: Informazione e formazione in materia di prevenzione della corruzione e di rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - D.P.R. 62/2013 e del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Padova;

Report: Trasmissione, da parte del Dirigente del Settore Risorse Umane, dell'elenco dipendenti e incontri conclusi al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Tempistica di attuazione 2022: entro il 31 ottobre 2022

Tempistica di attuazione 2023: entro il 31 ottobre 2023

Tempistica di attuazione 2024: entro il 31 ottobre 2024

6) Azione: Informazione e formazione generale ai dipendenti sui temi dell'etica, della legalità e del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Padova, da parte del Dirigente preposto al Settore o da un collaboratore da lui delegato.

Report : Attestazione di avvenuta informazione e formazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, da parte del Dirigente preposto al Settore, che verrà richiesta con circolare.

Tempistica di attuazione 2022: entro il 31 ottobre 2022

Tempistica di attuazione 2023: entro il 31 ottobre 2023

Tempistica di attuazione 2024: entro il 31 ottobre 2024

5. ALTRI SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

5.1 L'Ufficio Procedimenti disciplinari

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55-bis, D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- fornisce, tempestivamente, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza tutti i dati e informazioni circa la situazione dei procedimenti disciplinari instaurati a carico dei dipendenti;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

5.2 I dipendenti dell'Amministrazione Comunale:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- ai sensi dell'art. 1, comma 14, Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art 8, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, osservano le misure contenute nel presente Piano. La violazione da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare.
- ai sensi dell'art 8, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, prestano la loro collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e segnalano, al proprio Dirigente o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui siano venuti a conoscenza, con le modalità di cui al punto 8. Canali di ascolto - "Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito".

- segnalano ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale (art. 6-bis, Legge 7 agosto 1990, n. 241, artt. 6 e 7, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, artt. 5 e 6 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Padova).

5.3 I collaboratori a qualsiasi titolo:

I collaboratori, così come individuati dall'art. 2 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Padova, nelle varie forme di lavoro "flessibile" quali: c.d. "nonni vigili", L.S.U., lavoratori a tempo determinato in somministrazione, prestatori di attività professionale e volontari ecc.:

- osservano le misure contenute nel presente Piano;
- ai sensi dell'art 8, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 segnalano le situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui siano venuti a conoscenza, al proprio Dirigente o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

5.4 Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di valutazione svolge i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel Settore della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 D.lgs 33/2013).

6. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PROCEDURA DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA E FORME DI CONSULTAZIONE

Allo scopo di ottenere il massimo coinvolgimento possibile nella procedura di adozione del presente Piano sono stati coinvolti i cittadini e tutte le organizzazioni portatrici di interessi collettivi, in generale, tutti coloro che utilizzano l'attività e i servizi resi dal Comune di Padova, mediante un avviso denominato "Avviso per l'avvio della consultazione per l'adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza triennio 2022 - 2024" pubblicato dal **3 dicembre al 20 dicembre 2021 compreso**, sul sito istituzionale Padovanet, con cui si sono invitati i soggetti suindicati a presentare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, proposte ed osservazioni che saranno valutate ai fini della redazione del testo finale.

Analogo avviso è stato pubblicato nell'area Intranet del Comune di Padova, al fine di rendere effettivo il diritto alla partecipazione e favorire il coinvolgimento dei dirigenti, dei dipendenti e dei collaboratori nelle varie forme di lavoro "flessibile" quali: c.d. "nonni vigili", L.S.U., lavoratori a tempo determinato in somministrazione, prestatori di attività professionale e volontari.

Per facilitare la presentazione delle osservazioni e delle proposte sono state predisposte e pubblicate due schede-tipo.

Ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in L. 6.8.2021, n.113, il Comune di Padova adotterà, entro i termini previsti per legge, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 (PIAO), del quale un'apposita Sezione (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, corrispondente al Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022 – 2024, che sarà assorbita dal PIAO) è costituita "per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione".

Nell'avviso della consultazione pubblica per l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2022 – 2024 è stato specificato che l'avviso vale anche per la presentazione di osservazioni e/o proposte da parte dei portatori d'interesse con riferimento alla Sezione del PIAO (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza che corrisponde al Piano triennale

di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022 – 2024) riguardante la programmazione degli “strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione”.

Non sono pervenute proposte e/o osservazioni da parte dei soggetti coinvolti nella procedura di consultazione per l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma della Trasparenza 2022-2024.

7. MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA E DEGLI AGGIORNAMENTI

L'adozione del presente Piano, nonché i suoi aggiornamenti, saranno portati a conoscenza della società civile attraverso la pubblicazione nel sito ufficiale di Padovanet – Sezione Amministrazione Trasparente.

Ai dipendenti del Comune di Padova ed ai collaboratori l'adozione del presente Piano, nonché i suoi aggiornamenti, saranno portati a conoscenza attraverso intranet aziendale. Nel caso di dipendenti e di collaboratori non dotati di postazione pc, sarà cura del Dirigente preposto assicurarsi che gli stessi ne vengano a conoscenza.

In occasione della prima assunzione o incarico sarà cura del Settore Risorse Umane, o del dirigente che conferisce l'incarico, portare a conoscenza dell'interessato il presente Piano.

8. CANALI DI ASCOLTO – SENSIBILIZZAZIONE DELLA SOCIETA' CIVILE

ESTERNO

Al fine di mettere in atto l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione verranno utilizzati dagli utenti dei servizi comunali e dai cittadini in generale, quali canali di comunicazione dall'esterno per le segnalazioni di condotte illecite, conflitto di interessi, corruzione e di altre fattispecie di reati contro la pubblica amministrazione, la seguente casella di posta elettronica: prevenzionecorruzione@comune.padova.it nonché l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) che opera quale interfaccia comunicativa interno/esterno, il quale raccoglierà le segnalazioni secondo le modalità meglio esplicitate nel sito istituzionale padovanet "INFORMAZIONI UTILI PER IL CITTADINO CHE VUOLE EFFETTUARE SEGNALAZIONI DI PRESUNTE CONDOTTE ILLECITE E IRREGOLARITA' AMMINISTRATIVE " (link: [http://www.padovanet.it/informazione/raccolta-segnalazioni-di-presunte-condotte-illecite-e-irregolarit%C3%A0-amministrative](http://www.padovanet.it/informazione/raccolta-segnalazioni-di-presunte-condotte-illecite-e-irregolarita%C3%A0-amministrative)

Il Comune di Padova ha messo a disposizione degli utenti dei servizi comunali e dei cittadini in generale, un modulo per consentire di segnalare eventuali comportamenti, episodi di cattiva amministrazione, fenomeni di corruzione (e altri reati contro la Pubblica Amministrazione) nonché irregolarità amministrative a danno dell'interesse pubblico, di cui il cittadino/utente sia venuto a conoscenza, le cui modalità di raccolta delle segnalazioni e le relative informazioni sono rinvenibili nel sito istituzionale padovanet nelle già citate "INFORMAZIONI UTILI PER IL CITTADINO CHE VUOLE EFFETTUARE SEGNALAZIONI DI PRESUNTE CONDOTTE ILLECITE".

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha provveduto a dare adeguata pubblicità sul sito ufficiale Padovanet delle suindicate modalità di ascolto della società civile, mediante la pubblicazione dell'avviso sulla homepage.

La suddetta casella di posta elettronica è un canale di segnalazione riservato in quanto le segnalazioni sono ricevute e gestite unicamente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dal suo staff; tali soggetti (e coloro che successivamente venissero

coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni) sono tenuti all'obbligo di riservatezza, salvo le comunicazioni che debbono essere effettuate per legge o in base al Piano Nazionale Anticorruzione.

INTERNO

Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)

Il whistleblower è colui il quale, testimone di una condotta illecita sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, decide di segnalare detta condotta ad un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Pur rischiando personalmente potenziali atti di ritorsione a causa della segnalazione, il whistleblower svolge un fondamentale ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli ai soggetti deputati ad intervenire: è del tutto evidente il ruolo essenziale che può svolgere il whistleblower nel portare alla luce casi di illegalità e di irregolarità e nel prevenire delle situazioni illecite che possono avere gravi conseguenze per la collettività e per l'interesse pubblico. Per tale ragione il whistleblowing viene considerato uno dei principali strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione.

Il Comune di Padova, con deliberazione di Giunta Comunale n. 2019/0375 del 18/06/2019, ha approvato la disciplina organizzativa e tecnologica finalizzata alla tutela del whistleblower all'interno del Comune:

“Linee organizzative e procedurali per la tutela del segnalante (whistleblower)” e il Manuale tecnico “sistema per le segnalazioni di illeciti – whistleblowing” e ha proceduto alle modifiche al codice di comportamento dei dipendenti del comune di Padova, che si sono rese necessarie a seguito dell'adozione di tale procedura.

La procedura è finalizzata a garantire tutela, anche attraverso la protezione dell'identità, al whistleblower che effettua segnalazioni relative ad un fatto o condotta illecita o irregolare successa, percepita o al rischio della stessa. In particolare, tale procedura permette la separazione dei dati identificativi del segnalante dal contesto della segnalazione e l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi attraverso l'uso dell'algoritmo di crittografia, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima.

A partire dal mese di agosto 2019, oltre alla disciplina organizzativa ed amministrativa, è stata adottata, con collegamento diretto nella intranet comunale e con accesso esterno al seguente link :

<https://whistleblowing.comune.padova.it>

la procedura informatizzata di gestione delle segnalazioni che garantisce, nel rispetto dei più elevati standard di sicurezza, la tutela dell'anonimato e della riservatezza e il divieto di discriminazione del dipendente che segnala.

9. ANALISI DEI CONTESTI

9.1 Analisi del contesto esterno

9.1.1 Strumenti di pagamento Cashless

Dall'analisi delle stime di The European House – Ambrosetti e Community Cashless Society è emerso che la velocità dell'Italia nel processo di transizione cashless rimane più bassa rispetto a quella dei competitori europei.

L'introduzione di strumenti di pagamento “**cashless**” anche per le transazioni che vengono effettuate nell'ambito dell'espletamento delle attività di competenza del Comune di Padova, ha come obiettivo non solo il passaggio dai pagamenti cash da parte degli utenti/cittadini al cashless, ma anche la

riduzione al minimo del maneggio di valori e denaro che potrebbe essere prodromica, ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di condotte organizzative individuali illecite.

Il RPCT ha acquisito dal Settore Risorse Umane un report (Tabella erogazione indennità per maneggio valori relativa all'ultimo triennio), contenente l'elenco dei dipendenti, suddivisi per Settore, ai quali è stato erogato il compenso per maneggio valori e l'importo maneggiato.

Il RPCT ha ritenuto, quindi, necessario effettuare la mappatura dei processi relativi al “maneggio di denaro e valori da parte degli agenti e sub agenti contabili interni” dei Settori che, in base ai dati dell'indennità per maneggio valori, presentavano volumi significativi di maneggio.

A tal fine il RPCT ha incontrato i Dirigenti – Referenti dei Settori come sopra individuati, illustrando loro la necessità di effettuare la mappatura del processo cioè le attività concretamente ed attualmente svolte, le risorse strumentali, l'esistenza di strumenti di pagamento elettronici, i soggetti e i comportamenti da questi attuati, il tipo di rischio prevedibile, nonché le misure di prevenzione già in atto e le misure da implementare, con la tempistica di attuazione, per ridurre la possibilità che si verificano condotte illecite e costituire, così, un ambiente sfavorevole alla commissione di condotte organizzative individuali illecite.

Il risultato della mappatura ha messo in evidenza la necessità che tutte le transazioni che comportano maneggio di denaro devono avvenire attraverso l'utilizzo dei POS che eliminano il contante e annullano il rischio corruttivo.

9.1.2 Il territorio e la sua economia

Tale analisi ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera (con riferimento a variabili di diverso tipo, quali ad esempio quelle criminologiche, sociali ed economiche del territorio) possano essere correlate al verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Il Comune di Padova è un ente pubblico territoriale con popolazione residente al 30 settembre 2021 di 209.420 abitanti (di cui 34.370 aventi cittadinanza straniera), che si estende su una superficie di 93,03 kmq con una densità di 2.258,00 abitanti/kmq.

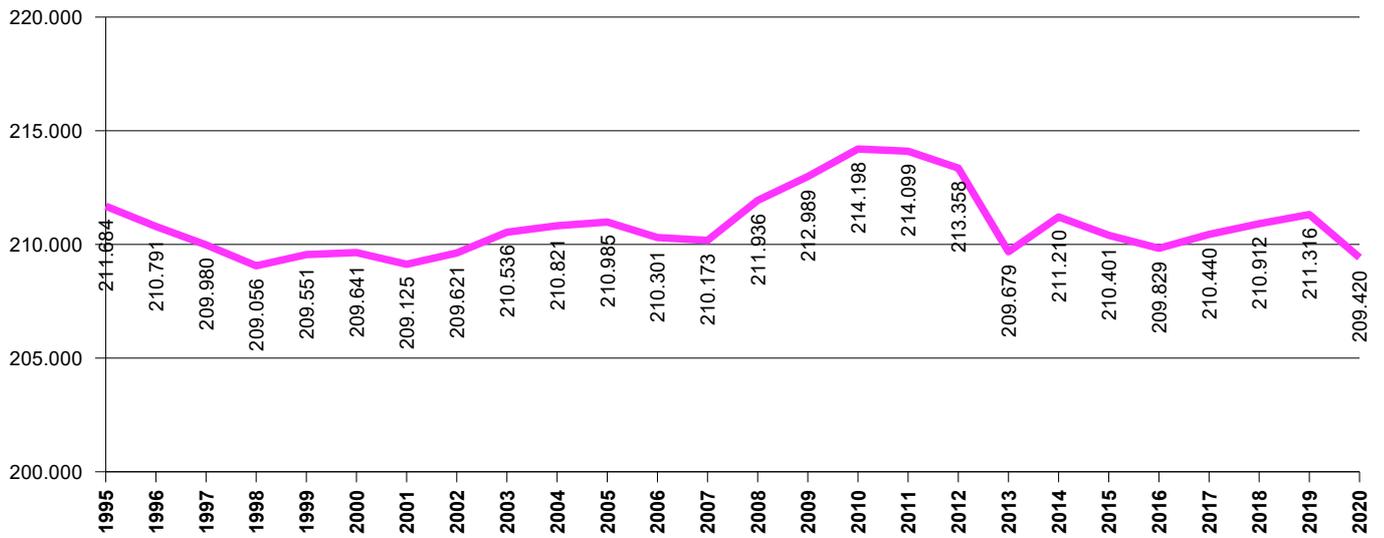
Le successive tabelle rappresentano l'andamento della popolazione negli ultimi 15 anni e della presenza di residenti con cittadinanza straniera.

Padova conta 209.420 residenti al 31/12/2020, pari al 22,5% degli abitanti nell'intera provincia e al 4,3% nel Veneto. A livello di Regione, il Comune di Padova è il terzo capoluogo veneto per dimensione demografica, dopo Verona e Venezia.

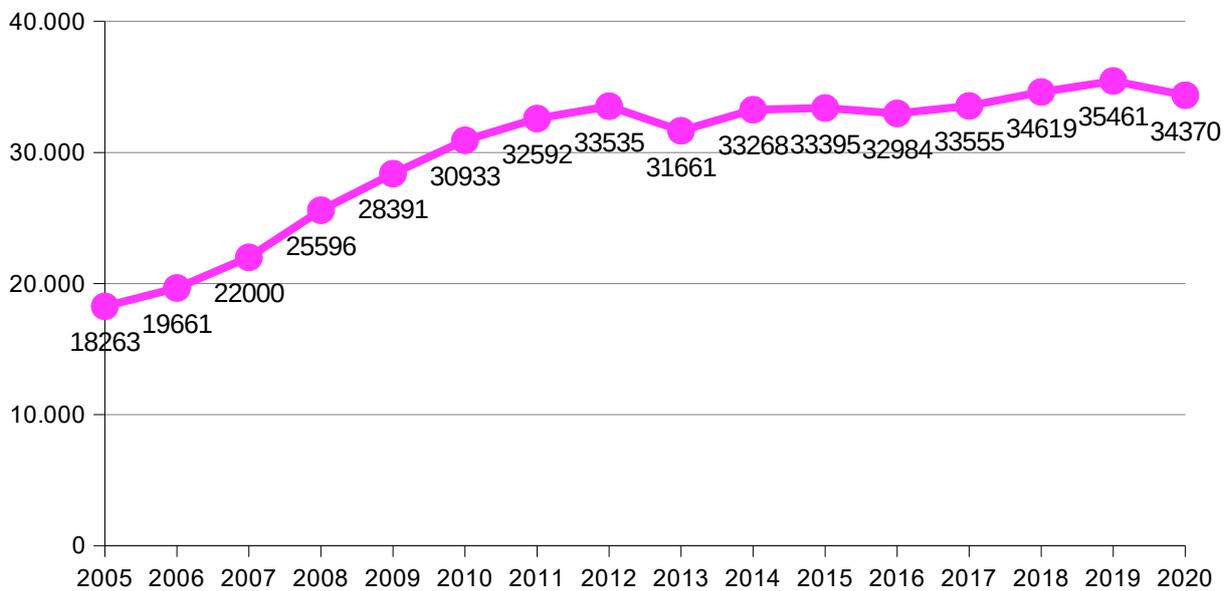
La provincia di Verona si conferma il territorio regionale con il maggior numero di residenti stranieri: oltre 107mila, pari al 22,2% del totale regionale. Seguono Padova (92.400), Treviso (89mila), Venezia (86.500) e Vicenza (poco meno di 79mila). Per quanto riguarda l'incidenza della popolazione straniera sul totale dei residenti, il valore è massimo in provincia di Verona, dove sfiora il 12%; supera il 10%, collocandosi al di sopra della media regionale, a Treviso e Venezia. La provincia di Belluno fa registrare l'incidenza più bassa (6%). Secondo i dati provvisori per il 2020, una leggera crescita della presenza straniera si registra nelle province di Rovigo (+0,8%), Verona (+0,5%) e Venezia (+0,4%). Il numero dei residenti stranieri risulta in diminuzione nelle province di Treviso (-1,3%), Belluno (-1,2%), Padova (-1%) e Vicenza (-0,9%).

I cittadini stranieri scendono a 34.370 alla fine del 2020, ma costituiscono sempre una percentuale significativa del totale dei residenti (16,41% contro il 4,28% nel 2000).

Popolazione residente a Padova - anni 1995-2020



Popolazione straniera residente a Padova - anni 2005-2020



Cittadinanze straniere più rappresentate a Padova – 2014-2020

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Rumena	8.655	8.776	8.809	9.092	9.333	9.602	9.328
Moldava	4.865	4.704	4.379	4.203	4.010	3.881	3.660
Cinese	2.345	2.480	2.608	2.733	2.872	2.967	2.931
Nigeriana	2.658	2.630	2.545	2.511	2.622	2.591	2.409
Marocchina	2.001	1.970	1.883	1.857	1.815	1.889	1.792
Filippina	1.941	1.926	1.889	1.895	1.876	1.876	1.776
Bengalese	1.100	1.161	1.195	1.225	1.338	1.463	1.436
Albanese	1.605	1.542	1.404	1.384	1.418	1.429	1.327

La comunità straniera più numerosa, al 1° gennaio 2021, proviene dalla Romania con il 27,13% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla Moldavia con il 10,64%, dalla Repubblica Popolare Cinese con il 8,52%, dalla Nigeria con il 7%, dal Marocco con il 5,21%, dalle Filippine con il 5,16%, dal Bangladesh con il 4,17% e dall'Albania con il 3,08%.

Il lavoro.

Sul piano economico, Padova, con oltre 20 mila imprese alla fine del 2020, si connota come una città dominata dal settore terziario ed in particolar modo dalle attività commerciali. La dinamica delle attività ha visto un tasso di sviluppo negativo nell'ultimo anno (2020).

Il tasso di occupazione è del 64%, contro il 65,9% a livello regionale ed il 58,1% nazionale.

Il tasso di disoccupazione, invece, è del 6,4%, contro il 5,8% a livello regionale ed il 9,2% nazionale (dati 2020), con sensibili differenze tra i due generi.

Tassi di occupazione/disoccupazione per sesso e ripartizione territoriale – 2020

	Tasso di occupazione			Tasso di disoccupazione		
	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
Provincia di Padova	74,5	53,5	64,0	5,3	7,8	6,4
Veneto	75,3	56,5	65,9	4,5	7,5	5,8
Italia	67,2	49,0	58,1	8,4	10,2	9,2

Fonte: Istat

Dinamica delle imprese - anno 2020 (escluso attività agricole)

	Iscritte	Cessate	Saldo	Tasso di sviluppo
Padova	1.194	1.348	-154	-0,8
Totale provincia	4.463	5.428	-965	-1,1

Fonte: C.C.I.A.A. - Padova

Imprese operanti nel comune di Padova per settore di attività – 2016-2020

	2016	2017	2018	2019	2020
Agricoltura-pesca	644	639	631	611	596
Estrattivo	2	3	3	3	3
Manifatturiero	1.407	1.402	1.389	1.327	1.300
Energia	67	63	62	69	70
Reti idriche, servizio rifiuti	20	18	17	17	16
Costruzioni	2.041	1.997	1.985	1.975	1.960
Commercio (dettaglio, ingrosso)	6.385	6.277	6.197	6.027	5.945
Trasporti	507	505	506	500	493
Alloggio e ristorazione	1.416	1.443	1.445	1.444	1.444
Editoria, informatica, telecomunicazioni	960	988	998	1.001	999
Servizi finanziari e assicurativi	798	834	851	852	856
Attività immobiliari	2.352	2.337	2.338	2.310	2.329
Attività professionali	1.639	1.682	1.739	1.726	1.751
Servizi vari imprese	844	856	877	894	900
Istruzione	221	227	236	243	251
Sanità	226	238	239	240	238
Attività artistiche, sportive, ecc.	267	271	283	298	288
Altri servizi personali	922	928	927	920	917
Non classificati	8	8	7	6	6
Totale settori	20.726	20.716	20.730	20.463	20.362

Fonte: C.C.I.A.A. - Padova

Imprese operanti a Padova con titolare straniero – 2014-2020

Nazionalità	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Nigeria	374	621	615	590	559	528	523
Cina	489	502	534	539	545	544	533
Romania	455	372	369	360	353	365	376
Moldavia	106	106	110	122	129	131	133
Bangladesh	85	99	104	95	89	90	98
Altro	722	786	817	813	799	831	832
Totale	2.231	2.486	2.549	2.519	2.474	2.489	2.495

Fonte: C.C.I.A.A. - Padova

Le successive tabelle evidenziano un trend nettamente in discesa dei protesti cambiari e del relativo ammontare nel corso degli ultimi anni.

Tav. 7.15 Protesti cambiari per specie dei titoli

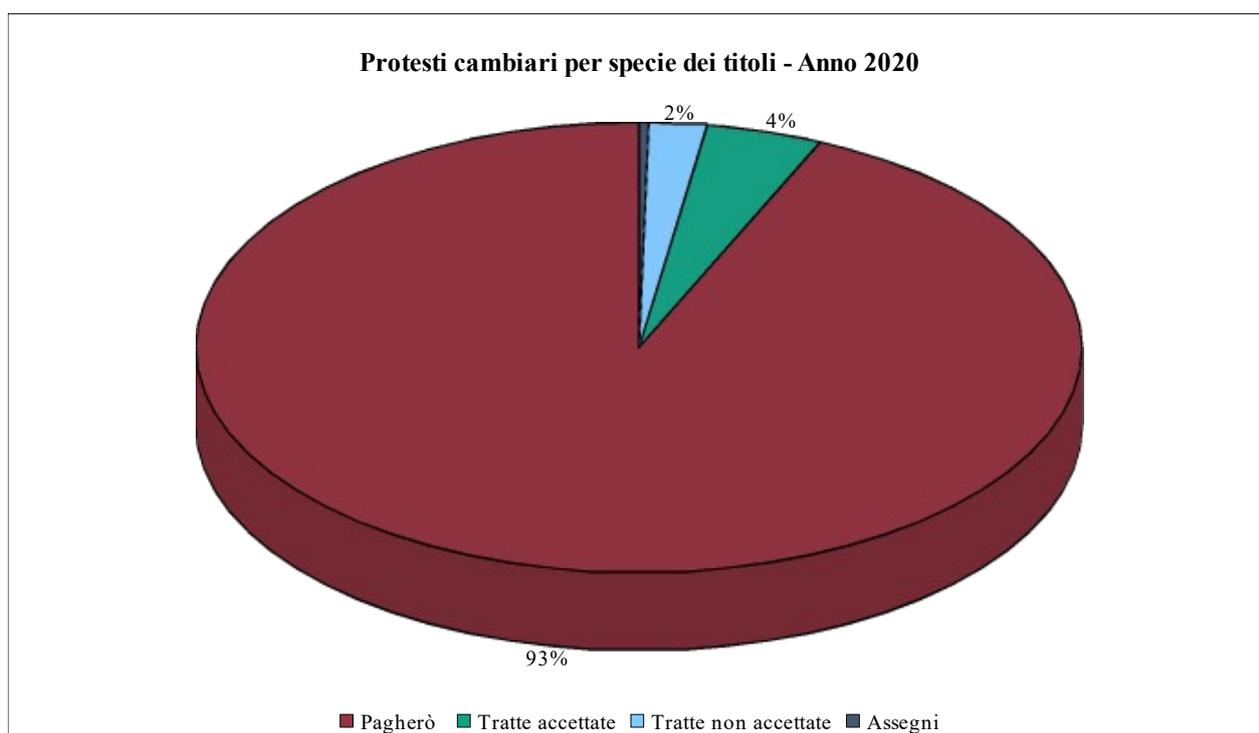
	2017	2018	2019	2020
Pagherò	611	728	605	528
Tratte accettate	17	10	29	24
Tratte non accettate	11	18	13	12
Assegni	169	50	18	2
Totale	808	806	665	566

Fonte: Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Padova

Tav. 7.16 Ammontare dei protesti cambiari per specie dei titoli (in euro)

	2017	2018	2019	2020
Pagherò	1.328.116	452.054	591.890	520.443
Tratte accettate	5.250	2.700	7.975	8.425
Tratte non accettate	31.693	48.444	17.015	70.280
Assegni	1.158.567	202.675	64.850	41.528
Totale	2.523.626	705.873	681.730	640.676

Fonte: Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Padova



Tav. 7.17 Delitti commessi, registrati dall'autorità giudiziaria

	Comune di Padova		Provincia di Padova	
	2019	2020(*)	2019	2020(*)
Attentati	2	0	2	2
Strage	0	0	1	0
Omicidi volontari	2	0	4	3
Infanticidi	0	0	0	0
Tentati omicidi	3	4	7	10
Omicidi preterintenzionali	0	0	0	0
Omicidi colposi	7	1	36	11
Lesioni dolose	390	323	901	743
Percosse	87	85	225	198
Minacce	329	318	936	859
Ingiurie	0	0	0	0
Violenze sessuali	42	57	67	86
Atti sessuali con minorenne	1	1	5	5
Corruzione di minorenne	0	1	4	4
Furti	7.823	5.547	16.595	11.140
Ricettazione	132	174	215	228
Rapine	183	186	274	260
Estorsioni	38	46	104	108
Usura	1	2	1	3
Sequestri di persona	5	9	13	25
Associazioni a delinquere	1	3	3	9
Associazioni di tipo mafioso	0	0	0	0
Riciclaggio e impiego di denaro	12	10	33	24
Truffe e frodi informatiche	1.135	1.305	3.017	3.775
Incendi	11	8	24	25
Danneggiamenti	1.677	1.532	4.293	3.687
Danneggiamento seguito da incendio	19	11	37	28
Contrabbando	0	0	0	0
Stupefacenti	714	732	917	979
Sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile	3	6	10	24
Delitti informatici	513	474	688	635
Contraffazione di marchi e prodotti industriali	37	18	45	31
Violazione della proprietà intellettuale	1	0	2	2
Altri delitti	3.047	2.989	6.417	5.867
Totale	16.215	13.842	34.876	28.771

(*) Dati provvisori

Fonte: Ufficio Territoriale del Governo di Padova

Nell'analisi dell'ambiente in cui opera il Comune di Padova si è ritenuto di rappresentare anche le tipologie di delitti commessi nel biennio 2019-2020 nel territorio comunale e in quello provinciale,

alcune delle quali devono necessariamente essere prese in considerazione ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi.

Tav. 7.18 Procedimenti iscritti per principali tipi di reato

	2019	2020
Delitti contro la Pubblica Amministrazione	625	570
Delitti contro la libertà individuale	8	9
Delitti contro la libertà sessuale	458	415
Reati informatici	163	256
Stupefacenti	1.353	1.333
Lesioni personali volontarie	738	931
Omicidi colposi	172	159
Lesioni colpose	646	502
Stalking	317	300
Furti	21.137	15.117
Bancarotte fraudolente	136	118
Falsi in bilancio	10	13
Reati in materia tributaria	373	318
Inquinamento e rifiuti	100	57

Fonte: Procura della Repubblica di Padova.

Tav. 7.19 Procedimenti iscritti relativi a reati gravi

	2019	2020
Omicidi Volontari, consumati o tentati	16	14
Corruzione	12	5
Concussione	3	1
Peculato	23	22
Malversazione	14	7
Usura	53	39
Riciclaggio	59	73
Rapina	243	329
Estorsione	141	126
Lesioni personali gravi e gravissime	49	41

Fonte: Procura della Repubblica di Padova.

9.1.3 Programmazione lavori pubblici

Il Consiglio Comunale ha già approvato il DUP Sezione strategica 2022 e Sezione operativa 2020-2022. Detto documento contiene il Piano Triennale delle opere pubbliche – triennio 2021-2023 - per complessivi 99.043.789,29 euro.

Nel territorio del Comune di Padova, oltre alla realizzazione delle opere di competenza del Comune di Padova, si realizzeranno anche le opere programmate dall'Ateneo patavino, il nuovo ospedale e la nuova linea tramviaria SIR 3 - tratta Stazione Voltabarozzo, la cui realizzazione è stata affidata alla società controllata APS Holding S.p.A., che svolge il ruolo di stazione appaltante (delibera di Consiglio Comunale n. 2018/0099 del 22 dicembre 2018).

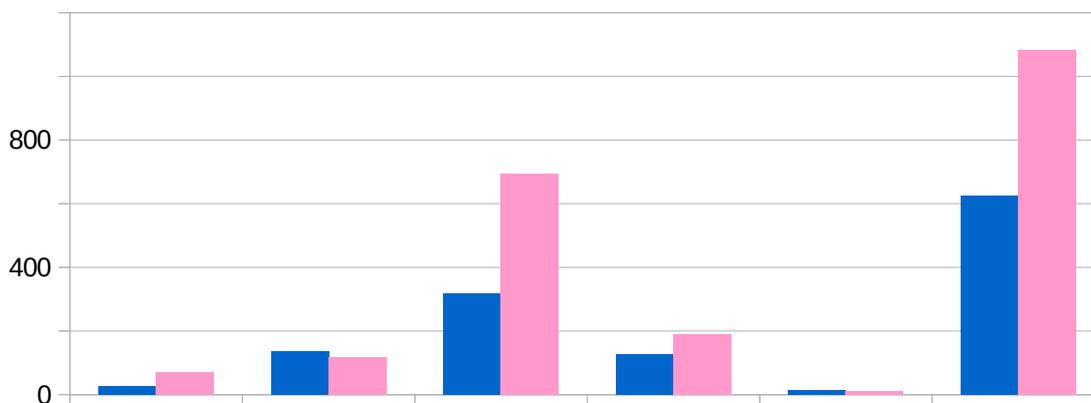
Il Comune di Padova è particolarmente impegnato con gli investimenti finanziati dal fondo del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) fino al 2026.

9.2 Analisi del contesto interno

Il Comune di Padova conta 1.707 dipendenti al 31/12/2020, la cui distribuzione per categoria, classe di età e titolo di studio è rappresentata nelle successive tabelle.

Personale * per categoria e genere

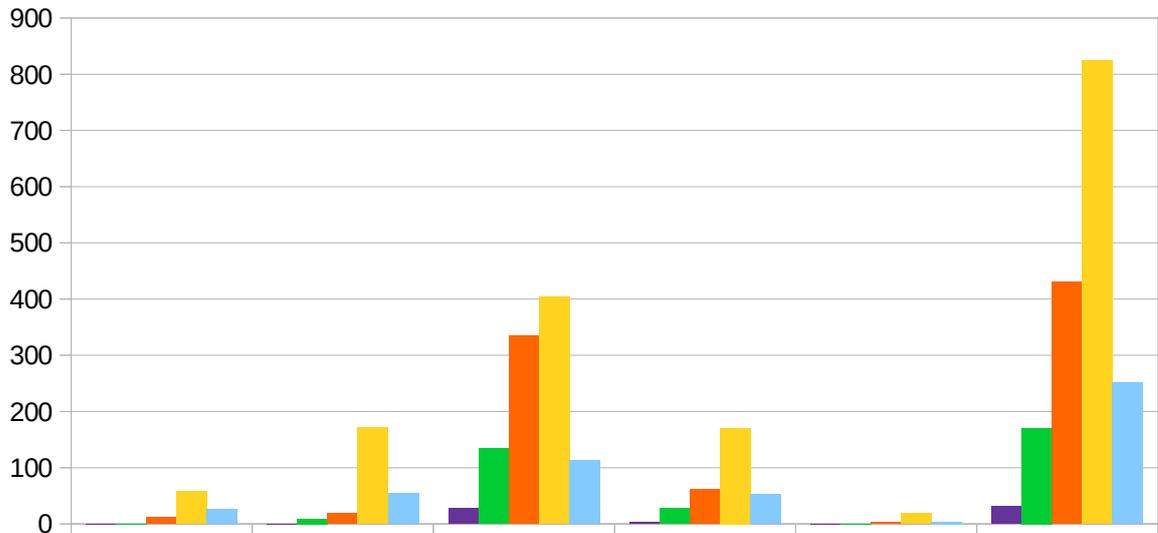
anno 2020



	A	B	C	D	Dirigenza	Totale
Maschi	27	137	319	126	15	624
Femmine	69	118	695	190	11	1083
Totale per cate	96	255	1014	316	26	1707

Personale* per fascia di età e categoria

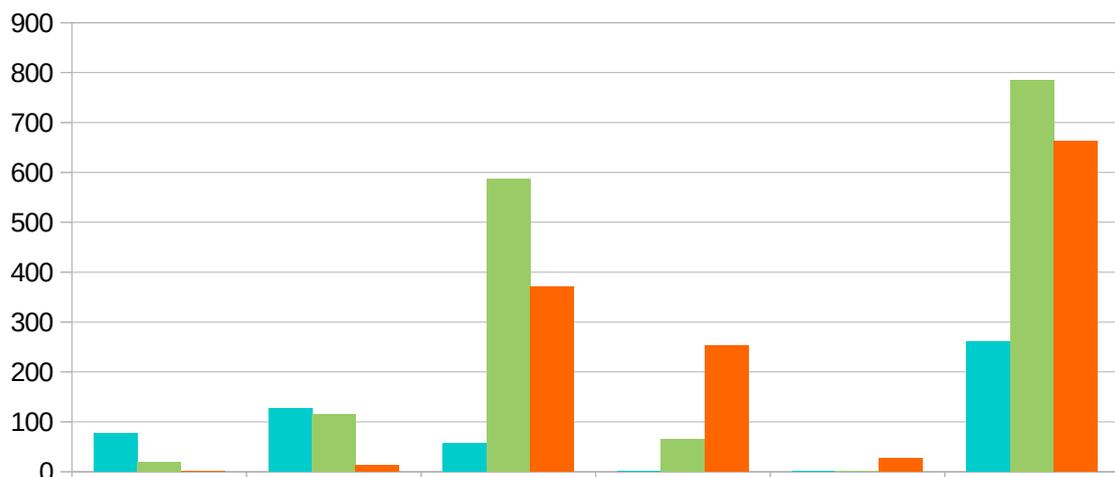
anno 2020



Classe di età: A	B	C	D	Dirigenza	Totale	
18-29 anni	0	0	28	3	0	31
30-39 anni	0	9	134	28	0	171
40-49 anni	12	19	335	61	3	430
50-59 anni	58	172	404	171	19	824
> 59 anni	26	55	113	53	4	251

Personale* suddiviso per titolo di studio

anno 2020



	A	B	C	D	Dirigenza	Totale	
Scuola dell'obt		77	127	56	0	0	260
Diploma		18	115	587	64	0	784
Laurea		1	13	371	252	26	663
Totale		96	255	1014	316	26	1707

* Personale a tempo indeterminato + 8 dirigenti a contratto ed il segretario generale

Dall'analisi dei procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti del Comune di Padova, nel corso del 2020 è emersa la necessità di mappare il processo relativo a: “Utilizzo di tessere carburante associate a veicoli del comune” le cui schede analisi rischio sono allegate al presente Piano.

Sono, altresì, stati analizzati i seguenti dati:

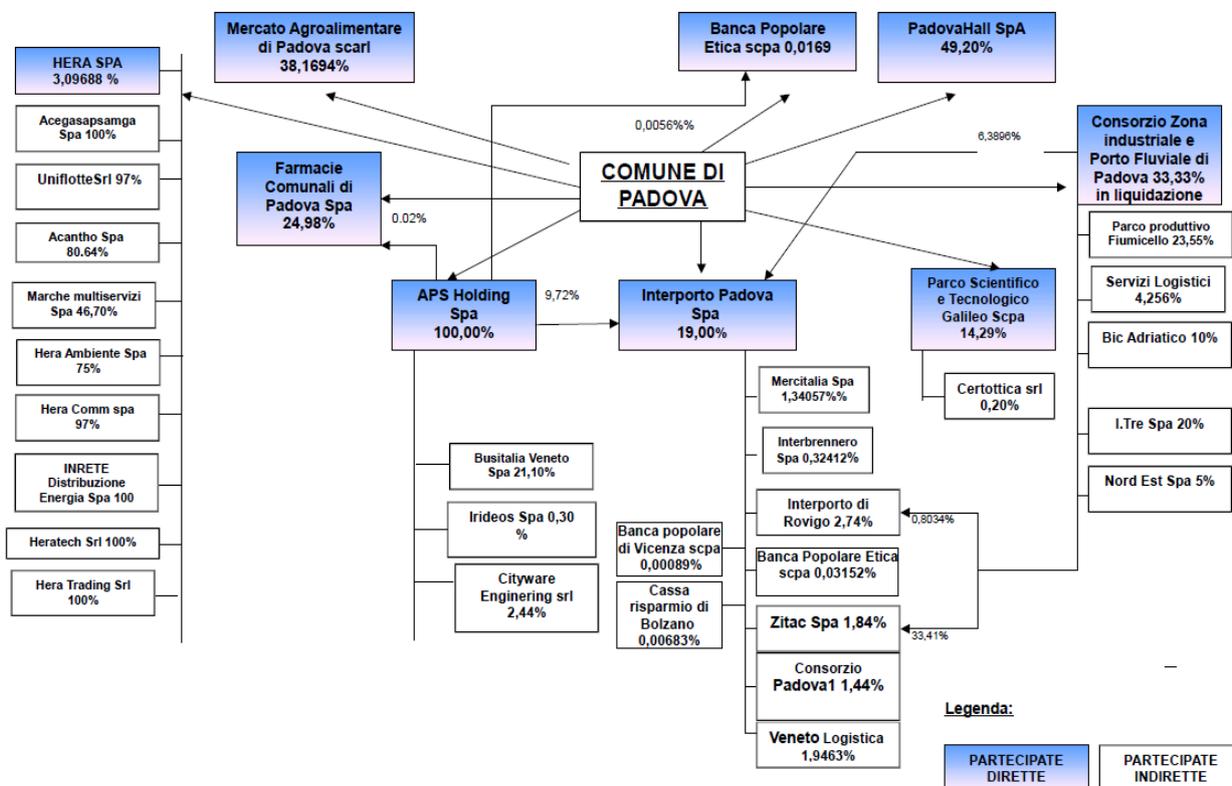
- numero dei ricorsi proposti contro l'amministrazione Comunale in materia di appalti pubblici anni 2020 (mesi di novembre e dicembre) e 2021
- i procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti Anno 2021
- ricorsi avanti alla Corte dei Conti per responsabilità erariale Anno 2021
- le risultanze della rilevazione della qualità percepita dall'utenza attraverso indagini di customer satisfaction Anno 2021.

