



**CITTÀ DI MARCON**  
Città Metropolitana di Venezia

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

## **Indice**

|                                                                                                 |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <i>Introduzione</i> .....                                                                       |  |
| <i>Riferimenti normativi</i> .....                                                              |  |
| <b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....                                  |  |
| <b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....                           |  |
| 2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico .....                                        |  |
| 2.2 Sottosezione di programmazione Performance .....                                            |  |
| 2.3 Sottosezione di programmazione rischi corruttivi e Trasparenza.....                         |  |
| <b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....                                         |  |
| 3.1 Sottosezione di struttura organizzativa .....                                               |  |
| 3.2 Sottosezione di programmazione del lavoro agile.....                                        |  |
| 3.3 Sottosezione di programmazione del piano triennale di fabbisogno del personale (PTFP) ..... |  |
| 3.4 Sottosezione di programmazione del piano delle azioni positive (PTAP) .....                 |  |
| 3.5 Sottosezione formazione del personale .....                                                 |  |
| <b>SEZIONE 4. MONITORAGGIO</b> .....                                                            |  |

## Introduzione

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021, è un documento di programmazione e governance volto ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare i servizi per gli utenti e gli *stakeholder* e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso.

Si tratta di una sorta di **“Testo Unico” della programmazione**, in cui confluiscono i principali atti di indirizzo delle Pubbliche Amministrazioni: il piano della performance, il piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, il piano triennale dei fabbisogni, il piano per il lavoro agile e la programmazione della formazione del personale.

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

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico rende partecipe la collettività degli obiettivi e delle azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il Piano ha durata triennale e viene aggiornato annualmente, **entro il 31 gennaio**.

È suddiviso in sezioni: una sezione anagrafica, due sezioni di programmazione, una sezione di monitoraggio.

Le sezioni di programmazione sono, a loro volta, ripartite in sottosezioni riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali.

Sono esclusi dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario.

Il PIAO è stato progettato per rispondere a cinque criticità storiche degli strumenti programmatici pubblici, attraverso cinque **criteri di qualità**: semplificazione, selettività, adeguatezza, integrazione, finalizzazione al valore pubblico.

Il Comune di Marcon è fortemente orientato al perseguimento di **obiettivi di valore pubblico**: incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

Il Comune di Marcon, inoltre, si è posto specifici obiettivi legati **all'efficientamento energetico** che passano, in primis, attraverso la sensibilizzazione di tutti i dipendenti pubblici ad un utilizzo più attento e consapevole di energia, per evitare inutili dispendi.

Sono stati individuati tra i dipendenti degli “ecomotivatori”, incaricati di affiggere dei reminder per esortare i colleghi allo spegnimento delle luci, nell’ottica de “la luce giusta dove serve” o incentivarli all’utilizzo delle scale al posto dell’ascensore (risparmiando circa 0,05 kWh ad utilizzo).

La Pubblica Amministrazione, infatti, come indicato nel documento del Dipartimento della funzione pubblica “Dieci Azioni per il risparmio energetico e l’uso intelligente e razionale dell’energia nella Pubblica Amministrazione”, “con i suoi 3,2 milioni di dipendenti, 32mila enti e circa 1,2 milioni di edifici diffusi in modo capillare sull’intero territorio nazionale, rappresenta un settore strategico per contribuire al piano di risparmio energetico e di uso razionale e intelligente del gas e dell’energia”.

Pertanto, questo Ente ha promosso e continuerà ad incentivare al compimento di azioni concrete quali la riduzione della luce artificiale, prediligendo il posizionamento delle scrivanie vicino alle finestre; spegnere le luci quando si esce dall’ufficio e dagli ambienti comuni, come bagni, corridoi, scale, sale riunioni, ecc.; preferire una lampada da tavolo per l’illuminazione della scrivania; non riscaldare o raffrescare stanze che restano vuote; evitare di stampare documenti se non strettamente necessario (limitando altresì il consumo di carta).

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività del Comune di Marcon sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e del territorio all’interno del quale l’Ente ha potuto fino ad ora crescere e svilupparsi.

Il piano è redatto quale contenuto unitario dei diversi documenti programmatori già approvati dall’Ente, in particolare:

- a) il **Piano della Performance** che definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance della Città di Marcon stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)** che è finalizzato alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa, nonché a raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall’ANAC con il Piano nazionale anticorruzione;
- c) il **Piano Operativo del Lavoro Agile (POLA)** che stabilisce le modalità di svolgimento dello *smart working* quale modalità alternativa allo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, ed in particolare le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dell’azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati;
- d) il **Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP)** che, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- e) il **Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP)** che dà attuazione alle disposizioni contenute nel D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” e contiene le iniziative programmate e volte alla “rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro

tra uomini e donne”.

Tra le diverse attività indicate dal Piano Triennale delle Azioni Positive vi è l’azione “Indagine sul benessere organizzativo percepito dal personale dipendente”: a tal fine i dipendenti sono stati invitati

alla compilazione di un questionario anonimo per individuare le criticità e le relative proposte di azioni.

Tutti i documenti programmatori, confluiti all’interno del PIAO, compongono un unico documento la cui struttura risulta suddivisa in quattro sezioni, a loro volta articolate in ulteriori sottosezioni, nel dettaglio così specificate:

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

**Sezione 2:** Valore Pubblico, performance e anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

2.1) Valore pubblico

2.2) Performance

2.3) Rischi corruttivi e trasparenza

**Sezione 3:** Organizzazione e capitale umano: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

3.1) Struttura organizzativa

3.2) Organizzazione del lavoro agile

3.3) Piano triennale dei fabbisogni

3.4) Piano delle azioni delle azioni positive

3.5) Formazione del personale

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

## **Riferimenti normativi**

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



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### Comune di Marcon

Indirizzo: Marcon, Piazza Municipio n. (24/A) Codice

fiscale: 82002050274

Sindaco: Matteo Romanello

Numero dipendenti in servizio al 31 dicembre 2024 riportato nella sezione 3.3. Sottosezione di programmazione del piano triennale di fabbisogno del personale (PTFP)

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 17.786 abitanti (8.902 Maschi e 8.884 Femmine)

Telefono: 041-5997111

Sito internet: <https://www.comune.marcon.ve.it>

E-mail: [infomarcon@comune.marcon.ve.it](mailto:infomarcon@comune.marcon.ve.it)

PEC: [protocollo.comune.marcon.ve@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.marcon.ve@pecveneto.it)

Progetto della nuova sede municipale del Comune di Marcon



## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Il “valore pubblico” rappresenta oggi la sfida rivolta alle pubbliche amministrazioni, il cambio di paradigma che deve guidare gli enti a finalizzare il proprio agire per contribuire a migliorare il livello di benessere economico e sociale del territorio in cui operano.

Attraverso il presente documento programmatico il Comune di Marcon intende identificare il valore pubblico verso cui direzionare il proprio agire, facendo leva sulla chiara definizione degli obiettivi strategici da parte del Consiglio Comunale, sulla capacità organizzativa, sulle competenze delle proprie risorse umane, sulle reti di relazioni interne ed esterne, sulla tensione continua verso l'innovazione e la sostenibilità, assicurando attenzione costante all'abbassamento del rischio di erosione del valore pubblico che si potrebbe determinare a fronte di una trasparenza opaca e di fenomeni corruttivi.

Il valore pubblico si pone, quindi, come la direzione verso la quale l'Ente intende orientare il proprio agire, utilizzando le proprie risorse al meglio e in modo funzionale al reale soddisfacimento dei bisogni della comunità locale.

La sottosezione riporta i risultati attesi in termini di obiettivi programmatici e strategici, definiti in coerenza con i documenti finanziari dell'Ente, che corrispondono agli obiettivi strategici e ai programmi operativi annuali e triennali del DUP 2025/2027, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 70 del 23/12/2024 alla quale si rinvia per il dettaglio.

Il Comune di Marcon, in coerenza con gli obiettivi strategici previsti nel DUP, è riuscito ad ottenere il marchio europeo Elogio, ovvero un riconoscimento da parte del Consiglio d'Europa alle autorità locali che hanno raggiunto alti livelli di buon governo secondo i principi della buona governance democratica, rientranti tra le priorità della Presidenza del Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa.

## 2.2 Sottosezione di programmazione Performance

### PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025-2026-2027

#### PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

#### Sommario

#### PREMESSA

#### AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE

Uffici alle dirette dipendenze del Dirigente Amministrativo Contabile

OBIETTIVI STRATEGICI AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE

OBIETTIVI ORDINARI AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE

#### SETTORE I

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE I – CONTABILITA' E BILANCIO

OBIETTIVI ORDINARI SETTORE I – CONTABILITA' E BILANCIO

#### SETTORE II

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE II – SERVIZI AL CITTADINO

OBIETTIVI ORDINARI SETTORE II – SERVIZI AL CITTADINO

#### SETTORE III

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE III – SERVIZI SOCIALI

OBIETTIVI ORDINARI SETTORE III – SERVIZI SOCIALI

#### AREA TECNICA

Uffici alle dirette dipendenze del Dirigente Tecnico

OBIETTIVI STRATEGICI AREA TECNICA

OBIETTIVI ORDINARI AREA TECNICA

#### SETTORE IV

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE IV - URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E TRIBUTI

OBIETTIVI ORDINARI SETTORE IV - URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E TRIBUTI

SETTORE V

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE V - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE

OBIETTIVI ORDINARI SETTORE V - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE

**PREMESSA**

Il presente documento consente di conoscere gli obiettivi strategici ed operativi dell'ente, per l'anno di competenza ed il biennio successivo.

La consapevolezza di tali obiettivi e successivamente la misurazione della loro realizzazione, permettono ai cittadini di valutare e giudicare il corretto ed il buon operato dell'Amministrazione e della struttura comunale che la stessa guida.

I contenuti che seguono costituiscono quindi un tassello importante della valutazione della performance della Pubblica Amministrazione.

L'articolazione degli obiettivi è aderente alla riorganizzazione della struttura disposta dal 01.01.2024 con deliberazione di Giunta Comunale n. 254 del 14 dicembre 2023 e con deliberazione n.138 del 20.06.2024.

Si rimanda all'allegato degli obiettivi per area e settori.