Questa Amministrazione a seguito dell'analisi dei procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti del Comune di Padova e tenuto conto di quanto previsto dall'ANAC con Delibera n. 747 del 10 novembre 2021 (pubblicata il 23 novembre) ad oggetto: “Indicazioni di carattere generale sulla pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 dei dati relativi alle autovetture di servizio delle pubbliche amministrazioni e sull'introduzione di misure specifiche di prevenzione della corruzione” ha in programma una serie di misure idonee volte ad assicurare un uso corretto delle auto di servizio.

9.2.1 Società partecipate

Il Comune di Padova detiene quote di partecipazione in società, come evidenziato dal seguente prospetto:

STRUTTURA SOCIETA' PARTECIPATE DIRETTE/INDIRETTE (15.07.2021)



9.2.2 Strumenti di pagamento

Il Comune di Padova ha adottato la modalità standardizzata di pagamento attraverso il portale della Regione del Veneto MyPay che consente di effettuare, tramite i Prestatori di servizi di pagamento (Psp) aderenti, pagamenti verso Enti locali e Pubbliche amministrazioni del territorio.

I pagamenti a favore del Comune di Padova possono quindi essere effettuati attraverso il portale, utilizzando carte di credito, carte prepagate o tramite proprio conto corrente. In base al Psp prescelto possono essere addebitate spese/commissioni.

Il portale MyPay colloquia con la piattaforma digitale nazionale PagoPA, realizzata dall'Agenzia per l'Italia digitale - AgID, che è stata creata per i pagamenti verso le Pubbliche amministrazioni.

PagoPA/MyPay permette di pagare tributi, tasse, utenze, rette, quote associative, bolli e qualsiasi altra tipologia di dovuto verso le Pubbliche amministrazioni comprese le scuole, le Università, le Asl e le Aziende a partecipazione pubblica.

Attualmente PagoPA/MyPay, nel Comune di Padova, è in uso per i seguenti servizi:

- Imposta di bollo
- Canone osap
- Certificazioni urbanistiche, idoneità alloggiative, concorsi
- Costi e diritti di istruttoria istanze suap e sue

- Costi locali e sale comunali del Settore Gabinetto del sindaco
- Corri per Padova
- Imposta di soggiorno
- Mensa scolastica
- Spese per separazione/divorzio
- Tari- taxa sui rifiuti
- Tariffe impianti sportivi a gestione diretta
- Verbalì incidenti stradali

A breve l'applicazione sarà estesa ad altri servizi.

10. GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Il processo di gestione del rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente si è sviluppato attraverso le seguenti fasi, meglio dettagliate nel PTPC 2014-2016:

- 1) mappatura dei procedimenti
- 2) valutazione, trattamento e ponderazione del rischio per ciascun procedimento.

1) MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI

Per mappatura dei procedimenti si intende l'individuazione dei procedimenti maggiormente rilevanti per frequenza e mole che sono stati oggetto, in adempimento degli obblighi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, di mappatura e pubblicazione sul sito "Amministrazione Trasparente" di Padovanet.

Stante la complessa articolazione in procedimenti dell'attività amministrativa di questo Ente, l'individuazione di tali procedimenti non ha pretesa di esaustività nell'ottica di un costante aggiornamento e/o implementazione dei procedimenti mappati.

Questa attività è stata effettuata nell'ambito di ciascuna Struttura facente parte dell'assetto organizzativo del Comune di Padova.

La mappatura dei procedimenti è stata, quindi, effettuata non solo con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti che la normativa anticorruzione e il Piano Nazionale Anticorruzione consideravano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie) ovvero:

- a) autorizzazione o concessione;
- 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.163 del 2006 (ora D.Lgs. n. 50/2016);
- 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) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;

ma anche per quei procedimenti che sono stati oggetto, in adempimento degli obblighi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, di mappatura e pubblicazione sul sito "Amministrazione Trasparente" di Padovanet.

2) VALUTAZIONE, TRATTAMENTO E PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Per ciascun procedimento mappato e pubblicato sul sito "Amministrazione Trasparente" di Padovanet è stata effettuata la valutazione del rischio, attraverso l'analisi del rischio corruttivo. L'indice di rischio è stato calcolato attraverso i valori attribuiti alla valutazione della probabilità dell'accadimento del rischio e alla valutazione dell'impatto del rischio, secondo la metodologia raccomandata dall'allegato 5 (Tabella valutazione del rischio) del Piano Nazionale Anticorruzione.

Per rendere operativa la sopracitata fase si è proceduto come segue:

A) Trasmissione ad ogni posizione dirigenziale di una scheda di analisi del rischio affinché il dirigente proceda, per l'attività di sua competenza e per ogni tipologia di procedimento mappato e pubblicato su Amministrazione Trasparente di Padovanet, alla compilazione della scheda.

B) Ciascun dirigente, per ogni tipologia di procedimento, ha indicato nella scheda di analisi del rischio, quanto segue:

- 1) l'indice di rischio risultante dall'applicazione dell'allegato 5 (Tabella valutazione del rischio) del Piano Nazionale Anticorruzione;
- 2) il tipo di rischio prevedibile;
- 3) il trattamento del rischio:
 - a) misure di prevenzione da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi;
 - b) tempistica di attuazione delle misure di prevenzione.

C) Tali schede di analisi del rischio sono state restituite dai dirigenti-referenti al Responsabile della Prevenzione della corruzione.

L'indice di rischio di cui alla precedente lettera B) punto 1) è stato indicato con un valore, derivante dal calcolo effettuato sulla base dell'allegato 5 (Tabella valutazione del rischio) del Piano Nazionale Anticorruzione, moltiplicando la media della somma degli indici di valutazione della probabilità (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del procedimento, valore economico, frazionabilità del procedimento, controlli) per la media della somma degli indici di valutazione dell'impatto (impatto organizzativo, impatto economico, impatto reputazionale e impatto organizzativo, economico e sull'immagine).

Il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun procedimento analizzato (valore frequenza x valore impatto = livello complessivo di rischio).

Si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun procedimento, secondo quanto indicato nel prospetto contenuto nel PTPC 2014-2016.

Dopo l'adozione del PTPC 2015- 2017, avvenuta a gennaio 2015, l'Amministrazione ha proceduto alla riorganizzazione della struttura dell'Ente.

Si sono tenuti degli incontri con i Settori dell'Ente allo scopo di:

- individuare i procedimenti rientranti nelle aree a rischio corruzione (c.d. aree a rischio corruzione e obbligatorie)

- aggiornare le schede analisi rischio (i tipi di rischio, le misure di prevenzione, la tempistica di attuazione), nonché gli indici di rischio (secondo la metodologia raccomandata dall'allegato 5-Tabella valutazione del rischio del Piano Nazionale Anticorruzione).

E' stato individuato anche il procedimento di approvazione di varianti parziali al P.I./ex P.R.G. rientrante nell'area di gestione del territorio mediante pianificazione generale ed attuativa.

Si è deciso di individuare solamente i procedimenti rientranti nelle aree a rischio corruzione (c.d. aree a rischio corruzione e obbligatorie), nonché il procedimento di approvazione di varianti parziali al P.I./ex P.R.G. rientrante nell'area di gestione del territorio mediante pianificazione generale ed attuativa e di procedere al loro monitoraggio in quanto l'esperienza maturata con l'adozione del PTPC 2014-2016, in cui si è scelto di effettuare il monitoraggio di tutti i procedimenti, ha dimostrato che l'estensione del controllo anticorruzione a tutti i procedimenti mappati in amministrazione trasparente è di difficile sostenibilità, nel senso che comporta notevoli difficoltà all'Ufficio che supporta il Responsabile della prevenzione della corruzione, che si occupa del controllo e monitoraggio dell'applicazione delle misure, e un notevole sforzo dei settori che devono presidiare anche i procedimenti che non rientrano nelle aree obbligatorie e che riportano un indice di rischio trascurabile o medio basso (come da livelli di rischio riportati nel prospetto contenuto nel piano 2015-2017), anziché convergere le energie nei procedimenti che necessitano un presidio più incisivo.

Conseguentemente, a luglio 2015, con deliberazione di G.C. n. 510 del 28 luglio 2015, si è proceduto all'aggiornamento del PTPC 2015-2017.

A decorrere dall'anno 2017, l'Amministrazione Comunale, in applicazione delle disposizioni introdotte dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e a seguito della riorganizzazione e degli accorpamenti intervenuti nelle strutture dell'ente di cui alla deliberazione del Commissario n. 19 del 30 gennaio 2017, ha previsto l'ampliamento delle aree a rischio con altre ed ulteriori aree generali. Sono state aggiornate alcune schede analisi rischio e individuati ulteriori procedimenti a rischio corruzione, anche a seguito dell'analisi del contesto interno:

➤ area "gestione delle entrate":

- procedimento relativo all'incasso di denaro contante per rilascio autorizzazioni per accesso in centro storico con mezzi superiori alle 3,5 tonnellate
- procedimento per l'emissione avvisi di accertamento ICI/IMU
- procedimento per il riesame avviso di accertamento rimborso ICI/IMU
- procedimento rimborso/compensazione ICI/IMU
- emissione ordinanze di competenza del Sindaco, con esclusione di quelle emesse per accattonaggio e per mancanza del titolo di viaggio

Per la redazione del P.T.P.C.T. 2019-2021 le schede analisi rischio sono state ulteriormente aggiornate con la revisione dell'indice di rischio, con l'indicazione del nominativo del nuovo Dirigente preposto e con l'aggiornamento di alcuni procedimenti a seguito del trasferimento delle competenze ad altro Settore.

Sono stati, inoltre, individuati nuovi procedimenti rientranti nell'area generale Gestione del Patrimonio.

Per quanto riguarda i procedimenti ricadenti nelle altre ulteriori aree generali, questa Amministrazione ha proceduto nel percorso di analisi ed individuazione dei nuovi procedimenti.

Si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun procedimento come indicato nel prospetto contenuto nel PTPC 2014-2016.

Nel triennio 2020-2022 questa Amministrazione ha inteso dare inizio, in maniera progressiva, alla mappatura dell'attività dell'Ente per processi, tenendo conto di quanto indicato dall'ANAC nell'allegato 1- Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, del Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Va ricordato che negli anni precedenti la mappatura dell'attività è avvenuta per procedimenti in quanto, come già sopra illustrato, la base di partenza per mappare l'attività dell'ente nell'ottica della prevenzione della corruzione ha riguardato i procedimenti mappati in adempimento degli obblighi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e pubblicati sul sito "Amministrazione Trasparente" di Padovanet, con le evoluzioni sopra descritte.

Si è reso necessario procedere con la mappatura dei processi partendo dal censimento delle attività effettuato in occasione della redazione del Registro del Trattamento dei dati al fini della privacy. La mappatura è rivolta a rilevare i comportamenti posti in atto dagli addetti e le risorse strumentali utilizzate al fine di verificare, attraverso la valutazione effettuata del Dirigente, il rischio corruttivo e le misure di prevenzione da implementare.

Già nel corso dell'anno 2019 si era avviata la prima mappatura per processi prendendo in considerazione quelle linee di attività che, in base all'analisi del contesto interno ed esterno, sono state considerate più esposte al rischio corruttivo.

Dopo un passaggio informativo in Comitato di Direzione, composto dal Direttore Generale e da tutti i Dirigenti dei Settori, si è proceduto alla mappatura dei seguenti processi:

Settore SUAP e Attività Economiche

Cambio di destinazione d'uso di un immobile assoggettato al regime del titolo permesso di costruire.

Settore Servizi Demografici e Cimiteriali. Decentramento

Maneggio/gestione del denaro contante per le operazioni di competenza degli agenti contabili dei servizi demografici.

Settore Cultura, Turismo, Musei e Biblioteche

Emissione/gestione biglietti sedi museali:

- Vendita dei biglietti alla cassa
- Entrata ai musei

Settore Contratti, Appalti e Provveditorato

Gestione del Fondo Economico in contanti per rimborso di "Piccole spese" e gestione anticipazioni
Gestione oggetti smarriti e somme di denaro rinvenute.

Settore Servizi Istituzionali

Accertamento anagrafico, fase endoprocedurale del procedimento iscrizione anagrafica del Settore Servizi Demografici e Cimiteriali. Decentramento.

Settore Polizia Locale e Protezione Civile

Gestione dei proventi sanzionatori tramite contanti e rendicontazione contabile degli incassi – gestione dei depositi cauzionali.

Riscossione proventi derivanti dal rilascio di contrassegni temporanei per l'accesso alla Zona a Traffico Limitato.

Riscossione di proventi derivati dal rilascio riscontri accesso agli atti.

Settore Urbanistica, Servizi Catastali e Mobilità

Rendiconto annuale della gestione contabile all'Amministrazione:

- ZTL - incassi permessi temporanei fino a Euro 5
- ZTL – incassi per il rilascio permessi con pagamento a mezzo POS
- ZTL – incassi per la vendita telecomandi per aperture mobili zona pedonale

Rilascio attestato di numerazione civica in bollo (salvo casi di esenzione).

Rilascio documenti da consultazione Banca Dati Catastale.

Diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti.

Rilascio Certificato di destinazione urbanistica.

Rilascio dell'attestazione di definizione grafica.

Acquisto di materiale vario con emissione di scontrino.

Settore Patrimonio, Partecipazioni e Avvocatura

Maneggio valori (Gestione di un fondo cassa per il pagamento delle spese correlate all'attività forense, per piccole spese del settore, gestione degli assegni che pervengono al protocollo e che devono essere incassati dall'Amministrazione comunale).

Si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun procedimento come indicato nel prospetto contenuto nel PTPC 2014-2016.

Nel corso dell'anno 2020 è stata avviata la mappatura dell'attività "Utilizzo di tessere carburante associate a veicoli del comune", in quanto, in base all'analisi del contesto interno, è stata considerata particolarmente esposta al rischio corruttivo. Si è proceduto, quindi, alla mappatura del processo, per ogni Settore che utilizza veicoli di servizio e precisamente:

AMBIENTE E TERRITORIO
CONTRATTI, APPALTI E PROVVEDITORATO
CULTURA, TURISMO, MUSEI E BIBLIOTECHE
EDILIZIA PRIVATA
GABINETTO DEL SINDACO
LAVORI PUBBLICI
MOBILITA'
PATRIMONIO, PARTECIPAZIONI E AVVOCATURA
PROGRAMMAZIONE CONTROLLO E STATISTICA
POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE
SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI. DECENTRAMENTO
SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI
SERVIZI ISTITUZIONALI
SERVIZI SCOLASTICI
SERVIZI SOCIALI
SERVIZI SPORTIVI
URBANISTICA E SERVIZI CATASTALI
VERDE, PARCHI E AGRICOLTURA URBANA

le cui schede analisi rischio sono allegate al presente piano.

Sono, altresì, riportate nell'allegato "SCHEDE ANALISI RISCHIO" anche le schede analisi rischio delle attività mappate per procedimenti.

Il livello di esposizione del rischio dei processi e dei procedimenti, è rappresentato in termini numerici in base alla Tabella allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione, a suo tempo predisposta dall'ANAC. Detti processi saranno rivisti in occasione della mappatura per processi di tutta l'attività dell'Ente come previsto al successivo punto 10.3 Elenco dei processi da mappare e il relativo indice di rischio verrà calcolato secondo quanto indicato dall'Autorità nell'allegato 1- Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato delibera numero 1064 del 13 novembre 2019.

Si è scelto di graduare, come effettuato per i precedenti piani, i livelli di rischio emersi per ciascun processo e procedimento come indicato nel seguente prospetto:

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO E CLASSIFICAZIONE			
1,50 a 3,99	da 4 a 5,99	da 6 a 11,99	da 12 a 25
TRASCURABILE	MEDIO - BASSO	RILEVANTE	CRITICO

Nel corso dell'anno 2021 ha preso avvio la mappatura dei processi secondo quanto indicato dall'Autorità nell'allegato 1- Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato delibera numero 1064 del 13 novembre 2019.

Sono stati mappati i processi relativi al Settore Risorse Umane, le cui schede "MAPPATURA PROCESSI SETTORE RISORSE UMANE 2022" sono rinvenibili nella sottosezione Amministrazione Trasparente Disposizioni Generali – Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza Anno 2022 -2024 secondo le modalità che seguono.

Per ogni processo è stata redatta una scheda processo contenente la descrizione del processo, l'input, l'output, le fasi che scandiscono e compongono il processo, gli attori, la responsabilità, gli eventi rischiosi, i fattori abilitanti (ovvero dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione), le misure di prevenzione generali e specifiche, gli indicatori di attuazione e i tempi nonché il responsabile delle misure di prevenzione.

Inoltre, per ogni processo, al fine di individuare il livello di rischio, è stata redatta una scheda con l'indicazione delle variabili di probabilità e di impatto e la descrizione degli indicatori.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, ad eccezione della variabile "presenza di eventi sentinella" i cui valori sono A= Alto e B= Basso:

1) Grado di discrezionalità

La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato: - nessuna / bassa = basso rischio
- media = medio rischio

- alta= alto rischio

2) Rilevanza degli interessi esterni

Benefici (economici e non) del/i destinatario/i del processo

- nessun vantaggio = basso rischio
- modesto vantaggio = medio rischio
- significativo vantaggio = alto rischio

3) Livello di trasparenza

L'adozione di strumenti di trasparenza riduce il rischio

- basso livello = alto rischio
- medio livello = medio rischio
- alto livello = basso rischio

4) Presenza di eventi sentinella

Si sono verificati in passato eventi corruttivi nel processo esaminato:

- no = basso rischio
- sì = alto rischio

Con riferimento all'indicatore di impatto sono state individuate due variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso:

1) Impatto sull'immagine dell'ente

Qualora l'evento rischioso si verificasse l'impatto sull'immagine dell'Ente sarebbe :

- alto
- medio
- basso

2) Impatto in termini di danno erariale

Qualora l'evento rischioso si verificasse l'impatto in termini di danno erariale sarebbe :

- alto
- medio
- basso

Individuato il livello (A= Alto, M=Medio, B=Basso) di ogni variabile di probabilità e di impatto si proceduto, per ogni indicatore, ad individuare l'esito. Seguendo un criterio generale di "prudenza", al fine di evitare la sottostima del rischio, nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si preferisce il più alto fra i due.

A ciascun processo è stato attribuito un livello di rischiosità (livello di rischio del processo I x P), articolato su tre livelli: rischio alto, rischio medio, rischio basso, incrociando l'esito degli indicatori di probabilità e impatto. Seguendo un criterio generale di "prudenza" al fine di evitare la sottostima del rischio nell'attribuzione del livello di rischio del processo (I x P), nel caso in cui i valori dell'esito dell'indicatore di probabilità e dell'indicatore dell'impatto si dovessero presentare non omogenei, si preferisce il più alto fra i due [esempio: esito dell'indicatore di probabilità pari a B (basso), esito dell'indicatore di impatto pari a M (medio) e viceversa, il livello di attribuzione del rischio del processo sarà M (medio)].

All'esito delle attività appena descritte, si è pervenuti alla creazione del "Registro degli eventi rischiosi e calcolo del rischio" (rinvenibile in "MAPPATURA PROCESSI SETTORE RISORSE UMANE 2022" sottosezione Amministrazione Trasparente Disposizioni Generali – Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza Anno 2022 -2024) nel quale sono riepilogati tutti i processi mappati relativi al Settore Risorse Umane con l'indicazione, dei fattori abilitanti, degli eventi rischiosi, delle variabili e dei valori assegnati agli indicatori di probabilità e di impatto, il relativo esito e l'attribuzione del livello di rischio. Per ogni processo è stato individuato almeno un evento rischioso.

Il presente Piano contiene la mappatura dell'attività per procedimenti e per processi di cui alle schede allegato al presente piano "SCHEDE ANALISI RISCHIO" il cui livello di esposizione del rischio dei processi e dei procedimenti, è rappresentato in termini numerici in base alla Tabella allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione, a suo tempo predisposta dall'ANAC e la mappatura dell'attività del Settore Risorse Umane condotta tenendo conto di quanto indicato dall'Autorità nell'allegato 1- Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato delibera numero 1064 del 13 novembre 2019, le cui sono schede "MAPPATURA PROCESSI SETTORE RISORSE UMANE 2022" sono rinvenibili nella sottosezione Amministrazione Trasparente Disposizioni Generali – Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza Anno 2022 -2024. Per quanto riguarda il Settore Risorse Umane le attività non mappate per processi (di cui alle schede "MAPPATURA PROCESSI SETTORE RISORSE UMANE 2022") sono mappate per procedimenti di cui alle "SCHEDE ANALISI RISCHIO" allegate al presente piano.

Per i processi e procedimenti di cui alle "SCHEDE ANALISI RISCHIO" allegate al presente piano, si è scelto di graduare, come effettuato per i precedenti piani, i livelli di rischio emersi per ciascun processo e procedimento come indicato nel seguente prospetto:

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO E CLASSIFICAZIONE			
1,50 a 3,99	da 4 a 5,99	da 6 a 11,99	da 12 a 25
TRASCURABILE	MEDIO - BASSO	RILEVANTE	CRITICO

Per l'annualità 2022 questo Ente continuerà, in modo organico e per fasi progressive, la mappatura per processi di tutta l'attività dell'Ente, tenendo conto di quanto indicato dall'Autorità nell'allegato 1- Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato delibera numero 1064 del 13 novembre 2019.

10.1.1 Registro dei procedimenti e dei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione

Vengono individuati i sottoelencati procedimenti, nonché i relativi Settori il cui livello di rischio, secondo il prospetto sopra riportato, è considerato "RILEVANTE" (pari o superiore a 6). Le schede dei procedimenti sono riportate in allegato ("SCHEDE ANALISI RISCHIO") al presente Piano.

Area: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO

- Gare e affidamenti diretti di servizi e forniture, gestione convenzioni/contratti
Indice di rischio: 6,75

SETTORE LAVORI PUBBLICI

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

SETTORE VERDE, PARCHI E AGRICOLTURA URBANA

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

SETTORE CONTRATTI, APPALTI E PROVVEDITORATO

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

SETTORE URBANISTICA E SERVIZI CATASTALI

- Gestione del territorio mediante varianti al Piano degli Interventi - modifiche del P.I. attraverso varianti puntuali -
Indice di rischio: 6,37

SETTORE MOBILITA'

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

Area: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI, PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

SETTORE EDILIZIA PRIVATA

- Procedimento per il rilascio del permesso di costruire.
Indice di rischio: 7
- Procedimento per il rilascio del permesso di costruire in sanatoria.
Indice di rischio: 7

SETTORE LAVORI PUBBLICI

- Procedimento per il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica ordinaria.

Indice di rischio: 6

- Procedimento per il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica semplificata.
Indice di rischio: 6

10.1.2 Registro dei processi e dei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione

Vengono individuati i sottoelencati processi, nonché i relativi Settori il cui livello di rischio, secondo il prospetto sopra riportato, è considerato "RILEVANTE" (pari o superiore a 6). Le schede dei processi sono riportate in allegato ("SCHEDE ANALISI RISCHIO") al presente Piano.

SETTORE EDILIZIA PRIVATA

- Processo relativo al rifornimento carburante per l'utilizzo dell'autovettura assegnata, da parte dei dipendenti del Settore per esigenze di servizio.
Indice di rischio: 7,50

SETTORE CULTURA

- Processo relativo all'utilizzo di tessere carburante associate a veicoli in dotazione al Settore.
Indice di rischio: 6,38

SETTORE CONTRATTI, APPALTI E PROVVEDITORATO

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

SETTORE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

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

- **SETTORE RISORSE UMANE**

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

10.2 Misure di controllo e sistemi di monitoraggio

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha il compito di “guidare” l'attività dei Dirigenti affinché questi ultimi effettuino la mappatura dei processi, l'individuazione dei rischi, il grado di esposizione al rischio, l'individuazione delle misure da implementare e verifichino se le misure previste ed applicate abbiano dato luogo a criticità e in tal caso provvedano all'aggiornamento del grado di esposizione al rischio e delle relative misure.

A tal fine il RPCT effettuerà il controllo dell'attività dei Dirigenti attraverso il monitoraggio dei procedimenti e dei processi richiedendo agli stessi - Azione 1 “il monitoraggio dei procedimenti e dei processi mediante il controllo dei risultati ottenuti dall'applicazione delle misure di prevenzione che sono state implementate per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi, misure che sono state previste dai referenti, per l'attività di loro competenza, per ogni tipologia di procedimento e

processo nelle “Schede analisi rischio” allegate al presente piano e nelle schede relative alle attività del Settore Risorse Umane mappate per processi (le cui schede sono rinvenibili nella sottosezione Amministrazione Trasparente Disposizioni Generali – Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza Anno 2022 -2024 “MAPPATURA PROCESSI SETTORE RISORSE UMANE 2021”).

Con decreto del Sindaco n. 1 del 16 gennaio 2019 è stata superata, per le motivazioni in esso contenute, la distinzione tra la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e quella del Responsabile della Trasparenza, riunendo così, in capo ad un unico soggetto nella persona del Dirigente Apicale di ruolo con incarico di Capo Settore Servizi Istituzionali (già Responsabile della Trasparenza) il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Padova.

Rimane in capo al Segretario Generale il controllo successivo di regolarità amministrativa su atti e procedimenti ex art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 che effettuerà, con il supporto della Cabina di regia, i cui membri appartengono al Settore Programmazione controllo e statistica incardinato all'interno della Direzione Generale.

I referti e/o le relazioni che verranno redatti al termine delle attività di controllo, verranno trasmessi al R.P.C.T.

10.3 Elenco dei processi da mappare

L'identificazione dei processi, allo scopo di evitare duplicazioni e favorire sinergie, è avvenuta avvalendosi di mappature realizzate per altre finalità. Si ci è avvalsi, quindi, delle fonti Survey del Gruppo Pa Digitale e l'elenco procedimenti presente in Padovanet - Amministrazione Trasparente.

L'elenco dei processi viene allegato al presente piano: “ELENCO PROCESSI DA MAPPARE”.

L'elenco dei processi non può considerarsi esaustivo in quanto nel corso della mappatura dell'attività dell'ente, che avverrà con il coinvolgimento delle strutture dell'ente, tale classificazione potrà essere integrata e/o modificata.

Questo Ente ha avviato nel corso del 2021, in modo organico e per fasi progressive, la mappatura per processi di tutta l'attività dell'Ente, tenendo conto di quanto indicato dall'Autorità nell'allegato 1- Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato delibera numero 1064 del 13 novembre 2019.

La mappatura ha preso avvio con i processi del Settore Risorse Umane, le cui schede “MAPPATURA PROCESSI SETTORE RISORSE UMANE 2022” sono rinvenibili nella sottosezione Amministrazione Trasparente Disposizioni Generali – Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza Anno 2022 -2024.

11. RACCORDO CON GLI OBIETTIVI

Questa Amministrazione ha individuato nel Piano delle Performance 2021-2023, l'indicatore “Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti nel P.T.P.C.T. pubblicato in Amministrazione Trasparente” per tutti i Settori dell'Ente.

Il DUP 2021-2023 approvato con Delibera di Consiglio Comunale del 13 settembre 2021 ha individuato i seguenti Obiettivi Strategici e Operativi:

- Obiettivo Strategico: Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione
- Obiettivo Operativo: Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza

Il coordinamento e il monitoraggio ai fini della realizzazione degli Obiettivi Operativi previsti dal DUP è affidato al Settore Programmazione, Controllo e Statistica.

12. MISURE DI CONTRASTO

12.1. Misure di carattere trasversale - generale

La prevenzione del rischio corruzione nel Comune di Padova viene affidata all'individuazione e all'implementazione di misure che possono essere specifiche e che riguardano determinati problemi, individuate a seguito dell'analisi di rischio e di misure di carattere generale e trasversale che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera Amministrazione.

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

Le misure di carattere generale sono: la trasparenza, l'informatizzazione dell'attività, il monitoraggio tempi procedurali, il sistema dei controlli interni, la formazione sui temi dell'etica, della legalità, della prevenzione della corruzione e il rispetto del codice di comportamento, la rotazione del personale addetto alle aree a rischio, i patti di integrità e protocolli di legalità, l'inconferibilità e l'incompatibilità per l'attribuzione di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice, l'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage), la formazione di commissioni, l'assegnazione agli uffici, la standardizzazione delle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture, la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (whistleblower), l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, le azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile: canali di ascolto.

12.1.1 Trasparenza

La trasparenza costituisce elemento fondamentale ai fini della prevenzione del rischio di corruzione e dell'illegalità. Nella sezione trasparenza sono state definite le misure, i modi e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi previsti dal D.lgs 33/2013.

12.1.2 Informatizzazione dell'attività

E' già operativa la procedura di informatizzazione dei procedimenti relativi all'adozione delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, nonché delle determinazioni dirigenziali, che permette la tracciabilità dei procedimenti stessi e riduce il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità in ciascuna fase.

Sono, altresì, informatizzati, a titolo meramente indicativo e non esaustivo, i procedimenti relativi all'Anagrafe, allo Stato Civile, al Servizio Elettorale, il Sistema Informatico per la gestione della contabilità finanziaria dell'ente e dei tributi, la rilevazione presenze dipendenti, la gestione di ferie, permessi ecc., il protocollo, la procedura portale SUAP presentazione pratiche on line.

Questa Amministrazione si è dotata di un software denominato programma Pentaho - DATAWAREHOUSE GARE allo scopo di acquisire i dati necessari per l'adempimento previsto dall'art. 1, comma 32, della L. 190/2012. Le tabelle contengono informazioni sulle singole procedure di aggiudicazione di lavori, servizi, forniture, organizzate secondo quanto previsto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici.

La raccolta di tali dati, oltre all'adempimento di cui alla Legge 190/2012 e la conseguente accessibilità dei dati da parte del cittadino, rende disponibile on-line la reportistica delle gare e la possibilità di effettuare varie tipologie di analisi per uso interno ai fini di verifica e controllo degli affidamenti di lavori, servizi e forniture:

link <http://www.padovanet.it/informazione/procedure-di-aggiudicazione#.UuubYPvtmDE>

E' stato inoltre realizzato un nuovo programma per il monitoraggio delle opere pubbliche e il controllo sulle spese relative all'acquisto di beni e servizi (D.L. 168/2004) che coinvolge diversi Settori e attività, in particolare:

- Settori Tecnici: con il D.lgs. 29 dicembre 2011, n. 229, è stato delineato il sistema di monitoraggio delle opere pubbliche disponendo che tutte le amministrazioni pubbliche, tra cui gli enti locali, siano tenute nell'ambito della propria attività istituzionale a:
 - a) detenere ed alimentare un sistema gestionale informatizzato contenente le informazioni anagrafiche, finanziarie, fisiche e procedurali relative alla pianificazione e programmazione delle opere e dei relativi interventi, a partire dallo stanziamento iscritto in bilancio fino ai dati dei costi complessivi effettivamente sostenuti in relazione allo stato di avanzamento delle opere;
 - b) detenere e alimentare un sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna transazione posta in essere per la realizzazione delle opere ed interventi, idoneo ad assicurare la relativa evidenza e tracciabilità;
 - c) prevedere specifici vincoli, anche sulla base di quanto specificato nell'ambito del decreto, per assicurare la raccolta e la comunicazione dei dati finanziari e di realizzazione fisica e procedurale da parte delle stazioni appaltanti e degli enti aggiudicatari ai fini dell'inoltro all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, subordinando l'erogazione dei finanziamenti pubblici all'effettivo adempimento degli obblighi di comunicazione.

I dati anagrafici, finanziari, fisici e procedurali relativi alle opere pubbliche rilevati mediante i sistemi informatizzati di cui sopra saranno resi disponibili al cittadino con cadenza almeno trimestrale alla banca data istituita presso il Ministero dell'economia e delle finanze - Ragioneria Generale dello stato (BDAP).

Link

<http://www.bdap.tesoro.it/sites/openbdap/cittadini/operepubbliche/operepubbliche/monitoraggiooperepubbliche/Pagine/SchedaContenuto.aspx>

A tal fine, per ottimizzare i tempi di inserimento dei dati richiesti, è stata indispensabile un'integrazione tra le procedure coinvolte attualmente in uso nel Comune di Padova per quanto riguarda la gestione delle opere pubbliche, o dati finanziari e la procedura riguardante la gestione degli atti amministrativi, delibere e determinazioni. In questo modo i dati verranno importati automaticamente nel programma evitando l'oneroso inserimento manuale che comporta costi elevati sia di personale che di tempo.

12.1.3 Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali

Continuerà l'attenzione da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del rispetto, da parte dei Dirigenti, della conclusione dei termini dei procedimenti ad istanza di parte, pubblicati nella sezione amministrazione trasparente di Padovanet.

12.1.4 Controlli interni

L'attività di prevenzione della corruzione si coordina con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni del Comune di Padova, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 4 marzo 2013 e da ultimo modificato ed integrato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2021/0107 del 15/11/2021, con cui l'Amministrazione Comunale ha organizzato il proprio sistema dei controlli interni in osservanza di quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, in legge 7 dicembre 2012, n. 213. In particolare, con il "Regolamento sui controlli interni del Comune di Padova" l'Amministrazione ha istituito e disciplinato il sistema dei controlli dell'Ente quale sistema complesso e coordinato di strumenti e documenti, articolato secondo le funzioni e le attività descritte negli articoli 147 e seguenti del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali".

Ai sensi dell'art. 5 del Regolamento sui Controlli Interni del Comune di Padova, il controllo di regolarità amministrativa è esercitato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale, sotto la direzione del Segretario Generale, che si avvale del supporto della Cabina di regia i cui membri appartengono al Settore Programmazione controllo e statistica incardinato all'interno della Direzione Generale.

Al R.P.C.T., al termine delle attività di controllo, saranno trasmessi i report e/o le relazioni periodiche.

12.1.5 Formazione in materia di prevenzione della corruzione e lotta al riciclaggio e rispetto dei codici di comportamento

Uno degli adempimenti previsti dalla Legge 6/11/2012, n. 190 riguarda la pianificazione di adeguati percorsi formativi.

L'individuazione dei dipendenti da inserire nel Programma triennale di formazione in materia di prevenzione della Corruzione e di rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - D.P.R. 62/2013 e del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Padova, verrà effettuata dal Dirigente del Settore preposto d'intesa con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sentito il Dirigente del Settore Risorse Umane.

Come previsto dall'art. 14 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Padova, verranno rivolte specifiche iniziative formative ai dipendenti con incarico di Posizione organizzativa/Alta Specializzazione/Alta Professionalità, ai dipendenti dell'Unità Operativa Prevenzione Corruzione e Trasparenza, ai dipendenti dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, nonché ai dipendenti che operano nelle aree a rischio di corruzione.

Il contenuto dei percorsi formativi verrà stabilito dal Dirigente del Settore Risorse Umane d'intesa con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Verranno previsti interventi formativi specifici rivolti al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e, come previsto dall'art. 14 del Codice di Comportamento, ai Dirigenti-referenti, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione.

Verranno effettuate, da parte del Dirigente preposto ad ogni Settore o da un collaboratore da lui delegato, l'informazione e la formazione generale ai dipendenti sui temi dell'etica, della legalità e del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Padova.

Formazione erogata

A dicembre 2014 è stata effettuata una prima tranche di formazione specifica indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai Dirigenti, ai dipendenti con incarico di Posizione organizzativa/Alta Professionalità, ai dipendenti dell'Ufficio Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

A giugno 2015 si è tenuta un'edizione di formazione generale rivolta ai dipendenti operanti nelle aree a rischio corruzione e due edizioni di formazione specifica nell'area concessioni/autorizzazioni.

A settembre e ottobre 2015 si sono tenute le seguenti edizioni: formazione generale rivolta ai dipendenti operanti nelle aree a rischio corruzione e formazione specifica nelle aree concessioni/autorizzazioni, di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Nel 2016 e nel 2017 sono stati svolti corsi di formazione rivolti ai dipendenti di categoria B-C-D:

- a livello generale
- per singole aree a rischio corruzione (rivolti ai dipendenti che svolgono la loro attività nelle aree a rischio corruzione).

Sono stati, inoltre, organizzati corsi a livello generale per i dipendenti di categoria A."

Nell'anno 2018 è continuata la formazione, che ha riguardato:

- n. 1 edizione corso relativo all'area rischio "Scelta del contraente per affidamento lavori, servizi e forniture" per complessivi 25 partecipanti
- n. 1 edizione corso relativo all'area rischio "Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi" per complessivi 18 partecipanti
- n. 1 edizione corso relativo a "La prevenzione della corruzione ed il whistleblowing nella Pubblica Amministrazione" per complessivi 75 partecipanti
- n. 1 edizione corso relativo a "La direzione dell'esecuzione dei contratti pubblici di servizi e forniture" per complessivi 57 partecipanti.

In occasione dei corsi specifici nelle materie di interesse di ogni settore, è stata dedicata una parte di formazione relativa alla prevenzione della corruzione.

Nell'anno 2019 è stata ultimata la formazione iniziata nel 2015 e dedicata a specifiche aree di rischio.

In occasione della realizzazione di uno specifico corso sul nuovo CCNL 2016-2018 è stato trattato anche il tema della prevenzione della corruzione legata al reclutamento del personale.

Considerato il legame delle infiltrazioni mafiose e del riciclaggio con la prevenzione della corruzione, è stato iniziato un "Percorso formativo sui temi del contrasto alle infiltrazioni mafiose e alla corruzione" a cura di Avviso pubblico - Associazione di enti locali e regioni per la formazione civile contro le mafie .

E' stato organizzato un seminario "Il Veneto e gli EE.LL. di fronte alle infiltrazioni mafiose e al riciclaggio" (n. 2 edizioni) a cui hanno fatto seguito delle attività laboratoriali dedicate ad alcuni dipendenti selezionati dai Dirigenti in base al ruolo ed all'attività svolta. E' stato organizzato un

laboratorio “Rischio delle infiltrazioni mafiose nel ciclo degli appalti e dei contratti pubblici” (n. 3 edizioni).