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

# OBIETTIVI 2025



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

# **DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE**



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

| OBIETTIVO (titolo)                                                                                                                                                                             |                                            |                                                                      |                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Predisposizione banca dati informatizzata dell'archivio storico degli atti amministrativi                                                                                                      |                                            |                                                                      |                                  |
| Obiettivo<br>(numero<br>progressivo)                                                                                                                                                           | SINDACO/Amministratore<br>(nome e cognome) | Area/Settore                                                         | Responsabile<br>(nome e cognome) |
|                                                                                                                                                                                                | Sindaco                                    | Ufficio Segreteria                                                   | Giovanni Corbetta                |
| LINEA STRATEGICA<br>(riportare la linea di mandato di<br>riferimento se prevista)                                                                                                              |                                            | Centro di Responsabilità<br>(titolo del centro di<br>responsabilità) | Peso/150                         |
| Linee strategiche di mandato                                                                                                                                                                   |                                            | Ufficio Segreteria                                                   | 50                               |
| Descrizione e finalità                                                                                                                                                                         |                                            |                                                                      |                                  |
| Realizzazione di un archivio informatico del registro cartaceo delle delibere di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale attualmente consultabile solo attraverso l'archivio storico cartaceo. |                                            |                                                                      |                                  |
| Fasi<br>(descrizione)                                                                                                                                                                          |                                            | Periodo di riferimento                                               |                                  |
| archiviazione informatica anni 50-60                                                                                                                                                           |                                            | 2025                                                                 |                                  |
| archiviazione informatica anni 60-70                                                                                                                                                           |                                            | 2026                                                                 |                                  |
| archiviazione informatica anni 70-80                                                                                                                                                           |                                            | 2027                                                                 |                                  |
| Stakeholder                                                                                                                                                                                    |                                            |                                                                      |                                  |
| Amministrazione, Enti, associazioni, cittadini                                                                                                                                                 |                                            |                                                                      |                                  |
| Indicatori<br>(descrizione)                                                                                                                                                                    |                                            |                                                                      |                                  |
| completamento dei file informatici                                                                                                                                                             | Tipo                                       | Valore atteso                                                        |                                  |
|                                                                                                                                                                                                | attività                                   | completamento file                                                   |                                  |
| Risorse strumentali e risorse finanziarie                                                                                                                                                      |                                            |                                                                      |                                  |
| Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di G. C. n. 1 del 09/01/2025                                                                                                |                                            |                                                                      |                                  |



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

| OBIETTIVO (titolo)                                                                                     |                                            |                                                                      |                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Predisposizione banca dati informatizzata dei fascicoli del personale                                  |                                            |                                                                      |                                  |
| Obiettivo<br>(numero<br>progressivo)                                                                   | SINDACO/Amministratore<br>(nome e cognome) | Area/Settore                                                         | Responsabile<br>(nome e cognome) |
|                                                                                                        | Sindaco                                    | Ufficio Personale                                                    | Marco Giroto                     |
| LINEA STRATEGICA<br>(riportare la linea di mandato di<br>riferimento se prevista)                      |                                            | Centro di Responsabilità<br>(titolo del centro di<br>responsabilità) | Peso/150                         |
| Linee strategiche di mandato                                                                           |                                            | Ufficio Personale                                                    | 20                               |
| Descrizione e finalità                                                                                 |                                            |                                                                      |                                  |
| Realizzazione di un archivio informatico dei fascicoli del personale dipendente in servizio e cessato. |                                            |                                                                      |                                  |
| Fasi<br>(descrizione)                                                                                  |                                            | Periodo di riferimento                                               |                                  |
| Scansione e archiviazione di 30 fascicoli                                                              |                                            | 2025                                                                 |                                  |
| Scansione e archiviazione di 30 fascicoli                                                              |                                            | 2026                                                                 |                                  |
| Scansione e archiviazione di 30 fascicoli                                                              |                                            | 2027                                                                 |                                  |
| Stakeholder                                                                                            |                                            |                                                                      |                                  |
| Amministrazione, Enti, associazioni, cittadini                                                         |                                            |                                                                      |                                  |
| Indicatori<br>(descrizione)                                                                            |                                            |                                                                      |                                  |
| completamento dei file informativi                                                                     | Tipo                                       | Valore atteso                                                        |                                  |
|                                                                                                        | attività                                   | completamento file                                                   |                                  |
| Risorse strumentali e risorse finanziarie                                                              |                                            |                                                                      |                                  |
| Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di G. C. n. 1 del 09/01/2025        |                                            |                                                                      |                                  |



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

| OBIETTIVO (titolo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            |                                                                      |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Predisposizione di uno sportello di ascolto per il personale dipendente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |                                                                      |                                  |
| Obiettivo<br>(numero<br>progressivo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SINDACO/Amministratore<br>(nome e cognome) | Area/Settore                                                         | Responsabile<br>(nome e cognome) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Sindaco                                    | Ufficio Personale                                                    | Marco Giroto                     |
| LINEA STRATEGICA<br>(riportare la linea di mandato di<br>riferimento se prevista)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            | Centro di Responsabilità<br>(titolo del centro di<br>responsabilità) | Peso/150                         |
| Linee strategiche di mandato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                            | Ufficio Personale                                                    | 20                               |
| Descrizione e finalità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                            |                                                                      |                                  |
| <p>Il Comune di Marcon incoraggia il benessere organizzativo attraverso attività mirate a migliorare il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori e ad ottimizzare il clima aziendale, mediante l'istituzione dello Sportello di ascolto.<br/>Questo percorso è progettato per identificare eventuali situazioni di disagio all'interno delle varie strutture dell'Ente, analizzarne le cause e sviluppare soluzioni che possono includere miglioramenti organizzativi, iniziative formative o supporto psicologico.</p> |                                            |                                                                      |                                  |
| Fasi<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            | Periodo di riferimento                                               |                                  |
| Anali di contesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            | aprile-maggio 2025                                                   |                                  |
| Affidamento incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            | giugno-settembre 2025                                                |                                  |
| Avvio dello sportello ascolto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                            | novembre 2025                                                        |                                  |
| Stakeholder                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |                                                                      |                                  |
| Amministrazione, Enti, associazioni, cittadini                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            |                                                                      |                                  |
| Indicatori<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |                                                                      |                                  |
| Avvio dello sportello di ascolto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tipo                                       | Valore atteso                                                        |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | attività                                   |                                                                      |                                  |
| Risorse strumentali e risorse finanziarie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |                                                                      |                                  |
| Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di G. C. n. 1 del 09/01/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                            |                                                                      |                                  |



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

|                                                                                             |                                                    |                                                                               |                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>OBIETTIVO (titolo)</b>                                                                   |                                                    |                                                                               |                                          |
| Preparazione atti per presentazione candidatura regionale a Città della Cultura 2026.       |                                                    |                                                                               |                                          |
| <b>Obiettivo<br/>(numero<br/>progressivo)</b>                                               | <b>SINDACO/Amministratore<br/>(nome e cognome)</b> | <b>Area/Settore</b>                                                           | <b>Responsabile<br/>(nome e cognome)</b> |
|                                                                                             | Carolina Misserotti                                | Ufficio Cultura                                                               | Giovanni Corbetta                        |
| <b>LINEA STRATEGICA<br/>(riportare la linea di mandato di<br/>riferimento se prevista)</b>  |                                                    | <b>Centro di Responsabilità<br/>(titolo del centro di<br/>responsabilità)</b> | <b>Peso/150</b>                          |
| Linee strategiche di mandato                                                                |                                                    | Ufficio Cultura                                                               | 30                                       |
| <b>Descrizione e finalità</b>                                                               |                                                    |                                                                               |                                          |
|                                                                                             |                                                    |                                                                               |                                          |
| <b>Fasi<br/>(descrizione)</b>                                                               |                                                    | <b>Periodo di riferimento</b>                                                 |                                          |
| Istruttoria e analisi della richiesta                                                       |                                                    | gennaio - aprile 2025                                                         |                                          |
| confronto con gli amministratori                                                            |                                                    | giugno - settembre 2025                                                       |                                          |
| presentazione progetto                                                                      |                                                    | novembre 2025                                                                 |                                          |
| <b>Stakeholder</b>                                                                          |                                                    |                                                                               |                                          |
| Amministratori, Enti, associazioni, cittadini                                               |                                                    |                                                                               |                                          |
| <b>Indicatori<br/>(descrizione)</b>                                                         |                                                    |                                                                               |                                          |
| presentazione progetto                                                                      | <b>Tipo</b>                                        | <b>Valore atteso</b>                                                          |                                          |
|                                                                                             |                                                    |                                                                               |                                          |
| <b>Risorse strumentali e risorse finanziarie</b>                                            |                                                    |                                                                               |                                          |
| Vedi risorse attribuite al servizio come da delibera di Giunta Comunale n. 1 del 09/01/2025 |                                                    |                                                                               |                                          |



**CITTÀ DI MARCON**  
**Città Metropolitana di Venezia**

# **POLIZIA LOCALE**



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

| OBIETTIVO (titolo)                                                                                                                                                                                                           |                                            |                                                                      |                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Esecuzione di servizi mirati al controllo delle attività ricettive                                                                                                                                                           |                                            |                                                                      |                                  |
| Obiettivo<br>(numero<br>progressivo)                                                                                                                                                                                         | SINDACO/Amministratore<br>(nome e cognome) | Area/Settore                                                         | Responsabile<br>(nome e cognome) |
|                                                                                                                                                                                                                              | Sindaco                                    | Polizia Locale                                                       | Claudio Rubini                   |
| LINEA STRATEGICA<br>(riportare la linea di mandato di<br>riferimento se prevista)                                                                                                                                            |                                            | Centro di Responsabilità<br>(titolo del centro di<br>responsabilità) | Peso/150                         |
| Linee strategiche di mandato                                                                                                                                                                                                 |                                            | Polizia Locale                                                       | 60                               |
| Descrizione e finalità                                                                                                                                                                                                       |                                            |                                                                      |                                  |
| Effettuare una ricognizione delle attività esistenti sul territorio, utilizzando anche social e pubblicazioni editoriali per l'individuazione di eventuali irregolarità anche al fine del recupero della tassa di soggiorno. |                                            |                                                                      |                                  |
| Fasi<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                        |                                            | Periodo di riferimento                                               |                                  |
| Aggiornamento professionale e creazione di moduli                                                                                                                                                                            |                                            | gennaio-dicembre                                                     |                                  |
| Acquisizione informazioni tramite internet e/o prodotti                                                                                                                                                                      |                                            | gennaio - dicembre                                                   |                                  |
| Esecuzione di servizi mirati di controllo delle strutture                                                                                                                                                                    |                                            | maggio - dicembre                                                    |                                  |
| Stakeholder                                                                                                                                                                                                                  |                                            |                                                                      |                                  |
| Utenti e gestori di attività ricettive                                                                                                                                                                                       |                                            |                                                                      |                                  |
| Indicatori<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                  |                                            |                                                                      |                                  |
| Numero di strutture controllate                                                                                                                                                                                              | Tipo                                       | Valore atteso                                                        |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                              | Quantitativo                               | 10                                                                   |                                  |
| Risorse strumentali e risorse finanziarie                                                                                                                                                                                    |                                            |                                                                      |                                  |
| Risorse attribuite al Comando PL                                                                                                                                                                                             |                                            |                                                                      |                                  |



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

| OBIETTIVO (titolo)                                                                                                                                                |                                            |                                                                      |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Censimento degli edifici abbandonati o in stato di degrado                                                                                                        |                                            |                                                                      |                                  |
| Obiettivo<br>(numero<br>progressivo)                                                                                                                              | SINDACO/Amministratore<br>(nome e cognome) | Area/Settore                                                         | Responsabile<br>(nome e cognome) |
|                                                                                                                                                                   | Sindaco                                    | Polizia Locale                                                       | Claudio Rubini                   |
| LINEA STRATEGICA<br>(riportare la linea di mandato di<br>riferimento se prevista)                                                                                 |                                            | Centro di Responsabilità<br>(titolo del centro di<br>responsabilità) | Peso/150                         |
| Linee strategiche di mandato                                                                                                                                      |                                            | Polizia Locale                                                       | 20                               |
| Descrizione e finalità                                                                                                                                            |                                            |                                                                      |                                  |
| Individuare, nell'intero territorio comunale, edifici in stato di abbandono o zone degradate in grado di ospitare sbandati o persone addette a traffici illeciti. |                                            |                                                                      |                                  |
| Fasi<br>(descrizione)                                                                                                                                             |                                            | Periodo di riferimento                                               |                                  |
| Ricognizione sull'intero territorio comunale                                                                                                                      |                                            | Gennaio Dicembre 2025                                                |                                  |
| Aggiornamento database                                                                                                                                            |                                            | Gennaio Dicembre 2025                                                |                                  |
|                                                                                                                                                                   |                                            |                                                                      |                                  |
| Stakeholder                                                                                                                                                       |                                            |                                                                      |                                  |
|                                                                                                                                                                   |                                            |                                                                      |                                  |
| Indicatori<br>(descrizione)                                                                                                                                       |                                            |                                                                      |                                  |
| Redazione di un documento riassuntivo, completo di coordinate e fotografie nonché dei dati catastali che l'ufficio tecnico rilascerà a fini                       |                                            | Tipo                                                                 | Valore atteso                    |
|                                                                                                                                                                   |                                            | Temporale                                                            | Entro il 31.12.2025              |
| Risorse strumentali e risorse finanziarie                                                                                                                         |                                            |                                                                      |                                  |
|                                                                                                                                                                   |                                            |                                                                      |                                  |



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

| OBIETTIVO (titolo)                                                                                                          |                                            |                                                                      |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Adeguamento degli obblighi di pubblicazione introdotti dal D. Lgs. n.103/2024                                               |                                            |                                                                      |                                  |
| Obiettivo<br>(numero<br>progressivo)                                                                                        | SINDACO/Amministratore<br>(nome e cognome) | Area/Settore                                                         | Responsabile<br>(nome e cognome) |
|                                                                                                                             | Sindaco                                    | Polizia Locale                                                       | Claudio Rubini                   |
| LINEA STRATEGICA<br>(riportare la linea di mandato di<br>riferimento se prevista)                                           |                                            | Centro di Responsabilità<br>(titolo del centro di<br>responsabilità) | Peso/150                         |
| Linee strategiche di mandato                                                                                                |                                            | Polizia Locale                                                       | 20                               |
| Descrizione e finalità                                                                                                      |                                            |                                                                      |                                  |
| Aggiornare ed adeguare il nuovo sito internet relativamente agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente |                                            |                                                                      |                                  |
| Fasi<br>(descrizione)                                                                                                       |                                            | Periodo di riferimento                                               |                                  |
|                                                                                                                             |                                            | gennaio-maggio 2025                                                  |                                  |
|                                                                                                                             |                                            | gennaio - dicembre 2025                                              |                                  |
|                                                                                                                             |                                            | marzo - dicembre 2025                                                |                                  |
| Stakeholder                                                                                                                 |                                            |                                                                      |                                  |
| Amministrazione, Cittadinanza, Enti verificatori                                                                            |                                            |                                                                      |                                  |
| Indicatori<br>(descrizione)                                                                                                 |                                            |                                                                      |                                  |
| Aggiornare la sezione controlli sulle attività economiche                                                                   |                                            | Tipo                                                                 | Valore atteso                    |
|                                                                                                                             |                                            | Temporale                                                            | entro 31.12.2025                 |
| Risorse strumentali e risorse finanziarie                                                                                   |                                            |                                                                      |                                  |
| Risorse attribuite al Comando PL                                                                                            |                                            |                                                                      |                                  |



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

| OBIETTIVO (titolo)                                                                                                                                                                                         |                                            |                                                                      |                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Studi preparatori per l'avvio del Pedibus e Bicibus                                                                                                                                                        |                                            |                                                                      |                                  |
| Obiettivo<br>(numero<br>progressivo)                                                                                                                                                                       | SINDACO/Amministratore<br>(nome e cognome) | Area/Settore                                                         | Responsabile<br>(nome e cognome) |
|                                                                                                                                                                                                            | Sindaco                                    | Polizia Locale                                                       | Claudio Rubini                   |
| LINEA STRATEGICA<br>(riportare la linea di mandato di<br>riferimento se prevista)                                                                                                                          |                                            | Centro di Responsabilità<br>(titolo del centro di<br>responsabilità) | Peso/150                         |
| Linee strategiche di mandato                                                                                                                                                                               |                                            | Polizia Locale                                                       | 10                               |
| Descrizione e finalità                                                                                                                                                                                     |                                            |                                                                      |                                  |
| Sulla base dei dati relativi alla residenza degli alunni verranno predisposti degli itinerari che terranno conto di distanza e criteri di sicurezza per poter raggiungere le diverse scuole del territorio |                                            |                                                                      |                                  |
| Fasi<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                      |                                            | Periodo di riferimento                                               |                                  |
| Acquisizione e studio dei dati                                                                                                                                                                             |                                            | gennaio-aprile 2025                                                  |                                  |
| Predisposizione dei percorsi                                                                                                                                                                               |                                            | gennaio-maggio 2025                                                  |                                  |
| Analisi e risoluzione delle problematiche eventuali                                                                                                                                                        |                                            | settembre-dicembre 2025                                              |                                  |
| Stakeholder                                                                                                                                                                                                |                                            |                                                                      |                                  |
| studenti e genitori delle scuole                                                                                                                                                                           |                                            |                                                                      |                                  |
| Indicatori<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                |                                            |                                                                      |                                  |
| Predisposizione di percorsi Pedibus-bicibus                                                                                                                                                                | Tipo                                       | Valore atteso                                                        |                                  |
|                                                                                                                                                                                                            | Quantitativo                               | 6                                                                    |                                  |
| Risorse strumentali e risorse finanziarie                                                                                                                                                                  |                                            |                                                                      |                                  |
| Risorse attribuite al Comando PL                                                                                                                                                                           |                                            |                                                                      |                                  |



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                   |                                                                          |                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>OBIETTIVO (titolo)</b>                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                   |                                                                          |                                         |
| Adeguamento ai sensi del D,Lgs n. 103/2024 della sezione del sito e della modulistica del Comando di PL                                                                                                                                                                          |                                                   |                                                                          |                                         |
| <b>Obiettivo</b><br>(numero progressivo)                                                                                                                                                                                                                                         | <b>SINDACO/Amministratore</b><br>(nome e cognome) | <b>Area/Settore</b>                                                      | <b>Responsabile</b><br>(nome e cognome) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Sindaco                                           | Polizia Locale                                                           | Claudio Rubini                          |
| <b>LINEA STRATEGICA</b><br>(riportare la linea di mandato di riferimento se prevista)                                                                                                                                                                                            |                                                   | <b>Centro di Responsabilità</b><br>(titolo del centro di responsabilità) | <b>Peso/150</b>                         |
| Linee strategiche di mandato                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                   | Polizia Locale                                                           | 10                                      |
| <b>Descrizione e finalità</b>                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                   |                                                                          |                                         |
| La normativa in questione prevede di adeguare la sottosezione "Controlli sulle attività economiche" sul sito del Comune. Il Comando provvederà ad alimentare l'aggiornamento dei controlli eseguiti,, aggiornare il "Fascicolo d'impresa" e la modulistica relativa ai controlli |                                                   |                                                                          |                                         |
| <b>Fasi</b><br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                   | <b>Periodo di riferimento</b>                                            |                                         |
| Acquisizione dei dati                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                   | gennaio-giugno 2025                                                      |                                         |
| Aggiornamento modulistica                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                   | gennaio-settembre 2025                                                   |                                         |
| Trasmissione dati al Responsabile del sito per la pubbl                                                                                                                                                                                                                          |                                                   | gennaio-dicembre 2025                                                    |                                         |
| <b>Stakeholder</b>                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                   |                                                                          |                                         |
| Titolari di attività economiche                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                   |                                                                          |                                         |
| <b>Indicatori</b><br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                                                               |                                                   |                                                                          |                                         |
| Aggiornamento del sito                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Tipo</b>                                       | <b>Valore atteso</b>                                                     |                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Temporale                                         | entro il 31.12.2025                                                      |                                         |
| <b>Risorse strumentali e risorse finanziarie</b>                                                                                                                                                                                                                                 |                                                   |                                                                          |                                         |
| Risorse attribuite al Comando PL                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                   |                                                                          |                                         |



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

| OBIETTIVO (titolo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |                                                                      |                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Esecuzione di servizi mirati al controllo del cronotachigrafo per il rispetto dei tempi di guida e di riposo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            |                                                                      |                                  |
| Obiettivo<br>(numero<br>progressivo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | SINDACO/Amministratore<br>(nome e cognome) | Area/Settore                                                         | Responsabile<br>(nome e cognome) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Sindaco                                    | Polizia Locale                                                       | Claudio Rubini                   |
| LINEA STRATEGICA<br>(riportare la linea di mandato di<br>riferimento se prevista)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                            | Centro di Responsabilità<br>(titolo del centro di<br>responsabilità) | Peso/150                         |
| Linee strategiche di mandato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            | Polizia Locale                                                       | 30                               |
| Descrizione e finalità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |                                                                      |                                  |
| <p>Eseguire il controllo sugli autisti di veicoli con massa complessiva a pieno carico superiore a 3,5 tonnellate, destinati sia al trasporto di cose che persone, per verificare che siano rispettati i tempi di guida, le pause ed i tempi di riposo imposti dalla normativa vigente.</p> <p>Tali controlli verranno eseguiti utilizzando apposita apparecchiatura, che semplifica l'analisi della verifica di tali tempi su base giornaliera, settimanale e plurisettimanale (fino a 54 giorni a ritroso); i controlli eseguiti in strada potrebbero poi portare a ulteriori controlli sulle ditte da cui dipendono gli autisti</p> |                                            |                                                                      |                                  |
| Fasi<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            | Periodo di riferimento                                               |                                  |
| Eseguire un confronto tra i diversi sistemi di lettura ca                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            | gennaio-maggio 2025                                                  |                                  |
| Acquisire e migliorare le competenze tecniche relative                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            | gennaio - dicembre 2025                                              |                                  |
| Esecuzione controlli                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            | marzo - dicembre 2025                                                |                                  |
| Stakeholder                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                            |                                                                      |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            |                                                                      |                                  |
| Indicatori<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                            |                                                                      |                                  |
| Numero di veicoli controllati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tipo                                       | Valore atteso                                                        |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | quantitativo                               | 60                                                                   |                                  |
| Risorse strumentali e risorse finanziarie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            |                                                                      |                                  |
| Risorse attribuite al Comando PL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            |                                                                      |                                  |