Durante il “Corso di inserimento nell’Amministrazione Comunale” rivolto al personale neo assunto, è stato presentato il “Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Padova” (n. 1 edizione per circa 50 partecipanti di diversi profili professionali).

Il Settore Servizi Demografici e Cimiteriali. Decentramento ha promosso e organizzato, in sinergia con il Comando di Polizia Locale e con il Settore Risorse Umane, un’iniziativa formativa-operativa in materia di delitti contro la P.A. per tutti i dipendenti del Settore Servizi Demografici e Cimiteriali, mirata ad un aggiornamento in materia penale e conseguente responsabilità, in particolare sui delitti dei pubblici ufficiali e degli incaricati di pubblico servizio.

Nell'anno 2020 è stata erogata la seguente formazione :

- Progetto INPS Valore P.A. - Gli strumenti per l'Anticorruzione e la Trasparenza nella P.A.: evoluzione normativa, case studies e best practices – corso esterno, per 2 partecipanti;
- Corso di inserimento nell'amministrazione del Comune di Padova (su prevenzione corruzione e trasparenza) – corso interno per 22 partecipanti;
- Laboratorio percorso formativo sui temi del contrasto alle infiltrazioni mafiose e riciclaggio – corso interno per 5 partecipanti.
- Corso Anticorruzione. Conflitto di interessi. Codice di Comportamento. Whistleblowing. Accademia PA. n.2 partecipanti
- Codice dei Contratti alla luce del Decreto Legge n. 76/2020. Accademia PA. n. 2 partecipanti
- Anticorruzione. Conflitto di interesse e Codice di Comportamento. Anci Lazio Accademia PA. n. 2 partecipanti
- La gestione delle istanze FOIA: Aspetti procedurali e Aspetti tecnologici Formez PA. n. 2 partecipanti
- La gestione delle istanze FOIA: Il bilanciamento alla luce delle eccezioni e dei limiti di cui all’art. 5 bis del D.Lgs.33/2013 Formez PA. n. 2 partecipanti
- Giurisprudenza amministrativa e FOIA: Aggiornamento sui recenti orientamenti di TAR e Consiglio di Stato. Formez PA. n. 1 partecipante
- Anticorruzione. Novità in materia di PA e modulistica afferente Accademia PA. n. 1 partecipanti
- I decreti Semplificazione e Rilancio Accademia PA. n. 1 partecipanti

Nell'anno 2021 è stata erogata la seguente formazione:

- Corso di inserimento nell'amministrazione del Comune di Padova su prevenzione corruzione e trasparenza corso interno n. 161 partecipanti
- Trasparenza, anticorruzione, etica e codice di comportamento n. 49 partecipanti
- Mafie e Coronavirus n. 68 partecipanti
- Gli acquisti di beni e di servizi sottosoglia comunitaria dopo la Legge 14/06/201, n 55 (cd. sblocca cantieri) n.71 partecipanti
- Il responsabile unico del procedimento e gli adempimenti di gestione di una procedura di gara n.65 partecipanti
- Mepa: simulazioni operative su ODA, trattativa privata diretta e ODA n.67 partecipanti
- La modulistica degli atti di gara negli acquisti di beni e servizi sotto soglia n.58 partecipanti
- Amministrazione trasparente, obbligo di pubblicazione, privacy e performance n.205 partecipanti
- Il diritto di accesso nella P.A.: documentale, civico e generalizzato n.148 partecipanti
- Servizi Demografici, accesso e privacy n.3 partecipanti
- Videosorveglianza e privacy: indicazioni operative e consigli pratici per il trattamento legittimo dei dati n.5 partecipanti

- La prevenzione della corruzione ed il Whistleblowing nella P.A. n. 964 partecipanti
- Obblighi dei lavoratori, Codici di comportamento e Piano Nazionale Anticorruzione n.2 partecipanti
- Protezione dei dati personali: digitalizzazione, privacy e responsabilità. Diritti e obblighi per soggetti privati e PA n.1 partecipante
- La gestione degli accessi: tra FOIA, accessibilità delle informazioni e trasparenza amministrativa n.1 partecipante
- La conversione del decreto semplificazione bis e gli effetti sugli appalti pubblici n.1 partecipante
- L'analisi del Codice dei Contratti Pubblici (D.LGS. 50/2016) e dell'attività del RUP n.1 partecipante
- Il D.L.31/05/2021 n. 77: le modifiche al regime di subappalto e gli snellimenti ulteriori delle procedure di gara n.1 partecipante
- Le novità in materia di appalti dopo la conversione in Legge del D.L. 31/05/2021 n.77 n. 90 partecipanti.

Nell'anno 2022 si continuerà ad erogare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e di rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Padova e in materia di antiriciclaggio.

12.1.6 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio

Rotazione ordinaria

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ritiene, a seguito delle posizioni dirigenziali i cui titolari sono stati posti in quiescenza e sostituite da altri dirigenti e a seguito della riorganizzazione di alcuni settori che ha comportato trasferimenti di funzionari e dipendenti, anch'essi preposti ad aree a rischio di corruzione, che la sostituzione dei dirigenti posti in quiescenza e l'alternanza dovuta ai trasferimenti tra i funzionari incaricati di Posizione Organizzativa, tra i funzionari incaricati di Alta Specializzazione, nonché dei funzionari e dipendenti nella gestione delle procedure, siano tali da aver ridotto il rischio che si creino relazioni particolari tra amministrazione ed utenti con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha disposto affinché l'assegnazione delle pratiche sia ai funzionari che agli altri dipendenti, ognuno per la parte di propria competenza, venga effettuata secondo criteri di rotazione stabiliti dai singoli dirigenti preposti al Settore e formalizzati in appositi atti; l'avvenuta formalizzazione in atti è stata verificata in occasione del monitoraggio del P.T.P.C. 2015-2017. L'attuazione di quanto previsto nei singoli atti è stata monitorata in sede di verifica dell'attuazione del P.T.P.C. 2019-2021. Nei casi in cui non è stata possibile l'assegnazione delle pratiche con criteri di rotazione i dirigenti hanno individuato modalità operative per la condivisione delle attività tra i dipendenti e/o attribuendo a soggetti diversi i compiti relativi alle diverse fasi del procedimento.

Rotazione straordinaria

La rotazione straordinaria, prevista dall'art. 16, comma 1, lettera l-quater del d.lgs. 165/2001, consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata ad un dipendente può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente stesso viene trasferito.

Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione.

L'istituto della rotazione straordinaria è stato ampiamente trattato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 215 del 26 marzo 2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001" e con delibera n. 345 del 22 aprile 2020 "Individuazione dell'organo competente all'adozione del provvedimento motivato di 'rotazione straordinaria', ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nelle amministrazioni" specificandone gli ambiti di applicazione.

Al fine di consentire la migliore applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria, si prevedono, anche in esecuzione di quanto previsto dalle predette delibere ANAC, le seguenti indicazioni operative e procedurali.

Ambito oggettivo di applicazione

Per i delitti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353bis del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento motivato è, invece, solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Ambito soggettivo di applicazione - Personale a cui si applica la norma

L'istituto trova applicazione a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, compresi il Segretario Generale ed il Direttore Generale, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato, anche di carattere fiduciario.

Soggetto competente all'adozione del provvedimento di valutazione dell'applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria

L'adozione del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ai fini dell'applicazione della misura della "rotazione straordinaria" spetta:

- per i dipendenti al Dirigente del Settore di appartenenza
- per i dirigenti al Direttore Generale, se istituito, oppure al Segretario Generale
- per il Segretario Generale e per il Direttore Generale al Sindaco

Fasi del procedimento di valutazione dell'applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria

Il procedimento in questione deve avviarsi non appena l'amministrazione viene a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale e/o disciplinare per i reati ricadenti nell'ambito oggettivo già descritto. Di norma, dovrà avvenire con l'avvio del procedimento penale e/o disciplinare e per tale motivo verrà introdotto nel Codice di comportamento del Comune di Padova l'obbligo di informare immediatamente, in caso di iscrizione nel registro delle notizie di reato di dipendenti e dirigenti, rispettivamente, il Dirigente del Settore di appartenenza e il Direttore Generale (il Segretario Generale, in caso di sua assenza o impedimento). Se l'avvio del procedimento penale e/o disciplinare interessa il Direttore Generale o il Segretario Generale, dovrà essere informato il Sindaco. In ogni caso il procedimento viene avviato anche se l'amministrazione ne viene a conoscenza in una fase successiva del procedimento penale (es. richiesta di rinvio a giudizio).

Durante l'istruttoria del procedimento l'amministrazione deve acquisire sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente/dirigente, al fine di una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione stessa. E' necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza però pregiudicare le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare.

Il provvedimento di valutazione e di eventuale spostamento dev'essere adeguatamente motivato, sia in merito alla valutazione dell'*an* della decisione, sia a riguardo della scelta dell'ufficio cui il dipendente/dirigente viene destinato (da intendersi come sede/ufficio o come attribuzione di diverso incarico).

Il provvedimento, poiché può avere effetti sul rapporto di lavoro del dipendente/dirigente, per il cui dettaglio si richiama la delibera Anac 215/2017, è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto.

Durata della rotazione straordinaria

L'istituto della rotazione straordinaria copre la fase che va dall'avvio del procedimento all'eventuale decreto di rinvio a giudizio. In assenza di una disposizione di legge, l'Autorità Nazionale Anticorruzione suggerisce che il provvedimento e la durata della sua efficacia potrebbe essere di due anni, decorso il quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia. In ogni caso, alla scadenza della durata dell'efficacia del provvedimento di rotazione l'amministrazione dovrà valutare la situazione che si è determinata per eventuali ulteriori provvedimenti da adottare.

DIRETTIVE AGLI UFFICI E AI DIPENDENTI

Si indicano, di seguito, gli adempimenti da porre in essere al fine di garantire l'osservanza delle disposizioni di cui al richiamato articolo 16, comma 1, l-quater, del d.lgs. 165/2001:

- i dipendenti ed i dirigenti, in caso di iscrizione nel registro delle notizie di reato, informano immediatamente rispettivamente il Dirigente del Settore di appartenenza ed il Direttore Generale (o il Segretario Generale nel caso di sua assenza o impedimento).
- il soggetto a cui spetta l'adozione del provvedimento, ricevuta la notizia tramite specifica comunicazione del dipendente/dirigente, ovvero tramite qualsiasi altra fonte qualificata, verifica l'obbligatorietà o meno dell'istruttoria.
- qualora il reato per il quale il dipendente/dirigente è stato iscritto nel registro delle notizie di reato sia tra quelli per i quali è obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato, il soggetto valutatore avvia il procedimento ai fini della valutazione circa l'opportunità o meno del trasferimento del dipendente/dirigente interessato e, in caso venga deciso il trasferimento, circa l'ufficio di assegnazione.
- qualora il reato per il quale il dipendente/dirigente è stato iscritto nel registro in parola sia tra quelli per i quali è facoltativa l'adozione di un provvedimento motivato, il soggetto valutatore valuta l'avvio della specifica istruttoria in considerazione dell'attività svolta dal dipendente/dirigente, ovvero dall'ufficio e, in particolare, se tale attività è ritenuta, nell'ambito del PTPCT, tra quelle a rischio corruttivo e tenendo conto di qualsiasi altra motivazione connessa alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente.
- il soggetto valutatore dovrà convocare il dipendente/dirigente per le opportune verifiche, ovvero per il contraddittorio.
- il procedimento dovrà concludersi con un provvedimento motivato entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte del dipendente/dirigente, ovvero dalla convocazione del dipendente/dirigente qualora la notizia non sia pervenuta dallo stesso interessato.
- il provvedimento resterà valido fino all'esito delle indagini preliminari e comunque non oltre i due anni, ovvero qualora non intervengano altri elementi che possano incidere sui presupposti per i quali si è valutato il trasferimento.
- è fatto obbligo al dipendente/dirigente di dare notizia al soggetto valutatore dell'evoluzione del procedimento penale in corso.

- è fatto obbligo al soggetto valutatore di comunicare l'avvio e la conclusione del procedimento all'Ufficio procedimenti disciplinari e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.
- qualora il dipendente non si possa destinare, nell'ambito dell'ufficio di appartenenza, ad un'attività non a rischio corruttivo, il provvedimento, adeguatamente motivato, sarà trasferito per le valutazioni di competenza al Direttore Generale ed in caso di sua assenza o impedimento, al Segretario Generale.
- qualora il provvedimento riguardi il Segretario Generale o il Direttore Generale, verrà applicata la medesima procedura, ma la competenza sarà del Sindaco.

12.1.7 Patti di integrità e protocolli di legalità

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che le pubbliche amministrazioni, in attuazione dell'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012, predispongano e utilizzino protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti gli operatori economici.

Il Comune di Padova, in materia di sicurezza nei cantieri edili, ha firmato in data 19 ottobre 2004, un protocollo d'intesa (recepito con deliberazione di Consiglio Comunale n. 142 del 29 novembre 2004), i cui principi e disposizioni vengono riportati nei contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.

Successivamente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 2019/0672 del 29/10/2019, ha recepito il Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori servizi e forniture sottoscritto il 17 settembre 2019 tra le Prefetture del Veneto, la Regione del Veneto, l'Unione delle Province del Veneto e l'ANCI Veneto, che ha lo scopo di potenziare, nell'ambito dei contratti pubblici, i controlli antimafia al fine di prevenire le infiltrazioni criminali ed assicurare il preminente interesse pubblico alla legalità e alla trasparenza.

Tale protocollo, della durata di tre anni, ripropone i contenuti del precedente Protocollo, con i necessari aggiornamenti ed integrazioni, sottoscritto il 7 settembre 2015 tra le Prefetture del Veneto, la Regione del Veneto, l'Unione delle Province del Veneto e l'ANCI Veneto, recepito dall'Amministrazione Comunale con delibera di G.C. n. 2016/0265 del 31/05/2016, scaduto a settembre 2018.

Gli obblighi contenuti nel suddetto Protocollo sono stati richiamati nei bandi di gara e nelle lettere di invito e le clausole inserite nei relativi contratti. A tale scopo, il Settore Contratti Appalti e Provveditorato di questo Comune, al fine di uniformare l'attività dei Settori del Comune di Padova che effettuano affidamenti di lavori, servizi e forniture, ha provveduto ad elaborare e pubblicare sul sito intranet dell'Ente, schemi tipo di determinazioni a contrattare, lettere di invito e disciplinari di gara, lettere d'ordine e schemi di contratto per l'affidamento in appalto di lavori, servizi e forniture e altri fac-simili, in cui sono stati richiamati anche gli obblighi contenuti nel suddetto Protocollo, che devono essere utilizzati, nel testo aggiornato disponibile sul sito intranet, da tutti i Settori del Comune.

Inoltre, vista l'esperienza che ha dimostrato che i "Protocolli di Legalità" costituiscono degli strumenti pattizi utili per anticipare il contrasto alle infiltrazioni criminali nel settore degli appalti pubblici e i rischi di fenomeni corruttivi, il Comune di Padova, quale soggetto detentore del 99,99% del capitale di APS HOLDING S.p.A., che esercita sulla stessa il controllo analogo ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2 e 16 del D.lgs 175/2016, ha promosso la stipula di un protocollo di

legalità le cui clausole saranno applicate agli appalti per la realizzazione della linea tramviaria SIR3 che verranno affidati da APS HOLDING S.p.A. in qualità di soggetto attuatore e di stazione appaltante, la quale si è dichiarata interessata ad inserire nella documentazione di gara e/o contrattuale, clausole di legalità in funzione di vigilanza e di contrasto sia rispetto ai tentativi di infiltrazione nel settore degli appalti pubblici da parte delle organizzazioni criminali di stampo mafioso, che rispetto ai fenomeni di corruzione.

Il Protocollo di legalità è stato stipulato in data 30 giugno 2021 tra la Prefettura di Padova, il Comune di Padova e APS HOLDING S.p.A., è finalizzato a prevedere, fermi restando gli adempimenti previsti dalla normativa vigente, ulteriori misure intese a rendere più stringenti le verifiche antimafia, a rafforzare i presidi a tutela della trasparenza in funzione anticorruzione e antimafia e a garantire una rapida e corretta esecuzione e gestione degli appalti per la realizzazione della linea tramviaria.

Successivamente, l'Anas metterà a disposizione per l'attuazione del protocollo la propria piattaforma informatica CE.ANT., al fine di costituire una Banca dati per la raccolta e la gestione delle informazioni inerenti gli appalti di lavori, subappalti, sub-contratti e sub-affidamenti oggetto del protocollo ed i relativi cantieri.

12.1.8 Costituzione di un Osservatorio Provinciale per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni dell'infiltrazione della criminalità

Le criticità generate sul piano economico e sociale dalla situazione emergenziale da COVID-19 per le categorie produttive e per le famiglie, costituiscono un rilevante fattore di rischio per il tessuto socio-economico provinciale, suscettibile di risultare permeabile alle infiltrazioni della criminalità.

Le possibili difficoltà della ripresa economica e produttiva possono favorire l'espansione degli interessi illeciti delle organizzazioni criminali.

Si è valutato che il contrasto alle infiltrazioni della criminalità e la difesa dei valori della legalità comportano il coinvolgimento più ampio delle formazioni sociali presenti sul territorio e, conseguentemente, il coordinamento e l'organicità delle iniziative poste in essere.

Si è ritenuto necessario, in ragione del delicato contesto sociale ed economico, affiancare alle misure di sostegno economico e finanziario previste dalla normativa emergenziale, ulteriori azioni di supporto in favore di quelle fasce di popolazione che più di altre possono soffrire delle condizioni di disagio generate dall'emergenza epidemiologica ed avere maggiori difficoltà di accesso alle predette misure, rinnovare e rafforzare la collaborazione tra le istituzioni, al fine di agevolare una generale ripresa nel rispetto dei valori della legalità, della pacifica convivenza e della coesione sociale con la costituzione di un Osservatorio per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni dell'infiltrazione della criminalità.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 2021/0576 del 2 novembre 2021 è stato approvato lo schema di protocollo d'intesa "PER LA COSTITUZIONE DI UN OSSERVATORIO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEI FENOMENI DELL'INFILTRAZIONE DELLA CRIMINALITÀ" tra il Comune di Padova, la Provincia di Padova, la Camera di Commercio di Padova, l'Università di Padova, l'Ordine dei Dottori dei Commercialisti e degli esperti contabili di Padova. Il protocollo è aperto all'adesione di tutti i soggetti, pubblici e privati, che ne abbiano interesse anche successivamente alla sua prima sottoscrizione facendone richiesta al Comune di Padova. Il protocollo è in corso di adesione e di sottoscrizione.

L'Osservatorio Provinciale per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni dell'infiltrazione della criminalità viene costituito presso il Comune di Padova, con l'apporto dei soggetti sottoscrittori, con i seguenti compiti:

- intercettare, attraverso il confronto con le istituzioni del territorio, i rappresentanti territoriali delle categorie produttive, delle parti sociali e del sistema finanziario e creditizio, i segnali di disagio

espressi dalla realtà economica e sociale provinciale con particolare attenzione alle criticità delle categorie più deboli;

- acquisire ed elaborare, per la successiva adozione di interventi mirati, ogni indicatore utile ad evidenziare la possibile infiltrazione delle organizzazioni criminali nel tessuto produttivo provinciale, perseguita attraverso il ricorso ad attività usuarie o estorsive nei confronti di attività che, rispetto ad altre, hanno risentito maggiormente della crisi pandemica;
- promuovere l'apporto informativo delle Associazioni imprenditoriali, degli Ordini e Collegi professionali quali osservatori privilegiati del sistema economico e delle transazioni commerciali, in ordine a possibili fenomeni sintomatici di condizioni di illegalità;
- promuovere attività formative finalizzate a favorire la conoscenza e la comprensione dei meccanismi operativi con cui le organizzazioni criminali si radicano nella realtà economica distorcendo l'allocazione delle risorse pubbliche e private;
- favorire la segnalazione di eventuali fenomeni illegali da parte delle vittime di attività usuarie o estorsive mediante la messa a disposizione di strumenti idonei a garantire la sicurezza e l'anonimato del segnalante;
- favorire la segnalazione delle operazioni sospette da parte degli operatori economici e dei professionisti;
- acquisire e valutare tutti i possibili indicatori di rischio di condizionamento dei processi decisionali pubblici funzionali all'assegnazione degli appalti;
- promuovere la semplificazione dei rapporti tra le imprese e la pubblica amministrazione del territorio per agevolare la ripresa e la competitività del sistema produttivo provinciale;
- monitorare l'andamento delle misure di sostegno alla liquidità previste dalla normativa emergenziale, al fine di salvaguardare l'accesso al credito legale da parte degli operatori economici e delle famiglie.

12.1.9 Disciplina incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 10/2/2016 è stato modificato il regolamento comunale disciplinante gli incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Padova, conferiti da enti pubblici diversi dall'amministrazione di appartenenza o privati ai sensi dell'art. 53, comma 3 bis, del D.lgs. 165 del 2001 nonché del Segretario Generale, ai sensi dell'art. 16, D.P.R. 465/97, adeguato ai "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica (allegato al presente Piano).

12.1.10 Inconferibilità e incompatibilità per l'attribuzione degli incarichi ai sensi del D.lgs. 39/2013

Il Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico", dispone, all'art. 17, che gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del decreto e i relativi contratti sono nulli e, all'art. 18, che i componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, al quale, ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 39/2013, spetta la vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità, provvede all'accertamento delle dichiarazioni rese dal soggetto a cui è stato

conferito l'incarico, nonché la contestazione all'interessato dell'esistenza o dell'insorgere delle situazioni di inconferibilità o di incompatibilità.

Il comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 14 maggio 2015, ad oggetto: "Adozione dei regolamenti di organizzazione delle amministrazioni regionali, provinciali e comunali ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. 39/2013 - Individuazione delle procedure interne e degli organi - procedura sostitutiva attraverso la nomina di un commissario", ha invitato a dare attuazione alle disposizioni del succitato articolo 18.

Si è reso, pertanto, necessario dare attuazione a quanto previsto dal suddetto art. 18 per quanto riguarda l'individuazione delle procedure interne e degli organi che in via sostitutiva possono procedere al conferimento degli incarichi nel periodo di interdizione degli organi titolari e, nel contempo, è stata disciplinata la procedura di presentazione della dichiarazione di inconferibilità e incompatibilità da parte degli interessati, nonché la verifica della veridicità della stessa.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 121 del 15/03/2016, è stato adottato il "Regolamento di individuazione della procedura per il conferimento in via sostitutiva degli incarichi ai sensi dell'art. 18, d.lgs. 8 aprile 2013 n. 39".

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, provvederà alla vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità nel rispetto del suddetto Regolamento e delle Linee Guida adottate con determinazione n. 833 del 3 agosto 2016, successivamente emanate dall'ANAC.

12.1.11 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, D.lgs. 165/2001 è stato disposto che:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita 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 nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- negli atti di gara sia previsto che l'operatore economico dichiari 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 del Comune di Padova nel triennio successivo alla cessazione del rapporto. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dispone affinché ogni Settore interessato proceda, a campione, alla verifica di quanto dichiarato in sede di gara dall'operatore economico aggiudicatario, mediante la richiesta dell'elenco nominativo dei soggetti dipendenti e dei collaboratori dell'operatore economico stesso (l'elenco sarà suscettibile di verifica, ad esempio, attraverso la produzione di documentazione fiscale e di contratti di incarico e/o di collaborazione).

In data 29 luglio 2015 con circolare n. 0201369 del Capo Settore Risorse Umane, diramata a tutti i Settori dell'Ente, si è provveduto a disciplinare le modalità di controllo della dichiarazione di cui al citato art. 53, comma 16 ter.

Il Settore Risorse Umane comunica, tempestivamente, a tutti i Settori i nominativi dei dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Padova che hanno cessato l'incarico.

L'adempimento di tale obbligo è oggetto di monitoraggio in occasione della verifica di attuazione del P.T.P.C.T.

12.1.12 Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici

L'articolo 35-bis del D.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012, prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici “Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

I Dirigenti interessati alla formazione di commissioni di cui alle precedenti lettere a) - c) dovranno accertare l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa sopracitata d'ufficio o mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione, nei confronti dei membri delle Commissioni e da coloro che ricoprono incarichi di segreteria.

Il Dirigente del Settore Risorse Umane dovrà, per i dipendenti di cui alla suindicata lettera b) appartenenti all'area direttiva, prima di procedere all'assegnazione a Settore diverso da quello di appartenenza, acquisire d'ufficio i certificati o acquisire dall'interessato la dichiarazione sostitutiva di certificazione. Per le assegnazioni, invece, che avvengono nell'ambito dello stesso Settore, il Dirigente preposto dovrà attenersi a quanto disposto dalla circolare del Settore Risorse Umane n. 325637 del 24/12/2014, che prevede l'acquisizione, da parte del Dirigente, della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato e la trasmissione della stessa al Settore Risorse Umane. L'assenza delle cause ostative dovrà permanere per tutta la durata dell'incarico e dell'assegnazione all'Ufficio.

L'adempimento di tale obbligo è oggetto di monitoraggio in occasione della verifica di attuazione del P.T.P.C.T.

12.1.13 Standardizzazione procedure per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture

Questa Amministrazione, a cura del Settore Contratti e Provveditorato, al fine di uniformare l'attività dei Settori del Comune di Padova che effettuano affidamenti di lavori, servizi e forniture, ha provveduto ad elaborare e pubblicare sul sito intranet dell'Ente, schemi tipo di determinazioni a contrattare, lettere di invito e disciplinari di gara, lettere d'ordine e schemi di contratto per l'affidamento in appalto di lavori, servizi e forniture e altri fac-simili, che devono essere utilizzati, nel testo aggiornato disponibile sul sito intranet, da tutti i Settori del Comune. Eventuali scostamenti dai testi standard pubblicati dovranno essere motivati.

L'adempimento di tale obbligo è oggetto di monitoraggio in occasione della verifica di attuazione del P.T.P.C.T.

12.1.14 Obblighi di astensione in caso di conflitto di interesse

L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi è disciplinato all'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Padova, allegato al presente P.T.P.C.T. L'adempimento di tale obbligo è oggetto di monitoraggio in occasione della verifica di attuazione del P.T.P.C.T.

12.1.15 Le azioni di sensibilizzazione della società civile

La XXIV edizione della “Giornata della Memoria e dell'impegno per le vittime innocenti delle mafie” si è svolta a Padova il 21 marzo 2019 .

Per la prima volta la manifestazione ha avuto luogo nel Nord-Est e ha abbracciato il territorio del Veneto, del Friuli Venezia Giulia e del Trentino-Alto Adige, con un percorso territoriale che ha posto al centro la presenza di mafia e corruzione ma anche la capacità di tante realtà economiche e sociali di rispondere agli allarmanti attacchi criminali. Avviso pubblico - Associazione di enti locali e regioni per la formazione civile contro le mafie, in occasione di queste manifestazioni è stata presente in diverse città d'Italia con la lettura dei nomi delle vittime innocenti, ascolto delle testimonianze dei familiari e riflessione sul senso della memoria che vuole essere strumento di verità e giustizia. La giornata della memoria è stata il momento culminante di un percorso che ha coinvolto scuole e associazioni per costruire consapevolezza sul fenomeno mafioso, ma prima ancora sui diritti e doveri di essere cittadini.

Il Comune di Padova ha ospitato diversi seminari, di seguito elencati:

1 - Oltre la riforma: dal nuovo codice antimafia alle innovazioni normative sui beni confiscati (Sala conferenze della Camera di Commercio di Padova - Piazza Insurrezione 28 aprile 1945)

2 - Le mafie nel Triveneto, dal passaggio al radicamento (Auditorium del Centro Culturale Altinate San Gaetano - via Altinate 71)

3 - Scende la neve: il traffico di sostanze stupefacenti (Sala Rossini, Caffè Pedrocchi - via VIII Febbraio 15)

4 - Impauriti e impoveriti: quali politiche sociali per sconfiggere disuguaglianze e mafie (Aula E, Palazzo Bo - Polo di Giurisprudenza dell'Università degli studi di Padova - via VIII febbraio 2)

5 - La memoria come strumento di cucitura del legame sociale (Sala Conferenze Cuamm. Medici con l'Africa - Opera San Francesco Saverio - via San Francesco 126)

6 - Rompere i legami mafiosi per rinascere: terza via, liberi di scegliere e Amuní (Sala Paladin, Palazzo Moroni (Municipio), via VIII febbraio 8)

7 - Non restiamo in panchina: educazione e integrazione la vera partita dello sport (Aula Nieve, Palazzo Bo - Polo di Giurisprudenza dell'Università degli studi di Padova - via VIII febbraio 2)

8 - Il ruolo degli amministratori locali nella lotta a mafie e corruzione (in collaborazione con Avviso Pubblico) (Sala Anziani, Palazzo Moroni (Municipio), via VIII febbraio 8)

9 - Regole trasparenti negli appalti, per prevenire la corruzione e le infiltrazioni mafiose e per tutelare il lavoro (in collaborazione con CGIL, CISL e UIL) (Scuola Edile CPT - via Basilicata)

13. ALTRE INIZIATIVE

13.1 Modifiche ai regolamenti comunali

Le modifiche ai regolamenti comunali vengono effettuate qualora sia ravvisata, in sede di loro applicazione, la necessità di adeguarli a quanto previsto dalla normativa in materia di anticorruzione.

L'adempimento di tale obbligo è oggetto di monitoraggio in occasione della verifica di attuazione del P.T.P.C.T.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2020/0070 del 9 novembre 2020 è stato approvato il Regolamento comunale per la concessione di contributi e/o altri vantaggi economici e patrocinio con il quale l'Amministrazione, al fine di garantire nella concessione di benefici economici e non, i principi della trasparenza, della pubblicità e dell'imparzialità, ha ritenuto opportuno approvare un apposito strumento regolamentare, adattandolo alle esigenze emerse negli anni, al fine di sostenere ed incentivare lo svolgimento di autonome attività rivolte alla realizzazione di iniziative di soggetti terzi che perseguono fini di pubblico interesse a favore della comunità, nell'ambito delle aree di intervento precisate nel regolamento, assicurando nel contempo il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa. Il Regolamento in questione è vigente dall'1/1/2021.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 2020/0394 del 15/09/2020 è stato adottato il "Regolamento per il patrocinio legale ai dipendenti e amministratori" che disciplina le condizioni, i presupposti, le modalità e le procedure per l'ammissione e il riconoscimento del patrocinio legale o per il rimborso delle spese legali a favore dei dipendenti e degli amministratori comunali (Sindaco e Assessori), nei procedimenti di responsabilità civile, penale, amministrativa-contabile per atti e fatti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei propri compiti di ufficio.

13.2 Società ed Enti di diritto privato controllati e partecipati

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

In linea con il dettato normativo, l'Amministrazione, già da tempo, si è attivata per l'attuazione delle disposizioni contenute nelle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016" approvate con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 dall'Autorità Nazionale Prevenzione Corruzione (ANAC) e per la pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 del D.lgs. 33/2013, rinviando ai link dei siti delle Società e degli Enti di diritto privato controllati per i dati e le informazioni che questi sono tenuti a pubblicare. L'Amministrazione ha svolto, nel tempo, attività di supporto alle Società e agli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e agli Enti pubblici economici, in base alla loro identificazione ai sensi dell'art. 2 – bis, comma 2 e 3, nel percorso di applicazione dei contenuti delle "Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza" come da determinazione n. 8/2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.).

Inoltre l'Amministrazione ha attuato una costante attività di vigilanza ed impulso nei confronti di dette Società ed Enti ai fini di garantire l'adeguamento alle disposizioni normative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. L'Amministrazione ha provveduto, in attuazione dell'art. 22, comma 4, D.lgs 33/2013, che prevede il divieto in capo alle Amministrazioni di erogare somme a qualsiasi titolo, ad esclusione dei pagamenti a fronte di obbligazioni contrattuali, in favore di Enti e Società (comprese le Associazioni e le Fondazioni) indicati nel comma 1 del citato art. 22, nel caso di omessa o incompleta pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo, ad attivare una procedura di controllo - con l'emanazione di una circolare ai Settori del Comune ed alle Società ed Enti.

In merito all'attività di impulso le misure adottate nel tempo dall'Amministrazione comunale hanno riguardato formali richieste periodiche tese a conoscere lo stato di applicazione delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, a cui è seguita una costante vigilanza sull'attivazione nei singoli siti web della sezione "Società/ Amministrazione trasparente" e verifica circa la completezza ed eventuale richiesta di aggiornamento dei contenuti della sezione stessa. Si sono instaurate così buone prassi di interscambio informativo con le Società e gli Enti e si è rilevato un riscontro ed una volontà di adottare misure di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli Enti pubblici economici.

Inoltre, a seguito delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 175/2016 "Testo unico in materia di Società partecipate", l'Amministrazione ha predisposto, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 25 settembre 2017, una ricognizione straordinaria delle Società partecipate alla data del 23 settembre 2016 e le relative misure di razionalizzazione da adottare, indicando nel contempo le finalità perseguite e le attività ammesse. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2020/0080 di Reg. del 30 novembre 2020 è stata effettuata la ricognizione ordinaria annuale delle società partecipate ed approvato il piano di razionalizzazione - Anno 2020.

L'Amministrazione intende, inoltre focalizzare, l'attenzione sulla corretta applicazione da parte non solo delle società in controllo pubblico come definite dal D.lgs. 175/2016 "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica" ed altri enti di diritto privato assimilati alle pubbliche amministrazioni, così come definiti dall'art. 2 bis, c. 2 lettera c), ma anche da parte degli enti di cui all'art. 2 bis c.3, D.lgs. 33/2013, delle norme previste dalle "Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, c. 2 del D.Lgs. 33/2013" approvate dall'ANAC con deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016.

Nel recepimento delle Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli Enti Pubblici Economici, approvate dell'A.N.A.C con deliberazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, l'Amministrazione Comunale intende continuare le azioni dettagliate al successivo punto 13.2.1 e già intraprese per l'attuazione delle misure in materia di trasparenza da parte delle associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato, anche privi di responsabilità giuridica, con bilancio superiore a 500.000 euro che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni o di gestione di servizi pubblici (art. 2-bis, c. 3, secondo periodo, D.lgs. 33/2013), in quanto l'Autorità avvierà la vigilanza dalla data sopraindicata.

In sintesi, al fine di rendere sempre più trasparente il sistema delle Società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli Enti pubblici economici e per svolgere adeguatamente i compiti attribuiti all'Amministrazione, con particolare riguardo alle Linee Guida dell'Anac approvate con deliberazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, la stessa Amministrazione si è attivata dando indicazioni alle Società ed Enti affinché provvedano a determinare ed a pubblicare le funzioni loro attribuite e le attività svolte in favore delle amministrazioni o le attività di servizio pubblico affidate, che saranno oggetto di verifica da parte dell'Anac.

13.2.1. Attività prevista e articolata con azioni concrete

Per quanto riguarda l'**attività di vigilanza** in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza, l'Amministrazione Comunale continua ad attuare un costante monitoraggio nei siti web "Amministrazione/Società trasparente" delle singole Società ed Enti in controllo, tenendo presente le diverse tipologie, così come elencate nell'art. 2 bis c. 2 e c. 3 del D.lgs. 33/2013; detto

monitoraggio sarà teso alla verifica degli aggiornamenti della sezione trasparente necessari per l'implementazione/indicazione di tutte quelle misure ed informazioni obbligatorie relative all'organizzazione e alle attività svolte, che spaziano dall'adozione di misure integrative al "Modello 231", alla nomina del RPCT ed all'applicazione di tutte quelle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, con particolare riguardo alla trasparenza e all'attuazione della procedura dell'istituto dell'accesso civico generalizzato.

Per quanto attiene l'**attività di impulso**, come sopra accennato, l'Amministrazione comunale, con cadenza periodica, trasmette, tramite Pec, note per agevolare/accompagnare le Società e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico secondo le diverse tipologie, così come elencate nell'art. 2 bis c. 2 e c. 3 D.lgs. 33/2013, nell'applicazione della normativa di cui alla L. 190/2012, al D.lgs. 33/2013 e al D.lgs. 39/2013.

In caso di riscontro della mancata adozione di misure specifiche (es. adozione del PTPCT, nomina del RPCT, ecc.) da parte di uno dei soggetti tenuti all'applicazione delle normative, l'Amministrazione provvederà a contattare nuovamente dette Società ed Enti, tramite comunicazioni scritte a firma del RPCT ed effettuerà, sempre tenendo presenti le diverse tipologie di classificazioni delle Società/Enti:

- atti di indirizzi rivolto agli amministratori, in particolare volti alla adozione del "Modello 231" integrato con le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, alla delimitazione/definizione delle attività di pubblico interesse, all'individuazione del Responsabile della protezione dei dati - RPD, all'adozione di una disciplina regolamentata per il riscontro delle istanze di accesso generalizzato, alla promozione di modifiche statutarie e organizzative
- solleciti periodici
- richiami sulla necessità di ottemperare alla normativa per le Associazioni, Fondazioni ed Enti di diritto privato elencati all'art. 2 bis, c. 3 D.lgs. 33/2013, ricordando che l'Anac svolgerà attività di controllo.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2021/0107 del 15/11/2021 è stato modificato ed integrato il "Regolamento sui controlli interni", approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 04/03/2013" nello specifico il "TITOLO VI – IL CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE" contiene una serie di articoli che disciplinano, nel dettaglio, il controllo che il Comune di Padova intende esercitare sulle società in house, sulle società indirettamente partecipate tramite società in house purchè la partecipazione indiretta sia superiore al 10%, sulle società in cui il Comune detiene una partecipazione superiore al 10%, nonché sulle società partecipate dal Comune facenti parte del Gruppo amministrazione pubblica ed incluse nell'area di consolidamento.

Le modifiche al regolamento sono applicabili anche alle società quotate in mercati regolamentati, nonché alle società controllate dalle stesse solo per le parti espressamente previste, in conformità all'art. 1 del Decreto 175/2016 e agli Enti, Consorzi o organismi strumentali facenti parte del Gruppo amministrazione pubblica ed inclusi nell'area di consolidamento, pur non costituiti secondo il modello societario, qualora concordato con gli stessi.

La modifica al regolamento prevede una revisione ed integrazione del sistema dei controlli sulle società partecipate finalizzata ad un rafforzamento dei controlli medesimi tramite anche una disciplina maggiormente dettagliata.

13.3 Soluzione controversie in materia di contratti relativi a lavori, servizi e forniture

Il Comune di Padova ha previsto che la soluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere tra il Comune di Padova e l'operatore economico durante l'esecuzione dei lavori, comprese quelle

derivanti dal mancato raggiungimento dell'accordo bonario, così come la soluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere durante l'esecuzione del servizio e della fornitura, sarà rimessa alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria, con esclusione di qualsiasi forma di arbitrato.

14. MONITORAGGIO PIANO 2021 – 2023

Il PTPCT 2021 – 2023 è stato oggetto di un monitoraggio annuale alla data del 31 ottobre 2021.

Con nota n. di prot 457653 del 12/10/2021 è stato richiesto a tutti i Dirigenti – Referenti per la prevenzione della corruzione - di monitorare - in autovalutazione - l'attuazione delle azioni previste nel PTPCT 2021-2023 per la prevenzione dei rischi per l'anno 2021.

Le operazioni di monitoraggio si sono svolte, quindi, con il contributo dei Dirigenti referenti ed hanno riguardato:

- il monitoraggio dei procedimenti e processi di loro competenza mediante il controllo dei risultati ottenuti dall'applicazione delle misure di prevenzione che sono state implementate per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi, misure che sono state previste dai referenti, per ogni tipologia di procedimento, e processo nelle schede analisi rischio;

- il monitoraggio dello stato di attuazione delle azioni e misure di contrasto previste dal PTPCT 2021-2023

a cui è seguito il controllo sulle risultanze da parte del RCPT.

Da tale monitoraggio non sono emerse criticità e, nell'insieme, si è rilevata una generalizzata attuazione e un buon livello di realizzazione. Gli uffici provvedono con solerzia alle pubblicazioni di competenza, nonché ad attuare le azioni di contrasto alla corruzione.

Nel corso del 2022 si continuerà ad effettuare il monitoraggio annuale del Piano sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio.

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

15. CODICE DI COMPORTAMENTO E CONDOTTA

15.1 Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Padova

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 812 del 30 dicembre 2014 e n. 375 del 18 giugno 2019, è stato aggiornato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Padova (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 777 del 27 dicembre 2013) che, allegato al presente Piano, ne costituisce specifica sezione.

15.2 Codice di condotta per l'affermazione della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Padova

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

SEZIONE TRASPARENZA

16. RENDICONTAZIONE DELL'ATTIVITÀ PREVISTA DALLA SEZIONE TRASPARENZA DEL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) RELATIVO AL TRIENNIO 2021-2023

La Sezione Trasparenza del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza del triennio 2022/2024 si compone della rendicontazione dell'attività svolta nel corso del 2021 a riscontro della programmazione contenuta nella stessa sezione del precedente PTPCT 2021-2023, cui segue la presentazione delle iniziative e delle attività di promozione della trasparenza dell'Ente, previste per il prossimo triennio, schematizzate in formato tabellare.

17. PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

17.1 Pubblicazioni relative all'art. 14 comma 1-bis e 1-ter del d.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33

In attuazione a quanto disposto dal Consiglio Nazionale dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con la deliberazione n. 586 del 26/06/2019 si è proceduto alla pubblicazione in Amministrazione trasparente dei dati inerenti i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica per i titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, oltre agli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Il dato inerente il compenso dei dirigenti (retribuzione di posizione e risultato) è stato inserito nell'importo lordo e netto come già fatto prima della sospensione).

In base ad espressa previsione dell'ANAC, la pubblicazione dei dati è stata fatta anche per il periodo pregresso rispetto alla sospensione che ha avuto effetto dal 16/04/2018.

Pertanto, il Settore Risorse Umane ha provveduto anche alla pubblicazione dei dati di cui al comma 1-ter dell'art. 14 relativi agli emolumenti complessivi percepiti dai Dirigenti a carico della finanza pubblica.

17.2 Pubblicazioni relative agli atti di gara ai sensi dell'art. 29 del codice dei contratti pubblici

Ai sensi dell'art 29 del decreto legislativo n. 50/2016 (codice dei contratti pubblici) i singoli settori comunali hanno proceduto alla pubblicazione degli atti relativi alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, assolvendo così agli obblighi di informazione e pubblicità.

L'ampia documentazione è consultabile alla sottosezione: Bandi di gara e contratti → Bandi di gara contratti → Bandi di gara appalti pubblici → Pubblicazioni in materia di trasparenza (ai sensi dell'art. 29)

17.3 Pubblicazione dati concessioni assoggettate all'art. 177 codice dei contratti pubblici

Ai fini dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione a carico dei soggetti concedenti, di cui alle Linee Guida ANAC n. 11/2018, per le concessioni in essere assoggettate all'articolo 177 del codice dei contratti pubblici, sono stati pubblicati, già nell'anno 2018, nella sezione «amministrazione trasparente», sotto-sezione «Bandi di gara e contratti», sotto-sezione «Concessioni assoggettate all'articolo 177 del decreto legislativo 50/2016» e sotto-sezione «Concessioni escluse

dall'applicazione dell'articolo 177 del decreto legislativo 50/2016», le informazioni richieste dalle suddette Linee guida.

17.4 Pubblicazione dati relativi ai contributi assegnati per interventi di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile

L'art. 30 c. 10 del Decreto Crescita (Decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, recante "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi" convertito nella legge 28 giugno 2019, n. 58) prevede che il Comune beneficiario di contributi concessi dal Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti proceda a dare pubblicità dell'importo concesso nella sezione «Amministrazione trasparente» di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, sottosezione Opere pubbliche.

Tali dati, riguardanti ogni intervento finanziato con il contributo assegnato per l'anno 2019, sono pubblicati alla sottosezione di secondo livello "Contributi per interventi di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile (art. 30, D.L. 30/4/2019, n. 34)".

L'art. 1, comma 29, della Legge 160/2019, assegna ai comuni contributi per investimenti destinati ad opere pubbliche e al comma 37 del medesimo articolo 1 stabilisce che: "I comuni rendono noti la fonte di finanziamento, l'importo assegnato e la finalizzazione del contributo assegnato nel proprio sito internet, nella sezione «Amministrazione trasparente» di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, sottosezione "Opere pubbliche".

Tali dati riguardanti l'intervento finanziato con il contributo assegnato per l'anno 2020 e per l'anno 2021 sono pubblicati alla sottosezione di secondo livello "Contributi per interventi di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile. (art.1 comma 37, Legge 160/2019, ex art.1, comma 29, Legge 160/2019)".

18. GESTIONALE INFORMATICO PER LA PUBBLICAZIONE DI DATI OBBLIGATORI AI SENSI DEL D. LGS. 33/2013 SULLE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE RELATIVI ALL'AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE

Nel corso del 2021 è continuata l'attività di pubblicazione in Amministrazione Trasparente dei dati inseriti dai Settori comunali aventi ad oggetto le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di propria competenza.

19. GESTIONALE INFORMATICO PER LA RACCOLTA DI DATI O INFORMAZIONI INERENTI LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE AI SENSI DELL'ART.1 C. 32 DELLA LEGGE 190/2012 DA TRASMETTERE ANNUALMENTE ALL'ANAC

Nel corso dell'anno 2021 è continuata, per il nono anno consecutivo, l'attività di inserimento di informazioni obbligatorie da parte di ciascun Settore comunale, inerenti le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.

Entro il mese di gennaio di ogni anno il Settore Servizi Informatici e Telematici compie una elaborazione di tali dati, raccolti per anno solare, ai fini della trasmissione di un documento informatico richiesto dall'Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC).

E' possibile consultare l'archivio dei dati già raccolti annualmente e trasmessi all'ANAC alla sottosezione: Bandi di gara e contratti → Procedure di aggiudicazione.

20. GIORNATA DELLA TRASPARENZA

La Settima edizione della Giornata della Trasparenza, che solitamente si tiene ad ottobre, non si è tenuta a causa del perdurare dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

La Sesta edizione della Giornata della Trasparenza, che solitamente si tiene ad ottobre, non si è tenuta a causa del perdurare dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, che non ha permesso l'organizzazione dell'evento in presenza, come avvenuto negli anni precedenti con feedback positivi.

In occasione della Quinta Edizione della Giornata della Trasparenza “Anticorruzione e Trasparenza = Etica, Integrità e Legalità”, tenutasi il 16 ottobre 2019, si è voluto far coincidere questa giornata con il tema della legalità, integrità e lotta contro le infiltrazioni mafiose e il riciclaggio con un Seminario tenuto dal coordinatore nazionale – Pierpaolo Romani - di Avviso pubblico - Associazione di enti locali e regioni per la formazione civile contro le mafie e con la presenza del Colonnello dei Carabinieri Carlo Pieroni - Direzione Investigativa Antimafia (Dia) del Nordest.

Al Tavolo sono intervenuti, oltre al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del Comune di Padova e al Segretario – Direttore Generale, anche la componente politica con la presenza dell'Assessore alla Trasparenza e dell'Assessore alla Legalità. A quest'ultima edizione sono stati invitati i dipendenti del Comune di Padova e altri ospiti esterni, per invitare chi opera nella pubblicazione amministrazione a riflettere sulle infiltrazioni mafiose nel tessuto sociale della città.

Le precedenti edizioni della Giornata della Trasparenza sono state rivolte alle associazioni iscritte nell'apposito Registro comunale e alle associazioni dei consumatori, ai cittadini attraverso i quartieri e nel 2018 - al mondo della scuola (scuola superiore) unitamente alla Polizia Locale.

21. ACCESSO AI DATI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Nell’ottica di garantire al cittadino la disponibilità di diverse modalità di accesso ai documenti, informazioni o dati detenuti dalla pubblica Amministrazione favorendo forme diffuse di controllo sul perseguimento di funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche, il legislatore con la modifica al D.Lgs. 33/2013 ad opera del D.lgs. 97/2016 ed a seguito delle disposizioni di cui alle Linee Guida dell’Anac del 28/12/2016 approvate con delibera n. 1309 “Linee guida recanti disposizioni operative ai fini delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D.lgs. 33/2013. Art. 5 bis, comma 6 del D.lgs. 33/2013 recante Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” ha introdotto, accanto all’accesso documentale (L. 241/90) ed all’accesso civico - o accesso civico telematico (art. 5, c. 1 D. lgs. 33/2013) un’ulteriore tipologia di accesso.

Detta tipologia, consistente nel diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalle P.A. ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del’art. 5, co.1 del D. lgs. 33/2013, nel rispetto comunque dei limiti posti a tutela degli interessi giuridicamente rilevanti individuati dall’art. 5 bis (accesso civico “generalizzato” art. 5, co 2 del D.Lgs.33/2013), ha ampliato la sfera di conoscenza ed il diritto di informazione del cittadino.

A decorrere dal 2017 l’Amministrazione Comunale ha provveduto ad applicare la nuova normativa e ad attuare i relativi aggiornamenti, comprensivi, altresì, di quanto previsto dalla circolare esplicativa n. 2/2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica recante “Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)” tramite un percorso continuo di impulso, coordinamento e verifiche realizzato con l’emanazione di circolari interne da parte del Responsabile per la Trasparenza aventi carattere conoscitivo ed operativo

indirizzate ai Settori comunali, tramite l'aggiornamento del Regolamento Comunale in materia di diritto di accesso ai dati e ai documenti amministrativi (approvato con deliberazione del Commissario Straordinario nella competenza del Consiglio Comunale n. 27 del 6 giugno 2017 in vigore dal 24 giugno 2017).

Inoltre, sono state impartite disposizioni ai singoli Responsabili del procedimento per tenere un apposito "Registro Accessi Generalizzati" e sono stati istituiti nel protocollo informatico codici di accesso per l'individuazione, in sede di protocollazione, delle istanze di accesso civico generalizzato e delle note relative alla procedura contenziosa prevista dalla normativa sull'accesso generalizzato.

Per agevolare il cittadino l'Amministrazione ha creato, nel sito istituzionale di Padovanet, nella home page di Amministrazione Trasparente, uno specifico link di accesso ai dati e documenti amministrativi in cui chiunque può reperire materiale (normativa, vigente Regolamento in materia di accesso, informazioni, fac – simili per ricorrere alle diverse tipologie di accesso e per le richieste di riesame, indicazioni di procedure, individuazione di Uffici e di Responsabili di procedimento, modalità, indirizzi mail e pec, costi ecc.) al fine di esercitare il diritto di accesso ai documenti per i quali il richiedente vanta un interesse diretto concreto ed attuale (L. 241/90), o l'accesso civico telematico e l'accesso generalizzato.

Il RPCT e l'Unità di supporto svolgono costante attività di controllo affinché l'evasione delle richieste di accesso avvenga nel rispetto della disciplina contenuta nel Regolamento adottato da questo Ente "Regolamento sul diritto di accesso ai dati e ai documenti amministrativi", intervenendo in caso di ritardo o di riesame su richiesta del cittadino che richiede l'accesso.

22. MONITORAGGIO DEL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA PER L'ATTUAZIONE FOIA – RICOGNIZIONE DEGLI ACCESSI GENERALIZZATI RICEVUTI DAI SETTORI COMUNALI

Il Dipartimento della Funzione Pubblica svolge un monitoraggio sull'attuazione delle norme in tema di accesso civico generalizzato (FOIA: acronimo di Freedom of Information Act).

Gli accessi civici generalizzati sono stati, alla data del 31/12/2021, pari a n.18.

23. INFORMAZIONE E FORMAZIONE SUL NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE RELATIVO AL DIRITTO DI ACCESSO AI DATI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Si è svolto nel mese di ottobre 2017 un incontro di informazione/formazione tenuto dal Responsabile della trasparenza del Comune per informare/formare i dirigenti riguardo alle novità introdotte dal D.lgs.97/2016 in materia di trasparenza e illustrare i nuovi contenuti del Regolamento comunale sul diritto di accesso ai dati e ai documenti amministrativi.

24. GRIGLIA DI RILEVAZIONE DELLA AVVENUTA PUBBLICAZIONE DEI DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Come gli scorsi anni, l'Unità Operativa Prevenzione Corruzione, Trasparenza, Whistleblowing e Antiriciclaggio ha curato la compilazione della 'Griglia di rilevazione', relativa al riscontro delle pubblicazioni obbligatorie effettuate in corso d'anno di *alcune sotto-sezioni prescelte di Amministrazione trasparente*, secondo le indicazioni specificate con comunicato apposito dell'Autorità Anticorruzione.

La Griglia, costituita da una tabella suddivisa in colonne e riportante le diverse sotto-sezioni ed i relativi dettagli delle pubblicazioni eseguite, è pubblicata in Amministrazione trasparente, alla sotto-sezione: Disposizioni generali→ **Attestazioni OIV o di struttura analoga.**

25. REALIZZAZIONE VIDEO TUTORIAL RELATIVO A SOTTO-SEZIONE DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

L' Amministrazione Comunale, al fine di facilitare la navigazione nelle sezioni e sotto-sezioni di Amministrazione trasparente ha realizzato dei video tutorial.

<https://www.padovanet.it/galleria/video-tutorial-sullamministrazione-trasparente>

26. VISUALIZZAZIONE DELLE SEZIONI DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Con la collaborazione del Settore Gabinetto del Sindaco - Ufficio Rete Civica, sono stati estratti i dati relativi alla consultazione delle pagine della sezione Amministrazione Trasparente di Padovanet, con l'indicazione mensile delle visualizzazioni per sezioni e per numero di utenti che hanno effettuato l'accesso, di cui all'allegato "STATISTICHE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ANNO 2021".

27. LA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ PER IL NUOVO TRIENNIO 2022-2024

Si riportano, nella successiva tabella, programmate, le iniziative in programmazione per il prossimo triennio 2022 – 2024.

27.1 Tabella delle attività programmate nel prossimo triennio 2022-2024

ATTIVITÀ	SETTORI COINVOLTI	INIZIO	FINE
Mantenimento e aggiornamento del flusso di informazioni destinato a popolare la sezione web di <i>Amministrazione trasparente</i>	Tutti i Settori del Comune	1 gennaio 2022 1 gennaio 2023 1 gennaio 2024	31 dicembre 2022 31 dicembre 2023 31 dicembre 2024
Verifica periodica della completezza di informazioni, dati e documenti presenti nelle sotto-sezioni di <i>Amministrazione trasparente</i>	Tutti i Settori	1 gennaio 2022 1 luglio 2022 1 gennaio 2023 1 luglio 2023 1 gennaio 2024 1 luglio 2024	30 giugno 2022 31 dicembre 2022 30 giugno 2023 31 dicembre 2023 30 giugno 2024 31 dicembre 2024
Comportamenti virtuosi dei dipendenti segnalati dai Settori	Tutti i Settori	1 gennaio 2022	31 dicembre 2024
Realizzazione della 'Giornata della Trasparenza'	Settore Servizi Istituzionali	1 gennaio 2022 1 gennaio 2023 1 gennaio 2024	31 dicembre 2022 31 dicembre 2023 31 dicembre 2024
- Integrazione tra le informazioni necessarie per la popolazione delle sotto-sezioni di <i>Amministrazione trasparente</i> con altre fonti dati verticali presenti nell'Ente - Applicativo gestionale per le proiezioni ed elaborazioni dei dati relativi alle procedure di aggiudicazione di lavori, servizi e forniture.	Settore Servizi Informatici e Telematici Tutti i Settori	1 gennaio 2022 1 gennaio 2023 1 gennaio 2024	31 dicembre 2022 31 dicembre 2023 31 dicembre 2024
- Integrazione tra le informazioni necessarie per la popolazione delle sotto-sezioni di <i>Amministrazione trasparente</i> con altre fonti dati verticali presenti nell'Ente. - Adempimento art.1 c.32 L. 190/2012 Sotto-sezione Bandi di gara e contratti	Tutti i Settori comunali	1 gennaio 2022 1 gennaio 2023 1 gennaio 2024	31 dicembre 2022 31 dicembre 2023 31 dicembre 2024
Monitoraggio periodico delle pagine più visitate di <i>Amministrazione trasparente</i>	Settore Gabinetto del Sindaco – Ufficio Rete Civica	1 gennaio 2022 1 luglio 2022 1 gennaio 2023 1 luglio 2023 1 gennaio 2024 1 luglio 2024	30 giugno 2022 31 dicembre 2022 30 giugno 2023 31 dicembre 2023 30 giugno 2024 31 dicembre 2024

28. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E I REFERENTI DELLA TRASPARENZA DEL COMUNE DI PADOVA

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

PAGLIA LAURA (Capo Settore Servizi Istituzionali e Avvocatura)

Referenti della Trasparenza del Comune di Padova:

ANDRIOLO CARLO (Capo Settore Mobilità)

BENVENUTI MASSIMO (Capo Servizio Opere Infrastrutturali Settore Lavori Pubblici)

BERGAMASCHI MARIA PIA (Capo Settore Tributi e Riscossione)

BERTOLDO SARA (Capo Settore Servizi Sociali)

CASTELLANI PAOLO (Capo Settore Contratti, Appalti e Provveditorato)

CELI MARINA (Capo Settore S.U.A.P. e Attività Economiche)

CONTATO LUCA (Capo Settore Patrimonio e Partecipazioni)

CONTINO EVA (Capo Settore Servizi Demografici e Cimiteriali. Decentramento)

CORO' ALBERTO (Capo Settore Servizi Informatici e Telematici)

DALLA POZZA MILEDI (Capo Settore Servizi Sportivi)

DEGL'INNOCENTI CIRO (Capo Settore Verde, Parchi e Agricoltura Urbana)

FONTOLAN LORENZO (Capo Settore Polizia Locale)

FRANZOSO FEDERICA (Capo Settore Cultura, Turismo Musei e Biblioteche)

FURLAN SONIA (Capo Settore Risorse Umane)

GOLIN SILVANO (Capo Settore Servizi Scolastici)

GUARTI DANILO (Capo Settore Urbanistica, Servizi Catastali)

LO BOSCO DOMENICO (Capo Servizio Sicurezza ed Edilizia monumentale del Settore LL.PP.)

LO BOSCO PIETRO (Capo Settore Risorse Finanziarie)

LOVO PAOLO (Capo Servizio Direzione Generale)

LUCIANO FIORITA (Capo Settore Gabinetto del Sindaco)

MATTIAZZO MANUELA (Capo Settore Programmazione, Controllo e Statistica)

MINGANTI LORENZO (Capo Servizio Settore Mobilità)

NICHELE EMANUELE (Capo Settore Lavori Pubblici)

PAGLIA LAURA (Capo Settore Servizi Istituzionali e Advocatura)

PAIARO NICOLETTA (Capo Settore Edilizia Privata)

ROSINI CRISTIANO (Capo Servizio del Settore Polizia Locale e Protezione Civile)

SALVATORE LAURA (Capo Settore Ambiente e Territorio)

29. PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2022-2024

Ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in L. 6.8.2021, n.113, il Comune di Padova adotterà, entro i termini previsti per legge, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 (PIAO), del quale un'apposita Sezione (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, corrispondente al Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022 – 2024, che sarà assorbita dal PIAO) è costituita “per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione”.

30. ALLEGATI:

- SCHEDE ANALISI RISCHIO
- ELENCO PROCESSI DA MAPPARE
- REGOLAMENTO COMUNALE DISCIPLINANTE GLI INCARICHI NON COMPRESI NEI COMPITI E DOVERI D'UFFICIO DEI DIPENDENTI E DEI DIRIGENTI DEL COMUNE DI PADOVA
- CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI PADOVA
- CODICE DI CONDOTTA PER L'AFFERMAZIONE DELLA DIGNITÀ DELLE LAVORATRICI E DEI LAVORATORI DEL COMUNE DI PADOVA
- STATISTICHE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ANNO 2021

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DATI STATISTICI

3.1.1 - Macrostruttura e livelli di responsabilità

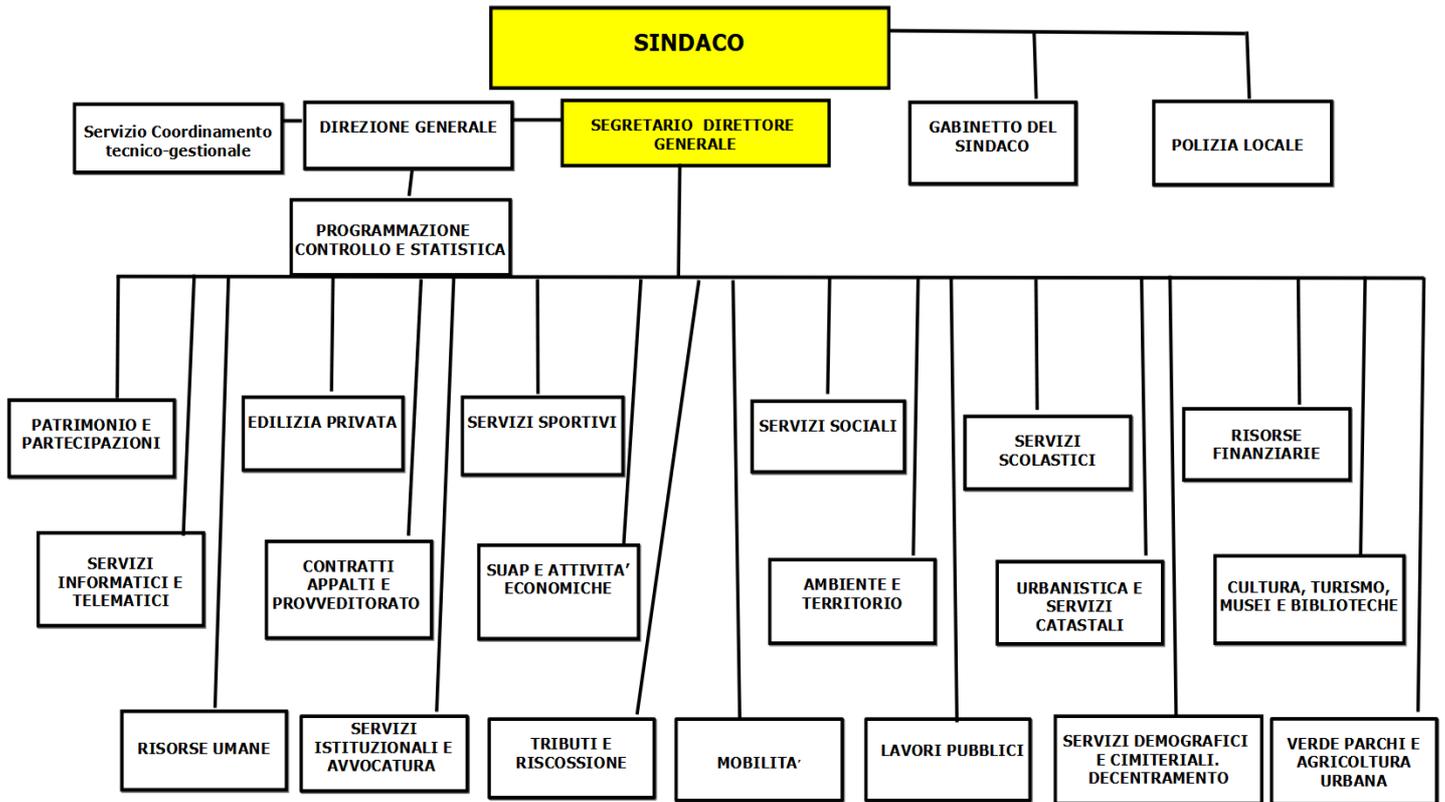
La struttura organizzativa del Comune di Padova si articola in 22 Settori apicali, che sono unità organizzative di massimo livello, istituiti con deliberazione di Giunta Comunale, alla cui direzione è preposto un dirigente.

I Settori si possono articolare in:

- Servizi, istituiti con deliberazione di Giunta Comunale, la cui responsabilità è affidata ad un dirigente ovvero un dipendente con incarico di Alta Specializzazione;
- Unità operative complesse, istituite dal dirigente Capo Settore cui compete la micro-organizzazione della struttura diretta, alle quali è preposto un dipendente incaricato di Posizione Organizzativa o di Alta professionalità;
- Unità operative semplici o Uffici a cui può essere preposta un'Alta professionalità.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Livello responsabilità	n. al 31/5/22
SETTORE unità organizzativa di massimo livello, individuate sulla base delle direttrici di intervento su cui insiste l'azione politico-amministrativa dell'Ente	Dirigente Capo Settore nominato dal Sindaco	n. 17 a t. ind. n. 5 a t. det.
SERVIZIO unità organizzativa di particolare strategicità, dotata di un elevato livello di complessità organizzativa ed autonomia funzionale	Dirigente Capo Servizio o dipendente con incarico di Alta Specializzazione nominato dal Sindaco	n. 4 dir. a t. ind. n. 1 dir a t. det. n. 12 A.S.
UNITA' ORGANIZZATIVA COMPLESSA accorpa due o più uffici, caratterizzata da elevato grado di autonomia, pur mantenendo una rilevante dipendenza dal Dirigente e/o Alta specializzazione.	Dipendente incaricato di Posizione Organizzativa o di Alta professionalità incaricato dal Capo Settore	n. 47 P.O. n. 3 vacanti
UNITA' ORGANIZZATIVA SEMPLICE o UFFICIO unità organizzative con omogeneità di attività	Dipendente, di norma di cat. D, incaricato dal Capo Settore, a cui può essere preposta un'Alta professionalità.	Non rilevato

MACROSTRUTTURA



Personale in servizio alla data 31/05/2022

Categoria	Tempo indeterminato	Tempo determinato
A	83	
B	167	
B3	81	2
C	1028	102
D	261	15
D3	91	
DIR	21	6
Totale	1732	125

Personale per categoria giuridica – Anni 2017-2021

Categoria giuridica	Al 31/12/2017			Al 31/12/2018			Al 31/12/2019			Al 31/12/2020			Al 31/12/2021		
	M	F	Tot												
A	29	78	107	29	76	105	29	75	104	27	69	96	24	65	89
B	183	145	328	165	142	307	157	134	291	137	118	255	143	111	254
C	307	644	951	313	656	969	320	678	998	315	695	1010	312	679	991
D	136	179	315	131	176	307	125	180	305	126	188	314	126	207	333
Dirigenti a tempo indeterminato	13	2	15	11	5	16	12	6	18	11	6	17	12	9	21
Dirigenti a tempo determinato	0	3	3	4	4	8	3	4	7	3	5	8	2	4	6
Collaboratori a T.D. Art. 90	4	2	6	4	2	6	4	3	7	4	2	6	4	2	6
TOTALE	672	1.053	1.725	657	1.061	1.718	650	1.080	1.730	623	1.083	1.706	623	1.077	1.700

Personale per categoria giuridica, profilo, tipo di contratto al 31/05/2022

Categoria Giuridica	Profilo	Tempo Indeterminato		Tempo determinato		Totale complessivo
		F	M	F	M	
		A	Addetto ai servizi	14	4	
A	Operatore municipale	48	17			65
B1	Addetto alla notificazione atti	2	6			8
B1	Cuoco	1	9			10
B1	Esecutore amministrativo	50	18			68
B1	Esecutore tecnico	2	6			8
B1	Guida museo	4	4			8
B1	Operaio specializzato	2	59			61
B1	Telefonista specializzato	2	2			4
B3	Allestitore tecnico		2			2
B3	Coll. prof. disegnatore		3			3
B3	Collaboratore Amministrativo	5	1	1		7
B3	Collaboratore ausiliario del traffico				1	1
B3	Collaboratore Tecnico		2			2
B3	Conduttore macchine operatrici complesse		6			6
B3	Fotografo		1			1
B3	Grafico	1	2			3
B3	Guardia giurata		1			1
B3	Operaio capo		6			6
B3	Restauratore	2				2
B3	Tecnico sala macchine		3			3
B3	Terminalista	39	7			46
C	Addetto alle att. di inform./comunicaz.	1	3			4
C	Agente di Polizia Municipale	59	163			222
C	Assistente archivistica	1				1
C	Assistente di biblioteca	8	7			15
C	Assistente Tecnico di cantiere		3			3
C	Educatore asilo nido	121	2	41		164
C	Educatore asilo nido Part Time	26				26
C	Insegnante scuola infanzia	71		41		112
C	Istruttore alle attività di prev. e prot (RSPP)		1			1
C	Istruttore amministrativo	320	88	11	9	428
C	Istruttore contabile	50	7			57
C	Istruttore culturale	2				2
C	Istruttore geometra	24	40			64
C	Istruttore perito		12			12
C	Istruttore perito Agrotecnico	1	4			5
C	Istruttore statistico	3	1			4

C	Istruttore tecnico disegnatore progettista	2			2
C	Messo notificatore accertatore		1		1
C	Programmatore	4	3		7
D	Analista programmatore	3	1		4
D	Archivista Digitale	1	1		2
D	Assistente sociale	40	4	13	57
D	Conservatore Museale Aggiunto	1			1
D	Ispettore Polizia Municipale	10	16		26
D	Istruttore diret. attivita' di informaz. e comunic		1		1
D	Istruttore direttivo a.s.politiche giov.	1			1
D	Istruttore direttivo amministrativo	75	14		89
D	Istruttore Direttivo Avvocato	1	1		2
D	Istruttore direttivo contabile	4	2		6
D	Istruttore direttivo culturale		1		1
D	Istruttore direttivo dietista	3			3
D	Istruttore direttivo informatico		5		5
D	Istruttore direttivo operativo-gestionale	5			5
D	Istruttore direttivo pedagogico	3		1	4
D	Istruttore direttivo Progetti Comunitari	1	1	1	3
D	Istruttore direttivo salute e sicurezza		1		1
D	Istruttore direttivo servizi sportivi		1		1
D	Istruttore Direttivo Sost. ed Educ. Ambientale	1	4		5
D	Istruttore direttivo statistico	1			1
D	Istruttore direttivo tecnico	10	22		32
D	Istruttore Direttivo Tecnico Ambientale	4	1		5
D	Ordinatore di archivio	1	1		2
D	Ordinatore di biblioteca	2			2
D	Specialista di vigilanza	5	12		17
D3	Analista di sistema	2	2		4
D3	Avvocato		1		1
D3	Avvocato Alta Specializzazione	1	1		2
D3	Dottore forestale	1			1
D3	Funzionario Amm.vo Alta Specializzazione	2	2		4
D3	Funzionario amministrativo	19	7		26
D3	Funzionario contabile	5	1		6
D3	Funzionario Contabile Alta Specializzazione		2		2
D3	Funzionario culturale	4	1		5
D3	Funzionario esperto in att. di inform./comunicaz.	1			1
D3	Funzionario pedagogico culturale	1			1
D3	Funzionario Polizia Municipale		3		3

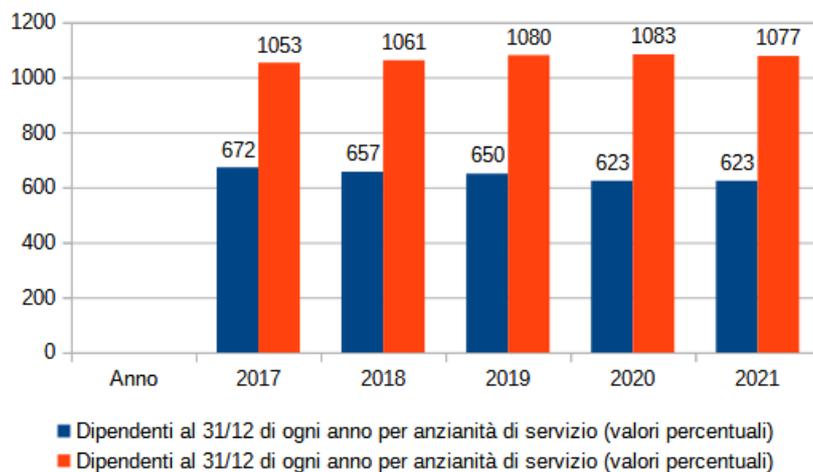
D3	Funzionario servizi sociali	5	1			6
D3	Funzionario Servizi Sociali Alta Specializzazione	1				1
D3	Funzionario statistico	1	1			2
D3	Funzionario tecnico	4	9			13
D3	Funzionario Tecnico Alta Specializzazione		3			3
D3	Funzionario tecnico architetto	2	3			5
D3	Funzionario tecnico ingegnere		5			5
DIR	Dirigente amministrativo	9	3			12
DIR	Dirigente informatico		1			1
DIR	Dirigente Polizia Locale		2			2
DIR	Dirigente tecnico	1	4			5
DIR	Dirigente tecnico Gestionale	3	4			7
	Totale	1099	639	109	10	1857
	Totale complessivo		1738		119	

* Il dato non è aggiornato con le Progressioni Economiche Orizzontali al 01/01/2021

Dipendenti del Comune di Padova – Anni 2017-2021

Anno	M	F	TOTALE
2017	672	1.053	1.725
2018	657	1.061	1.718
2019	650	1.080	1.730
2020	623	1.083	1.706
2021	623	1.077	1.700
TOTALE	3.225	5.354	8.579

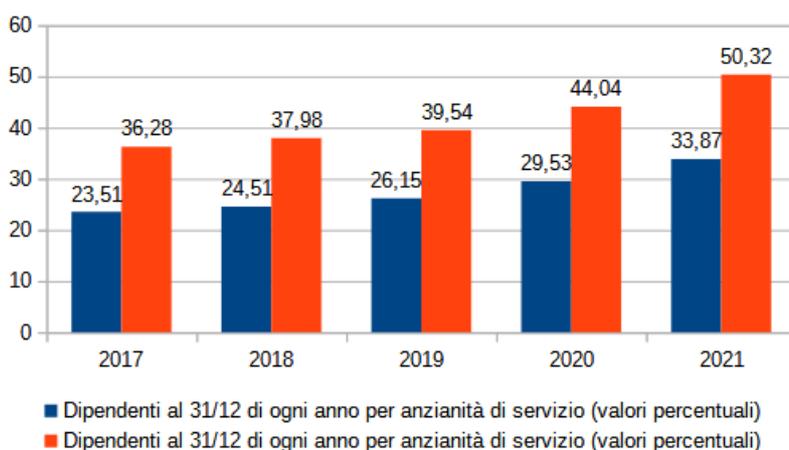
Dipendenti al 31/12 di ogni anno per sesso



Percentuale di personale con titolo di studio "laurea" o superiore per sesso

Anno	M	F
2017	23,51	36,28
2018	24,51	37,98
2019	26,15	39,54
2020	29,53	44,04
2021	33,87	50,32

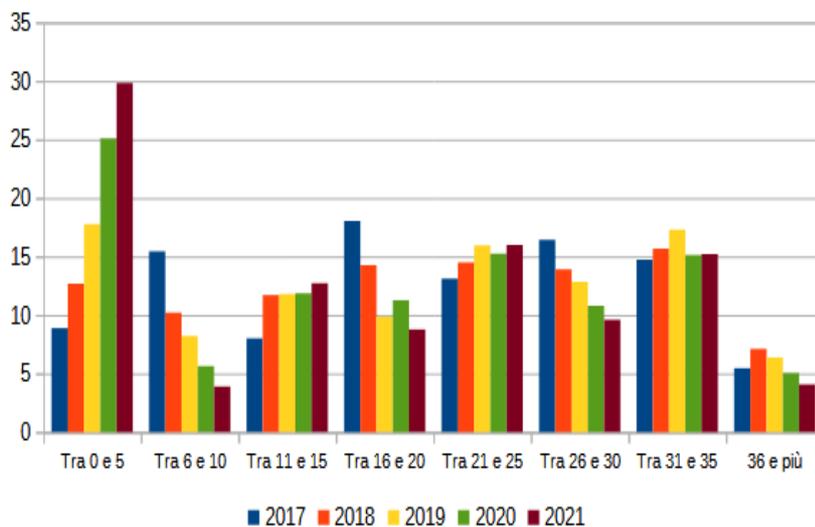
Percentuale di personale con titolo di studio "laurea" o superiore per sesso



Dipendenti al 31/12 di ogni anno per anzianità di servizio (valori percentuali)

Anni anzianità	2017	2018	2019	2020	2021
Tra 0 e 5	8,87	12,69	17,75	25,09	29,82
Tra 6 e 10	15,42	10,19	8,21	5,63	3,88
Tra 11 e 15	8,00	11,70	11,79	11,84	12,71
Tra 16 e 20	18,03	14,26	9,83	11,25	8,76
Tra 21 e 25	13,10	14,49	15,95	15,24	16,00
Tra 26 e 30	16,41	13,91	12,83	10,79	9,59
Tra 31 e 35	14,72	15,66	17,28	15,12	15,18
36 e più	5,45	7,10	6,36	5,04	4,06

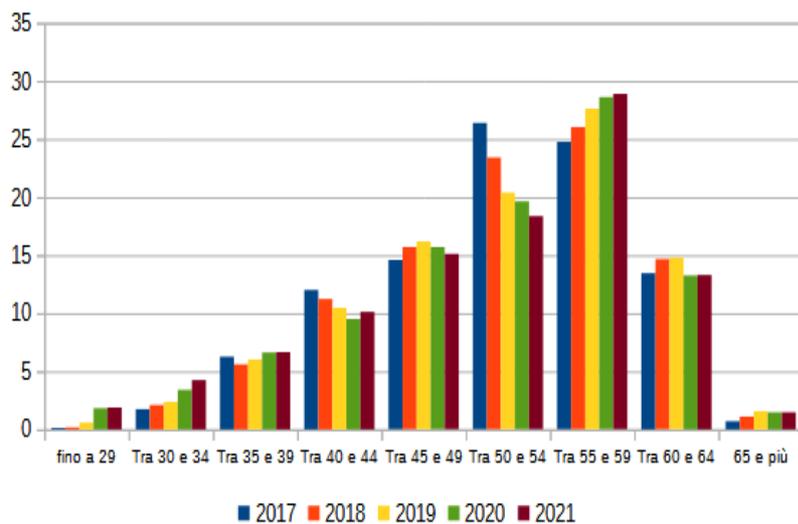
Dipendenti al 31/12 di ogni anno per anzianità di servizio



Dipendenti al 31/12 di ogni anno per classi di età (valori percentuali)

Classi età	2017	2018	2019	2020	2021
fino a 29	0,12	0,17	0,58	1,82	1,88
Tra 30 e 34	1,74	2,10	2,37	3,40	4,24
Tra 35 e 39	6,26	5,59	6,02	6,62	6,65
Tra 40 e 44	12,00	11,23	10,46	9,50	10,12
Tra 45 e 49	14,60	15,72	16,18	15,70	15,12
Tra 50 e 54	26,38	23,40	20,40	19,64	18,35
Tra 55 e 59	24,75	26,02	27,63	28,60	28,88
Tra 60 e 64	13,45	14,67	14,80	13,25	13,29
65 e più	0,70	1,10	1,56	1,47	1,47

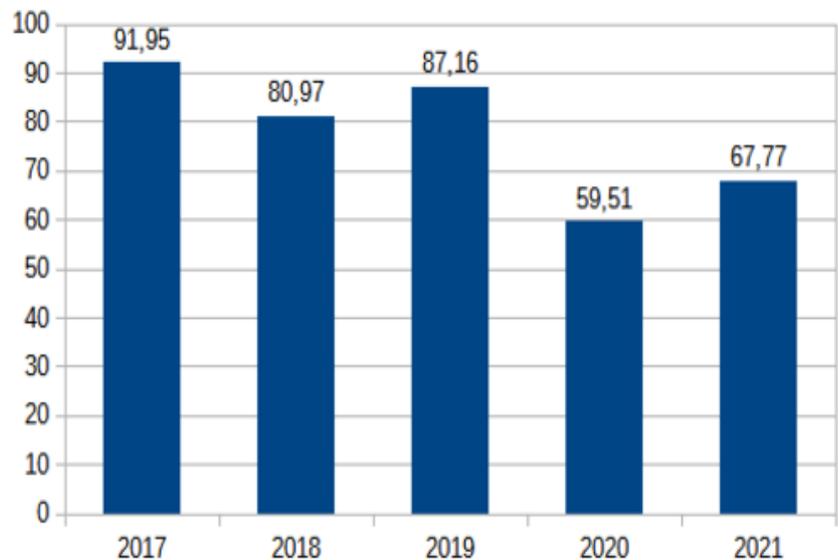
Dipendenti al 31/12 di ogni anno per classi di età



Personale a tempo determinato (unità uomo/anno) al 31/12 di ogni anno

Anno	Personale a tempo determinato (unità uomo/anno)
2017	91,95
2018	80,97
2019	87,16
2020	59,51
2021	67,77

Personale a tempo determinato (unità uomo/anno) al 31/12 di ogni anno



3.1.2 - Cultura organizzativa ed obiettivi

In coerenza con gli obiettivi e i programmi di attività approvati nel DUP e nel Piano delle performance, sono state individuate per il triennio 2022-2024 le seguenti strategie operative.