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

# **SETTORE I CONTABILITA' E BILANCIO**



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

| OBIETTIVO (titolo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            |                                                                      |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| FORMAZIONE DEL PERSONALE DELLA RAGIONERIA SULLA NUOVA CONTABILITA' ACCRUAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |                                                                      |                                  |
| Obiettivo<br>(numero<br>progressivo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SINDACO/Amministratore<br>(nome e cognome) | Area/Settore                                                         | Responsabile<br>(nome e cognome) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Sindaco                                    | Ufficio Ragioneria                                                   | Marco Girotto                    |
| LINEA STRATEGICA<br>(riportare la linea di mandato di<br>riferimento se prevista)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            | Centro di Responsabilità<br>(titolo del centro di<br>responsabilità) | Peso/150                         |
| Linee strategiche di mandato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                            | Ufficio Ragioneria                                                   | 50                               |
| Descrizione e finalità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                            |                                                                      |                                  |
| L'obiettivo mira a soddisfare le disposizioni del MEF che, nell'ambito della riforma 1.15 del PNRR, prevede l'adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual per tutte le amministrazioni pubbliche entro il 2026. E' prevista entro fine febbraio la designazione da parte dell'Ente del Responsabile della Formazione e degli operatori che dovranno svolgere gli opportuni corsi sul portale del MEF-RGS. La formazione sarà erogata nel corso dell'anno con cadenza definita dal MEF-RGS dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA). |                                            |                                                                      |                                  |
| Fasi<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            | Periodo di riferimento                                               |                                  |
| Designazione Resp. Formazione/ Operatori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            | entro la fine del mese di febbraio 2025                              |                                  |
| Iscrizione operatori al portale Accrual del MEF-RGS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            | entro la fine del mese di febbraio 2025                              |                                  |
| Svolgimento e certificazione della formazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                            | marzo - dicembre 2025                                                |                                  |
| Stakeholder                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |                                                                      |                                  |
| Amministrazioni Statali, Amministrazioni Locali, Cittadinanza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                            |                                                                      |                                  |
| Indicatori<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |                                                                      |                                  |
| Certificazione della formazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tipo                                       | Valore atteso                                                        |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Quantitativo                               | Completamento e cer                                                  |                                  |
| Risorse strumentali e risorse finanziarie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |                                                                      |                                  |
| Risorse strumentali ed informatiche in dotazione. Risorse economiche attribuite con Del. G.C. 1/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            |                                                                      |                                  |



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

| OBIETTIVO (titolo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            |                                                                      |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| PREVISIONE DELL'ANDAMENTO E MONITORAGGIO DELLA CASSA NONCHE' PREDISPOSIZIONE ED AGGIORNAMENTO TRIMESTRALE DEL PIANO DEI FLUSSI DI CASSA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            |                                                                      |                                  |
| Obiettivo<br>(numero<br>progressivo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | SINDACO/Amministratore<br>(nome e cognome) | Area/Settore                                                         | Responsabile<br>(nome e cognome) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Sindaco                                    | Ufficio Ragioneria                                                   | Marco Girotto                    |
| LINEA STRATEGICA<br>(riportare la linea di mandato di<br>riferimento se prevista)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                            | Centro di Responsabilità<br>(titolo del centro di<br>responsabilità) | Peso/150                         |
| Linee strategiche di mandato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            | Ufficio Ragioneria                                                   | 25                               |
| Descrizione e finalità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            |                                                                      |                                  |
| L'obiettivo consiste nell'ipotizzare l'andamento della cassa nel corso del 2025, individuando anche in relazione all'andamento storico ed alle scadenze normative (IMU, CUP) la più probabile giacenza di cassa giornaliera. Ad inizio di ogni settimana si svolgerà un incontro nell'ufficio ragioneria per verificare il dato del fondo cassa al momento, analizzare le richieste di pagamento in divenire disponendone l'autorizzazione e l'eventuale rinvio in presenza di una situazione critica. Come da normativa, si prevede l'adozione di un Piano dei Flussi di Cassa, da aggiornare trimestralmente. |                                            |                                                                      |                                  |
| Fasi<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            | Periodo di riferimento                                               |                                  |
| Previsione e monitoraggio cassa Ente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                            | gennaio - dicembre 2025                                              |                                  |
| Adozione del Piano dei Flussi di Cassa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            | entro il 28 febbraio 2025                                            |                                  |
| Aggiornamento Piano dei Flussi di Cassa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            | Trimestrale, entro il 30 del mese successivo al trimest              |                                  |
| Stakeholder                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |                                                                      |                                  |
| Amministrazioni dello Stato, Amministrazioni Locali, Organismi di Controllo, Cittadinanza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            |                                                                      |                                  |
| Indicatori<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |                                                                      |                                  |
| Monitoraggio Cassa Ente;<br>Adozione ed aggiornamento Piano dei Flussi di<br>Cassa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            | Tipo                                                                 | Valore atteso                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            | Quantitativo                                                         | Evitare possibili critici        |
| Risorse strumentali e risorse finanziarie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            |                                                                      |                                  |
| Risorse strumentali ed informatiche in dotazione. Risorse economiche attribuite con Del. G.C. 1/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                            |                                                                      |                                  |



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

| OBIETTIVO (titolo)                                                                                                                                                                                          |                                            |                                                                   |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI COMUNALI IN MATERIA TRIBUTARIA NELLE MORE DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO STATUTO DEL CONTRIBUENTE                                                                                    |                                            |                                                                   |                                  |
| Obiettivo<br>(numero<br>progressivo)                                                                                                                                                                        | SINDACO/Amministratore<br>(nome e cognome) | Area/Settore                                                      | Responsabile<br>(nome e cognome) |
|                                                                                                                                                                                                             | Ass. Michele Favin                         | Ufficio Tributi                                                   | Marco Girotto                    |
| LINEA STRATEGICA<br>(riportare la linea di mandato di riferimento se prevista)                                                                                                                              |                                            | Centro di Responsabilità<br>(titolo del centro di responsabilità) | Peso/150                         |
| Linee strategiche di mandato                                                                                                                                                                                |                                            | Ufficio Tributi                                                   | 25                               |
| Descrizione e finalità                                                                                                                                                                                      |                                            |                                                                   |                                  |
| L'obiettivo consiste nel provvedere all'aggiornamento dei regolamenti relativi alle entrate tributarie per adeguarli alla nuova normativa, nelle more dell'approvazione del nuovo Statuto del Contribuente. |                                            |                                                                   |                                  |
| Fasi<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                       |                                            | Periodo di riferimento                                            |                                  |
| Valutazione modifiche ed integrazioni da apportare ai                                                                                                                                                       |                                            | gennaio - luglio 2025                                             |                                  |
| Modifica ed approvazione dei regolamenti                                                                                                                                                                    |                                            | entro dicembre 2025                                               |                                  |
|                                                                                                                                                                                                             |                                            |                                                                   |                                  |
| Stakeholder                                                                                                                                                                                                 |                                            |                                                                   |                                  |
| Cittadinanza, Imprese locali                                                                                                                                                                                |                                            |                                                                   |                                  |
| Indicatori<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                 |                                            |                                                                   |                                  |
| Modifica regolamenti entro il 31/12                                                                                                                                                                         |                                            | Tipo                                                              | Valore atteso                    |
|                                                                                                                                                                                                             |                                            | Quantitativo                                                      | Approvazione di tutti i          |
| Risorse strumentali e risorse finanziarie                                                                                                                                                                   |                                            |                                                                   |                                  |
| Risorse strumentali ed informatiche in dotazione. Risorse economiche attribuite con Del. G.C. 1/2025                                                                                                        |                                            |                                                                   |                                  |



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

| OBIETTIVO (titolo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            |                                                                      |                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| ESPERIMENTO PROCEDURA INDIVIDUAZIONE NUOVO GESTORE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                            |                                                                      |                                  |
| Obiettivo<br>(numero<br>progressivo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SINDACO/Amministratore<br>(nome e cognome) | Area/Settore                                                         | Responsabile<br>(nome e cognome) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ass. Michele Favin                         | Ufficio Tributi                                                      | Marco Girotto                    |
| LINEA STRATEGICA<br>(riportare la linea di mandato di<br>riferimento se prevista)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                            | Centro di Responsabilità<br>(titolo del centro di<br>responsabilità) | Peso/150                         |
| Linee strategiche di mandato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            | Ufficio Tributi                                                      | 50                               |
| Descrizione e finalità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            |                                                                      |                                  |
| L'obiettivo consiste nella realizzazione di una procedura di gara per l'individuazione di un soggetto deputato a cui affidare la gestione in concessione del servizio di accertamento e riscossione del canone unico patrimoniale. I contenuti del capitolato dovranno essere condivisi con il personale utilizzatore, al fine di individuare le soluzioni più idonee ed efficienti per l'esecuzione delle attività. Sarà oggetto dell'affidamento anche l'attività di migrazione di tutti i dati contenuti nella piattaforma in uso dal precedente operatore verso la piattaforma del nuovo concessionario. |                                            |                                                                      |                                  |
| Fasi<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            | Periodo di riferimento                                               |                                  |
| Predisposizione capitolato di gara                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            | gennaio - maggio 2025                                                |                                  |
| Trasmissione documenti di gara alla SUA Venezia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            | giugno - luglio 2025                                                 |                                  |
| Espletamento gara ed affidamento all'aggiudicatario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            | settembre - dicembre 2025                                            |                                  |
| Stakeholder                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |                                                                      |                                  |
| Cittadinanza, Imprese locali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |                                                                      |                                  |
| Indicatori<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |                                                                      |                                  |
| Affidamento al nuovo concessionario entro il 31/12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tipo                                       | Valore atteso                                                        |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Quantitativo                               | Aggiudicazione entro                                                 |                                  |
| Risorse strumentali e risorse finanziarie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            |                                                                      |                                  |
| Risorse strumentali ed informatiche in dotazione. Risorse economiche attribuite con Del. G.C. 1/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            |                                                                      |                                  |



**CITTÀ DI MARCON**  
**Città Metropolitana di Venezia**

## **SETTORE II**

# **SERVIZI AL CITTADINO**



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                    |                                                                               |                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>OBIETTIVO (titolo)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                    |                                                                               |                                          |
| ARCHIVIAZIONE DIGITALE DI 5000 RICEVUTE DI RITORNO RELATIVE ALLE 14000 NUOVE TESSERE ELETTORALI CONSEGNATE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                    |                                                                               |                                          |
| <b>Obiettivo<br/>(numero<br/>progressivo)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>SINDACO/Amministratore<br/>(nome e cognome)</b> | <b>Area/Settore</b>                                                           | <b>Responsabile<br/>(nome e cognome)</b> |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Assessore Carolina Misserotti                      | II                                                                            | Maria Teresa Lazzarini                   |
| <b>LINEA STRATEGICA<br/>(riportare la linea di mandato di<br/>riferimento se prevista)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                    | <b>Centro di Responsabilità<br/>(titolo del centro di<br/>responsabilità)</b> | <b>Peso/150</b>                          |
| Servizi ai cittadini                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                    | Servizi al cittadino                                                          | 50                                       |
| <b>Descrizione e finalità</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                    |                                                                               |                                          |
| L'obiettivo è finalizzato a dare corso alla dematerializzazione prevista per la PA. Scansionando e salvando i files nel sistema informatico, nel fascicolo elettronico previsto per gli elettori, si opera creando un fascicolo elettronico completo in tutte le proprie parti evitando la creazione di fascicoli cartacei da archiviare. Ciò contribuisce al principio di efficienza che permette un risparmio di tempo e personale nel futuro utilizzando al meglio le risorse a disposizione. |                                                    |                                                                               |                                          |
| <b>Fasi<br/>(descrizione)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                    | <b>Periodo di riferimento</b>                                                 |                                          |
| Scansione, rinomina e archiviazione files                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                    | mesi da gennaio a dicembre 2025                                               |                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                    |                                                                               |                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                    |                                                                               |                                          |
| <b>Stakeholder</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                    |                                                                               |                                          |
| Personale interno e cittadini                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                    |                                                                               |                                          |
| <b>Indicatori<br/>(descrizione)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                    |                                                                               |                                          |
| Scansione, rinomina e archiviazione files                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                    | <b>Tipo</b>                                                                   | <b>Valore atteso</b>                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                    | Attività                                                                      | Archiviazione digitale                   |
| <b>Risorse strumentali e risorse finanziarie</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                    |                                                                               |                                          |
| Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di G. C. n. 1 del 09/01/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                    |                                                                               |                                          |