Dopo aver dato attuazione al nuovo modello organizzativo, secondo la revisione approvata nel 2018, privilegiando la trasversalità delle azioni con l’ottica di migliorare l’efficienza, la trasparenza e la semplificazione delle procedure per l’accesso ai servizi, si sta ora concentrando l’attenzione sulla **revisione dei processi di lavoro**, supportata da nuove tecnologie informatiche.

A tale scopo ha preso avvio il Progetto digital trainer, che prevede tra l’altro la formazione di personale reclutato su base volontaria per ricoprire all’interno dell’ente la figura di “facilitatori digitali” con il compito di supportare il personale in maniera trasversale nella revisione dei processi di lavoro in chiave digitale e promuovere l’adozione di buone pratiche trasversali a più settori. Per incentivare l’attuazione di tale obiettivo è prevista anche la formazione di tutti i dirigenti in materia di revisione e semplificazione dei processi di lavoro.

Un obiettivo importante è quello di **diventare attrattivi per i giovani talenti** e saperli poi valorizzare sviluppando nuove competenze, oltre ad assicurare il costante trasferimento delle preziose conoscenze del personale già in servizio per **favorire il ricambio generazionale** e non

perdere il *know how* che rappresenta patrimonio dell'organizzazione, secondo la filosofia del *knowledge management*.

Per quanto riguarda il reclutamento del personale, dopo aver espletato i concorsi sulla maggior parte dei profili maggiormente diffusi all'interno dell'organizzazione comunale (istruttori amministrativi, istruttori direttivi amministrativi, istruttori direttivi contabili, agenti di Polizia locale, ecc.), si avvieranno anche procedure di reclutamento per profili più specifici, sempre con l'obiettivo di **selezionare le persone che posseggono le migliori competenze**, anche trasversali.

Dopo aver sperimentato in tale ambito metodologie innovative nell'acquisizione dei dirigenti (verificando il possesso di caratteristiche quali la leadership, il lavoro di gruppo, ecc.) e del restante personale (verificando il possesso delle soft skill nell'ambito della prova orale da parte di psicologi del lavoro), si vogliono perfezionare ed implementare metodi innovativi per il reclutamento delle figure professionali che posseggono le competenze richieste, anche di natura trasversale. Particolare attenzione sarà prestata anche al reclutamento di personale a tempo determinato e alla **valorizzazione, riqualificazione e mobilità (in senso orizzontale e verticale) del personale in servizio**, per affrontare le nuove sfide che si presentano, quali le ricadute del PNRR, che molto si affidano alla riqualificazione del capitale umano.

Al fine di favorire un'organizzazione efficace, efficiente e snella, imperniata sul lavoro di squadra, professionale e competente, capace di dare valore e motivazione alle persone, saranno attuate in particolare le seguenti azioni:

- iniziative volte ad accrescere la motivazione del personale comunale, il senso di appartenenza e la fidelizzazione all'organizzazione;
- iniziative e strumenti organizzativi volti ad incrementare il benessere organizzativo;
- adozione di un piano formativo volto a migliorare la qualità dei servizi erogati, favorire l'incremento del livello delle prestazioni del personale e valorizzare le competenze presenti all'interno dell'ente, anche con strumenti di rilevazione del fabbisogno bottom-up;
- adozione di strumenti di valutazione a 360 gradi e di distribuzione del salario accessorio che attribuiscono maggiore valenza al merito;
- monitoraggio e ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro per obiettivi, anche attraverso strumenti quali il lavoro agile e il lavoro a distanza, l'alternanza della presenza e la flessibilità degli orari, anche nell'ottica della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, con maggior riguardo al personale femminile con figli minori e ad altre categorie degne di tutela;
- regolamentazione, previo confronto con le rappresentanze sindacali dei lavoratori e nel rispetto del CCNL (in corso di aggiornamento) e dell'attuale normativa, di un modello organizzativo che comprenda lo sviluppo del lavoro agile al di fuori di una visione che lo limiti tra le misure di contrasto all'epidemia da Covid-19, prevedendo anche l'introduzione di adeguati indicatori di impatto.

Idonee risorse saranno dedicate alla **formazione e l'aggiornamento professionale** a tutti i livelli, promuovendo anche percorsi di alta qualità per il personale che svolge ruoli di coordinamento e/o trasversali, per migliorare e valorizzare le competenze interne, anche specialistiche, per contenere il ricorso alle consulenze esterne e aumentare la gratificazione del personale stesso. Il mantenimento dell'elevato standard quali-quantitativo raggiunto dall'offerta formativa sarà perseguito anche mediante il crescente impiego della formazione *online*.

Al fine di ridurre gli infortuni e prevenire le malattie professionali, verrà incrementata la **diffusione della cultura della sicurezza sul luogo di lavoro**, attraverso le seguenti azioni mirate:

- individuazione dei fattori di rischio presenti negli ambienti di lavoro e l'adozione delle relative misure di prevenzione e protezione per la tutela dei lavoratori e dell'utenza esterna;
- redazione di piani per la gestione delle emergenze delle varie sedi comunali, compresa l'effettuazione delle prove di evacuazione;
- sorveglianza sanitaria dei lavoratori;
- diffusione della cultura della sicurezza e della salute tramite corsi di formazione e informazione;
- attività dell'Ufficio Stress Lavoro-Correlato; allo stato attuale sono stati aggiornati alcuni Documenti valutazione del rischio Stress L-C con l'indicazione delle azioni strategiche migliorative da porre in essere.

Particolare attenzione sarà dedicata all'attività formativa mirata, a seguito di specifiche criticità eventualmente evidenziate dalle valutazioni di alcuni rischi specifici (stress lavoro correlato, movimentazione manuale dei carichi, biologico, ecc.), ovvero scaturite in seguito all'attività di sopralluogo, nonché in tema di prevenzione incendi, in stretta correlazione con il livello di rischio presente in ogni singolo ambito lavorativo.

A seguito della pandemia da Covid-19, continueranno ad essere mappati tutti gli uffici comunali, individuando criticità e proponendo soluzioni praticabili. Per la maggior parte degli uffici è già stata realizzata la mappatura e sono state proposte soluzioni quali: l'installazione di plexiglass, il distanziamento delle scrivanie ed altre attività connesse. Inoltre si garantirà un monitoraggio permanente sullo stato di salute dei dipendenti, della presenza di dispositivi di protezione e della sanificazione degli ambienti. Si faciliterà l'adozione di piani straordinari di sicurezza, sanificazione e fornitura di DPI per il personale, in coordinamento con le autorità sanitarie.

Si provvederà all'informazione a tutti i dipendenti al fine di renderli edotti delle azioni messe in campo dal Comune nella fase di emergenza, che dovranno essere patrimonio di tutti.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 Premessa di carattere giuridico

Il lavoro agile nel pubblico impiego è stato introdotto dalla legge 7 agosto 2015, n. 124, la quale ha previsto che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano ai dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, senza subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Con la legge 22 maggio 2017, n. 81, il legislatore definisce il lavoro agile come la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa e sancisce che le disposizioni si applicano, in quanto compatibili, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell'articolo 14 della legge. 124 del 2015.

Proprio in quest'ottica il Dipartimento della Funzione pubblica ha adottato la Direttiva n. 3/2017 contenente le linee guida in materia di lavoro agile.

A partire dall'anno 2020, a causa dell'emergenza sanitaria dovuta alla malattia da Coronavirus (Covid-19), le Pubbliche Amministrazioni, in attuazione dei provvedimenti emergenziali susseguitisi nel tempo e fino al 14/10/2021, hanno utilizzato ampiamente l'istituto del lavoro agile in modalità semplificata, senza obbligo di sottoscrizione gli accordi individuali di lavoro agile e di trasmettere i dati tramite la piattaforma del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali; l'utilizzo flessibile del lavoro agile ha risposto alla duplice finalità di ridurre la diffusione del contagio e garantire contestualmente l'erogazione dei servizi all'utenza.

Il DPCM del 23 settembre 2021 è intervenuto nel contesto attuale in cui il lavoro agile emergenziale era previsto come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa, alternata alla presenza nelle sedi di servizio, disponendo che a decorrere dal 15 ottobre 2021, nel rispetto delle vigenti misure di contrasto al fenomeno epidemiologico, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni sia quella svolta in presenza.

Con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'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'obbligo di sottoscrivere 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, sono state 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.

3.2.2 Livello di attuazione del lavoro agile nel Comune di Padova

Nel Comune di Padova è stata adottata una disciplina transitoria dell'istituto, che si riporta nella versione aggiornata, nelle more della sottoscrizione del nuovo CCNL 2019-21 e dell'approvazione del Regolamento per il lavoro agile; tale disciplina prevede l'inquadramento dei dipendenti in determinate categorie di attività, cui è associato un range di giorni di lavoro a settimana/mese in base al grado di smartabilità delle attività svolte.

PROCEDURA PER L'APPLICAZIONE DELL'ISTITUTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITA' AGILE

DEFINIZIONE CATEGORIE DI ATTIVITA'

Sulla base della periodica mappatura del livello di digitalizzazione dei diversi processi dell'ente, il Direttore generale, ed in sua assenza il Segretario generale, con proprio provvedimento previa istruttoria del Settore Risorse Umane, individua specifiche "categorie di attività", che raggruppano le attività che possono essere o meno svolte in modalità agile, con l'obiettivo di uniformare l'applicazione del lavoro agile nei diversi Settori dell'Ente. Le categorie possono essere aggiornate o integrate anche su proposta dei dirigenti con le medesime modalità.

1. Ogni categoria è valutata in base ad una graduazione di uno o più dei seguenti parametri:

Livello di digitalizzazione del processo di lavoro ordinario: basso/medio/elevato

Esigenza di coordinamento con il gruppo di lavoro/altri uffici/soggetti esterni: bassa/media/elevata

Esigenza di coordinamento con il dirigente/Amministratore/responsabile che presta servizio in presenza: bassa/media/elevata

Esigenza di relazioni interpersonali in presenza da parte dell'utenza: bassa/media/elevata

Scadenze da rispettare a breve/medio/lungo termine

Esigenza di gestione degli imprevisti: bassa/media/elevata

Possibilità di definire obiettivi/output oggettivamente valutabili, correlati a risultati misurabili, in un orizzonte temporale di svolgimento definito e monitorabile: bassa/media/elevata

2. A ciascuna categoria viene associato un **livello di smartabilità** (nullo, medio, alto).

A ciascun livello di smartabilità viene associato un range (da-a) di giorni/settimana/mese da effettuarsi in lavoro agile.

Livello smartabilità	Range settimanale	Range mensile
1. nullo	nessun giorno	nessun giorno
2. medio	da 0 a 1 giorni	da 0 a 4 giorni
3. alto	da 1 a 2 giorni	da 4 a 8 giorni

3. Il dirigente colloca ciascun dipendente, che faccia richiesta di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, in una delle categorie di attività individuate e stabilisce quanti giorni a settimana/mese, il dipendente effettuerà in lavoro agile, nell'ambito del **range** associato alla categoria.

Per l'individuazione della categoria nella quale collocare i dipendenti:

- si tiene conto dell'ufficio/gruppo di lavoro di appartenenza;
- si considerano quanti dipendenti compongono il gruppo di lavoro, anche con riferimento alla concreta possibilità di garantire una rotazione del personale in presenza, compatibile con gli standard di qualità del servizio da prestare;
- si considera l'attività prevalente del dipendente.

Per la determinazione di quanti giorni/settimana/mese il dipendente effettuerà in lavoro agile, si considerano i seguenti **fattori specifici**:

- il grado di autonomia del dipendente, il livello di competenza acquisita, anche nell'utilizzo della strumentazione informatica;
- l'effettivo possesso di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione lavorativa (solo per la prima fase transitoria, nelle more del completamento del piano di distribuzione della nuova strumentazione da parte del Settore SIT);
- eventuali preferenze manifestate dai dipendenti per l'accesso alla modalità di lavoro agile, anche tenuto conto del gradimento del dipendente per il lavoro in presenza.

Il dirigente, nel valutare la possibilità di accedere al lavoro agile, sia relativamente all'inquadramento nelle diverse categorie di attività, che nella determinazione del numero di giorni/settimana/mese, deve tenere conto dei seguenti criteri di priorità stabiliti dall'Amministrazione comunale, previo confronto con le parti sindacali:

- a) situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n.104 e dipendenti sofferenti di patologie autoimmuni certificate;

- b) dipendenti che assistano in via continuativa il coniuge (o il partner di unione civile o il convivente risultante da iscrizione anagrafica), un parente sino al 2° grado, o un affine, sino al 1° grado, con totale e permanente inabilità lavorativa, con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104);
- c) esigenze di cura di figli conviventi minori di anni quattordici;
- d) maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede lavorativa;

Nell'organizzazione del lavoro agile dei dipendenti del Settore dovrà essere sempre tenuto presente l'obbligo previsto dalla normativa di non pregiudicare in alcun modo o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

Periodicamente, in base ai risultati raggiunti rilevati dal monitoraggio delle attività, a modifiche organizzative o all'assegnazione di diverse mansioni al dipendente, sarà possibile variarne l'assegnazione da una categoria ad un'altra o il numero dei giorni nell'ambito del range.

L'autorizzazione all'accesso al lavoro agile nei confronti dei dirigenti viene concessa dal Direttore generale, ed in sua assenza, dal Segretario generale.

E' sempre possibile, per motivi organizzativi o legati alla situazione personale del dipendente, elevare – anche per brevi periodi - a 2 giorni alla settimana od a 8 giorni al mese il numero delle giornate di lavoro agile ai dipendenti che abbiano stipulato il previsto contratto individuale.

Dati statistici

Di seguito si riportano i dati del personale che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile alla data del 31/05/2022, diviso per categoria giuridica, genere e tipologia di contratto (tempo indeterminato e determinato).

Personale in servizio con accordo di lavoro agile alla data 31/05/2022										
Categoria	Tempo Indeterminato	Tempo determinato	F tempo indeterminato	M tempo indeterminato	Totale LA TI	%LAVORO AGILE	F tempo determinato	M tempo determinato	Totale LA TD	%LAVORO AGILE
A	83		3	0	3	3,61	0	0	0	0
B	167		13	4	17	10,18	0	0	0	0
B3	81	2	11	9	20	24,69	0	0	0	0
C	1028	102	145	42	187	18,19	1	0	1	0
D	261	15	64	17	81	31,03	4	0	4	26,67
D3	91		22	6	28	30,77	0	0	0	0
DIR	27		1	1	2	7,41	0	0	0	0
Totale	1738	119	259	79	338	19,45	5	0	5	26,67

3.2.3 Condizionalità del lavoro agile

Le condizionalità previste per lo svolgimento del lavoro agile dalle Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche sono le seguenti:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire: 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; 2) le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione; 3) le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Nel rispetto delle condizionalità previste dalle citate Linee Guida, il Comune di Padova, sulla base della richiamata disciplina interna, si è attivato per garantire il rispetto di tutte le condizionalità previste.

Nello specifico:

- 1) è stata predisposta e resa disponibile al personale nella pagina dell'intranet istituzionale dedicata al lavoro agile la modulistica (richieste di lavoro agile, schemi tipo di accordi di lavoro agile, appendici di proroga), personalizzata in base alle diverse casistiche (lavoro agile ordinario, lavoratori fragili, etc.), utilizzabili per l'attivazione del lavoro agile.

Lo schema tipo di accordo di lavoro agile ordinario, come previsto dalle citate Linee guida, contiene i seguenti elementi:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
 - b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
 - c) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;
 - d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
 - e) i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i..
- 2) è stata approvata la rilevazione sulle modalità di erogazione del servizio ed il piano di recupero dell'arretrato in modo da garantire l'invarianza del livello standard di erogazione dei servizi all'utenza;
- 3) è stata prevista la rotazione del personale in lavoro agile, in modo da garantire ogni giorno la presenza all'interno di ciascun Ufficio del parte del personale;
- 4) al personale titolare di funzioni di coordinamento e controllo, ai dirigenti e ai responsabili dei procedimenti è stato autorizzato il lavoro agile nella misura minima del range settimanale/mensile e quindi da 0 a 1 giorno/settimana o da 0 a 4 giorni/mese;
- 5) il Comune di Padova ha realizzato un progetto per l'acquisizione delle dotazioni informatiche abilitanti il lavoro agile, di seguito specificato:
- ha acquisito n. 570 licenze sw Micollab di terminale telefonico VoIP software integrato con il sistema PABX dell'amministrazione, in modo da mantenere e poter utilizzare il numero interno dell'ufficio da qualsiasi posto dove ci sia una connessione alla rete internet o LAN aziendale, superando le criticità di sicurezza, protezione dei dati e organizzative dell'utilizzo delle dotazioni personali;
 - ha acquisito n. 1330 licenze Office365 in Convenzione Consip "Microsoft Enterprise Agreement 6" per uniformare gli strumenti di collaborazione;
 - ha acquisito n. 800 cuffie ad archetto con doppio auricolare e microfono, idonee all'utilizzo su notebook in particolare in occasione di videoconferenze;
 - ha acquisito n. 750 PC portatili, aderendo alla Convenzione Consip "PC portatili 4 bis Lotto 1" che consentono la prestazione lavorativa in mobilità, ovvero sia in contesti di mobilità nell'ambito dell'ufficio sia per il lavoro agile, superando le criticità di sicurezza, protezione dei dati e organizzative dell'utilizzo delle dotazioni personali;
 - per ogni lavoratore che accede alla modalità "lavoro agile", viene attivata una connessione VPN che consente di creare una via sicura tra il PC portatile in dotazione, connesso alla rete Internet, e la rete privata del Comune alla quale si accede per esigenze di servizio;
- 6) relativamente agli aspetti connessi alla salute e sicurezza del personale in lavoro agile, il Settore Lavori Pubblici – Servizio Sicurezza ed Edilizia Monumentale ha predisposto l'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, co. 1 della Legge 81/2017 che viene allegata a ciascun accordo individuale di lavoro agile e consegnata al personale interessato;

7) il Settore Ambiente e Territorio ha affidato al Dipartimento di Ingegneria civile, edile e ambientale -ICEA dell'Università degli studi di Padova:

- l'attività di supporto alla redazione del Piano degli Spostamenti casa-lavoro – PSCL dei propri dipendenti e all'armonizzazione delle iniziative e proposte di misure di mobilità sostenibile derivanti dai PSCL di altri Enti e Aziende presenti sul territorio;

- l'attività di supporto alla redazione del Vademecum per i Mobility manager aziendali e scolastici per la redazione del piano degli spostamenti casa lavoro/casa scuola dei propri dipendenti.

3.2.4 Fattori abilitanti

Al fine di rendere il lavoro agile un'opportunità strutturata per l'amministrazione e per i lavoratori è opportuno che la sua introduzione all'interno di ogni organizzazione avvenga in modo progressivo e graduale, tenendo conto dei risultati conseguiti.

L'analisi sullo stato delle risorse è condotta sui seguenti fattori abilitanti:

- 1) SALUTE ORGANIZZATIVA
- 2) SALUTE PROFESSIONALE
- 3) SALUTE DIGITALE
- 4) SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA

SALUTE ORGANIZZATIVA	LIVELLO DI ATTUAZIONE (AVVIATO, INTERMEDIO, COMPLETATO)	NOTE
1) Presenza di un coordinamento organizzativo del lavoro agile	COMPLETATO	1) è stato creato l'Ufficio Sviluppo Lavoro agile nel Settore Risorse Umane
2) Presenza di un sistema di monitoraggio del lavoro agile	INTERMEDIO	2) è utilizzato un sistema di reportistica del lavoro agile utilizzando un foglio di calcolo. Si prevede lo sviluppo di un applicativo informatico dedicato.
3) Presenza di un sistema di programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	AVVIATO	3) è stato creato il Gruppo intersettoriale sulla Mappatura dei processi con la duplice finalità, per il lavoro agile, di sviluppare le attività di programmazione e monitoraggio.
SALUTE PROFESSIONALE	LIVELLO DI ATTUAZIONE (AVVIATO, INTERMEDIO,	NOTE

	COMPLETATO)	
<p>Competenze direzionali: 1) corsi di Formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno cui hanno partecipato Dirigenti/posizioni organizzative</p>	INTERMEDIO	<p>1) partecipazione al percorso FSE "Road map: azioni per il Comune di Padova Smart", progetto cofinanziato dalla Regione Veneto col Fondo Sociale Europeo ed i partners Irecoop Veneto e Variazioni S.r.l. nell'ambito della DGR 819 "Smart work nella PA: Dall'emergenza ad un nuovo modello di organizzazione del lavoro nella PA"</p>
<p>Competenze organizzative: 2) corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno cui hanno partecipato i lavoratori agili</p>	INTERMEDIO	<p>2) corsi di formazione rivolti al personale dipendente sia in modalità FAD (ad es. progetto VELA) che in presenza</p>
<p>Competenze digitali: 3) le tecnologie digitali a disposizione dell'Amministrazione</p>	INTERMEDIO	<p>3) revisione dotazione tecnologica dell'ente tramite acquisto di pc portatili che sostituiranno quelli fissi, acquisto di licenze Office365, dispositivi per pc (mouse, cuffie con microfono)</p>
SALUTE DIGITALE	INDICATORE	NOTE
1) Assenza/Presenza di un sistema VPN	PRESENTE	1) presenza del collegamento tramite VPN disponibile per i lavoratori agili
2) Assenza/Presenza di una intranet	PRESENTE	2) rete intranet istituzionale presente
3) Assenza/Presenza di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	PRESENTE	3) one drive di Microsoft Office365
4) Applicativi consultabili da remoto	PRESENTE	4) protocollo e principali programmi

5) Banche dati consultabili da remoto	PRESENTE	5) banche dati di vari settori
6) % Documenti in formato digitale sul totale dei documenti prodotti e ricevuti dall'Ente	38%	6) il dato deriva dal censimento dei documenti e delle istanze effettuato nel giugno-luglio 2016 dal Gruppo Padova PA digitale – <i>dato in corso di aggiornamento</i>
7) % Istanze digitali presentate dai cittadini sul totale delle istanze presentate all'Ente	27%	7) il dato deriva dal censimento dei documenti e delle istanze effettuato nel giugno-luglio 2016 dal Gruppo Padova PA digitale - <i>dato in corso di aggiornamento</i>
SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA	IMPORTO	NOTE
1) Costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile	euro 4.280	1) periodo di riferimento: anno 2021. Ulteriori costi sono stati sostenuti tramite adesione a progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo e dalla Regione Veneto.
2) Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	euro > 1.000.000	2) periodo di riferimento: triennio 2020-2022

Azioni di implementazione a regime del lavoro agile

Il Comune di Padova, intende implementare a regime l'istituto del lavoro agile, mediante le seguenti azioni:

- approvazione del Regolamento per il lavoro agile, di cui una prima bozza è stata già presentata alle Organizzazioni Sindacali-RSU e al Comitato Unico di Garanzia;
- valutazione della digitalizzazione del sistema di richiesta delle giornate di lavoro agile;
- sviluppo di un applicativo informatico per il monitoraggio delle attività svolte in lavoro agile dal personale in relazione agli obiettivi assegnati. A tal proposito, è stato costituito un Gruppo di lavoro intersettoriale per la mappatura dei processi, che, per quanto riguarda il lavoro agile, ha la duplice finalità di programmazione e monitoraggio;
- aggiornamento costante della sezione dell'intranet istituzionale dedicata al lavoro agile contenente la disciplina, la modulistica, il vademecum, le raccomandazioni AGID;

- somministrazione al personale di un questionario di customer satisfaction sul lavoro agile.

3.2.5 Obiettivi

Il Comune di Padova, attraverso l'utilizzo del lavoro agile, persegue i seguenti obiettivi generali:

- introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati, che produca maggiore efficienza ed efficacia, anche in termini di risparmi e di incremento della produttività;
- promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi di flessibilità, autonomia e responsabilità;
- ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali per migliorare i processi lavorativi;
- aiutare il personale a conciliare i tempi di vita e lavoro, in particolare in determinate situazioni personali e familiari, salvaguardando comunque il sistema di relazioni professionali, il senso di appartenenza e la socializzazione, l'informazione e la partecipazione al contesto lavorativo, anche per la crescita della sua produttività;
- coniugare innovazione e benessere organizzativo e favorire le pari opportunità;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano;
- riprogettare gli spazi di lavoro in relazione alle specifiche attività oggetto del lavoro agile;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- contribuire allo sviluppo sostenibile della città, in termini di riduzione delle emissioni di CO₂ e di miglioramento della circolazione viaria, come indicato nel Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima di Padova (PAESC).

3.2.6 Contributi al miglioramento della performance

Il Comune di Padova adotta un modello organizzativo del lavoro agile con la finalità di miglioramento della performance organizzativa ed individuale sia in termini di efficienza che di efficacia.

I contributi che si ritiene di apportare attraverso l'utilizzo del lavoro agile sono i seguenti:

- consentire ai cittadini l'accesso agli sportelli in orari diversi e più ampi rispetto a quelli ordinari;
- implementare la digitalizzazione dei servizi resi al cittadino (ad es. ANPR, portale Istanze online, etc.);
- ridurre il tasso di assenza del personale laddove lo svolgimento del lavoro agile possa risultare una adeguata alternativa all'utilizzo di altri istituti normativi o contrattuali del personale quali congedi, aspettative, part-time, permessi etc...;
- valorizzare e responsabilizzare i lavoratori nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati, anche tramite lo strumento della reportistica con la finalità di monitoraggio delle attività svolte in rapporto ai procedimenti/processi;
- incentivare il benessere organizzativo e la conciliazione vita/lavoro del personale in ottica di incrementarne la produttività;
- migliorare le relazioni con i colleghi e l'utenza attraverso lo sviluppo di una rete di relazioni virtuali che produca lo sviluppo di interazioni positive con i colleghi e delle capacità di ascolto e dialogo verso i propri stakeholders (utenti);

- conseguire economie di spesa, ad es. risparmi di gestione degli spazi fisici (riduzione costi utenze, pulizie ecc.), riduzione costi accessori quali straordinari, utilizzo della carta, con la finalità di dematerializzazione, ecc.. Le economie di spesa potranno essere utilizzate per la realizzazione di specifici progetti a favore del personale. In quest'ottica è già stato realizzato il progetto rivolto al personale dipendente, denominato "Bike to work", che consente di riconoscere un "Buono mobilità" mensile al personale che raggiunge la sede di lavoro utilizzando la bicicletta.

3.3 - TELELAVORO

La disciplina del telelavoro viene applicata secondo quanto previsto dall'art. 1 del CCNL per il personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali successivo a quello dell'1.4.1999 e dell'Accordo quadro nazionale del 23/03/2000 sul telelavoro nelle Pubbliche Amministrazioni. L'istruttoria per la valutazione delle domane tiene conto dei criteri di scelta previsti dall'art. 4 "Assegnazioni ai progetti di telelavoro":

- a) situazioni di disabilità psico-fisiche tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;
- b) esigenze di cura di figli minori di 8 anni; esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi, debitamente certificate;
- c) maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede.

L'istruttoria si svolge in base al seguente processo:

- 1) presentazione dell'istanza di richiesta motivata del dipendente al proprio Capo Settore;
- 2) predisposizione del progetto di telelavoro da parte del Settore di appartenenza del dipendente e condivisione/valutazione/confronto con il Settore Risorse Umane in merito al monitoraggio delle attività telelavorabili;
- 3) richiesta da parte del Settore di appartenenza del dipendente:
 - al Settore Lavori Pubblici – Servizio Sicurezza ed Edilizia Monumentale del sopralluogo e la valutazione della postazione fisica di telelavoro o acquisizione della dichiarazione di conformità della propria postazione alla normativa sulla sicurezza sul posto di lavoro. In entrambi i casi viene acquisito il parere di conformità ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.. del settore competente;
 - invio della comunicazione al Settore SSII e Avvocatura per fini assicurativi;
- 4) informazione da parte del Settore Risorse Umane alla RSU e OOSS e al Settore di appartenenza del dipendente dell'avvio istruttoria del progetto di telelavoro;
- 5) approvazione del Progetto di Telelavoro con determinazione del Settore di appartenenza del dipendente e sottoscrizione del contratto di Telelavoro;
- 6) al termine del periodo (semestrale in caso di sperimentazione o annuale, di norma) in caso di valutazione positiva e su richiesta del dipendente viene rinnovato il progetto per un ulteriore periodo.

Attualmente usufruiscono del telelavoro n. 8 dipendenti, di sesso femminile, appartenenti ai seguenti settori: Settore SSII e Avvocatura, Settore SIT, Settore Contratti, Appalti e Provveditorato, Settore SS.DD. e Cimiteriali. Decentramento, Settore Ambiente e Territorio, Settore Gabinetto del Sindaco, Settore Programmazione, Controllo e Statistica.

3.4 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.4.1 - Piano triennale del fabbisogno del personale a tempo indeterminato

La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022-2024 recepisce quanto previsto dalle linee di indirizzo previste dall'art. 6 ter del D.Lgs. 165/2001, emanate da parte del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione con D.M. del 08/05/2018, previa intesa in sede di Conferenza unificata, nonché dal recente DL n. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Tali linee di indirizzo prevedono anche che la dotazione organica degli enti vada espressa in termini di "spesa potenziale massima" che per le Regioni e gli Enti Locali, che sono sottoposti a tetti di spesa del personale, corrisponde al limite di spesa consentito dalla legge, come meglio specificato nella sezione "Dotazione organica".

L'attuale **quadro normativo** per la spesa del personale è stato ridisegnato dall'art. 33 comma 2 del D.L. n. 34 del 30/04/2019, convertito con modificazioni nella legge n. 58 del 28/06/2019.

In particolare, gli Enti Locali possono procedere con le assunzioni di personale a tempo indeterminato, fermo restando l'equilibrio del bilancio asseverato dall'organo di revisione, tenuto conto del valore soglia definito per fasce demografiche quale rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione continuata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del D.Lgs n. 267/2000 nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP, e la media dei primi tre titoli delle entrate degli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato.

Con decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno del 17/03/2020 e successiva circolare esplicativa del 13/05/2020 sono state definite le fasce demografiche e i relativi valori soglia oltre alle percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i Comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia ed è stato inoltre previsto che l'entrata in vigore della nuova disciplina avvenga a partire dal 20/04/2020.

Tale decreto ha individuato tre fattispecie:

- Comuni con bassa incidenza della spesa del personale sulle entrate correnti: a questi Comuni è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per le assunzioni e tempo indeterminato.
- Comuni con elevata incidenza della spesa del personale sulle entrate correnti: a questi Comuni è richiesto di attuare una riduzione del rapporto spesa/entrate.
- Comuni con moderata incidenza della spesa di personale: a questi Comuni è concesso l'incremento della spesa del personale solo a fronte di un incremento delle entrate correnti tale da lasciare invariato il predetto rapporto.

Il Comune di Padova rientra nella prima fascia.

Un ulteriore vincolo normativo è dato dall'art. 1 comma 557 quater della Legge 296/2006 introdotto dal D.L. 90/2014 che impone l'obbligo di contenimento della spesa del personale in termini assoluti rispetto al corrispondente valore medio del triennio 2011-2013, che ammonta per questo Ente ad € 63.313.721,62.

Il Piano triennale del fabbisogno di personale a tempo indeterminato, secondo quanto già previsto dal DUP 2022-2024, sezione strategica, nel rispetto dei vigenti vincoli di finanza pubblica, viene elaborato nell'ambito degli obiettivi che l'Amministrazione comunale si pone per garantire l'erogazione ottimale dei servizi ai cittadini, nel rispetto dei principi di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

Nel programmare il fabbisogno si è tenuto conto:

- delle cessazioni previste a vario titolo nel triennio 2022-2024, in ragione dell'attuale normativa pensionistica che consente di anticipare il momento del collocamento a riposo, con l'obiettivo di assicurare per quanto possibile il turn over;
- delle esigenze rappresentate dai Capi Settore in ordine ad una diversa qualificazione professionale dei dipendenti, tenuto conto di nuove necessità operative, che comportano di norma una progressiva maggiore specializzazione da parte dei dipendenti comunali;
- delle mobilità interne programmate per i dipendenti in servizio.

Anche per il 2022, si assicura l'attuazione di ulteriori procedure selettive e comparative per le progressioni tra le aree (così dette progressioni verticali), nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, in particolare per i profili tecnici di categoria B3, al fine di dare la giusta valorizzazione alle competenze del personale già di ruolo, che si sono sviluppate nel tempo in diversi ambiti organizzativi e professionali.

Ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 75/2017 e s.m.i., al fine di superare il precariato, di ridurre il ricorso ai contratti a termine e valorizzare la professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, sarà possibile anche per l'anno 2022 (termine prorogato con D.L. 80/2021, come convertito nella legge 113/2021) valutare la possibilità di ricorrere alle procedure di stabilizzazione per il personale di qualifica non dirigenziale, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa.

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

1. Assunzioni obbligatorie delle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999, al fine di garantire il costante rispetto delle percentuali previste dalla normativa ;
2. Mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001: prima di procedere all'espletamento delle procedure concorsuali finalizzate alla copertura di posti in organico, si valuterà l'opportunità di attivare apposite procedure di mobilità volontaria a seguito di bandi pubblici, benché l'art. 3, comma 8, della legge n. 56/2019 s.m.i. preveda che fino al 2024 le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni, compresi gli enti locali, possano essere avviate anche senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.
3. Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno (rapporti originariamente sorti a tempo parziale); sarà data priorità al personale assunto a tempo parziale nel profilo di educatore asilo nido, che ne faccia richiesta, qualora sia prevista l'assunzione a tempo pieno per le medesime posizioni;
4. Concorso pubblico: indizione dei bandi di concorso e scorrimento di graduatorie delle procedure concorsuali già concluse, anche in convenzione con altri enti in base ai criteri stabiliti dalla Giunta Comunale, previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.
5. Stabilizzazione ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 75/2017 s.m.i. nei casi di volta in volta individuati con provvedimento della Giunta Comunale.

Per quanto riguarda le **assunzioni con rapporto di lavoro flessibile**, si prevede di far fronte ad esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, nel rispetto della normativa vigente in tale ambito

(art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010 e art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001) e delle esigenze di contenimento della spesa del personale, mediante:

1. Contratti a tempo determinato: per rispondere a comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo od eccezionale ed in particolare per la sostituzione del personale per maternità, aspettative, congedi, malattia, L. 104/92, ecc...; tali contratti possono essere attivati, nei limiti di spesa previsti per legge, con candidati inseriti nelle graduatorie di selezioni pubbliche in corso di validità a tempo indeterminato o attivando selezioni a tempo determinato per i profili di cui non si dispone di una graduatoria a tempo indeterminato o ricorrendo, in base ai criteri stabiliti dalla Giunta Comunale, a graduatorie in corso di validità di altri enti.

In questa fattispecie sono previste anche assunzioni di personale a tempo determinato finanziate da progetti Europei e da Fondi statali (es. Piano Povertà) volte a garantire lo svolgimento di servizi di natura prevalentemente sociale che rientrano nelle competenze dell'Ente Locale. Sono, inoltre, previste assunzioni per far fronte alle necessità dell'Ecobonus 110, previsto dalla legge n. 178/2020 (legge di Bilancio) e del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

2. Somministrazione di manodopera: per sopperire alle necessità dei vari settori, in particolare per specifiche professionalità non rinvenibili nelle graduatorie a tempo determinato; per tali esigenze vengono affidati alle agenzie di somministrazione di manodopera, a seguito di gara, specifici contratti di servizio a termine secondo la disciplina di cui al D.Lgs n. 81/2015.

3. Contratti di formazione e lavoro: per particolari necessità dei vari settori possono essere approvati specifici progetti di formazione e lavoro.

4. Chiamata di lavoratori iscritti nelle liste di mobilità: si valuterà anche la possibilità di impiegare le categorie di lavoratori utilizzabili per lo svolgimento di attività socialmente utili, in base a quanto previsto dall'art. 26 del D. Lgs. 150/2015.

5. Tirocini di formazione e orientamento: rivolti a soggetti neolaureati (che hanno conseguito il titolo da non più di 12 mesi), sottoscrivendo una Convenzione con le principali Università, quali Padova, Ca' Foscari, IUAV, ecc., al fine di promuovere i tirocini presso i vari Settori Comunali.

3.4.2 - Dotazione organica

In base al vigente quadro normativo, la dotazione organica è rappresentata da un limite di spesa massima potenziale, che deve indicare le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano triennale, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

L'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 prevede l'obbligo di verificare annualmente le eccedenze di personale, condizione necessaria per effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere. E' stato pertanto richiesto ai Dirigenti capo Settore con nota Prot. 600808/2021 di segnalare eventuali posti in eccedenza o in sovrannumero in relazione alle esigenze funzionali della Struttura. Non sono pervenute segnalazioni in tal senso entro la scadenza indicata.

I Capi Settore sono stati inoltre consultati in merito ad eventuali proposte di definizione di nuovi profili professionali in relazione agli indirizzi amministrativi generali, ai programmi, ai progetti, in coerenza con il Piano delle Performance ed alla funzionalità delle strutture dell'ente, nonché ai nuovi adempimenti imposti dalla normativa.

L'organizzazione dell'ente è stata definita con la deliberazione di Giunta Comunale n. 2018/0155 avente ad oggetto "Riorganizzazione dell'Ente: rideterminazione del modello organizzativo dell'Ente e modifica della dotazione organica della dirigenza" e n. 2018/0215 del 15/05/2018 e s.m.i. di "Rimodulazione per l'anno 2018 della programmazione triennale del fabbisogno del personale. Modifica della dotazione organica".

In base a tali provvedimenti la dotazione organica dei posti di qualifica dirigenziale e non dirigenziale (dalla categoria A alla D3) prevedeva al 31/12/2018, alla luce della previgente normativa, 2.070 posti di qualifica non dirigenziale e n. 28 posti di qualifica dirigenziale per un totale di n. 2.098 posti.

3.5 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'attuale Piano della formazione, approvato con delibera di Giunta comunale n. 18 del 25/01/2022, definisce le linee guida sulla base delle quali verrà realizzata l'attività formativa rivolta ai dipendenti dell'Amministrazione del Comune di Padova. Lo stesso è stato redatto in conformità alla Direttiva 13/12/2001 "Formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni" e a quanto previsto al capo VI del CCNL 21.05.2018 relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2016- 2018;

Il contratto vigente riconosce l'importanza della formazione del personale, intesa come attività finalizzata alla valorizzazione del patrimonio professionale presente negli enti.

Alla formazione viene assegnato il compito di incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei servizi erogati a favore dei cittadini e delle imprese.

La formazione è riconosciuta inoltre quale leva strategica nei processi di modernizzazione e di cambiamento organizzativo delle amministrazioni.

Gli obiettivi formativi e gli interventi da mettere in campo nel piano sono stati definiti in relazione agli indirizzi strategici dell'Ente approvati dal Consiglio Comunale in data 13/07/2017. Nel mese di Maggio 2021, in previsione della redazione del Piano della formazione è stata fatta una indagine attraverso questionario somministrato a ciascun Capo Settore finalizzato a raccogliere le indicazioni e le esigenze formative a breve e a lungo termine, sia in riferimento agli avvenuti cambiamenti organizzativi sia in riferimento al miglioramento dei processi già in atto tenendo conto soprattutto delle immissioni di nuovo personale effettuato nell'ultimo biennio.

Questa Amministrazione ritiene che l'acquisizione di nuove conoscenze rappresenti un processo strategico per il raggiungimento degli obiettivi di mandato e per l'adeguata tutela del territorio comunale ed il benessere della popolazione. Pertanto intende promuovere efficacemente la valorizzazione delle competenze del personale dipendente, con un'attenzione particolare ai nuovi inserimenti, secondo i principi del knowledge management, anche al fine di attrarre, mantenere e sviluppare nuovi talenti e non disperdere il sapere di chi è in procinto di terminare la propria collaborazione con il Comune.

Particolarmente significativo risulta il ruolo nel processo formativo dell'Ufficio Sociale d'Azienda, per la sua funzione di ascolto delle esigenze e dei bisogni dei dipendenti in ordine all'adeguamento delle proprie competenze alle funzioni svolte e di rilevazione delle disfunzioni dell'organizzazione nel favorire il coinvolgimento dei dipendenti e nel creare il miglior clima.

Gli interventi formativi realizzati terranno conto anche di quanto previsto nel “Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Padova 2022/2024 approvato con delibera n. 16 del 25/01/22 in esecuzione della legge 6 novembre 2012, n. 190, e che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire tale rischio, oltre a quanto contenuto dal “Piano delle azioni positive triennio 2022/2024”, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 762 del 28/12/21, allegato al Piano delle Performance 2022/2024.

Al fine di far emergere le sensibilità e le necessità di approfondimento e formazione sulle tematiche che i singoli dipendenti percepiscono come necessarie per la loro attività, si intende procedere con una indagine bottom-up nominativa attraverso un questionario rivolto a tutto il personale al fine di mappare le tematiche più sentite e raccogliere le istanze dei singoli che possono/devono poi essere armonizzate con gli obiettivi dell’Amministrazione. In base all’esito di tale analisi si procederà a valutare la possibilità di un aggiornamento del Piano della formazione.

Gli interventi formativi specifici che si andranno ad individuare si collocano in questi ambiti:

1. Formazione obbligatoria, cioè necessaria in ottemperanza a specifiche norme di legge (Sicurezza, Privacy, Trasparenza e Prevenzione della Corruzione, ecc.);
2. Aggiornamento normativo a seguito dell'introduzione di nuove norme giuridiche o modifiche delle esistenti (Modifiche al Codice degli appalti, Gestione del personale, Gestione documentazione amministrativa, Digitalizzazione, ecc.)
3. Formazione di carattere strategico cioè fortemente orientata al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione, tra i quali ricordiamo: l'inclusione, il linguaggio di genere, la gestione dei beni comuni.
4. Tematiche trasversali che coinvolgono vari percorsi formativi che saranno orientati al raggiungimento e all'implementazione di nuove sensibilità sia nella redazione ordinaria degli atti, sia nell'approccio verso il cittadino che, per tutto il personale comunale, dovrà diventare il protagonista principale delle scelte e delle attenzioni da tradurre in azioni amministrative e nell'organizzazione dei processi.

Dall'analisi ad oggi effettuata, con riferimento ai bisogni dell'organizzazione, è emersa, anche con riferimento agli adeguamenti della struttura organizzativa e alla sperimentazione delle nuove modalità conseguenti all'introduzione del lavoro agile, inizialmente per far fronte alle esigenze sanitarie, derivanti dalla pandemia da Covid-19, la necessità di intervenire in quest'ultimo ambito in particolar modo su alcuni percorsi specifici:

- **Miglioramento dei processi e supporto culturale al lavoro per obiettivi e in team diffuso introdotto dal lavoro agile** introducendo e sostenendo i cambiamenti dei processi di lavoro per renderli maggiormente rispondenti alle attuali necessità aziendali;
- Introduzione della **tematica dell'inclusione** quale approccio trasversale allo stile delle relazioni, e alle modalità di progettazione ed erogazione dei servizi, anche con riferimento al linguaggio di genere;
- **Sviluppo diffuso delle competenze di project management, per rafforzare la capacità del personale che svolge ruoli di coordinamento** nella supervisione di tutti gli aspetti di un progetto, assicurando che rispetti gli obiettivi concordati ed i vincoli di tempo, di budget e di risorse anche con riferimento alle nuove esigenze emergenti dovute all'attuazione del PNRR. Si valuterà la possibilità, in alcuni casi, di certificare le competenze acquisite per la gestione di complessità più elevate.

- **Sviluppo costante delle competenze informatiche** per accompagnare l'evoluzione delle modalità di esecuzione delle attività e le modifiche dei processi di lavoro, **in particolare per quanto riguarda l'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli strumenti di produttività individuale connessi all'introduzione capillare all'interno degli uffici della suite Office 365 di Microsoft in sostituzione di LIBREOFFICE.** Si valuterà, inoltre, l'attuazione di forme di certificazione delle competenze informatiche acquisite.

Tra le strategie dell'Amministrazione rientra la promozione di percorsi di Alta formazione che prevedono la partecipazione a Master di primo e secondo livello da parte del personale dell'ente per diffondere competenze manageriali e promuovere la creazione di reti professionali, coinvolgendo in particolare il così detto management intermedio (middle management). La proposta formativa è stata elaborata tenendo conto delle esperienze maturate in questi ultimi anni.

Queste le principali linee di azione:

1. Individuazione da parte dell'Amministrazione comunale di master post universitari che meglio rispondano alla realizzazione degli obiettivi strategici individuati. I partecipanti saranno selezionati da parte di apposite commissioni (che di norma comprendano tra i componenti i-rappresentanti degli enti erogatori) tra i dipendenti dell'ente di categoria D, che rivestono ruoli di responsabilità, tramite pubblicazione di appositi avvisi. Il Comune finanzia fino al 75% del costo del percorso formativo, sulla base delle disponibilità di bilancio. La selezione avverrà preliminarmente tramite esame del curriculum, seguita da un colloquio con la commissione.
2. Istituzione di 4 Borse di studio all'anno del valore di 500 euro per partecipazione a Master proposti dai dipendenti, attinenti alla professione svolta.
3. Istituzione di 2 Borse di studio all'anno del valore di 500 euro per partecipazione a Master specifici proposti dai dirigenti e dalle Alte specializzazioni;
4. Approvazione della partecipazione da parte dei dipendenti a Master finanziati dal fondo da Valore PA, tramite l'INPS, promozionati e validati se attinenti al ruolo svolto.

La partecipazione ai master al di fuori del normale orario di lavoro non dà diritto al recupero del plus orario/lavoro straordinario.

La tesi o project work di fine corso vanno concordati con il tutor interno e vanno definite delle modalità di restituzione all'organizzazione dei risultati conseguiti.

Gli interventi previsti dal Piano si inseriscono pienamente nelle iniziative sviluppate recentemente dal Dipartimento della Funzione Pubblica, al quale l'ente ha aderito, con il piano strategico "Riformare la PA - Persone qualificate per qualificare il Paese", che conta su un investimento quinquennale di circa 2 miliardi di euro.

Il Piano punta a offrire a ciascun dipendente della PA nuove opportunità di investimento sul proprio percorso professionale, a partire dai due ambiti di intervento "PA 110 e lode" e "Syllabus per la formazione digitale".

"PA 110 e lode" prevede condizioni agevolate per i dipendenti pubblici che intendono iscriversi a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche mentre il "Syllabus per la formazione digitale" individua percorsi di formazione personalizzati per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze digitale.

Il Piano della formazione, di cui si riassumono nel seguente documento le tabelle di programmazione dei corsi ed il riepilogo delle azioni da attuare, si articola nelle seguenti sezioni:

- Risorse finanziarie
- Individuazione del fabbisogno formativo
- Definizione del programma e delle modalità di realizzazione dei corsi di formazione
- Individuazione dei professionisti e delle scuole a cui affidare la docenza
- Individuazione dei partecipanti ai corsi di formazione
- Rilevazione dei risultati della formazione
- Corsi previsti
- Programmazione Corsi nel triennio 2021/2023
- Riepilogo delle azioni da attuare per il Piano Formazione 2021/2023

I corsi previsti dal Piano si articolano nelle seguenti aree tematiche, secondo la classificazione adottata dal Dipartimento della Funzione Pubblica:

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

AREA ORGANIZZAZIONE E PERSONALE: tematiche inerenti i processi organizzativi del lavoro (compresa la qualità del servizio) e la gestione delle risorse umane.

3.6 - SISTEMA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

3.6.1 - Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti

Il processo di valutazione ha lo scopo di migliorare le prestazioni individuali a tutti i livelli, quindi condiziona l'efficienza e l'efficacia dell'organizzazione, nell'ambito dell'intero sistema di valutazione, teso a garantire la trasparenza delle regole, dei criteri e delle modalità con cui esso sarà realizzato.

La metodologia di valutazione della performance individuale dei Dirigenti è stata approvata con la deliberazione di G.C. n. 47 del 05/02/2019.

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

Il Nucleo di Valutazione propone al Sindaco, sulla base del sistema adottato, la valutazione annuale dei Dirigenti ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato. La valutazione finale spetta al Sindaco, sentita la Giunta Comunale.

I Dirigenti sono responsabili dei risultati delle attività delle strutture cui sono preposti, della realizzazione dei progetti loro affidati e degli adempimenti loro spettanti. A tal fine partecipano alla predisposizione degli strumenti previsionali.

Il percorso di valutazione prevede:

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

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti è collegata:

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

La somma dei punti ottenuti dalle singole valutazioni dà luogo alla valutazione complessiva. Il punteggio finale ottenuto si colloca in una delle seguenti fasce:

- fascia 1 da 97 a 100 punti
- fascia 2 da 92 a 96 punti
- fascia 3 da 85 a 91 punti
- fascia 4 da 80 a 85 punti
- fascia 5 da 74 a 79 punti
- fascia 6 da 67 a 73 punti
- fascia 7 da 60 a 66 punti
- insufficiente inferiore a 60 punti.

A ciascuna fascia da 1 a 7 corrisponderà la relativa retribuzione di risultato, determinata di anno in anno dal Sindaco secondo la disponibilità del fondo a ciò destinato. Un punteggio finale inferiore a 60 punti viene considerato insufficiente e non darà luogo a retribuzione di risultato.

3.6.2 - Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti cat. A-D

Il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti dell'Ente prevede un percorso annuo composto da tre fasi (presentazione degli obiettivi, valutazione intermedia e valutazione finale) e si basa sulla valutazione dei seguenti fattori:

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

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

- Max 60 punti per i comportamenti organizzativi/professionali;

- Max 10 punti per la capacità professionale;
- Max 10 punti per i risultati della performance organizzativa.

Per meglio valorizzare il ruolo rivestito ed il riconoscimento del merito per l'apporto e la qualità del servizio reso, le schede di valutazione sono state differenziate per ciascuna categoria A, B, C, e D, nonché per gli incaricati di Posizione Organizzativa/Alta Professionalità e gli incaricati di Alta Specializzazione.

3.7 - INCLUSIONE

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

- percorsi di inserimento specifici per le persone sorde assunte dal Comune di Padova in base all'art. 1 della legge n. 68/1999, anche mediante l'utilizzo di appositi tablet che consentono un'interfaccia diretta con l'interprete in caso di necessità;
- inclusione dei sottotitoli per non udenti in tutti i video relativi alla formazione del personale e alle altre attività dell'U.O.C. Formazione e Benessere Organizzativo, in un'ottica di maggiore accessibilità e fruizione dei contenuti formativi;
- adesione al Progetto INGRiD, che offre agli enti attività formative sul concetto di intersezionalità, con l'obiettivo di combattere le discriminazioni in particolare legate alle diversità etniche e culturali, stimolando la nascita di competenze di gestione della diversità per sviluppare la capacità di accoglienza e inclusione del Comune;
- realizzazione di percorsi formativi incentrati sull'identità del genere nel quadro più ampio delle pari opportunità, volti a formare dei referenti per ogni Settore per la implementazione di facilitatori che promuovano una effettiva inclusione del personale ed una più efficace relazione con il cittadino, per valorizzare l'eterogeneità, anche al fine di creare un vocabolario e una sensibilità nuovi all'interno del Comune;
- studio degli aspetti giuridici legati al possibile utilizzo di identità differenti da quelle anagrafiche (alias) da parte delle/i dipendenti del Comune che abbiano intrapreso un percorso di cambiamento di genere, per garantire alle lavoratrici e ai lavoratori in transizione la possibilità di vivere in un ambiente di lavoro sereno, attento alla dignità dell'individuo e idoneo a favorire i rapporti interpersonali, attento anche alla tutela della privacy anche con la eventuale predisposizione di accordi di riservatezza;
- rimozione delle barriere architettoniche per garantire piena accessibilità per tutto il personale, inclusi i soggetti con disabilità, le persone anziane e tutti coloro che hanno difficoltà motorie a tutti gli uffici del Comune.

3.8. - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

A integrazione e aggiornamento di quanto previsto nel Piano Azioni Positive approvato con D.G.C. n. 29 del 26/01/21, di seguito sono indicati, per ciascuna delle azioni previste, i risultati raggiunti e le tempistiche di realizzazione delle attività negli anni 2022 e 2023.

Nel corso del triennio si effettuerà il monitoraggio delle Azioni inserite nel Piano, organizzando annualmente un incontro tra il Settore Risorse Umane ed il C.U.G. per l'analisi degli interventi realizzati e la verifica dei risultati delle Azioni Positive individuate.

Saranno, inoltre, raccolti pareri, consigli, osservazioni suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

AZIONE 1 CONCILIAZIONE FRA VITA LAVORATIVA E PRIVATA

A. Asilo Nido

Titolo	Asilo Nido o Micro Nidi Aziendali
Finanziamento	A carico dell'ente
Obiettivi	Agevolare la conciliazione tra lavoro e famiglia, al fine di renderlo compatibile con gli impegni legati alla maternità e all'educazione dei figli; offrire una alternativa concreta al ricorso al part time quale soluzione ai problemi di accudimento di figli piccoli; favorire un rientro delle lavoratrici dalla maternità con un atteggiamento più sereno.
Descrizione dell'intervento	A seguito dell'analisi della distribuzione delle residenze dei dipendenti con figli 0-3 anni sarà valutata la possibilità stipulare nuove convenzioni con altri enti o strutture private, dislocate in diverse zone della città e darne massima diffusione a tutti i dipendenti dell'Ente previa valutazione delle eventuali esigenze che possono emergere dai dipendenti interessati.
Strutture coinvolte	Comitato Unico di Garanzia, Settore Servizi Scolastici e Settore Risorse Umane
Responsabile del Progetto	Comitato Unico di Garanzia e Settore Servizi Scolastici
Aggiornamento	Analisi della distribuzione delle residenze dei dipendenti con figli 0-3
Tempi di realizzazione	Secondo semestre 2022

B. Continuo aggiornamento dei Vademecum relativi agli istituti che favoriscono la conciliazione

Titolo	Continuo aggiornamento dei Vademecum relativi agli istituti che favoriscono la conciliazione
Finanziamento	Non richiesto
Obiettivi	Offrire maggiori informazioni ai dipendenti sulle opportunità

	offerte dalla normativa rispetto alle esigenze di cura nei confronti della famiglia, con particolare riferimento ai figli, agli anziani non autosufficienti e ai parenti in condizioni di disabilità.
Descrizione dell'intervento	Il Settore Risorse ha pubblicato in questi anni diversi Vademecum sugli istituti contrattuali che possono favorire la conciliazione. Gli stessi saranno continuamente aggiornati al fine di aumentare l'informazione e sviluppare un'autonoma gestione degli istituti da utilizzare per favorire la conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.
Strutture coinvolte	Settore Risorse Umane e Comitato Unico di Garanzia
Responsabile del Progetto	Settore Risorse Umane
Aggiornamento	Alla data del 17/09/21 sono stati aggiornati il Vademecum sulle norme in materia di maternità e paternità, il Vademecum sull'orario di lavoro e il Vademecum sul lavoro agile emergenziale.
Tempi di realizzazione	L'azione è di carattere continuativo.

C. Lavoro Agile

Titolo	Approvazione di un Regolamento sul Lavoro agile
Finanziamento	A carico dell'ente
Obiettivi	Approvazione di un Regolamento sul Lavoro Agile che disciplini gli aspetti giuridici, amministrativi, organizzativi e tecnologici connessi allo svolgimento dell'attività lavorativa in luoghi e tempi diversi da quelli abituali e conseguenti misure attuative.
Descrizione dell'intervento	Approvazione da parte della Giunta Comunale di un apposito Regolamento/Disciplina.
Strutture coinvolte	Settore Risorse Umane, R.S.U. e OO.SS, Direzione Generale, SIT.
Responsabile del Progetto	Settore Risorse Umane
Aggiornamento	Il CUG ha trasmesso al Settore Risorse Umane in data 23/06/21 le osservazioni sulla bozza di Regolamento per il Lavoro Agile.
Tempi di realizzazione	Primo semestre 2022

D. Certificazione FAMILY AUDIT

Titolo	Realizzazione delle azioni previste all'interno del piano di interventi della Certificazione Family Audit
Finanziamento	A carico dell'ente

Obiettivi	Mantenimento della certificazione Family Audit rilasciata dalla Provincia Autonoma di Trento in data 17 luglio 2019 che qualifica una organizzazione come attenta alle esigenze di conciliazione
Descrizione dell'intervento	Realizzazione delle azioni previste nel Piano Aziendale nel triennio 2020-2022
Strutture coinvolte	Settore Risorse Umane, Settore Servizi Sociali, Direzione Generale, SIT, LL.PP. Contratti Appalti Provveditorato
Responsabile del Progetto	Settore Risorse Umane
Aggiornamento	Il rilascio della Certificazione per la seconda annualità è stato confermato in data 23/11/2020.
Tempi di realizzazione	L'azione è di carattere continuativo.

E. Incontri di formazione sul carico di cura condiviso

Titolo	La cura condivisa
Finanziamento	A carico dell'ente
Obiettivi	Sensibilizzare le dipendenti e i dipendenti sull'importanza della condivisione della cura di bambini, giovani, anziani, disabili.
Descrizione dell'intervento	Saranno realizzati interventi di sensibilizzazione sotto varie forme, aspetti, esperienze concrete sulle trasformazioni lavorative e i bisogni di conciliazione di uomini e donne che dovranno essere sempre più impegnati in maniera equa nell'assistenza familiare di qualsiasi genere.
Strutture coinvolte	Settore Risorse Umane, Settore Servizi Scolastici e Comitato Unico di Garanzia
Responsabile del Progetto	Settore Risorse Umane
Aggiornamento	E' stato concordato con il Settore Servizi Scolastici la realizzazione di un intervento sul carico di cura condivisa che coinvolgerà i dipendenti con figli da 0-6 anni
Tempi di realizzazione	Primo semestre 2022

AZIONE 2 FORMAZIONE IN OTTICA DI GENERE

A. Valutazione dei risultati della formazione divisi per maschi e femmine

Titolo	Valutazione dei risultati della formazione divisi per maschi e femmine
Finanziamento	Non richiesto

Obiettivi	Valutare con periodicità semestrale, in corrispondenza della rilevazione del Piano delle Performance, i risultati della formazione divisi per maschi e femmine e per part-time e full-time al fine di individuare eventuali problematiche attinenti alle pari opportunità.
Descrizione dell'intervento	Indicazione del genere e dell'orario di lavoro (part – time e full – time) nel questionario di gradimento di fine corso.
Strutture coinvolte	Settore Risorse Umane, Settore Lavori Pubblici, Settore Polizia Locale e Protezione Civile, Comitato Unico di Garanzia
Responsabile del Progetto	Settore Risorse Umane
Aggiornamento	Alla data del 17/09/2021 - <u>Settore Risorse Umane</u> : n. 468 questionari restituiti (322 F e 146 M di cui part-time 3 M e 63 F); - <u>Settore Lavori Pubblici – Servizio Sicurezza ed Edilizia Monumentale</u> : n. 308 questionari restituiti (194 F e 114).
Tempi di realizzazione	L'azione è di carattere continuativo.

B. Realizzazione di attività di formazione a favore del personale in part-time

Titolo	Realizzazione di attività di formazione a favore del personale in part time.
Finanziamento	Non richiesto
Obiettivi	Favorire la partecipazione alle attività di formazione al personale in part-time.
Descrizione dell'intervento	Individuazione dei corsi di formazione che, senza incidere sul buon andamento degli stessi, (es.: corsi di informatica), possono essere realizzati totalmente in orario antimeridiano favorendo la partecipazione dei dipendenti in part-time o in alternativa, favorire il recupero delle ore straordinarie effettuate per formazione anche a giornate intere.
Strutture coinvolte	Settore Risorse Umane, Settore Lavori Pubblici, Settore Polizia Locale e Protezione Civile, Settore Servizi Scolastici e Comitato Unico di Garanzia
Responsabile del Progetto	Settore Risorse Umane
Aggiornamento	Nel 2021 il Settore Risorse Umane ha organizzato numerosi corsi in modalità FAD, agevolando il personale in part-time e in lavoro agile favorendo la conciliazione vita lavoro. Al 17/09/21 risultano n. 2622 partecipanti (706 M e 1916 F)
Tempi di realizzazione	L'azione è di carattere continuativo.

C. Formazione alle pari opportunità e alla prevenzione del mobbing

Titolo	Formazione alle pari opportunità e alla prevenzione del mobbing
Finanziamento	A carico dell'ente
Obiettivi	Diffondere in tutti gli uffici dell'ente una maggiore consapevolezza delle problematiche di pari opportunità e di genere, per una condivisione degli obiettivi ed una partecipazione attiva alle azioni da intraprendere.
Descrizione dell'intervento	Si introdurranno moduli relativi alla parità uomo donna nei corsi di formazione e in particolare: <ul style="list-style-type: none"> ➤ nei corsi rivolti a tutti i dipendenti sulla base delle esigenze lavorative e del bagaglio culturale di partenza; ➤ nei Corsi per Cat. D, P.O./A.P./A.S. e Dirigenti con particolare riguardo all'organizzazione del lavoro, alle forme di discriminazione indiretta, alla gestione del tempo di lavoro, all'utilizzazione dei congedi parentali, alla prevenzione e alla rimozione di molestie sessuali/mobbing; ➤ Si prevedono inoltre incontri di sensibilizzazione sul tema condotti dalla Consigliera di Fiducia.
Strutture coinvolte	Settore Risorse Umane in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia e la Consigliera di Fiducia
Responsabile del Progetto	Settore Risorse Umane
Aggiornamento	Nell'anno 2021 i dipendenti che hanno fruito del corso on line sul Benessere lavorativo sono stati: <ul style="list-style-type: none"> - "Benessere lavorativo e organizzativo" (192 partecipanti - 148 F e 44 M); - "Gestione gruppi e conflitti" (137 partecipanti - 116 F e 21 M); - "Persuasione e motivazione" (133 partecipanti - 113F e 20 M); Sono stati organizzati due incontri di presentazione del CUG e della Consigliera di Fiducia per portare a conoscenza le funzioni e le modalità di lavoro delle due figure, il 30/06/21 e il 03/11/21. Partecipanti (39 F e 11 M).
Tempi di realizzazione	L'azione è di carattere continuativo.

D. Rientro dalla maternità o da aspettativa superiore ai 6 mesi. Interventi di reinserimento lavorativo

Titolo	Rientro dalla maternità o da aspettativa superiore ai 6 mesi
Finanziamento	Non richiesto
Obiettivi	Favorire il reinserimento nell'attività lavorativa, attraverso l'aggiornamento sulle modifiche normative e di procedure, intervenute nel tempo, evitando fenomeni di marginalizzazione dopo il rientro.

Descrizione dell'intervento	Al momento del rientro un tutor individuato fra i colleghi del Settore garantirà l'aggiornamento con modalità consone all'attività svolta (incontri individuali, lettura di documentazione, partecipazione a riunioni). Con cadenza semestrale viene erogato alle persone interessate un questionario per verificare il gradimento e l'utilità dell'intervento.
Strutture coinvolte	Settore Risorse Umane, Dirigenti delle Strutture e Comitato Unico di Garanzia
Responsabile del Progetto	Settore Risorse Umane
Aggiornamento	Non sono pervenute schede nel 2021.
Tempi di realizzazione	L'azione è di carattere continuativo.

E. Interventi di qualificazione e riqualificazione professionale

Titolo	Formazione in affiancamento
Finanziamento	Non richiesto
Obiettivi	Favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze richieste da un nuovo profilo professionale
Descrizione dell'intervento	Nei casi in cui il dipendente, dopo accertamenti sanitari del Medico competente, sia dichiarato inidoneo allo svolgimento della propria mansione (cambio profilo professionale) si prevede un periodo di affiancamento di 3 mesi che mira a sostenere e supportare il dipendente nella fase di inserimento in un nuovo contesto lavorativo.
Strutture coinvolte	Settore Risorse Umane, Dirigenti delle Strutture e Comitato Unico di Garanzia
Responsabile del Progetto	Settore Risorse Umane
Aggiornamento	Sono stati realizzati 9 interventi di formazione in affiancamento (7 F e 2 M).
Tempi di realizzazione	L'azione è di carattere continuativo.

F. Formazione sul tema dello SMART WORKING o LAVORO AGILE

Titolo	Strumenti modalità e processi di smart working per la pubblica amministrazione
Finanziamento	Non richiesto
Obiettivi	Sviluppo delle competenze necessarie allo svolgimento dello smart working
Descrizione dell'intervento	Formazione per posizioni apicali e dipendenti per approfondire il tema del lavoro agile quale nuovo strumento per promuovere uguaglianza e lavorare in modo più efficiente e funzionale così come individuate nel PIAO di prossima approvazione,

Strutture coinvolte	Settore Risorse Umane, Dirigenti delle Strutture e Comitato Unico di Garanzia
Responsabile del Progetto	Settore Risorse Umane
Aggiornamento	<p>Nel 2021 sono stati realizzati i seguenti percorsi di formazione in modalità FAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> - “Smart Working nella PA: coordinate post lockdown” rivolto ai dirigenti (n. 21 partecipanti); - “Smart working nella PA: coordinate post lockdown” rivolto ai dirigenti PO, AP e AS (n. 76 partecipanti); - “Training smart manager” rivolto ai dirigenti PO, AP e AS (n. 92 partecipanti); - “Smart worker training” rivolto al Settore Ambiente e Territorio, Tributi e Riscossioni e Risorse Umane (n. 52 partecipanti); - “Dai KG di lavoro al lavoro agile:lavoro per obiettivi Agile” rivolto ai dipendenti di vari Settori (n. 133 partecipanti); - “BE Creative:La risoluzione creativa dei problemi” rivolto ai dipendenti di vari Settori (n. 23 partecipanti); - “Digital Meeting Management” rivolto ai dipendenti di vari Settori (n. 152 partecipanti).
Tempi di realizzazione	Secondo semestre 2022.

AZIONE 3 ATTIVITÀ IN COLLABORAZIONE CON IL COMITATO UNICO DI GARANZIA

A. Interventi di valorizzazione del ruolo e delle competenze del Comitato Unico di Garanzia

Titolo	Interventi di valorizzazione del ruolo e delle competenze del Comitato Unico di Garanzia.
Finanziamento	A carico dell'ente
Obiettivi	Garantire adeguati strumenti di intervento al Comitato Unico di Garanzia rafforzandone il ruolo istituzionale e propulsivo, nell'ambito del proficuo rapporto di collaborazione avviato in questi anni.
Descrizione dell'intervento	<p>L'intervento si articolerà con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • assicurare al Comitato Unico di Garanzia le necessarie risorse umane, in misura adeguata rispetto alle effettive, crescenti necessità, in relazione all'attuazione delle diverse iniziative descritte nel piano complessivo di azioni positive. Fatti salvi i successivi, opportuni adeguamenti coerenti con le diverse fasi di realizzazione del piano; • fornire tempestivamente al Comitato Unico di Garanzia tutte le informazioni necessarie per garantire

	<p>l'effettiva partecipazione alle iniziative del piano e l'effettivo controllo sulle modalità di realizzazione del piano e sui risultati conseguiti.</p> <ul style="list-style-type: none"> • consegna al Comitato dello schema tipo di bando di concorso per eventuali suggerimenti, osservazioni correzioni in caso contengano discriminazioni indirette.
Strutture coinvolte	Settore Risorse Umane e Comitato Unico di Garanzia
Responsabile del Progetto	Settore Risorse Umane
Aggiornamento	<p>Nel 2021 sono stati presentati al CUG per la richiesta di osservazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Circolare del Settore Risorse Umane ad oggetto "Integrazione alle nuove regole in materia di orario di lavoro, pausa obbligatoria e modello 7,12; - Proposta di Regolamento per il Lavoro Agile.
Tempi di realizzazione	L'azione è di carattere continuativo.

B. Pubblicizzazione dell'attività del Comitato

Titolo	Pubblicizzazione dell'attività del Comitato
Finanziamento	Non richiesto
Obiettivi	Divulgazione dell'attività del Comitato ai dipendenti ed ad altre realtà esterne.
Descrizione dell'intervento	<p>L'intervento sarà realizzato con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ aggiornamento della pagina WEB in INTRANET e in <i>PADOVANET</i>; ➤ consegna ai nuovi assunti, anche a tempo determinato, di un opuscolo informativo relativo al Comitato Unico di Garanzia (con le informazioni sopra indicate), il Codice di Condotta e quanto altro verrà realizzato contenuto nel presente piano.
Strutture coinvolte	Settore Risorse Umane e Comitato Unico di Garanzia
Responsabile del Progetto	Comitato Unico di Garanzia
Aggiornamento	<p>Al 17/09/21 è stato Consegnato il Codice di condotta ai dipendenti assunti (111 a tempo indeterminato 38 M e 73 F e n. 149 a tempo determinato 25 M e 124 F).</p> <p>E' stata aggiornata la pagina intranet.</p>
Tempi di realizzazione	L'azione è di carattere continuativo.

C. Partecipazione alle iniziative europee e nazionali

Titolo	Partecipazione alle iniziative regionali, nazionali e europee
Finanziamento	Regionali/ Nazionali/ Europei

Obiettivi	Mantenere un aggiornamento costante sull'evoluzione delle politiche regionali, nazionali e della UE al fine di avvalersi di eventuali fondi stanziati nelle pari opportunità, conciliazione vita/lavoro e benessere organizzativo.
Descrizione dell'intervento	Formulazione di progetti sul tema delle pari opportunità, della conciliazione vita/lavoro e del benessere organizzativo, anche in collaborazione con altri enti, da presentare agli organismi regionali, nazionali e europei.
Strutture coinvolte	Settore Gabinetto del Sindaco, Comitato Unico di Garanzia, Settore Risorse Umane
Responsabile del Progetto	Settore Risorse Umane e Comitato Unico di Garanzia
Aggiornamento	Non sono state individuate iniziative nel 2021.
Tempi di realizzazione	L'azione è di carattere continuativo.

D. Corso di formazione per il CUG

Titolo	Corso di formazione per i componenti del CUG
Finanziamento	A carico dell'Ente
Obiettivi	Uniformare le conoscenze dei componenti del CUG, relativamente alle situazioni che possono creare difficoltà nell'ambito lavorativo per poter meglio identificare gli ambiti di intervento e individuare azioni e progetti per favorire il benessere organizzativo.
Descrizione dell'intervento	Il corso coinvolgerà i componenti del CUG e approfondirà le tematiche relative alle discriminazioni di genere, alle molestie, allo stress, al mobbing e alla costrittività organizzativa dal punto di vista normativo e psicologico.
Strutture coinvolte	Settore Risorse Umane, Comitato Unico di Garanzia, Consigliera di Fiducia
Responsabile del Progetto	Settore Risorse Umane
Aggiornamento	Nel corso 2021 il CUG ha partecipato ai seguenti interventi formativi: - Corso di formazione per i Componenti del CUG per complessive 4 ore. Partecipanti (12 F e 4 M) - Corso in modalità webinar "Gli strumenti a disposizione del Comitato unico di Garanzia: lavoro agile e sportello ascolto" Partecipanti (7 F e 3 M)
Tempi di realizzazione	L'azione è di carattere continuativo.

E. Partecipazione ad attività formative esterne per i componenti del CUG

Titolo	Partecipazione ad attività formative esterne
Finanziamento	A carico dell'Ente
Obiettivi	Sviluppare conoscenze specifiche sui temi di competenza del CUG.
Descrizione dell'intervento	Favorire la partecipazione dei componenti del CUG ad interventi formativi organizzati da enti ed istituzioni del territorio.
Strutture coinvolte	Settore Risorse Umane, Comitato Unico di Garanzia
Responsabile del Progetto	Settore Risorse Umane
Aggiornamento	Nel corso dell'anno 2021 non sono state individuate iniziative di interesse per il CUG.
Tempi di realizzazione	L'azione è di carattere continuativo.

AZIONE 4 SVILUPPO DELLA CULTURA ORGANIZZATIVA

A. Analisi del Bilancio di Genere

Titolo	Analisi del Bilancio di Genere
Finanziamento	A carico dell'Ente
Obiettivi	Analisi del Bilancio di genere stimolando l'Amministrazione alla predisposizione dei Bilanci di genere previsti dall'art. 38 septies della L. 196/2009 e dalla Circolare della Ragioneria dello Stato n. 9 del 29 Marzo 2019 che hanno l'obiettivo fondamentale di rendere conto in una prospettiva consuntiva e programmatica dei risultati prodotti e delle attività realizzate nel corso dell'anno, rispettivamente nei confronti dei portatori d'interessi e delle donne per l'eliminazione o la diminuzione delle disparità sociali connesse al genere.
Descrizione dell'intervento	Attraverso la rilettura e riclassificazione della spesa corrente per aree sensibili al genere, il documento diventa uno strumento di valutazione delle politiche, delle decisioni di programma e di spesa, degli interventi dell'Ente e consente alle politiche di genere di divenire parte integrante delle capacità di governance e di performance della P.A.
Strutture coinvolte	Settore Risorse Umane, Settore Gabinetto del Sindaco, Comitato Unico di Garanzia, Settore Polizia Locale e Protezione Civile, Settore Urbanistica e Servizi Catastali, Mobilità, Settore Cultura, Turismo, Musei e Biblioteche, Settore Risorse Finanziarie, Settore Tributi e Riscossioni, Settore Servizi Sportivi, Settore SUAP e A.E., Settore Ambiente e Territorio,

	Settore Servizi Sociali e Settore Programmazione, Controllo e Statistica
Responsabile del Progetto	Settore Risorse Finanziari e Settore Risorse Umane
Aggiornamento	Non sono state realizzate attività nel 2021
Tempi di realizzazione	Anno 2022

B. Sviluppo del linguaggio di genere

Titolo	Interventi per favorire lo sviluppo del linguaggio di genere
Finanziamento	Non richiesto
Obiettivi	Sensibilizzare i dipendenti sulla necessità di adottare un linguaggio rispettoso delle diversità dei generi nella documentazione scritta.
Descrizione dell'intervento	Definizione di interventi organizzativi e formativi che favoriscano l'acquisizione di modelli di comunicazione e linguaggio condivisi.
Strutture coinvolte	Settore Risorse Umane, Gabinetto del Sindaco Comitato Unico di Garanzia, Consigliera di Fiducia
Responsabile del Progetto	Settore Gabinetto del Sindaco
Aggiornamento	Partecipazione all'incontro di presentazione del progetto "Il linguaggio inclusivo di genere nel Comune di Padova"
Tempi di realizzazione	Primo semestre 2022

AZIONE 5 BENESSERE ORGANIZZATIVO E INDIVIDUALE

A. Promuovere la conoscenza delle diverse competenze dei soggetti che all'interno dell'ente si occupano di benessere organizzativo

Titolo	Promuovere la conoscenza delle diverse competenze dei soggetti che all'interno dell'ente si occupano di benessere organizzativo
Finanziamento	Non richiesto
Obiettivi	Far conoscere le diverse figure che operano all'interno dell'Ente in un'ottica di benessere quali l'Ufficio Sociale d'Azienda, Ufficio Stress Lavoro Correlato, il Medico Competente e la Consigliera di Fiducia, illustrandone le competenze e gli ambiti di attività.
Descrizione dell'intervento	Predisposizione di una circolare / documento che illustri e approfondisca competenze, ambito di intervento e recapiti

	dell'Ufficio Sociale d'Azienda, dell'Ufficio Stress lavoro correlato, del Medico Competente e della Consigliera di Fiducia.
Strutture coinvolte	Settore Risorse Umane, Lavori Pubblici, Comitato Unico di Garanzia, Consigliera di Fiducia
Responsabile del Progetto	Settore Risorse Umane
Aggiornamento	Nel 2021 è stato realizzato l' Opuscolo "BENESSERE ORGANIZZATIVO Uffici e competenze". Nel 2022 verranno attuate modalità di diffusione e pubblicizzazione dell'Opuscolo.
Tempi di realizzazione	Primo semestre 2022

B. Aggiornamento del Documento di Valutazione del Rischio stress - lavoro correlato

Titolo	Aggiornamento della Valutazione del Rischio stress - lavoro correlato
Finanziamento	Non richiesto
Obiettivi	Condividere con il C.U.G. i risultati dell'aggiornamento di Valutazione del Rischio stress – lavoro correlato che sarà realizzato dal Settore Lavori Pubblici per individuare eventuali azioni, individuali o collettive, che possano prevenire o eliminare i rischi da stress – lavoro correlato a cadenza periodica.
Descrizione dell'intervento	Invio al C.U.G. del report relativo all'indagine a cadenza periodica.
Strutture coinvolte	Settore Risorse Umane, Lavori Pubblici, Comitato Unico di Garanzia
Responsabile del Progetto	Settore Risorse Umane e Lavori Pubblici
Aggiornamento	Nel 2021 è stato inviato il riassunto del Report al CUG (02/03/21).
Tempi di realizzazione	L'azione è di carattere periodico.