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

| OBIETTIVO (titolo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            |                                                                   |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Aggiornamento del regolamento di Polizia Mortuaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            |                                                                   |                                  |
| Obiettivo<br>(numero<br>progressivo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SINDACO/Amministratore<br>(nome e cognome) | Area/Settore                                                      | Responsabile<br>(nome e cognome) |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Assessore Carolina Misserotti              | II                                                                | Maria Teresa Lazzarini           |
| LINEA STRATEGICA<br>(riportare la linea di mandato di riferimento se prevista)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            | Centro di Responsabilità<br>(titolo del centro di responsabilità) | Peso/150                         |
| Servizi ai cittadini                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            | Ufficio Servizi Cimiteriali                                       | 50                               |
| Descrizione e finalità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                            |                                                                   |                                  |
| La polizia mortuaria viene regolamentata a livello locale con lo strumento del regolamento comunale di polizia mortuaria, fonte di rango inferiore che, nel contesto, applicando il principio di sussidiarietà verticale, dettaglia le regole di applicazione dei vari istituti giuridici in base alle esigenze del territorio comunale e della sua collettività. Si rende necessario un aggiornamento per attualizzare le risposte dell'ente alle richieste dei cittadini. |                                            |                                                                   |                                  |
| Fasi<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            | Periodo di riferimento                                            |                                  |
| Esame e verifica del testo del regolamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            | gennaio - febbraio                                                |                                  |
| Aggiornamento del testo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            | marzo - aprile                                                    |                                  |
| Presentazione proposta regolamento per successiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            | maggio - giugno                                                   |                                  |
| Stakeholder                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |                                                                   |                                  |
| Amministrazione, Enti, associazioni, cittadini                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            |                                                                   |                                  |
| Indicatori<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |                                                                   |                                  |
| Esame ed aggiornamento del regolamento comunale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tipo                                       | Valore atteso                                                     |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Attività                                   | Approvazione                                                      |                                  |
| Risorse strumentali e risorse finanziarie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |                                                                   |                                  |
| Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di G. C. n. 1 del 09/01/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                            |                                                                   |                                  |



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

| OBIETTIVO (titolo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                            |                                                                      |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Aggiornamento del regolamento sulla concessione di contributi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            |                                                                      |                                  |
| Obiettivo<br>(numero<br>progressivo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SINDACO/Amministratore<br>(nome e cognome) | Area/Settore                                                         | Responsabile<br>(nome e cognome) |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Assessore Francesco Marcadi                | II                                                                   | Maria Teresa Lazzarini           |
| LINEA STRATEGICA<br>(riportare la linea di mandato di<br>riferimento se prevista)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            | Centro di Responsabilità<br>(titolo del centro di<br>responsabilità) | Peso/150                         |
| Le associazioni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            | Ufficio Sport                                                        | 50                               |
| Descrizione e finalità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |                                                                      |                                  |
| Il vigente regolamento comunale dell'albo delle associazioni e del volontariato e della concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari ad enti pubblici e privati non precisa se sia possibile assegnare un contributo ordinario a sostegno delle associazioni che abbiano un bilancio di previsione in attivo per il periodo di riferimento e liquidare medesimo contributo alle associazioni che abbiano un bilancio consuntivo in attivo. Si rende quindi auspicabile aggiornare il regolamento precedendo ad esempio delle fasce o una soglia di contributo in base al saldo. |                                            |                                                                      |                                  |
| Fasi<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            | Periodo di riferimento                                               |                                  |
| Esame e verifica del testo del regolamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            | gennaio - marzo                                                      |                                  |
| Aggiornamento del testo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            | aprile                                                               |                                  |
| Presentazione proposta regolamento per successiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            | maggio - giugno                                                      |                                  |
| Stakeholder                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                            |                                                                      |                                  |
| Amministrazione, Enti, associazioni, cittadini                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            |                                                                      |                                  |
| Indicatori<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                            |                                                                      |                                  |
| Esame ed aggiornamento del regolamento comunale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tipo                                       | Valore atteso                                                        |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Attività                                   | Approvazione                                                         |                                  |
| Risorse strumentali e risorse finanziarie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                            |                                                                      |                                  |
| Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di G. C. n. 1 del 09/01/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            |                                                                      |                                  |



**CITTÀ DI MARCON**  
**Città Metropolitana di Venezia**

## **SETTORE III**

# **SERVIZI SOCIALI**



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

| OBIETTIVO (titolo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            |                                                                      |                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| IMPLEMENTAZIONE BANCA DATI SEL SISTEMA WELFARE GOV al fine di semplificare e ottimizzare il processo di erogazione degli interventi e dei servizi sociali, consentendo una gestione efficiente delle risorse e una migliore assistenza ai cittadini.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            |                                                                      |                                  |
| Obiettivo<br>(numero<br>progressivo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SINDACO/Amministratore<br>(nome e cognome) | Area/Settore                                                         | Responsabile<br>(nome e cognome) |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Carolina Misserotti                        | III settore                                                          | Eugenia Candosin                 |
| LINEA STRATEGICA<br>(riportare la linea di mandato di<br>riferimento se prevista)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            | Centro di Responsabilità<br>(titolo del centro di<br>responsabilità) | Peso/150                         |
| sociale e famiglia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            | Servizi sociali                                                      | 50                               |
| Descrizione e finalità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |                                                                      |                                  |
| WelfareGOV è un banca dati in cui confluiscono le informazioni relative alle prestazioni sociali agevolate, che permette agli operatori una gestione ordinata dei procedimenti, ed a coloro che devono decidere, una pianificazione dettagliata delle risorse. Costituisce strumento di supporto alla valutazione delle famiglie prese in carico ed alla definizione della progettazione personalizzata.<br>WelfareGOV permette di acquisire i dati dall'ANPR - Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente, acquisire le attestazioni ISEE direttamente da INPS, automatizzare completamente l'invio dei dati al SIUSS |                                            |                                                                      |                                  |
| Fasi<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                            | Periodo di riferimento                                               |                                  |
| personalizzazione del sistema                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            | gennaio-febbraio                                                     |                                  |
| formazione del personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            | febbraio-marzo                                                       |                                  |
| inserimento dati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            | aprile-dicembre                                                      |                                  |
| Stakeholder                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                            |                                                                      |                                  |
| Cittadinanza, uffici interni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                            |                                                                      |                                  |
| Indicatori<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                            |                                                                      |                                  |
| inserimento tutti i nuovi casi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tipo                                       | Valore atteso                                                        |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | quantitativo                               | 100%                                                                 |                                  |
| Risorse strumentali e risorse finanziarie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |                                                                      |                                  |
| Risorse strumentali ed informatiche in dotazione. Risorse economiche attribuite Del. G.C. 1/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            |                                                                      |                                  |



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

| OBIETTIVO (titolo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                            |                                                                      |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| GESTIONE DEL NUOVO ASILO NIDO DI GAGGIO: analisi forma di gestione più appropriata, redazione PEF, regolamento e documenti per consiglio/ giunta; predisposizione della documentazione di gara per la stazione unica appaltante.                                                                                                                                                                              |                                            |                                                                      |                                  |
| Obiettivo<br>(numero<br>progressivo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | SINDACO/Amministratore<br>(nome e cognome) | Area/Settore                                                         | Responsabile<br>(nome e cognome) |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Carolina Misserotti                        | III settore                                                          | Eugenia Candosin                 |
| LINEA STRATEGICA<br>(riportare la linea di mandato di<br>riferimento se prevista)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                            | Centro di Responsabilità<br>(titolo del centro di<br>responsabilità) | Peso/150                         |
| sociale e famiglia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                            | Servizi sociali                                                      | 50                               |
| Descrizione e finalità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            |                                                                      |                                  |
| Il nuovo asilo nido di Gaggio sarà pronto nei primi mesi dell'anno e potrà ospitare fino ad un massimo di 59 bambini. E' necessario predisporre gli atti per l'affidamento della gestione ad un terzo, valutando tutti gli aspetti economico finanziari dell'operazione al fine di offrire un servizio di qualità alle famiglie ad un prezzo che tenga conto della diversa situazione economica delle stesse. |                                            |                                                                      |                                  |
| Fasi<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            | Periodo di riferimento                                               |                                  |
| analisi del contesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            | gennaio-febbraio                                                     |                                  |
| redazione documentazione per Consiglio/Giunta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            | marzo-aprile                                                         |                                  |
| redazione documentazione di gara                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            | aprile-giugno                                                        |                                  |
| Stakeholder                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |                                                                      |                                  |
| Cittadinanza,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |                                                                      |                                  |
| Indicatori<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |                                                                      |                                  |
| predisposizione atti di gara entro giugno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tipo                                       | Valore atteso                                                        |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | temporale                                  | 100%                                                                 |                                  |
| Risorse strumentali e risorse finanziarie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |                                                                      |                                  |
| Risorse strumentali ed informatiche in dotazione. Risorse economiche attribuite Del. G.C. 1/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            |                                                                      |                                  |



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

| OBIETTIVO (titolo)                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |                                                                      |                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| IMPLEMENTAZIONE E DISCIPLINA DEL SERVIZIO TRASPORTO SOCIALE IN FAVORE DEGLI UTENTI DEL COMUNE DI MARCON -                                                                                                                                                                                          |                                            |                                                                      |                                  |
| Obiettivo<br>(numero<br>progressivo)                                                                                                                                                                                                                                                               | SINDACO/Amministratore<br>(nome e cognome) | Area/Settore                                                         | Responsabile<br>(nome e cognome) |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Carolina Misserotti                        | III settore                                                          | Eugenia Candosin                 |
| LINEA STRATEGICA<br>(riportare la linea di mandato di<br>riferimento se prevista)                                                                                                                                                                                                                  |                                            | Centro di Responsabilità<br>(titolo del centro di<br>responsabilità) | Peso/150                         |
| sociale e famiglia                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            | Servizi sociali                                                      | 50                               |
| Descrizione e finalità                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                            |                                                                      |                                  |
| L'obiettivo consiste nel disciplinare gli interventi di trasporto sociale in favore di utenti, al fine di permettere il più ampio soddisfacimento delle richieste che pervengono all'ufficio, anche attraverso il coinvolgimento di ulteriori associazioni che offrono il servizio sul territorio. |                                            |                                                                      |                                  |
| Fasi<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            | Periodo di riferimento                                               |                                  |
| verifica del contesto con analisi dati trasporti ultimi an                                                                                                                                                                                                                                         |                                            | gennaio-maggio                                                       |                                  |
| predisposizione criteri di massima per accesso al serv                                                                                                                                                                                                                                             |                                            | giugno-dicembre                                                      |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            |                                                                      |                                  |
| Stakeholder                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            |                                                                      |                                  |
| cittadinanza, in particolare le fasce deboli                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            |                                                                      |                                  |
| Indicatori<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            |                                                                      |                                  |
| soddisfacimento 80% richieste trasporto pervenute                                                                                                                                                                                                                                                  | Tipo                                       | Valore atteso                                                        |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | quantitativo                               | 80% richieste                                                        |                                  |
| Risorse strumentali e risorse finanziarie                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            |                                                                      |                                  |
| Risorse strumentali ed informatiche in dotazione. Risorse economiche attribuite Del. G.C. 1/2025                                                                                                                                                                                                   |                                            |                                                                      |                                  |