C. Sviluppo di stili di vita salutari

Titolo	Realizzazione di momenti formativi sui temi attinenti la promozione di stili di vita salutari
Finanziamento	A carico del Settore LL.PP.
Obiettivi	Sensibilizzare i dipendenti sulla necessità di adottare stili di vita adeguati e prevenire l'insorgenza di patologie
Descrizione dell'intervento	Realizzazione di momenti informativi relativi all'impatto sulla salute dei principali fattori di rischio di alcune malattie es fumo, alimentazione ecc..

Strutture coinvolte	Settore Risorse Umane, Lavori Pubblici, Comitato Unico di Garanzia, Consigliera di Fiducia
Responsabile del Progetto	Settore Lavori Pubblici
Aggiornamento	Non sono state realizzate iniziative nel 2021.
Tempi di realizzazione	Primo semestre 2022

D. Individuazione nuovi parcheggi per le/i dipendenti dei settori privi di parcheggio.

Titolo	Studio per l'individuazione di nuovi parcheggi, per le/i dipendenti dei settori privi di parcheggio.
Finanziamento	Da valutare
Obiettivi	Studiare l'attuale utilizzo dei parcheggi da parte dei dipendenti che svolgono la loro attività lavorativa in sedi comunali prive di parcheggi al fine di individuare altre soluzioni per rispondere alle necessità dei dipendenti che provengono da fuori comune o che utilizzano il mezzo proprio per esigenze personali e/o familiari (accompagnamento di minori a scuola etc)
Descrizione dell'intervento	Analisi dell'utilizzazione degli attuali parcheggi da parte dei dipendenti e valutazione con il Settore Mobilità della possibilità di assegnare altre sedi ai dipendenti comunali
Strutture coinvolte	Settore Mobilità Settore Risorse Umane
Responsabile del Progetto	Settore Mobilità
Tempi di realizzazione	Secondo semestre 2022

AZIONE 6 : CONTRASTO CULTURALE ALLA VIOLENZA DI GENERE

A. Prevenire la violenza di genere

Titolo	Prevenire la violenza di genere
Finanziamento	Non richiesto
Obiettivi	Favorire la conoscenza del fenomeno della violenza sulle donne, anche con attenzione all'aspetto antropologico e di mainstreaming per sviluppare una cultura sensibile al problema e promuovere un ambiente di lavoro sicuro e accogliente per tutti e tutte.
Descrizione dell'intervento	Sulla scorta dell'interesse dimostrato per l'Incontro formativo

	<p>sul tema della violenza maschile sulle donne” a cura del a Centro Veneto Progetti Donna – Auser, realizzato nel 2020 a cui hanno partecipato complessivamente 91 dipendenti (76 F e 15 M) si intende realizzare ulteriori momenti informativi rivolti a tutti i dipendenti dell’Ente.</p>
Strutture coinvolte	Settore Risorse Umane, Settore Gabinetto del Sindaco, e Comitato Unico di Garanzia
Responsabile del Progetto	Settore Risorse Umane
Aggiornamento	<p>Gli incontri sono stati anticipati al primo semestre. Realizzate 2 edizioni a cui hanno partecipato 46 dipendenti (42 F e 4 M) e una edizione di approfondimento, rivolta a coloro che avevano già partecipato al primo incontro, alla quale hanno partecipato 38 dipendenti (37 F e 1 M).</p>
Tempi di realizzazione	2022

3.9 REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI

Con *reingegnerizzazione dei processi* si intende una specifica modalità di cambiamento organizzativo, con la quale si interviene su uno o più processi di servizio tra loro correlati, coerentemente con gli obiettivi strategici dell'organizzazione, operando in maniera integrata su tutte le componenti del processo.

L'importanza di un'attività continuativa e sistematica di revisione dei propri processi organizzativi è stata già da tempo colta dal Comune di Padova.

Infatti il nuovo modello organizzativo, adottato con DGC 155/2018, è stato delineato sulla base anche delle seguenti linee d'azione:

- “appiattimento della struttura gerarchica con eliminazione dell'aggregazione dei settori in aree e inserimento di gruppi interfunzionali per il coordinamento di specifici progetti, per la reingegnerizzazione di processi, per iniziative di miglioramento dei servizi;”
- “creazione nella Direzione Generale di una specifica posizione dirigenziale, con il compito di provvedere stabilmente alla reingegnerizzazione dei processi dell'ente ed a iniziative di miglioramento continuo dei servizi, in un'ottica di organizzazione per processi”;

Resta fermo che trattasi di attività che viene svolta comunque in modalità diffusa dai dirigenti, nell'ambito della propria autonomia gestionale.

L'elenco dei processi da reingegnerizzare verrà redatto sulla base delle necessità emergenti nell'ambito della programmazione, con particolare riferimento ai seguenti sezioni del presente documento di pianificazione:

- *Struttura organizzativa*, avendo come particolare punto di attenzione la crescente necessità, al crescere della complessità del contesto e degli obiettivi da raggiungere, di garantire il coordinamento tra settori e unità organizzative diverse;
- *Organizzazione del lavoro agile*. Infatti, per l'implementazione di modelli innovativi di organizzazione del lavoro - anche da remoto - può rendersi necessaria una ri-progettazione delle attività, dei flussi di lavoro e dei workflow documentali, che mirino a coniugare l'esigenza di conseguire gli obiettivi di efficacia ed efficienza dell'ente con il benessere lavorativo dei dipendenti;
- obiettivi strategici in *materia prevenzione e di corruzione*, considerato che, come è noto, la mappatura è un'attività propedeutica alla valutazione del rischio di corruzione dei procedimenti, mentre la reingegnerizzazione è una delle misure utili per eliminare o limitare i fattori di rischio, grazie alla standardizzazione dei comportamenti, al tracciamento delle operazioni, alla possibilità di introdurre punti di controllo automatizzati e sistematici, ecc..;
- obiettivi strategici in materia di *Transizione al digitale e di semplificazione delle procedure*, con particolare riferimento alla digitalizzazione dei servizi al cittadino e dell'esercizio del diritto di accesso.

L'attività sarà condotta in coerenza con quanto previsto:

- dall'*Agenda per la semplificazione 2020-2023*, prevista dal Decreto Semplificazioni (D.L. 16 luglio 2020, n. 76), e approvata con accordo in Conferenza Unificata il 23 novembre 2020. E' utile in questa sede ricordare che si tratta di un documento di programmazione che contiene una serie di azioni di semplificazione, eliminazione di vincoli burocratici e taglio dei costi per imprese e cittadini, finalizzate all'attuazione del PNRR;
- dall'*Agenda Digitale italiana* adottata dall'AGID.



PIANO STRATEGICO PER LA SEMPLIFICAZIONE E LA TRANSIZIONE DIGITALE

2021 – 2023

APPROVAZIONI

Versione	Delibera di Giunta Comunale	Data
1.0		

GLOSSARIO

Termine	Descrizione

ACRONIMI

Termine	Descrizione

INDICE

1. FINALITA' E OBIETTIVI DEL PIANO
 - 1.1. Contesto di riferimento del Comune di Padova: analisi SWOT
 - 1.2. Contesto
 - 1.2.1. Europa
 - 1.2.2. Italia
 - 1.2.3. Regione Veneto
2. MODELLO DI GOVERNANCE
3. STRUMENTI DI SUPPORTO
 - 3.1. Area comunicazione interna
 - 3.2. Portale della documentazione
 - 3.3. Portale contenuti multimediali
 - 3.4. Portale gestione progetti
 - 3.5. Sistema di gestione dei test applicativi
 - 3.6. Cruscotti di monitoraggio
 - 3.7. Piattaforma di Collaboration
4. APPROCCIO METODOLOGICO
 - 4.1. Obiettivi del piano
 - 4.2. Processo di approvazione
 - 4.3. Struttura del Piano
5. LINEE INTERVENTO STRATEGICHE
6. ARCHITETTURA STRATEGICA
 - 6.1. Tecnologia
 - 6.2. Persone
 - 6.3. Norme e modelli organizzativi
 - 6.3.1. Norme
 - 6.3.2. Modelli organizzativi
7. INTERVENTI STRATEGICI
8. PROGETTI OPERATIVI
9. MONITORAGGIO E VERIFICA DI EFFICACIA
10. ANALISI DEL RISCHIO
11. OPEN INNOVATION

1. FINALITA' E OBIETTIVI DEL PIANO

La semplificazione dell'azione amministrativa, dei processi e dei servizi ai cittadini è intrinsecamente legata al processo di Transizione al Digitale delle organizzazioni pubbliche. Non può esistere una Transizione al Digitale senza un'effettiva semplificazione perché il digitale per essere efficiente ha necessità di processi chiari, con il minor numero di eccezioni e varianti possibili e un utilizzo intelligente dei dati già in proprio possesso (Once only).

Una Trasformazione digitale efficiente ed efficace deve, per ridisegnare i propri processi produttivi, sfruttare al massimo le tecnologie e soprattutto le opportunità date dal nuovo modello di interoperabilità (API) con le piattaforme abilitanti messe in campo tramite le azioni del Piano Triennale per l'Informatica Nazionale e con i servizi di cooperazione degli enti nazionali o regionali.

Un processo di semplificazione e transizione al digitale ha come prerequisito il cambiamento di mentalità e di approccio di tutto il personale dell'ente e della cittadinanza stessa. Necessita, inoltre, di una crescita del livello medio delle competenze digitali come evidenziato anche dall'indice DESI Europeo, che colloca a riguardo il nostro paese all'ultimo posto tra i 28 paesi dell'Unione. Le scarse competenze digitali è stata una delle motivazioni dello scarso utilizzo dei servizi on-line messi a disposizione dalle PA.

È inoltre auspicabile un incremento e un miglioramento dei processi di semplificazione nei quali le associazioni di cittadini e le imprese sono parte attiva. Un co-design dei servizi che ne aumenti l'efficacia e riduca la distanza tra aspettative e risultati.

Il presente piano nasce dall'esigenza del Comune di Padova di aumentare la propria efficienza e l'efficacia della propria azione amministrativa e di governo della città, avendo la consapevolezza che la strategia della semplificazione, complementare ad un'applicazione intelligente dell'informatizzazione, sia il fattore qualificante di una transizione al digitale davvero fondamentale per la creazione di opportunità di sviluppo economico del territorio e di miglioramento della qualità di vita.

In particolare, il Piano Strategico per la Semplificazione e Transizione al Digitale individua:

- un modello di Governance per l'approvazione, l'aggiornamento e il monitoraggio
- Strumenti di supporto per le fasi di definizione e realizzazione del piano
- un quadro generale strategico
- le Linee di Intervento Strategiche (LIS), un piano di Interventi e dei progetti operativi con le relative priorità di attuazione determinate sulla base di indicatori di fattibilità e urgenza. L'effettiva attivazione dei singoli progetti è naturalmente vincolata al reperimento delle risorse finanziarie ma il Piano permetterà all'Amministrazione del Comune di Padova di

attivarsi con prontezza di fronte a opportunità di finanziamento proprie o esterne, quali ad esempio: POR-FESR, PNRR, PON-GOVernance e altre iniziative Italiane ed Europee.

Il Piano avrà caratteristica dinamica e progressiva, avrà una “major release” annuale e degli aggiornamenti speditivi semestrali. Gli aggiornamenti riguarderanno sia nuovi inserimenti sia aggiornamenti in base a quanto realizzato e restante da realizzare. Ogni “major release” avrà validità triennale.

Il piano affronta sia le strategie di innovazione tecnologica che organizzativa, tracciando le prime linee di sviluppo per una riconfigurazione del modo di rapportarsi dell’Ente con il mondo imprenditoriale e della ricerca.

Il presente documento soddisfa gli obblighi normativi relativi alla predisposizione del Piano Triennale per l’Informatica in quanto contiene e ne estende gli scopi di pianificazione di quest’ultimo.

1.1. Contesto di riferimento del Comune di Padova: analisi SWOT

Punti di Forza	Punti di debolezza
<ol style="list-style-type: none"> 1. Forte volontà politica nell'attuare azioni di semplificazione organizzativa, di processo e di transizione al digitale 2. Comitato di direzione presieduto dal Direttore Generale e composto da tutti i Capi Settore che svolge funzioni di coordinamento intersettoriale e partecipa alla definizione di linee strategiche dell'amministrazione 3. Presenza di un Settore dedicato (SIT) che coordina e supporta tutte le iniziative di digitalizzazione dell'ente 4. Presenza consolidata di gruppo del lavoro intersettoriale e interdisciplinare denominato PADigitale, con forti competenze informatiche, archivistica digitale e di re-ingegnerizzazione dei processi 5. Esperienze avviate e concluse di semplificazione dei processi 6. Partecipazione attiva e autorevole nei tavoli regionali di pianificazione e sviluppo dell'agenda digitale 7. Molteplici collaborazioni e scambi di buone pratiche con altri enti locali 8. Infrastrutture di networking di proprietà e condivise con altri enti del territorio 9. Ruolo consolidato del RTD all'interno dell'organizzazione, a partire dall'anno 2019 10. Presenza di un Ufficio Progetti di Finanziamento, che si occupa in modo stabile e professionalizzato del reperimento di risorse da finanziamenti pubblici e privati 11. Presenza di un Ufficio Progetti di Finanziamento, che si occupa in modo stabile e professionalizzato del reperimento di risorse da finanziamenti pubblici e privati 12. Presenza di un patrimonio culturale di primo piano, che trova riconoscimento nell'ammissione del progetto Padova – Urbs Picta al World Heritage List per il Comitato 2020 13. Sono già attivi servizi di mobilità sostenibile (bike sharing, car sharing) quali fattori abilitanti dello sviluppo dell'IoT a supporto di obiettivi dell'Agenda 2030 e di smart city 14. Progetti già in fase di realizzazione per lo sviluppo di nuove piattaforme IT di servizi ai cittadini e smart city 15. Progetti di consolidamento dei Data Center conformi alle Linee Guida Agidi già finanziati e in corso di realizzazione 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Basso livello di competenze sulle tematiche della semplificazione e delle tecnologie informatiche in alcune componenti organizzative dell'amministrazione 2. Scarsa consapevolezza della correlazione tra semplificazione e transizione al digitale e revisione dei processi e dei procedimenti amministrativi 3. Scarsa consapevolezza che un progetto di Transizione al digitale presuppone un forte coinvolgimento di tutta la struttura e soprattutto dei vertici 4. Scarsa consapevolezza dell'importanza della gestione strutturata del ciclo di vita del dato 5. Scarsa conoscenza degli strumenti tecnologici disponibili 6. Le azioni di semplificazione e digitalizzazione spesso hanno impatto solo sui processi verticali e sulle procedure trasversali o processi verticali simili o sugli endo-procedimenti 7. Scarse occasioni di confronto su modalità operative di svolgimento di attività analoghe con conseguente basso livello di riutilizzo di buone pratiche 8. Scarso utilizzo di strategie di co-design dei servizi ai cittadini e alle imprese

Opportunità	Minacce
<ol style="list-style-type: none"> 1. Semplificazione e Transizione Digitale applicate con approccio sistematico e work in progress portano ad un cambiamento culturale interno ed esterno che rende virtuoso il processo di continuo di miglioramento e aumentano la percezione positiva nella cittadinanza 2. Semplificazione e Transizione Digitale liberano risorse da re-investire in ulteriori progetti con la partecipazione attiva cittadinanza in attività di co-design 3. Applicazione intelligente delle tecnologie innovative nella gestione dei servizi pubblici possono portare alla revisione dei processi di gestione e ad un maggior controllo nei livelli di erogazione dei servizi 4. Pianificazione delle politiche territoriali e sociali consapevoli perché basate su consolidate analisi dei dati raccolti e organizzati e messi in relazione su sistemi informatici di Data Lake e Data Analysis 5. Applicazione del concetto "Once only" (non chiedere dati o documenti di cui la PA è già in possesso) grazie ad una ristrutturazione delle fonti informative interne al Comune e alle nuove infrastrutture abilitanti messe a disposizione a livello nazionale 6. Presenza su territorio di un'Università che si colloca tra i primi 100 atenei al mondo nella classifica THE Impact Ranking 7. Presenza sul territorio dell'incubatore di start-up Start Cube, socio dell'Incubator Forum, l'associazione europea degli incubatori tecnologici 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resistenza al cambiamento di prassi operative e adeguamento di impostazioni amministrative 2. Applicazione restrittiva delle normative 3. Scarsa efficacia delle azioni formative 4. Resistenza all'applicazione di incentivi mirati a premiare le iniziative di semplificazione e transizione al digitale 5. Scarsa applicazione di modelli organizzativi che prediligano l'approccio agli obiettivi e non all'adempimento 6. Aumento del livello di sfiducia sulla reale possibilità della PA di evolvere verso modelli di lavoro e gestione dei servizi basati sulla soddisfazione del cittadino, sulla trasparenza ed equità

1.2. Contesto

1.2.1. Europa

Il 9 marzo 2021 la Commissione ha presentato una visione e prospettive per la trasformazione digitale dell'Europa entro il 2030. Questa visione per il decennio digitale dell'UE si sviluppa intorno a quattro punti cardinali:

	<p>Competenze (Skill)</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Specialisti delle TIC: 20 milioni + convergenza di genere</u> • <u>Competenze digitali di base: min. 80% della popolazione</u> 		<p>Trasformazione digitale delle imprese</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Introduzione della tecnologia: 75% delle imprese dell'UE che utilizzano cloud/IA/Big Data</u> • <u>Innovatori: aumentare scale-up e finanziamenti per raddoppiare gli "unicorni" dell'UE</u> • <u>Innovatori tardivi: oltre il 90% delle PMI raggiunge almeno un livello di intensità digitale di base</u>
	<p>Infrastrutture digitali sicure e sostenibili</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Connettività: gigabit per tutti, 5G ovunque</u> • <u>Semiconduttori all'avanguardia: raddoppiare la quota dell'UE nella produzione mondiale</u> • <u>Dati - Edge e Cloud: 10 000 nodi periferici altamente sicuri a impatto climatico zero</u> • <u>Informatica: primo computer con accelerazione quantistica</u> 		<p>Digitalizzazione dei servizi pubblici</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Servizi pubblici fondamentali: 100% online</u> • <u>Sanità online: cartelle cliniche disponibili al 100%</u> • <u>Identità digitale: 80% cittadini che utilizzano l'ID digitale</u>

L'importanza di conoscere la programmazione europea permette di predisporre progettazioni che siano coerenti con essa e potenzialmente utili all'intercettazione di finanziamenti.

1.2.2. Italia

L'Italia ha sviluppato una propria Agenda Digitale adottando diversi strumenti strategici e attuativi, tra i quali:

Piano innovazione nazionale 2025

Piano strategico che affonda le radici negli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs) delle Nazioni Unite, la cui analisi ha portato all'individuazione delle tre sfide principali:

- la digitalizzazione della società;
- l'innovazione del Paese;
- lo sviluppo sostenibile e etico della società nel suo complesso.

Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione

È Piano strategico per la Transizione al Digitale specifico per la pubblica Amministrazione ma con impatti diretti sui cittadini e imprese. Nella versione 2021-2023 il piano assume anche una veste operativa, fissando obiettivi concreti e le relative tempistiche.

Il presente piano e le sue successive versioni dovranno essere coerenti con le linee strategiche nazionali ed essere conformi alle relative direttive attuative.

1.2.3. Regione Veneto

La **Regione Veneto** con la propria Agenda Digitale 2020 ha attivato una serie di iniziative incardinate su tre driver trasversali:

- Infrastrutture abilitanti
- Valore dei dati
- Empowerment delle persone

e sei aree di intervento

- Sanità e sociale
- Industria 4.0 e Agrifood
- Regione ed Enti Locali
- Smart Communities e Trasporti
- Promozione Turistica e Patrimonio Culturale
- Capitale Umano

Il Comune di Padova negli ultimi anni ha svolto una forte azione di coesione territoriale, attivando numerose iniziative di co-progettazione e realizzazione con altre città capoluogo e con la Provincia di Padova e la Regione Veneto. In particolare, ha aderito all'iniziativa SPAC (Sviluppo Partecipato e Collaborativo) di Regione Veneto che ha fra i suoi obiettivi lo sviluppo di soluzioni e servizi informatici di qualità e sostenibili nel tempo.

2. MODELLO DI GOVERNANCE

Il modello di Governance del Piano deve rispondere al seguente dominio di azioni:

- Analisi dei fabbisogni
- Definizione del Piano strategico per la semplificazione transizione al digitale
- Attuare gli interventi previsti nel piano
- Aggiornamento del Piano in relazione ai nuovi fabbisogni, alle mutate condizioni di contesto e alle nuove opportunità offerte dalle tecnologie
- Monitorare l'applicazione e analizzare l'efficienza e efficacia delle singole azioni del piano

Per gli scopi sopra elencati viene adottata la seguente organizzazione:

Cabina di Regia

La cabina di regia è composta dal Direttore Generale, il RTD e da componenti nominati dal Direttore Generale su proposta del RTD. Essa ha i seguenti compiti:

- Definizione del Piano strategico per la semplificazione e la transizione al digitale
- Monitorare l'applicazione e analizzare l'efficienza e efficacia delle singole azioni del piano
- Aggiornamento del Piano in relazione ai nuovi fabbisogni, alle mutate condizioni di contesto, alle nuove opportunità offerte dalle tecnologie e alla necessità di aumentare l'efficacia degli interventi.

La Cabina di Regia avrà una configurazione all'allargata, detta "Cabina di Regia allargata" dedicata al coordinamento con altri ambiti correlati al piano, comprendente:

- Il Responsabile della protezione dei dati personali
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Il Responsabile per la Conservazione Documentale

La Cabina di Regia Allargata dovrà essere convocata almeno in occasione della revisione annuale del Piano di Semplificazione e Transizione al Digitale (major release).

Task force per l'attuazione degli interventi

La task force di attuazione degli interventi è composta dal Settore Servizi Informatici e Telematici (SIT) e dal gruppo di lavoro intersettoriale PADigitale, coordinati dal RTD. I compiti principali sono:

- Raccolta e analisi dei fabbisogni
- Definizione dei requisiti
- Predisposizione dei progetti di fattibilità e dei progetti di realizzazione
- Predisporre gli atti per l'approvazione
- Attuazione degli interventi in collaborazione con i Settori Comunali
- Realizzazione degli strumenti di monitoraggio e misurazione dell'efficienza e dell'efficacia degli interventi
- Comunicazione (in collaborazione con l'Ufficio Comunicazione)

La task Force, ed in particolare il gruppo PADigitale, avrà anche il compito di:

- Redigere Linee Guida e Manuali Operativi per la Semplificazione e la Transizione al Digitale
- Sviluppo e realizzazione di supporti formativi (in collaborazione con l'ufficio formazione del Settore Risorse Umane)
- Sviluppo e realizzazione di Piano formativi anche a carattere continuativo (in collaborazione con l'ufficio formazione del Settore Risorse Umane)

Con l'entrata in vigore del presente Piano, le nomine dei componenti del gruppo PAdigitale saranno di competenza del RTD e verranno preventivamente concordate con il Direttore Generale.

Allo stato attuale il gruppo PAdigitale è composto da personale del Settore Servizi Informatici e Telematici, personale dell'U.O.C. Servizio Archivistico Comunale e da un esperto in riorganizzazione dei processi incardinato nella Direzione Generale.

P@ Digital Trainer

I P@ Digital Trainer, hanno il compito di supportare la Task force nell'attuazione degli interventi, amplificandone l'efficacia e riducendo i tempi di realizzazione. In particolare, si occuperanno della crescita delle competenze di semplificazione e tecnologiche dell'organizzazione.

I P@ Digital Trainer avranno due profili:

- Accompagnatori Tecnologici
- Facilitatori alla transizione al digitale

L'accompagnatore tecnologico sarà una figura di supporto quotidiano e punto di riferimento per l'innovazione per il personale del proprio Settore; una persona esperta dell'utilizzo di strumenti di produttività individuale (creazione di documenti di testo e fogli di calcolo, produzione di presentazioni, gestione delle caselle di posta elettronica), di pianificazione e gestione progetti; una persona esperta dell'utilizzo delle piattaforme di collaborazione per organizzare e partecipare a videoconferenze in autonomia, utilizzare le chat per la messaggistica istantanea e condividere documenti con i membri dei gruppi di lavoro;

Il Facilitatore per la Transizione al Digitale avrà un ruolo trasversale a più Settori e si occuperà di aggiornare i processi di lavoro, le procedure, i servizi. Ad esempio:

- aiuterà i Settori a rivedere processi e servizi in chiave digitale;
- promuoverà l'adozione di buone pratiche trasversali a tutti i Settori;
- organizzerà momenti formativi in piccoli gruppi.

Il Facilitatore per la Transizione al Digitale riporta funzionalmente al Responsabile per la Transizione al Digitale e il suo gruppo di lavoro. I facilitatori hanno un plafond orario settimanale (circa 4 ore) da dedicare a progetti di semplificazione e transizione al digitale.

3. STRUMENTI DI SUPPORTO

3.1. Area comunicazione interna

Nel portale Intranet del Comune di Padova (<https://intranet.comune.padova.it>) verrà realizzata e continuamente aggiornata un'area dedicata al Piano Triennale per la Semplificazione e Transizione al Digitale.

Sarà un'area pubblica che raccoglierà news, descrizione del Piano e delle singole linee di azione/progetti, report di monitoraggio del piano e dei singoli progetti, collegamenti al sistema di gestione di documentazione di progetto iWiki.

3.2. Portale della documentazione

Il Portale di documentazione iWIKI (<https://wiki.comune.padova.it>) del Comune di Padova verrà costantemente alimentato con le istruzioni sia sull'utilizzo degli strumenti informatici sia sulle prassi operative da utilizzare. Sarà costante riferimento per tutti i progetti di semplificazione e transizione al digitale.

3.3. Portale contenuti multimediali

Il portale iTube (<https://itube.comune.padova.it>) sarà il repository di presentazioni e tutorial video relativi a progetti di semplificazione e transizione al digitale.

3.4. Portale gestione progetti

Il portale iTracker (<https://serviziweb4.comune.padova.it/paprojects>), basato su tecnologia open source Redmine, sarà lo strumento per il Project management di tutti i progetti del piano di semplificazione e transizione al digitale.

3.5. Sistema di gestione dei test applicativi

La gestione dei test applicativi verrà effettuata con l'ausilio della piattaforma "Patest" (<https://serviziweb4.comune.padova.it/patests>) basato sul prodotto Open source Testlink (<https://sourceforge.net/projects/testlink/>).

3.6. Cruscotti di monitoraggio

Per la funzione di monitoraggio verrà utilizzato un sistema di cruscotti basato su sistema Business intelligence Pentaho. Vi saranno cruscotti per uso interno e cruscotti per uso esterno. Per uso esterno, una volta ultimata, potrà essere utilizzata la piattaforma Big Data & Analytics "MyData" (vedi Progetto Operativo).

3.7. Piattaforma di Collaboration

Come piattaforma di collaboration (chat, videocall, repository documenti di lavoro, mail, calendario) verrà utilizzata la piattaforma Office365/Teams in dotazione del Comune di Padova.

4. APPROCCIO METODOLOGICO

L'approccio metodologico per la redazione e sviluppo del Piano per la semplificazione e transizione al digitale si fonda sulle seguenti osservazioni e consapevolezze:

- la complessità dei sistemi, la velocità con cui questi devono essere realizzati e mantenuti è in continuo aumento e costringe l'ente locale a impostare alleanze e collaborazioni per affrontare la sfida di una transizione al digitale che ormai è un processo senza soluzione di continuità;
- i livelli di servizio e di sicurezza richiesti dalle normative e dalle aspettative dei cittadini determina la necessità di contrattualizzare i servizi con SLA molto stringenti e dai costi elevati, tali da rendere il servizio non sostenibile con una gestione autonoma e limitata al solo territorio cittadino;
- la città è un ecosistema complesso dove la dimensione pubblica è fondamentale per garantire una buona qualità della vita e la cui efficienza ed efficacia è determinata dalla capacità delle sue diverse componenti organizzative di integrare procedure e sistemi
- i sistemi di raccolta strutturata dei dati, la loro organizzazione e analisi permettono di avere chiavi di lettura dei fenomeni sociali e di maturare scelte politiche e gestionali più efficaci
- L'analisi dei fabbisogni condotta con tecniche bottom-up è importante per migliorare la percezione e la risposta ad essi, e inquadrandola in un modello architeturale strategico di medio lungo termine permette di massimizzare i risultati garantendo la coerenza degli investimenti materiali e immateriali
- il livello di maturità raggiunto dalle tecnologie digitali è un'opportunità per la trasformazione del Comune di Padova, sviluppandone il ruolo di integratore di processo e di raccogliitore e fornitore di dati
- la progettazione dei servizi volti ai cittadini e alle imprese deve essere svolta con approccio di co-design, partendo dalla raccolta delle esigenze fino al feed-back sui servizi

L'approccio metodologico utilizzato nel processo di redazione del piano risente delle considerazioni sopra esposte e può essere così riassunto:

- Ascolto delle esigenze e dei segnali di cambiamento (utenti interni e cittadini/attività economiche/associazioni)
- Raccolta strutturata dei bisogni organizzata sulla base degli elementi raccolti nella fase di ascolto
- Analisi critica dei bisogni
- Design dell'architettura strategica della città digitale
- Progettazione operativa rispondente ai bisogni e coerente con l'architettura strategica

4.1. Obiettivi del piano

Gli obiettivi rispetto al quale definire le azioni di sviluppo del piano devono coprire le diverse dimensioni della semplificazione e transizione al digitale, tra cui:

- ✓ Semplificazione dei procedimenti amministrativi e dei processi di funzionamento attraverso l'aggiornamento dei regolamenti comunali in chiave "Digital first"
- ✓ Il patrimonio di dati e documentale dell'amministrazione che interessa processi e procedimenti attuali deve essere completamente digitalizzato
- ✓ Il patrimonio culturale della città deve essere completamente catalogato e reso disponibile nelle forme idonee sia per scopi di ricerca sia per finalità di valorizzazione e conoscenza del territorio

- ✓ Tutti i processi di funzionamento e i processi amministrativi devono produrre dati utili per i sistemi di catalogazione, storicizzazione, monitoraggio, controllo di qualità-efficienza-efficacia
- ✓ Tutti i processi di funzionamento gestiti dalle diverse aziende di gestione dei servizi pubblici devono produrre e fornire i dati al Comune di Padova per le stesse finalità sopra descritte
- ✓ Le strutture operative del Comune di Padova, le aziende di gestione dei pubblici servizi, gli amministratori, dovranno avere a disposizione strumenti di rappresentazione dei dati raccolti e opportunamente organizzati e analizzati, al fine di una più efficiente e consapevole gestione e pianificazione della città
- ✓ Massimizzare l'efficienza e l'efficacia determinata dall'integrazione nei propri sistemi dei servizi messi a disposizione dalle piattaforme abilitanti nazionali e regionali
- ✓ Elevare al massimo possibile, in relazione alle risorse finanziarie e alle opportunità tecnologiche, il livello di sicurezza e di continuità dei servizi digitali.

4.2. Processo di approvazione

Nella tabella sottostante viene descritto il processo annuale di aggiornamento (major release) del presente Piano:

Attività	Vincoli	Descrizione	Responsabilità	Collaborazione
A.1		Definizione di nuove Linee Intervento Strategiche (LIS) e Interventi Strategici o di aggiornamento dell'esistente	Cabina di regia	
A.2		Aggiornamento dell'Architettura Strategica	RTD	Task force
A.3		Raccolta nuovi fabbisogni	Task force	Settori Comunali
A.4	A.3	Analisi dei nuovi fabbisogni	Task force	
A.5	A.4	Predisposizione degli Studi di Fattibilità e dei Progetti Operativi	Task force	Settori Comunali
A.6	A.5	Redazione proposta nuova versione del Piano	Task force	
A.7	A.6	Condivisione della bozza con il Sindaco e la Giunta Comunale e Comitato di Direzione	Cabina di Regia	
A.8	A.7	Predisposizione versione finale del Piano	Task force	
A.9	A.8	Redazione atto per l'approvazione	Task force	

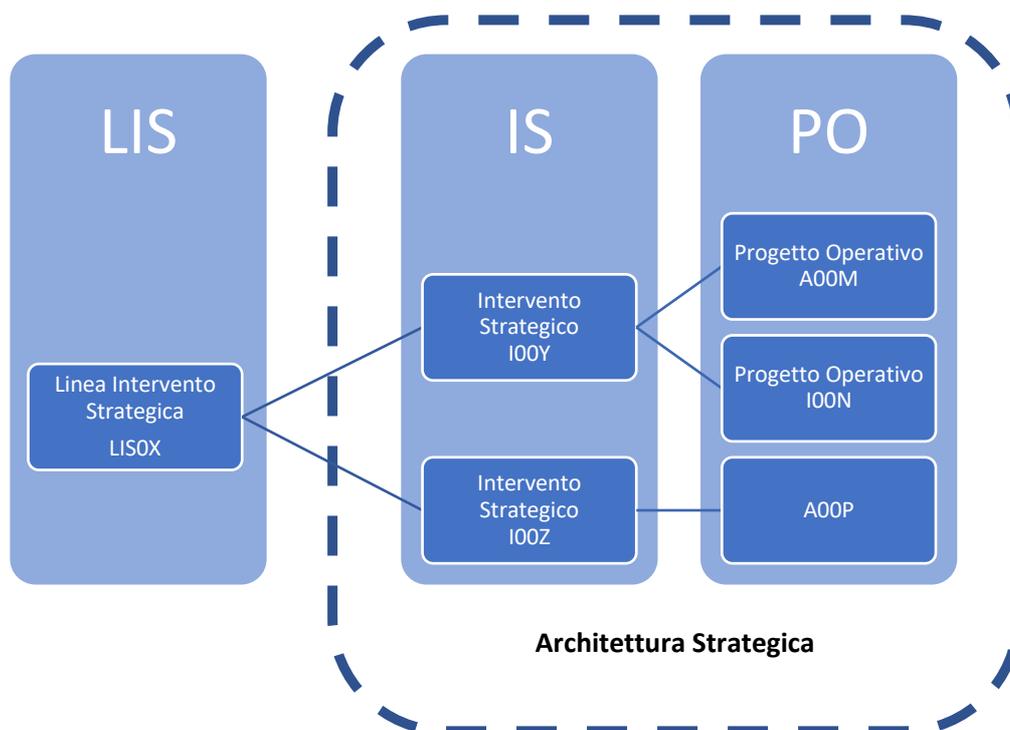
Il piano potrà avere degli aggiornamenti "speditivi" (minor release) per sopravvenute emergenze, saranno esclusivamente di carattere operativo e non strategico e riguarderanno la necessità di modificare le priorità

di realizzazione di progetti già inseriti nel triennale o l'inserimento di nuovi progetti con conseguente ripianificazione delle priorità dei restanti progetti.

4.3. Struttura del Piano

Il Piano è strutturato in:

- **Linee Intervento Strategiche:** principali aree di miglioramento e di innovazione
- **Architettura strategica:** Modello di riferimento per la definizione degli interventi
- **Interventi strategici:** Interventi di medio periodo che rispondono alle Linee di Intervento Strategiche e sono conformi all'Architettura Strategica
- **Progetti operativi:** progetti operativi per la realizzazione degli Interventi



I progetti operativi potranno avere impatti su più interventi.

5. LINEE INTERVENTO STRATEGICHE

Linee Intervento Strategiche	Descrizione
LIS.1 - Comunicazione Digitale e accesso ai Servizi	Aumentare la quantità e la qualità dei servizi digitali, la loro usabilità e accessibilità
LIS.2 - Organizzazione, applicazioni di processo e dotazioni	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'operato delle strutture organizzative dell'ente, digitalizzando i processi in una logica di semplificazione e ottimizzazione e di standardizzazione degli stessi coerentemente alle indicazioni nazionali
LIS.3 – Competenze e Open Innovation	Migliorare significativamente le competenze di organizzazione e digitalizzazione del personale delle strutture dell'ente e le competenze digitali dei cittadini
LIS.4 - Patrimonio informativo	Completare la digitalizzazione degli archivi e migliorare la loro classificazione e organizzazione ontologica finalizzata alla rappresentazione olistica dei soggetti e degli oggetti e delle loro eventuali relazioni
LIS.5 - Governance	Migliorare la capacità di Governance tramite la realizzazione e il continuo sviluppo di sistemi di raccolta e analisi dati per supporto alle decisioni (Data Driven) sia di breve termine (management) sia di medio lungo termine (Policy & Strategic)
LIS.6 - Infrastrutture Tecnologiche	Realizzazione di infrastrutture tecnologiche con livelli di sicurezza e continuità adeguati ai livelli di servizio richiesti

Linee Intervento Strategiche	Descrizione
LIS.7 - Smart City	Miglioramento nella capacità di monitoraggio dei fenomeni urbani e nella gestione dei servizi pubblici
LIS.8 - Promozione del Territorio	Miglioramento del livello di qualità percepita e conoscenza del territorio dal punto di vista culturale e turistico

6. ARCHITETTURA STRATEGICA

L'architettura strategica su cui basare il presente piano è composta dalle seguenti macro-componenti:

- Tecnologia
- Persone
- Norme e Modelli organizzativi



6.1. Tecnologia

Nell'attuale scenario tecnologico il sistema informatico del Comune di Padova si può scomporre nelle seguenti macro-componenti:

- Infrastrutture tecnologiche
- Applicazioni gestionali

- Servizi
- Infrastrutture di Dati e documenti
- API
- Infrastrutture di sicurezza

Le tipologie di utenti del sistema informatico sono:

- Utenti interni all'ente
- Cittadini
- Imprese
- Associazioni
- Altri enti

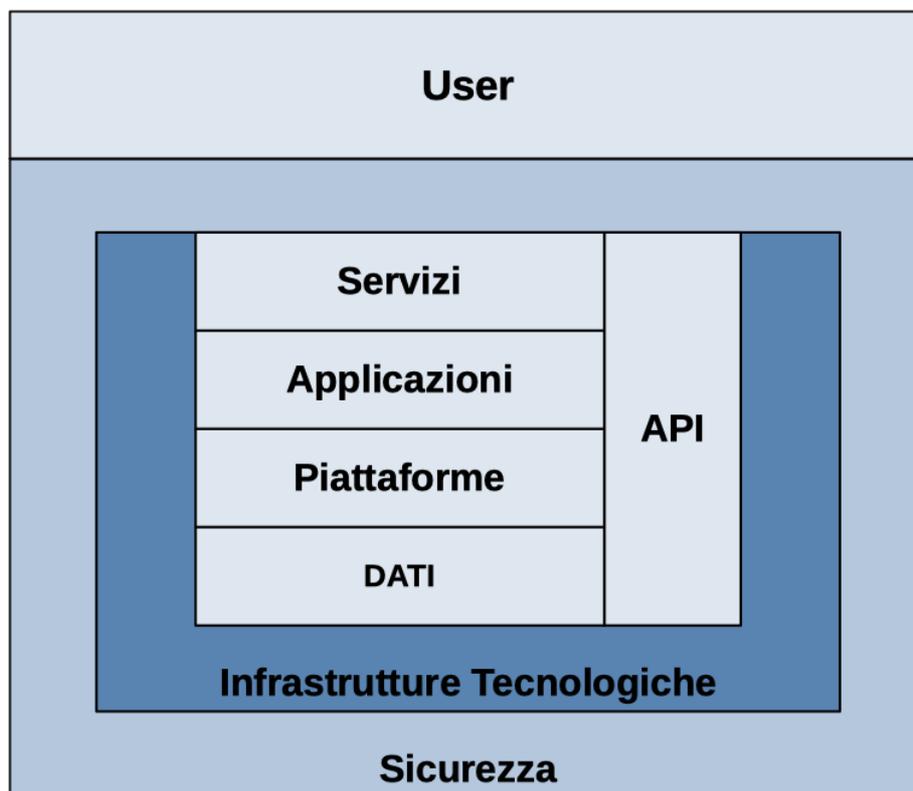
Quest'ultimi interagiscono con il sistema informatico dell'ente con diversi ruoli:

- User di processo/procedimento di back-office
- User attivatore di istanze verso la PA
- User consultatore di dati
- User fornitore di dati

In funzione del tipo di procedimento/processo le diverse tipologie di utente interagiscono con uno o più dei ruoli sopra elencati.

La transizione al digitale prevede un completo ridisegno del sistema informatico dell'ente, nel quale gli utenti interni ed esterni all'ente interagiscono sullo stesso sistema e partecipando ai procedimenti e/o alla fornitura di dati.

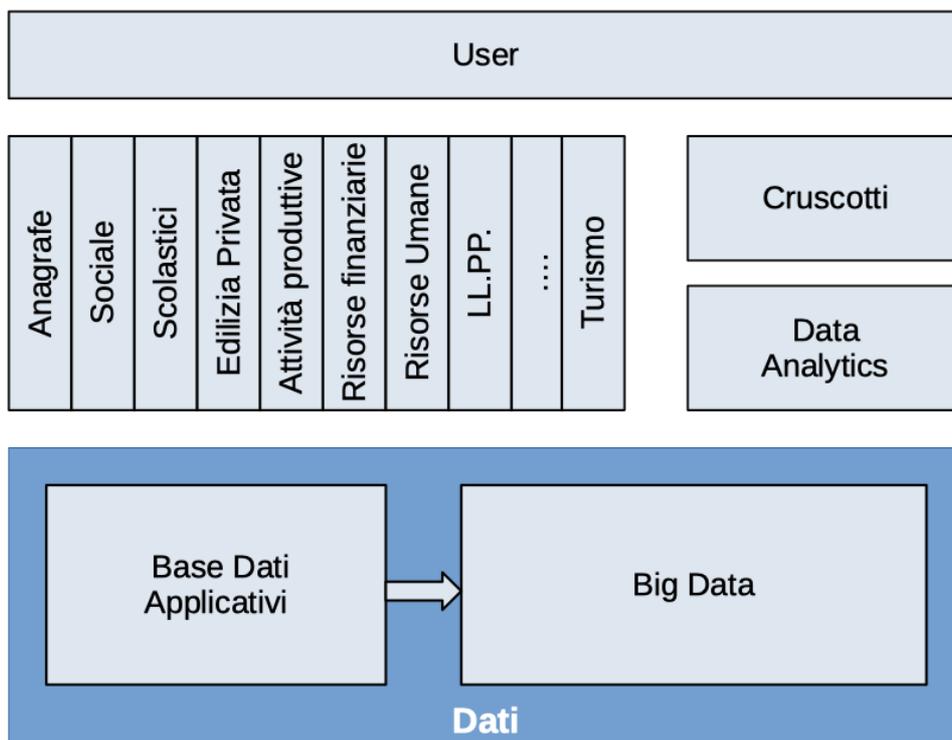
Inoltre, I dati che l'ecosistema produce nella sua attività devono essere classificati e resi reperibili non tanto per obiettivi di gestione del processo che li ha generati, quanto per la sua osservazione critica e per studiare i possibili miglioramenti o per captare i segnali di cambiamento in termini di efficienza ed efficacia.



Questa attività di raccolta, immagazzinamento, analisi, deve essere svolta da sistemi dedicati e centralizzati che con tecniche di Big Data e Data-mining mettano in correlazione le diverse fonti per trarne ulteriori informazioni che vanno oltre la semplice osservazione delle singole fonti.

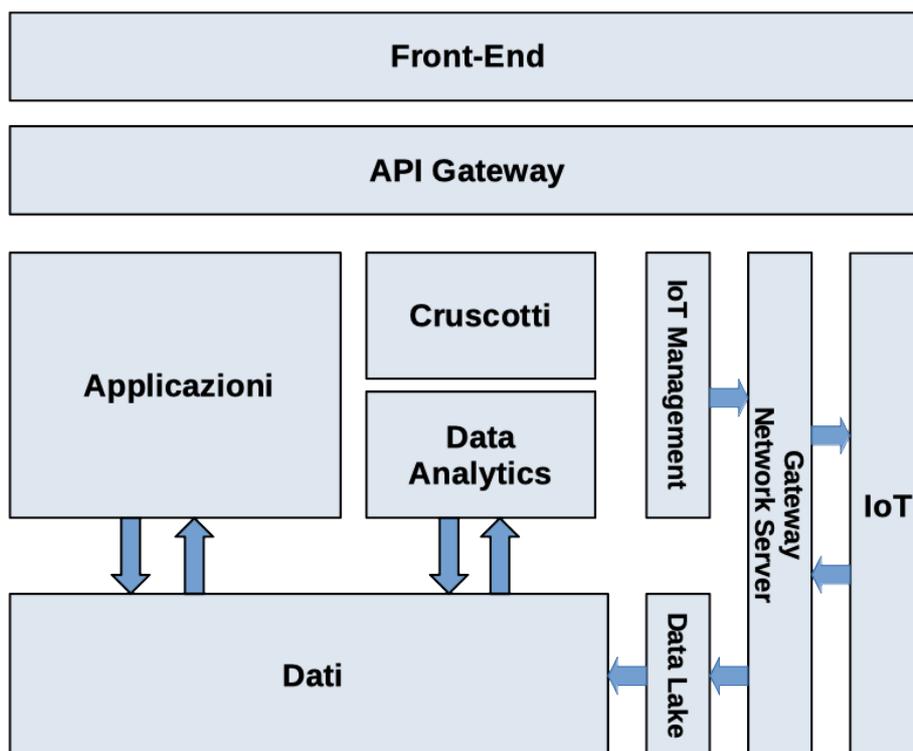
Il seguente schema vuol rappresentare l'importanza che avrà il sistema di Data Analysis ed i relativi Cruscotti. Evidenzia inoltre che il sistema di Data Analysis avrà i seguenti compiti

- Monitorare e Analizzare indicatori di processo/servizio
- Riconciliare dati/documenti secondo la logica tipica del fascicolo riconducibile ad un soggetto (o gruppo di soggetti) o ad un oggetto
- Monitorare e misurare l'efficienza e l'efficacia dei progetti dell'amministrazione.



Il seguente schema rappresenta lo schema complessivo del sistema integrata della componente di IoT/Smart City. Oltre a quanto sopra elencato, il sistema di Data Analysis e relativi cruscotti avrà i seguenti compiti:

- Monitorare eventi (Mobilità, Ambiente, ...)
- Oggetti (Illuminazione pubblica, Videocamere, ...)
- Servizi nel territorio (Trasporto Pubblico Locale, ...)



6.2. Persone

Il fattore umano risulta essere l'elemento di successo o insuccesso di qualsiasi progetto di semplificazione e transizione digitale. Pertanto, il piano dovrà prevedere delle strategie e degli interventi che vadano ad agire sulla cultura organizzativa e le competenze tecnologiche e di revisione dei processi.

6.3. Norme e modelli organizzativi

6.3.1. Norme

Le norme di riferimento sono:

- Normativa nazionale
- Linee guida AGID e del Dipartimento per l'Innovazione
- Regolamenti Comunali

Il piano dovrà essere aderente alle normative nazionali e alle linee guida degli organi competenti.

Sarà determinante garantire la coerenza tra i regolamenti comunali e gli interventi strategici previsti nel presente piano.

6.3.2. Modelli organizzativi

Per innescare un processo di miglioramento continuo, il Comune di Padova dovrà abbandonare definitivamente il modello organizzativo burocratico tradizionale, basato su una rigida divisione del lavoro su base funzionale, ad un modello "Smart" in cui l'organizzazione è considerata come un organismo vivo e dinamico, basato su uno stile di leadership che faccia leva sui seguenti approcci:

- delega
- responsabilizzazione
- autonomia
- flessibilità
- orientamento agli obiettivi
- sfide sostenibili e condivise
- innovazione continua

Obiettivo di questo piano è l'attuazione di interventi e progetti che siano aderenti a tali approcci e che ne favoriscano lo sviluppo.

7. INTERVENTI STRATEGICI

Di seguito vengono elencati gli interventi principali. Ogni Intervento potrà portare con sé una serie di requisiti fondamentali che dovranno essere recepiti come vincoli tecnologici e organizzativi nei progetti implementativi. Il Piano non comprende i suddetti requisiti che saranno definiti su specifiche linee guida.

LIS	Intervento	Obiettivi generali	Componenti
LIS.1	I.1 - Adozione delle Piattaforme abilitanti	Istituzionalizzazione dell'utilizzo delle piattaforme abilitanti (ANPR, CIE, SPID, PagoPA, AppIO, ...) come opportunità di semplificazione per aumentare l'efficienza e l'efficacia	API
LIS.1	I.2 - Implementazione di un punto unico di accesso ai servizi on-line del Comune di Padova	Semplificazione dell'accesso e utilizzo ai servizi per i cittadini e le imprese	Servizi
LIS.1	I.3 - Implementare servizi digitali per i cittadini e imprese	Massimizzare la copertura e la qualità dei servizi digitali per i cittadini e le imprese rispetto al complesso dei procedimenti amministrativi e ai requisiti	Servizi Applicazioni
LIS.1	I.4 - Implementazione di servizi utilizzabili su qualsiasi terminale con l'adozione del paradigma "Mobile first"	Semplificazione dei servizi di comunicazione e dei servizi on-line in modo da renderli fruibili da dispositivi mobile	Servizi
LIS.1	I.5 - Semplificare l'accesso e l'utilizzo dei servizi di sostegno nei diversi ambiti comunali (sociale, scolastici, ambiente, ...)	Adozione di piattaforme digitale per la fruizione dei contributi	Servizi Applicazioni

LIS	Intervento	Obiettivi generali	Componenti
LIS.1	I.6 - Comunicazione digitale e partecipazione in forma digitale dei cittadini, delle imprese e delle associazioni	Sviluppo e adozione di strategie e metodi comunicazione e partecipazione secondo il paradigma "Digital first"	Servizi Applicazioni
LIS.2	I.7 - Semplificazione e digitalizzazione dei processi di lavoro e dei procedimenti amministrativi	Digitalizzazione totale dei processi di lavoro e dei procedimenti amministrativi secondo una priorità determinata sulla base di indicatori di efficienza e di impatto esterno (efficacia). Istituzionalizzazione di metodologie di semplificazione basate su tecniche Lean e formalizzazioni BPMN 2.0	Applicazioni Piattaforme
LIS.2	I.8 - Nuove modalità di organizzazione del lavoro	Sviluppo e adozione di piattaforme e dotazioni informatiche finalizzate all'istituzionalizzazione del lavoro agile sia interno che esterno al fine di aumentare la flessibilità del lavoro e ridurre le rigidità organizzative e logistiche	Piattaforme Infrastrutture tecnologiche
LIS.3	I.9 - Sviluppare Competenze digitali e cultura della semplificazione	Migliorare le competenze del personale delle strutture organizzative del Comune tramite percorsi formativi sulla revisione dei processi, la semplificazione e la digitalizzazione;	User
LIS.3	I.10 - Acquisizione di competenze specialistiche	Aumentare il personale con competenze specialistiche nelle nuove tecnologie e nella revisione dei processi.	User
LIS.3	I.11 - Sviluppare le competenze digitali della cittadinanza	Aumentare le competenze digitali della cittadinanza per dare pari opportunità di accesso, soddisfazione dei propri bisogni e partecipazione attiva	User

LIS	Intervento	Obiettivi generali	Componenti
LIS.4	I.12 - Archivi digitali	Completamento progressivo della digitalizzazione del patrimonio archivistico	Dati
LIS.4	I.13 - Implementazione di "Repository dati" e di "Fascicoli digitali"	L'adozione delle soluzioni Saas, l'adozione del paradigma "Once only, la completa digitalizzazione dei servizi ai cittadini e imprese rende necessario realizzare una completa Re-ingegnerizzazione delle basi dati in un'ottica di disaccoppiamento dei dati di processo dai dati di output, in analogia con quello che avviene tra applicazione del back-office dell'anagrafe del comunale e ANPR. Dovrà essere realizzato un repository logico dei dati e dei fascicoli che rappresenti/descriva con profondità storica le persone fisiche e giuridiche, gli oggetti e le eventuali loro relazioni.	Dati Piattaforme
LIS.5	I.14 - Management "Data driven"	Realizzazione di strumenti di monitoraggio e controllo sugli indicatori di performance dell'ente al fine di massimizzare l'efficienza e l'efficacia delle risorse finanziarie	Dati Piattaforme
LIS.5	I.15 - Smart Control & Decision Room	Realizzazione di una Centrale Operativa della città di nuova generazione ad alto contenuto tecnologico e basato principalmente su strumenti di monitoraggio e supporto alle decisioni	Piattaforme Infrastrutture Tecnologiche
LIS.5	I.16 - Decision Support	Realizzazione di strumenti di supporto alle decisioni, basati sui dati raccolti dalle stesse piattaforme tecnologiche sviluppate per "Management "Data driven"" e la "Smart Control & Decision Room" ma analizzati, organizzati e presentati per un supporto alle decisioni strategiche e alla pianificazione	Piattaforme

LIS	Intervento	Obiettivi generali	Componenti
LIS.2	I.17 - Implementazione di sistemi di automazione di processo basati su AI e Blockchain	Adozione di tecnologie di Intelligenza Artificiale e di blockchain per massimizzare l'efficienza dei processi	Applicazioni Piattaforme
LIS.6	I.18 - Data Center	Adeguamento del Data Center in conformità a quanto prescritto da AGID	Infrastrutture Tecnologiche
LIS.6	I.19 - Networking	Adeguamento dell'infrastruttura di networking, potenziando i collegamenti sia verso internet sia tra le sedi	Infrastrutture Tecnologiche
LIS.6	I.20 - Implementazione delle infrastrutture sistemistiche	Adozione di architetture sistemistiche iperconvergenti e cloud-enabling	Infrastrutture Tecnologiche
LIS.7	I.21 - IoT (Internet delle Cose)	Implementare sistemi di monitoraggio e attuazione per la gestione dei servizi pubblici, la sorveglianza ambientale e sociale basati sull'Internet delle Cose (IoT)	Infrastrutture Tecnologiche
LIS.8	I.22 - Beni culturali e turismo	Perfezionamento del Catalogo digitale dei beni culturali ai fini della pubblicazione e sviluppo di applicazioni per la divulgazione e la fruizione	Dati
LIS.2	I.23 - Scuola	Potenziamento delle dotazioni tecnologiche delle scuole e la digitalizzazione dei servizi	Piattaforme Infrastrutture Tecnologiche
LIS.6	I.24 - Implementazione della sicurezza informatica delle informazioni e delle infrastrutture	Implementazione di nuovi sistemi di sicurezza, adeguati al livello crescente di strategicità dei sistemi informatici e delle reti	Sicurezza

8. PROGETTI OPERATIVI

I progetti operativi hanno l'obiettivo di perseguire concretamente la realizzazione degli Interventi strategici. La strategia di definizione dei progetti operativi si fonda fortemente su tre approcci, complementari e sinergici:

bottom-up: tramite la raccolta dei fabbisogni sia interni che derivanti dall'eco-sistema città

Progettazione dell'architettura strategica: Progettazione di infrastrutture tecnologiche coerenti

La loro definizione avviene tramite due processi distinti ma correlati fra loro:

- Raccolta dei fabbisogni e conseguente definizione dei requisiti e dei relativi progetti esecutivi.
- Progettazione di infrastrutture tecnologiche sia per rispondere ai nuovi fabbisogni sia per adeguare ai nuovi standard o per creare nuove opportunità applicative.

La definizione dei progetti può prevedere, dove la dimensione lo rende opportuno, uno studio di fattibilità. Gli studi di fattibilità, ove necessari, devono precedere la valutazione di inserimento nel Piano.

Verranno gestite tre liste:

- Progetti di massima (fabbisogni minori e studi di fattibilità)
- Progetti operativi a piano
- Progetti operativi a piano finanziati

Il Piano triennale per la semplificazione e la transizione al digitale a regime conterrà l'elenco dei progetti operativi, finanziati e non finanziati.

In allegato al presente piano sono allegati l'Elenco Progetti Operativi con evidenza delle loro relazioni con le "Linee Intervento Strategiche" e "Interventi Strategici" e i singoli documenti di Progetto Operativi pianificati e in corso di realizzazione.

9. MONITORAGGIO E VERIFICA DI EFFICACIA

Per i progetti più significativi dovranno essere definiti degli KPI di efficienza e di efficacia.

Sulla base degli indicatori definiti verranno realizzate le procedure di raccolta dei dati necessari a valorizzare gli indicatori e i relativi cruscotti di visualizzazione e analisi.

10. ANALISI DEL RISCHIO

Esplosione delle aspettative

L'approccio bottom-up nella definizione dei progetti operativi, partendo da una rilevazione dei fabbisogni interpellando gli stakeholder, se da un lato risulta particolarmente utile, rischia di compromettere la qualità della strategia a causa di un'esplosione delle prospettive di sviluppo, talvolta tra di loro incompatibili. Ciò potrebbe portare alla non soddisfazione dei bisogni del territorio o ad uno spreco di risorse.

Al fine di mitigare un simile rischio, è stato attivato un opportuno processo di valutazione delle proposte, provenienti dai diversi attori coinvolti, che la Cabina di Regia, con il supporto della Task force, ha recepito e declinato in azioni operative organiche con la formalizzazione di specifici progetti.

Scarso coinvolgimento interno e dell'Ecosistema territoriale

La definizione di Linee Intervento Strategiche e conseguenti Interventi e Progetti Operativi, che prevedono un impatto sui processi trasversali hanno la necessità di un opportuno coinvolgimento sia delle strutture interne alla Comune. Il rischio di una non adeguata autorevolezza o insufficiente presidio dei vari stakeholder potrebbe comportare una mancata o scarsa partecipazione che comprometterebbero il reale raggiungimento degli obiettivi previsti.

Una linea di intervento nella mitigazione di questo rischio sarà il raccordo del Piano con gli strumenti di programmazione dell'Ente, in particolare con gli obiettivi previsti dal Piano delle Performance.

Scarsa efficacia degli Interventi

Una possibile strategia per mitigare il rischio di una scarsa efficacia degli Interventi di digitalizzazione di servizi aventi come potenziali target diretti cittadini, Imprese, Professioni, Enti o associazioni, è attuare un approccio di co-design, soprattutto nella raccolta dei fabbisogni, nella valutazione degli obiettivi dei progetti operativi e raccoglimento i feed-back su quanto realizzato.

Risorse per investimenti non adeguate

L'attuazione della strategia di sviluppo digitale potrebbe soffrire della non adeguata assegnazione di fonti di finanziamento nei tempi previsti dal Piano.

Tale rischio sarà mitigato attraverso un'attenta ed efficace pianificazione del dispiegamento dei singoli progetti in modo da poter essere attuata in base ai flussi finanziari che nel corso del tempo si renderanno disponibili. Inoltre la presenza all'interno dell'Ente di un ufficio dedicato ai Progetti di Finanziamento, consentirà di cogliere al meglio le opportunità di finanziamento emergenti.

11. OPEN INNOVATION

La fase realizzativa del presente piano dovrà prevedere l'introduzione di un approccio all'innovazione aperto detto "Open Innovation". L'obiettivo è di istituzionalizzare e potenziare un processo di innovazione aperto ai contributi sia interni sia dal mondo delle start-up e delle aziende innovative, aumentare la capacità di innovare del Comune di Padova e alimentare l'ecosistema del network delle imprese innovative del territorio.

Per essere efficace, l'adozione dell'approccio "Open Innovation" nei progetti di ottimizzazione, semplificazione e transizione al digitale, deve essere preceduta da una preliminare rivisitazione dei processi di gestione dei progetti di ottimizzazione, semplificazione e trasformazione digitale, rendendoli coerenti alla nuova modalità.

Le fasi di progettazione e realizzazione

- Analisi
- Definizione dei requisiti

- Progettazione
- Realizzazione
- Test
- Messa in produzione

In particolare, i processi di gestione dei progetti di sviluppo, condotti con approcci waterfull o Agile o un mix dei due, dovranno essere integrati e resi coerenti con le principali fasi di un processo di Open Innovation:

- Scouting (Ricerca)
- Concept (POC) and Evaluation
- Innovation Development (Implementazione)



Particolare attenzione dovrà inoltre essere posta al processo amministrativo, sperimentando forme innovative di procurement previste nelle recenti modifiche del Codice degli Appalti, nonché a forme di collaborazione con l'incubatore Start-Cube dell'Università di Padova.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

4.1 VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

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

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

In particolare, si distinguono:

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

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

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



Contestualmente, nel corso degli ultimi anni sono state attivate altre forme di monitoraggio dei servizi offerti alla comunità, mediante la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti, attuata secondo le procedure individuate dal controllo di qualità e disciplinate all'interno del citato Regolamento sui Controlli Interni.

4.2 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024

Le operazioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022- 2024 si svolgono su più livelli.

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

- il monitoraggio dei procedimenti e processi di loro competenza mediante il controllo dei risultati ottenuti dall'applicazione delle misure di prevenzione che sono state implementate per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi, misure che sono state previste dai referenti, per ogni tipologia di procedimento e processo nelle schede analisi rischio allegate al PTPCT;
- il monitoraggio dello stato di attuazione delle azioni e misure di contrasto previste dal PTPCT 2022-2024;

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

Il monitoraggio di secondo livello è attuato dal RPCT, coadiuvato dalla U.O.S. "Prevenzione Corruzione, Trasparenza, Whistleblowing, Antiriciclaggio". In particolare, con cadenza annuale, il RPCT richiede con circolare ai Dirigenti, in qualità di referenti per la prevenzione della corruzione, la compilazione di apposite schede per raccogliere alcuni dati relativi all'adempimento di quanto previsto dal PTPCT e per attestare l'avvenuto monitoraggio dei procedimenti e dei processi di rispettiva competenza e l'avvenuta attuazione delle misure di prevenzione indicate in ogni scheda di analisi rischio. Tramite le summenzionate schede, viene chiesto, inoltre, ai Dirigenti di evidenziare eventuali anomalie riscontrate in fase di applicazione delle misure di prevenzione, per procedimenti e processi iscritti nel "Registro dei procedimenti e settori particolarmente esposti al rischio di corruzione" e "Registro dei processi e settori particolarmente esposti al rischio di corruzione".

A tali attività di monitoraggio pianificate, si aggiungono quelle non pianificate che si attuano in caso di segnalazioni che dovessero pervenire al RPCT in corso d'anno tramite il canale *whistleblowing* o con altre modalità.

Delle risultanze del monitoraggio si dà conto nel PTPCT, nonché nella Relazione annuale del RPCT pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente di Padovanet.

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

Per ulteriori informazioni sul monitoraggio del PTPCT 2021-2023, si rinvia alla sezione del PTPCT rubricata "14. MONITORAGGIO PIANO 2021 - 2023".

4.3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Le azioni previste nella specifica Sezione relativa all'Organizzazione ed al Capitale umano, hanno prevalentemente ad oggetto l'acquisizione di risorse (input), ai fini della produzione della prestazione di servizi (output), allo scopo di generare impatti (outcome) in linea con le strategie previste dall'Amministrazione comunale.

Nella sottostante tabella sono rappresentati gli obiettivi operativi del vigente Piano delle Performance, a cui sono associati specifici indicatori esplicitati nel medesimo Piano, a cui si rinvia.

Il sistema applicato prevede misurazioni intermedie, in aggiunta a quelle a consuntivo, per assicurare la possibilità di intervenire tempestivamente in caso di disallineamento rispetto a quanto stabilito a monte. Sono oggetto di monitoraggio diverse dimensioni, nella prospettiva di avvicinamento alle logiche della Balanced scorecard.

Obiettivo Strategico	Favorire un'organizzazione efficace, efficiente e snella, imperniata sul lavoro di squadra, professionale e competente, capace di dare valore e motivazione alle persone	
Obiettivo operativo	Oggetto di misurazione	Metodo di valutazione
O61.1-Miglioramento Rilevare la qualità e la conoscenza dei servizi forniti al personale dell'Ente al fine di migliorarli	Obiettivi organizzativi	Misurazione output
O61.3-Mantenimento Mantenere lo standard quali – quantitativo dell'offerta formativa, utilizzando anche la formazione on line	Soddisfazione	Customer satisfaction
O61.5-Miglioramento Creazione e gestione di iniziative e strumenti organizzativi che possano favorire lo star bene nel proprio ambiente di lavoro e la valorizzazione delle soggettività	Soddisfazione	Customer satisfaction
O61.6-Sviluppo Sviluppare strumenti di gestione delle risorse umane e del piano occupazionale orientati alla razionalizzazione ed all'efficacia	Obiettivi organizzativi	Misurazione output

4.3.1 - Rilevazione risultati della Formazione

La rilevazione dei risultati e della ricaduta degli interventi formativi erogati avviene a più livelli, in relazione alla tipologia e ai contenuti dei singoli corsi e dell'interesse dimostrato.

In primo luogo viene rilevato, attraverso la somministrazione di un questionario al termine del corso, il gradimento espresso dai partecipanti e la loro percezione dell'utilità e applicabilità degli insegnamenti impartiti alla propria realtà lavorativa. I dati raccolti vengono analizzati per verificare l'adeguatezza dei programmi proposti, la qualità dei docenti e la correttezza del processo di

individuazione dei partecipanti da iscrivere al corso in termini di attinenza del loro lavoro con i contenuti sviluppati.

In relazione poi alla tipologia di corso, compatibilmente con la natura dell'insegnamento, si attuano le seguenti iniziative volte a rilevare l'efficacia della formazione:

- per i corsi finalizzati al miglioramento degli atteggiamenti/comportamenti dei partecipanti, a distanza di circa 1-2 mesi dalla conclusione dell'intervento formativo, viene organizzato un ulteriore breve incontro (follow-up) con il docente per verificare il grado di applicazione, sul lavoro corrente, degli stimoli e degli input proposti;
- per i corsi finalizzati al miglioramento delle capacità pratiche o delle conoscenze teoriche, al termine del corso, si svolge una verifica per accertare l'effettivo grado di apprendimento con lo scopo di testare l'efficacia dell'intervento formativo, utile a favorire una partecipazione attiva da parte del dipendente. Da detta procedura infatti, si possono ricavare utili indicazioni per la ri-progettazione del percorso formativo stesso o, eventualmente, per l'individuazione di sistemi di supporto a coloro che non hanno superato il test. Per tale ragione è importante che tale modalità sia estesa quanto più possibile, compatibilmente con la natura dell'insegnamento. Tale principio si applica alle iniziative formative realizzate da tutti i Settori.
- per i corsi dove sono di facile individuazione e definizione le conoscenze e le abilità che si vogliono migliorare, verrà somministrato prima del corso un questionario di ingresso per valutare il livello di partenza; a distanza di 1-2 mesi dalla conclusione dell'intervento formativo, sarà somministrato un nuovo questionario di follow-up finalizzato alla verifica sull'utilizzo delle conoscenze offerte dal corso.

Infine, si valuterà una metodologia per rilevare, presso le Strutture, l'effettiva ricaduta degli interventi di formazione sull'attività degli uffici e sul miglioramento dei servizi.

4.3.2 - Customer satisfaction Lavoro agile

Tra le diverse indagini di misurazione della soddisfazione da parte dei lavoratori poste in essere nel campo della gestione delle risorse umane, si ritiene significativo rappresentare i risultati della Customer satisfaction relativa al lavoro agile nel periodo emergenziale. Quanto prima sarà somministrata una nuova Customer per valutare la soddisfazione dei lavoratori rispetto al lavoro agile "ordinario", i cui risultati saranno messi a confronto con quelli già rilevati.

Indagine: l'esperienza di Smart Working nel Comune di Padova – 2020/2021

Il questionario relativo all'indagine, validato dal settore Programmazione Controllo e Statistica secondo il percorso stabilito dal Regolamento dei Controlli Interni, è stato sottoposto ai dipendenti del Comune di Padova attraverso notizia Intranet nel periodo 18 febbraio-1° marzo 2021, con invio automatico delle risposte. Alla scadenza, sono stati registrati 347 questionari compilati. Se si calcola come potenziale popolazione di riferimento un numero complessivo di dipendenti pari a 1.707, corrispondenti ai dipendenti in servizio presso l'Ente al 31.12.2020, il tasso di risposta si può considerare pari al 20,33%.

Profilo dei rispondenti

Rispetto al genere, si osserva una predominanza femminile (255 donne su 347, corrispondenti al 73,5%). Le classi d'età maggiormente rappresentate sono quelle da 40 a 50 e da 51 a 60 anni, che assorbono il 78% circa delle risposte. Il numero medio di componenti in famiglia è 2,82 e nel 59,4% dei casi vi è la presenza di figli.

Nella maggioranza dei nuclei familiari (87,4%) non vi sono persone che necessitano di assistenza. Quando invece sono presenti componenti bisognosi di cure, per il 63% si tratta di anziani, conviventi in circa la metà dei casi.

La distribuzione dei rispondenti per titolo di studio vede un sostanziale equilibrio tra laureati (49,9%) e diplomati (47,3%), mentre, ragionando rispetto alla categoria di appartenenza, quasi il 65% delle risposte proviene da dipendenti di categoria C, che comunque è quella più numerosa nella composizione del personale. A seguire, il 23% della categoria D (comprese P.O. e A.P.). Si sono contati infine 5 dirigenti/A.S.

Rispetto alla provenienza delle risposte dai diversi Settori, il 33% riguarda l'ambito dei "Servizi interni di supporto", seguito dal 30% di quello dei "Servizi al cittadino", 25% per l'ambito "Gestione del territorio", mentre il gruppo dei Settori "Servizi Finanziari ed Economici" è rappresentato dal 12% dei questionari.

Infine, più dell'87% dei rispondenti ha dichiarato di non avere il coordinamento o la gestione di persone o gruppi di lavoro.

Per completare le informazioni di contesto, oltre il 60% dei dipendenti risiede a meno di 10 Km dalla sede di lavoro abituale e circa il 30% tra 11 e 30 Km. Il mezzo con cui prevalentemente si raggiunge l'ufficio è l'auto, scelta in quasi il 48% delle risposte. E' da considerare anche la possibile distorsione nelle risposte dovuta al periodo di emergenza sanitaria, che ha fortemente condizionato l'utilizzo dei mezzi di trasporto, penalizzando quelli pubblici.

Per quanto riguarda il tempo necessario a raggiungere l'ufficio, circa il 25% dei rispondenti impiega meno di un quarto d'ora, il 35% da 16 minuti a mezz'ora, un altro 35% da 30 minuti a 1 ora.

Infine, alla data di compilazione del questionario, la maggioranza dei dipendenti aveva già sperimentato l'esperienza di smart working in Comune, in occasione della prima chiusura del 2020. Si tratta di 272 dipendenti, pari al 78,4% dei questionari restituiti. Nel seguito dell'analisi, i risultati faranno quindi riferimento a questo sottoinsieme.

Modalità di lavoro "Smart"

Pressoché la totalità dei dipendenti ha svolto lo smart working dalla propria abitazione, con un'intensità di lavoro che, rispetto allo svolgimento in presenza, è rimasta invariata (48,5%) o aumentata (47,4%).

La maggiore flessibilità d'orario, nel 58% dei casi, ha portato i dipendenti a lavorare complessivamente per un tempo superiore a quello in presenza, mentre il 39% dichiara di lavorare per la stessa quantità di tempo, con eventuali recuperi nell'ambito della settimana.

Rispetto al proprio livello di efficienza lavorativa, inteso anche come capacità di raggiungimento di obiettivi secondo tempistiche prefissate, quasi il 67% dei rispondenti percepisce lo smart working come un'esperienza positiva, mentre il 28% lo valuta in maniera neutrale.

Riguardo alla capacità di prendere iniziative e proporre soluzioni, le risposte sono quasi equamente ripartite tra il "positivo" (49,28%) e il "neutrale" (45,98%), mentre solo il 4,78% giudica negativamente l'esperienza da questo punto di vista.

Per quanto riguarda invece il rapporto con i colleghi, qui le risposte sono più diversificate: anche se la maggioranza comunque (59,93%) valuta lo smart working in modo indifferente, quasi il 23% delle rimanenti risposte sono positive e il 17,28% negative.

Per il rapporto con il proprio responsabile/Capo Settore, quasi il 70% si pone in maniera neutrale, il 21,32% risponde in modo positivo, il 10,29% è negativo.

Rispetto alle dinamiche e all'efficienza del gruppo di lavoro, per il 56% lo smart working non ha avuto impatti, quasi il 26% lo valuta positivamente e il 18,38% in modo negativo.

Anche per la partecipazione al processo decisionale del lavoro, la distribuzione è simile, con quasi il 63% di risposte neutrali, 21,32% positive e 15,81% negative.

La sperimentazione del lavoro agile ha comportato interazioni/collaborazioni con altri soggetti che, per la maggioranza dei casi, sono stati altri colleghi del Settore (89,34%), seguiti dal proprio responsabile/capo (74,63%), colleghi di altri Settori (63,24%), soggetti esterni (56,25%).

Durante il periodo di smart working, il 57% dei rispondenti ha avuto necessità di modificare occasionalmente i giorni prescelti per la modalità "agile", mentre il 37% non ne ha mai avuto bisogno.

I motivi alla base di tali spostamenti di giorno sono per lo più (78% dei casi) legati ad esigenze organizzative dell'ufficio.

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

Impiegare meglio il tempo: 179 (65.81%)

Essere più produttivo nel lavoro: 123 (45.22%)

Affrontare con più entusiasmo le giornate lavorative in sede: 120 (44.12%)

Risparmiare energie: 95 (34.93%)

Assistere in modo migliore i familiari in difficoltà: 70 (25.74%)

Avere più tempo libero: 35 (12.87%)

Alla domanda "In base all'esperienza fatta durante l'emergenza Covid-19, vorrebbe continuare a lavorare da remoto?", ben il 94% dei dipendenti interessati risponde di sì: le preferenze più frequenti sono per il 49% "2/3 giorni/settimana" e nel 37% "1/2 giorni a settimana". Il lavoro agile occasionale (2/3 volte al mese o sporadicamente) interessa solo 22 dipendenti complessivamente, pari all'8%. I non interessati a proseguire in modalità agile sono in 16, pari a poco meno del 6%.

Riguardo alla scelta delle giornate ("come sceglierebbe le giornate da effettuare in Smart Work"), quasi il 60% preferirebbe lavorare da remoto sempre gli stessi giorni, mentre il 40,4% le sceglierebbe in modo flessibile ogni settimana.

I motivi alla base della scelta di continuare a lavorare da remoto, esposti alla domanda "per quale motivo utilizzerebbe ancora lo Smart Working?" sono, in ordine di preferenza:

- Risparmiare tempi di spostamento casa-lavoro (scelta nel 77,9% dei casi)

- Lavorare con maggiore concentrazione per la riduzione delle interruzioni (65,4%)

- Conciliare vita lavorativa/personale (60,3%)

In termini di preferenza generale, la stragrande maggioranza dei rispondenti si dichiara soddisfatta dell'esperienza di lavoro agile (molto soddisfatto il 60,3%, abbastanza soddisfatto il 29,41%).

Infine, 67 utenti su 272 hanno usufruito dello spazio dei suggerimenti per segnalare ulteriori osservazioni o richieste sul tema del lavoro agile.

La parte successiva del questionario è stata riservata ai dipendenti responsabili di uffici, ai quali è stato chiesto di valutare la presenza di benefici e criticità a partire da una serie di caratteristiche.

Gli utenti interessati da questa sezione sono 44.

In generale, si nota una percezione positiva su diversi aspetti, che vengono valutati come benefici conseguenti all'esperienza del lavoro agile: in particolare, l'autonomia, la responsabilizzazione sugli obiettivi e risultati, la pianificazione e l'organizzazione del lavoro, mentre altri aspetti, come il miglioramento del clima lavorativo, l'aumento della motivazione e soddisfazione e la riduzione delle assenze, non sembrano essere associati a benefici in modo evidente.

Chiamati a fornire una valutazione sulla partecipazione allo smart working dei propri collaboratori, quasi l'89% si esprime in termini molto o abbastanza positivi, solamente 5 sono i feedback negativi.

Il quesito finale, che valuta "Quale è stato l'impatto sul suo lavoro quando ha dovuto interagire con colleghi in Smart Working da casa durante l'emergenza Covid 19?", mostra che per circa il 75% degli utenti interessati non vi è stata nessuna variazione.

4.4 REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI

Per quanto riguarda il monitoraggio, ci si potrà avvalere dei seguenti strumenti e modalità:

- numero di progetti reingegnerizzati (specifico per la Direzione Generale);
- risultati della indagini di customer satisfaction dei servizi che saranno stati oggetto di trasformazione al digitale;
- miglioramento in termini di efficacia ed efficienza della procedure che saranno oggetto di semplificazione.