**CITTÀ DI MARCON**  
**Città Metropolitana di Venezia**

# **DIRIGENTE AREA TECNICA**



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

| OBIETTIVO (titolo)                                                                                                                                                                                                                |                                            |                                                                   |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| PROCEDURA DI VALORIZZAZIONE DELL'IMMOBILE DENOMINATO CENTRO CIVICO "A. MORO" IN VIA DELLA CULTURA                                                                                                                                 |                                            |                                                                   |                                  |
| Obiettivo<br>(numero<br>progressivo)                                                                                                                                                                                              | SINDACO/Amministratore<br>(nome e cognome) | Area/Settore                                                      | Responsabile<br>(nome e cognome) |
|                                                                                                                                                                                                                                   | Ass. Diego Meneghetti                      | Ufficio Patrimonio                                                | Dirigente Tecnico                |
| LINEA STRATEGICA<br>(riportare la linea di mandato di riferimento se prevista)                                                                                                                                                    |                                            | Centro di Responsabilità<br>(titolo del centro di responsabilità) | Peso/150                         |
| Linee strategiche di mandato                                                                                                                                                                                                      |                                            | Ufficio Patrimonio                                                | 50                               |
| Descrizione e finalità                                                                                                                                                                                                            |                                            |                                                                   |                                  |
| L'obiettivo consiste nella definizione di tutte le condizioni amministrative necessarie a pervenire alla redazione di un bando di alienazione dell'immobile sito in via della Cultura non più funzionale all'attività del Comune. |                                            |                                                                   |                                  |
| Fasi<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                             |                                            | Periodo di riferimento                                            |                                  |
| Adeguamento DUP                                                                                                                                                                                                                   |                                            | marzo-luglio 2025                                                 |                                  |
| Predisposizione bando di alienazione                                                                                                                                                                                              |                                            | luglio-ottobre 2025                                               |                                  |
| Approvazione esito asta                                                                                                                                                                                                           |                                            | novembre-dicembre 2025                                            |                                  |
| Stakeholder                                                                                                                                                                                                                       |                                            |                                                                   |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |                                                                   |                                  |
| Indicatori<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                       |                                            |                                                                   |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                   | Tipo                                       | Valore atteso                                                     |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |                                                                   |                                  |
| Risorse strumentali e risorse finanziarie                                                                                                                                                                                         |                                            |                                                                   |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |                                                                   |                                  |



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

| OBIETTIVO (titolo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                            |                                                                   |                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| PREDISPOSIZIONE DI UN VADEMECUM CONTENENTE LE DISPOSIZIONI DA SEGUIRE DAGLI ORGANIZZATORI PER REALIZZARE MANIFESTAZIONI APERTE AL PUBBLICO E LE PROCEDURE DA ADOTTARE DAL COMUNE                                                                                                                                                                                                 |                                            |                                                                   |                                  |
| Obiettivo<br>(numero<br>progressivo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SINDACO/Amministratore<br>(nome e cognome) | Area/Settore                                                      | Responsabile<br>(nome e cognome) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ass. Francesco Marcadalli                  |                                                                   | Dirigente Tecnico                |
| LINEA STRATEGICA<br>(riportare la linea di mandato di riferimento se prevista)                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            | Centro di Responsabilità<br>(titolo del centro di responsabilità) | Peso/150                         |
| Linee strategiche di mandato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |                                                                   | 50                               |
| Descrizione e finalità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            |                                                                   |                                  |
| Con la predisposizione di tale strumento si intende fornire agli operatori del territorio delle procedure standardizzate e di facile lettura per classificare la tipologia di evento che intendono effettuare, consentendo l'individuazione delle normative da rispettare, i riferimenti degli uffici interessati e la competenza finale al rilascio di eventuali provvedimenti. |                                            |                                                                   |                                  |
| Fasi<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                            | Periodo di riferimento                                            |                                  |
| Individuazione tipologia eventi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            | gennaio-luglio 2025                                               |                                  |
| Predisposizione bozza procedurale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                            | agosto-settembre                                                  |                                  |
| Adeguamento alle valutazioni degli uffici interessati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                            | ottobre-dicembre 2025                                             |                                  |
| Stakeholder                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                            |                                                                   |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |                                                                   |                                  |
| Indicatori<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                            |                                                                   |                                  |
| Predisposizione circolare interna con allegati per gli operatori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tipo                                       | Valore atteso                                                     |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |                                                                   |                                  |
| Risorse strumentali e risorse finanziarie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            |                                                                   |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |                                                                   |                                  |



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

| OBIETTIVO (titolo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            |                                                                      |                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| PREDISPOSIZIONE DELLA PROCEDURA PER LA DEFINIZIONE DELLE VERIFICHE "A CAMPIONE" SULLA SCIA PRESENTATE AL SUAP, EX ART. 19 DELLA L. N. 241/1990                                                                                                                                                                                               |                                            |                                                                      |                                  |
| Obiettivo<br>(numero<br>progressivo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SINDACO/Amministratore<br>(nome e cognome) | Area/Settore                                                         | Responsabile<br>(nome e cognome) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ass. Francesco Marcadalli                  | SUAP                                                                 | Dirigente Tecnico                |
| LINEA STRATEGICA<br>(riportare la linea di mandato di<br>riferimento se prevista)                                                                                                                                                                                                                                                            |                                            | Centro di Responsabilità<br>(titolo del centro di<br>responsabilità) | Peso/150                         |
| Linee strategiche di mandato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            | SUAP                                                                 | 50                               |
| Descrizione e finalità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            |                                                                      |                                  |
| Con la definizione di una procedura volta alle verifiche a campione delle pratiche SUAP, si intende valorizzare le dichiarazioni inviate dai procuratori e, al contempo, consentire all'ufficio di adeguarsi preventivamente alle novità previste nel corrente anno con la modifica degli uffici terzi del SUAP, programmata per luglio c.a. |                                            |                                                                      |                                  |
| Fasi<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            | Periodo di riferimento                                               |                                  |
| Individuazione procedura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            | gennaio-luglio 2025                                                  |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            |                                                                      |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            |                                                                      |                                  |
| Stakeholder                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |                                                                      |                                  |
| Operatori del SUAP, uffici competenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            |                                                                      |                                  |
| Indicatori<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |                                                                      |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            | Tipo                                                                 | Valore atteso                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            |                                                                      |                                  |
| Risorse strumentali e risorse finanziarie                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            |                                                                      |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            |                                                                      |                                  |



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

# **SETTORE IV**

## **URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE**



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

| OBIETTIVO (titolo)                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            |                                                                   |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| IDENTIFICAZIONE BASI TERRITORIALI PER PREDISPOSIZIONE S.I.T. COMUNALE SULLA PIATTAFORMA DEL BIM PIAVE DI BELLUNO                                                                                                                                                                                                |                                            |                                                                   |                                  |
| Obiettivo<br>(numero progressivo)                                                                                                                                                                                                                                                                               | SINDACO/Amministratore<br>(nome e cognome) | Area/Settore                                                      | Responsabile<br>(nome e cognome) |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Sindaco                                    | SETTORE IV                                                        | Mery Mattarollo                  |
| LINEA STRATEGICA<br>(riportare la linea di mandato di riferimento se prevista)                                                                                                                                                                                                                                  |                                            | Centro di Responsabilità<br>(titolo del centro di responsabilità) | Peso/150                         |
| Linee strategiche di mandato                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            | Ufficio Urbanistica - BIM                                         | 30                               |
| Descrizione e finalità                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            |                                                                   |                                  |
| A seguito della sottoscrizione della collaborazione con il B.I.M. Piave di Belluno, trasmissione documentazione e basi informative territoriali per la creazione del S.I.T. comunale che avrà la caratteristica di essere interoperabile con gli altri gestionali in uso presso l'A.C. come quello dei tributi. |                                            |                                                                   |                                  |
| Fasi<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            | Periodo di riferimento                                            |                                  |
| 1 - Trasmissione e calibratura banche dati                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                            | gennaio - giugno 2025                                             |                                  |
| 2 - Procedure di interoperabilità                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                            | luglio - dicembre 2025                                            |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |                                                                   |                                  |
| Stakeholder                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |                                                                   |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |                                                                   |                                  |
| Indicatori<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |                                                                   |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            | Tipo                                                              | Valore atteso                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |                                                                   |                                  |
| Risorse strumentali e risorse finanziarie                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            |                                                                   |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |                                                                   |                                  |



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

| OBIETTIVO (titolo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |                                                                      |                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| REGOLAMENTO PER IL BENESSERE ANIMALE                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |                                                                      |                                  |
| Obiettivo<br>(numero<br>progressivo)                                                                                                                                                                                                                                                                                 | SINDACO/Amministratore<br>(nome e cognome) | Area/Settore                                                         | Responsabile<br>(nome e cognome) |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ass. Michele Favin                         | SETTORE IV                                                           | Mery Mattarollo                  |
| LINEA STRATEGICA<br>(riportare la linea di mandato di<br>riferimento se prevista)                                                                                                                                                                                                                                    |                                            | Centro di Responsabilità<br>(titolo del centro di<br>responsabilità) | Peso/150                         |
| Linee strategiche di mandato                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            | Ufficio Ambiente                                                     | 30                               |
| Descrizione e finalità                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                            |                                                                      |                                  |
| Elaborazione di un Regolamento per il benessere animale con il quale vengano definiti i comportamenti e le condotte leciti da assumere nei confronti degli animali in generale e degli animali di affezione in particolare. Il Regolamento verrà condiviso con il Servizio competente dell'U.L.S.S. 3 - Serenissima. |                                            |                                                                      |                                  |
| Fasi<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                            | Periodo di riferimento                                               |                                  |
| 1 - Redazione del Regolamento                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            | gennaio - febbraio 2025                                              |                                  |
| 2 - Approvazione del regolamento                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            | marzo - maggio 2025                                                  |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                            |                                                                      |                                  |
| Stakeholder                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            |                                                                      |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                            |                                                                      |                                  |
| Indicatori<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            |                                                                      |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tipo                                       | Valore atteso                                                        |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                            |                                                                      |                                  |
| Risorse strumentali e risorse finanziarie                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                            |                                                                      |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                            |                                                                      |                                  |



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

| OBIETTIVO (titolo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            |                                                                      |                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| REDAZIONE PIANO AMBIENTALE PER LA "RISERVA NATURALE DELLE CAVE DI GAGGIO NORD"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            |                                                                      |                                  |
| Obiettivo<br>(numero<br>progressivo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | SINDACO/Amministratore<br>(nome e cognome) | Area/Settore                                                         | Responsabile<br>(nome e cognome) |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ass. Michele Favin                         | SETTORE IV                                                           | Mery Mattarollo                  |
| LINEA STRATEGICA<br>(riportare la linea di mandato di<br>riferimento se prevista)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            | Centro di Responsabilità<br>(titolo del centro di<br>responsabilità) | Peso/150                         |
| Linee strategiche di mandato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                            | Ufficio Ambiente                                                     | 30                               |
| Descrizione e finalità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |                                                                      |                                  |
| Con l'illustrazione del Documento del Sindaco nella seduta di Consiglio Comunale del 12/06/2024, è stata manifestata la volontà di avviare le procedure per la predisposizione del Piano Urbanistico Attuativo di iniziativa pubblica finalizzato all'istituzione della "Riserva naturale delle Cave di Gaggio Nord", riserva di carattere locale, ai sensi della L.R.V. n. 47/1984. Il progetto prevede la redazione della documentazione di gara propedeutica all'affidamento dell'incarico, l'elaborazione della bozza di Piano, le fasi di consultazione e partecipazione con gli stakeholders e con gli Enti coinvo |                                            |                                                                      |                                  |
| Fasi<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            | Periodo di riferimento                                               |                                  |
| 1 - Affidamento incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            | gennaio - marzo 2025                                                 |                                  |
| 2 - Redazione bozza di Piano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                            | aprile - settembre 2025                                              |                                  |
| 3 - Adozione Piano Ambientale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                            | ottobre - dicembre 2025                                              |                                  |
| Stakeholder                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            |                                                                      |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            |                                                                      |                                  |
| Indicatori<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            |                                                                      |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tipo                                       | Valore atteso                                                        |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            |                                                                      |                                  |
| Risorse strumentali e risorse finanziarie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                            |                                                                      |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            |                                                                      |                                  |



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                    |                                                                               |                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>OBIETTIVO (titolo)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                    |                                                                               |                                          |
| REDAZIONE DI UN PRONTUARIO PER LA DEFINIZIONE DELLA TIPOLOGIA DI ABUSI EDILIZI E DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE EDILIZIE A SEGUITO DELLE MODIFICHE APPORTATE AL D.P.R. N. 380/2001 DAL D.L. 69/2024 "SALVA-CASA" CONVERTITO CON L. N. 105/2024                                                                                                                                                                                                                                       |                                                    |                                                                               |                                          |
| <b>Obiettivo<br/>(numero<br/>progressivo)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>SINDACO/Amministratore<br/>(nome e cognome)</b> | <b>Area/Settore</b>                                                           | <b>Responsabile<br/>(nome e cognome)</b> |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Sindaco                                            | SETTORE IV                                                                    | Mery Mattarollo                          |
| <b>LINEA STRATEGICA<br/>(riportare la linea di mandato di<br/>riferimento se prevista)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                    | <b>Centro di Responsabilità<br/>(titolo del centro di<br/>responsabilità)</b> | <b>Peso/150</b>                          |
| Linee strategiche di mandato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                    | Edilizia Privata                                                              | 60                                       |
| <b>Descrizione e finalità</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                    |                                                                               |                                          |
| A seguito dell'entrata in vigore della L. n. 105/2024 di conversione del D.L. n. 69/2024 c.d. "SALVA-CASA" è stato modificato il regime per l'accertamento di conformità degli abusi edilizi. Conseguentemente, sono state modificate alcune procedure e sono state adeguate e/o diversificate le tipologie di sanzioni. Il progetto ha la finalità di ridefinire le tipologie di abuso e di restituire in formato tabellare le sanzioni legate ai procedimenti di accertamento di conformità. |                                                    |                                                                               |                                          |
| <b>Fasi<br/>(descrizione)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                    | <b>Periodo di riferimento</b>                                                 |                                          |
| 1 - Identificazione tipologia abusi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                    | gennaio - marzo 2025                                                          |                                          |
| 2 - Descrizione tipologia abusi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                    | aprile - giugno 2025                                                          |                                          |
| 3 - Report tabellare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                    | luglio - ottobre 2025                                                         |                                          |
| <b>Stakeholder</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                    |                                                                               |                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                    |                                                                               |                                          |
| <b>Indicatori<br/>(descrizione)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                    |                                                                               |                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                    | <b>Tipo</b>                                                                   | <b>Valore atteso</b>                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                    |                                                                               |                                          |
| <b>Risorse strumentali e risorse finanziarie</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                    |                                                                               |                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                    |                                                                               |                                          |



**CITTÀ DI MARCON**  
**Città Metropolitana di Venezia**

# **SETTORE V**

## **LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE**



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

| OBIETTIVO (titolo)                                                                                                                                                                                   |                                            |                                                                      |                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Interventi straordinari sulla segnaletica stradale.                                                                                                                                                  |                                            |                                                                      |                                  |
| Obiettivo<br>(numero<br>progressivo)                                                                                                                                                                 | SINDACO/Amministratore<br>(nome e cognome) | Area/Settore                                                         | Responsabile<br>(nome e cognome) |
| 3                                                                                                                                                                                                    | Sindaco                                    | Area Tecnica - Settore V                                             | Alessandro Pamio                 |
| LINEA STRATEGICA<br>(riportare la linea di mandato di<br>riferimento se prevista)                                                                                                                    |                                            | Centro di Responsabilità<br>(titolo del centro di<br>responsabilità) | Peso/150                         |
| Linee strategiche di mandato                                                                                                                                                                         |                                            | Ufficio Manutenzioni                                                 | 50                               |
| Descrizione e finalità                                                                                                                                                                               |                                            |                                                                      |                                  |
| Affidamento dell'incarico ed esecuzione di interventi straordinari che si rendono necessari sulla segnaletica stradale, sia verticale che orizzontale, per l'anno corrente, nel territorio comunale. |                                            |                                                                      |                                  |
| Fasi<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                |                                            | Periodo di riferimento                                               |                                  |
| Affidamento lavori                                                                                                                                                                                   |                                            | aprile 2025                                                          |                                  |
| Completamento lavori                                                                                                                                                                                 |                                            | dicembre 2025                                                        |                                  |
|                                                                                                                                                                                                      |                                            |                                                                      |                                  |
| Stakeholder                                                                                                                                                                                          |                                            |                                                                      |                                  |
| Cittadinanza                                                                                                                                                                                         |                                            |                                                                      |                                  |
| Indicatori<br>(descrizione)                                                                                                                                                                          |                                            |                                                                      |                                  |
| Completamento lavori                                                                                                                                                                                 |                                            | Tipo                                                                 | Valore atteso                    |
|                                                                                                                                                                                                      |                                            |                                                                      | dicembre 2025                    |
| Risorse strumentali e risorse finanziarie                                                                                                                                                            |                                            |                                                                      |                                  |
| Risorse strumentali e finanziarie in dotazione al Settore                                                                                                                                            |                                            |                                                                      |                                  |



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

| OBIETTIVO (titolo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            |                                                                      |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Segnalazione Certificata di Agibilità dell'opera finanziata con fondi EU denominata PNRR NEXT GENERATION EU M4 C1 INV. 1.1. REALIZZAZIONE NUOVO ASILO NIDO PUBBLICO A GAGGIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            |                                                                      |                                  |
| Obiettivo<br>(numero<br>progressivo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | SINDACO/Amministratore<br>(nome e cognome) | Area/Settore                                                         | Responsabile<br>(nome e cognome) |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Sindaco                                    | Area Tecnica - Settore V                                             | Alessandro Pamio                 |
| LINEA STRATEGICA<br>(riportare la linea di mandato di<br>riferimento se prevista)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                            | Centro di Responsabilità<br>(titolo del centro di<br>responsabilità) | Peso/150                         |
| Linee strategiche di mandato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            | Ufficio Lavori Pubblici                                              | 50                               |
| Descrizione e finalità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            |                                                                      |                                  |
| L'intervento prevede la costruzione di un nuovo edificio da destinarsi ad asilo nido pubblico a servizio della comunità di Marcon (Ve). Si tratta del primo asilo nido pubblico di proprietà comunale: la struttura in progetto è finalizzata quindi a rispondere alla forte domanda di un tale servizio nel territorio. Il nuovo asilo nido è dimensionato per circa n.50 bambini. L'intervento è in parte finanziato con fondi PNRR. L'obiettivo riguarda l'emissione della Segnalazione Certificata di Agibilità dell'opera. |                                            |                                                                      |                                  |
| Fasi<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            | Periodo di riferimento                                               |                                  |
| Emissione Segnalazione Certificata di Agibilità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            | ottobre 2025                                                         |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |                                                                      |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |                                                                      |                                  |
| Stakeholder                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |                                                                      |                                  |
| Cittadinanza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            |                                                                      |                                  |
| Indicatori<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |                                                                      |                                  |
| Emissione Segnalazione Certificata di Agibilità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            | Tipo                                                                 | Valore atteso                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |                                                                      | ottobre 2025                     |
| Risorse strumentali e risorse finanziarie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            |                                                                      |                                  |
| Risorse strumentali e finanziarie in dotazione al Settore                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            |                                                                      |                                  |



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

| OBIETTIVO (titolo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            |                                                                   |                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Progettazione esecutiva per la sistemazione della banchina stradale di via Alta nel tratto compreso tra l'intersezione con la strada laterale Via Antonio Meucci fino all'intersezione con la strada laterale di Viale della Repubblica.                                                                                                                                                                                                                   |                                            |                                                                   |                                  |
| Obiettivo<br>(numero<br>progressivo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SINDACO/Amministratore<br>(nome e cognome) | Area/Settore                                                      | Responsabile<br>(nome e cognome) |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Sindaco                                    | Area Tecnica - Settore V                                          | Alessandro Pamio                 |
| LINEA STRATEGICA<br>(riportare la linea di mandato di riferimento se prevista)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                            | Centro di Responsabilità<br>(titolo del centro di responsabilità) | Peso/150                         |
| Linee strategiche di mandato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                            | Ufficio Lavori Pubblici                                           | 50                               |
| Descrizione e finalità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |                                                                   |                                  |
| L'Amministrazione Comunale intende realizzare degli interventi per la sistemazione della banchina stradale lungo il margine della strada comunale di via Alta, a Marcon, nel tratto compreso tra l'intersezione con la strada laterale Via Antonio Meucci fino all'intersezione con la strada laterale di Viale della Repubblica.<br>L'obiettivo riguarda l'acquisizione del livello di progettazione esecutiva della sistemazione del tratto individuato. |                                            |                                                                   |                                  |
| Fasi<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                            | Periodo di riferimento                                            |                                  |
| Rilievo dell'area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            | febbraio 2025                                                     |                                  |
| Affidamento progettazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            | giugno 2025                                                       |                                  |
| Acquisizione progettazione esecutiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            | ottobre 2025                                                      |                                  |
| Stakeholder                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                            |                                                                   |                                  |
| Cittadinanza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                            |                                                                   |                                  |
| Indicatori<br>(descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                            |                                                                   |                                  |
| Acquisizione progettazione esecutiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            | Tipo                                                              | Valore atteso                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                            |                                                                   | ottobre 2025                     |
| Risorse strumentali e risorse finanziarie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |                                                                   |                                  |
| Risorse strumentali e finanziarie in dotazione al Settore                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |                                                                   |                                  |

## 2.3 Sottosezione di programmazione rischi corruttivi e Trasparenza

### **AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) 2025 – 2026 – 2027 (predisposto dal Segretario Generale)**

#### FINALITÀ DEL PTPCT

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 6/11/2012 n. 190 si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno "decentrato". La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri PTPCT.

Ogni amministrazione o ente definisce quindi un proprio PTPCT procedendo ogni anno al suo aggiornamento. Il PTPCT individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012).

Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. Spetta a ciascuna amministrazione valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Il Piano nazionale Anticorruzione (PNA) 2025-2027, approvato da ANAC nella seduta del 30 gennaio 2025, individua i principi guida generali ai quale le amministrazioni si devono attenere nella redazione del proprio Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Tra i principi strategici, sono individuati:

- il coinvolgimento dell'organo di indirizzo, rammentando che tale organo (politico o tecnico) deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT);
- una cultura organizzativa diffusa della gestione del rischio in quanto la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. L'indirizzo è quindi di sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente (tra cui i Responsabili di Settore) e degli organi

di valutazione e di controllo;

- la collaborazione tra amministrazioni per favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse.

Tra i principi metodologici, sono segnalati:

- la prevalenza della sostanza sulla forma affinché il sistema tenda ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. Il processo di gestione del rischio non deve quindi essere attuato in modo formalistico, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione;
- la gradualità di sviluppo delle diverse fasi di gestione del rischio, seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità delle stesse, l'approfondimento dell'analisi del contesto, la valutazione e la gestione del rischio;
- la selettività, per migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, individuando le priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo e individuando interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi. Occorre quindi selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia;
- l'integrazione della gestione del rischio in tutti i processi decisionali, in particolare, nei processi di programmazione, controllo e valutazione, garantendo una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT;
- miglioramento e apprendimento continuo del processo attraverso il monitoraggio e la valutazione della effettiva attuazione ed efficacia delle misure messe in campo e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Tra i principi finalistici, sono segnalati:

- nella gestione del rischio, è necessario tendere all'effettività della riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando invece misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- la gestione del rischio deve contribuire alla creazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione di tale valore, a seguito di fenomeni corruttivi.

## I SOGGETTI COINVOLTI NEL PTPCT

I destinatari del Piano sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'Amministrazione (art.1, co. 2-bis, l. 190/2012).

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (l. 190/2012, art. 1, co. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1, co. 44 della l. 190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

### Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), è stata introdotta dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, quale punto di riferimento fondamentale interno ad ogni amministrazione per l'attuazione della citata normativa. Il ruolo di tale soggetto è stato poi rafforzato dal d.lgs. 97/2016 che ha attribuito allo stesso anche la funzione di Responsabile della trasparenza.

ANAC ha operato una ricognizione delle attribuzioni, dei poteri e delle norme riguardanti il RPCT nella delibera n. 840 del 2 ottobre 2018.

In particolare, i principali compiti del RPCT possono esser così di seguito riepilogati:

- l'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predispone – in via esclusiva – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione (ora all'interno del PIAO cioè del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione);
- l'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “disfunzioni” inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- l'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- l'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC;
- l'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto “un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”.
- l'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: “Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”;
- l'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013;
- l'art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del

monitoraggio.

È quindi necessario che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. Dall'altra, che vengano assicurati al RPCT poteri effettivi.

Il PNA ammette che la citata struttura può anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo, ma, in una necessaria logica di integrazione delle attività, essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione (ad esempio, ai controlli interni, alle strutture di audit, alle strutture che curano la predisposizione del Piano della performance).

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è individuato nella persona del Segretario Generale come da Decreto del Sindaco n. 28/2023.

## ORGANI DI INDIRIZZO

Gli organi di indirizzo coinvolti nel PTPCT sono:

- il Sindaco che provvede alla scelta e alla nomina, con proprio decreto, del RPCT;
- il Consiglio Comunale che, nei propri strumenti di indirizzo e pianificazione strategica – come il DUP –, individua e determina gli indirizzi in relazione alla prevenzione della corruzione;
- la giunta comunale che provvede ad attuare gli indirizzi del consiglio e ad approvare il PTPCT.

## DIRIGENTI, RESPONSABILI DEGLI UFFICI E I DIPENDENTI

Diverse sono le figure che necessariamente sono tenute ad intervenire nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Nonostante la previsione normativa attribuisca una particolare responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT (art. 1, co. 12, l. 190/2012), tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Sia i dirigenti e i responsabili degli uffici sono stati coinvolti nel processo di predisposizione del PTPCT.

## NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione svolge prevalentemente i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa ed esprime parere sul Codice di comportamento del personale.

Il ruolo degli organismi di valutazione è stato rafforzato nel coordinamento tra sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni dalle modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012, prevedendo un più ampio coinvolgimento a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici. In particolare, ai fini della validazione della relazione sulla performance, l'organismo di valutazione verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi programmati e che nella valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi relativi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Il nucleo di valutazione verifica, altresì, la

Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere all'organismo stesso, oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione.

## PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT

L'Adozione del PTPCT avviene attraverso la partecipazione attiva di tutti soggetti interessati, sia appartenenti all'Amministrazione che esterni.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in un ruolo propositivo e di coordinamento rispetto alla redazione del PTPCT 2025/2027, ha coinvolto:

- i dirigenti del Comune, ai quali è stato chiesto un attento riesame delle aree di rischio, del catalogo dei processi, della valutazione del rischio, delle misure di prevenzione del rischio come individuati nel PTPCT vigente, con l'invito a formulare proposte di modifica/integrazione;
- i soggetti portatori di interessi con avviso pubblicato in data 09 gennaio 2025 ai quali è stato chiesto di formulare proposte di modifica od osservazioni del PTPCT vigente al fine di garantire la partecipazione all'aggiornamento del Piano e ricevere osservazioni utili al miglioramento dello stesso.

## SISTEMA DI GOVERNANCE

Si ritiene fondamentale individuare il sistema dei rapporti che il RPCT può instaurare all'interno dell'ente per l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, per le verifiche e il monitoraggio delle stesse e per il lavoro di aggiornamento della mappatura dei processi e di analisi del rischio.

Il RPCT:

- acquisisce ogni forma di informazione relativa a tutte le attività del Comune, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività, prevalenza obbligatoria deve essere riconosciuta a quelle relative a:
  - a) rilascio di autorizzazioni o concessioni;
  - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice degli Appalti;
  - 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;
  - e) entrate tributarie;
  - f) incarichi diversi;
- indirizza, per le attività di cui al precedente punto, sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- monitora il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- verifica i rapporti tra il Comune e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli

amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili, gli Amministratori e i Dipendenti del Comune;

- individua ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
- ispeziona, in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali e informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Responsabili, dal Personale, dagli Organi di Governo.

Per l'adempimento delle proprie funzioni, il RPCT provvede, con proprio atto:

- alla nomina dei componenti del Gruppo di lavoro sulla prevenzione della corruzione, determinandone le funzioni e le mansioni. I soggetti individuati, non possono rifiutare la nomina;
- alla creazione di un Gruppo di lavoro per i controlli interni, costituito da tutti i dirigenti.
- all'individuazione di collaboratori e specifici Referenti di servizio nell'attività di prevenzione della corruzione, a prescindere dal livello funzionale e dalle mansioni assegnate: il personale individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico.

## SISTEMA DI MONITORAGGIO

### Premessa

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione, nonché il complessivo funzionamento del processo e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie. Il monitoraggio è un'attività continua di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

In merito si distinguono due sottofasce:

- a) il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- b) il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva di gestione del rischio.

### Responsabili del monitoraggio

Il responsabile del monitoraggio delle misure di gestione del rischio è il RPCT il quale si avvale della collaborazione dei dirigenti di area, dei responsabili di settore e dei vari referenti individuati.

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione, in particolar modo nelle aree individuate nelle linee guida dell'organo di indirizzo.

Il programma di monitoraggio prevede che:

- a) i processi e le attività sono monitorati attraverso il coordinamento con il sistema dei controlli interni, in modo tale da ottimizzare le attività di controllo;
- b) la periodicità delle verifiche è semestrale;
- c) le modalità di svolgimento delle verifiche prevedono:
  - un controllo puntuale sui procedimenti estratti;

- controlli mirati sulle aree a elevato rischio, anche attraverso audit interni.

Alle verifiche programmate si aggiungono quelle non pianificate che dovranno essere attuate a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

I dirigenti, i responsabili degli uffici e i dipendenti tutti, quando richiesto, hanno il dovere di fornire il supporto necessario al RPCT.

#### Riesame periodico della gestione del rischio

Con cadenza semestrale il RPCT, con la collaborazione dei dirigenti e dei Responsabili di settore, nel corso di apposite riunioni del Gruppo di lavoro sulla prevenzione della corruzione, procederà al riesame periodico delle misure di rischio adottate dal PTPCT al fine di verificarne la congruità per una efficace e non solo formale prevenzione del rischio corruttivo, oltre a essere anche un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi.

#### INDICAZIONI DI ANALISI

L'Amministrazione comunale ha adottato i seguenti PTPCT:

1. con deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 26.05.2011 è stato approvato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2011 – 2013;
2. con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 30 gennaio 2014, è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2014-2016;
3. con deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 30 aprile 2015, è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2015 – 2017 e programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2015 – 2017;
4. con deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 5 maggio 2016 è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e programma triennale per la trasparenza e l'integrità triennio 2016 – 2018;
5. con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 23 febbraio 2017 è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2017 – 2019;
6. con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 30 gennaio 2018 è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2018 – 2020.
7. con deliberazione n. 32 del 31/01/2019 è stato approvato l'aggiornamento al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2019-2021.

8. con deliberazione n. 17 del 30/01/2020 è stato approvato l'aggiornamento al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2022.

9. con deliberazione n. 36 del 25/03/2021 è stato approvato l'aggiornamento al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2021-2023.

10. con deliberazione di Giunta Comunale n. 86 del 28/04/2022 è stato approvato l'aggiornamento al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2022-2024.

11. con deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 27/02/2023 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025.

12. con deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 08.02.2024 è stato approvato il PIAO 2024-2026.

**IL PROCESSO DI APPROVAZIONE:** il principio alla base del processo è la condivisione, sul punto si evidenzia che il processo di approvazione del presente PTPCT ha visto coinvolta tutta la struttura dell'Ente, con periodiche riunioni con il vertice politico dell'Ente.

Inoltre, è stato pubblicato un avviso pubblico ai fini di acquisire proposte per l'aggiornamento (pubblicato in data 09 gennaio 2025). In merito a questo avviso non sono pervenute osservazioni o proposte di aggiornamento.

Infine, una volta approvato, il PTPCT viene trasmesso al Consiglio Comunale, inviato alle OO.SS.AA. e a tutti i dipendenti, nonché pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito web istituzionale.

L'Amministrazione ha unificato il profilo della coincidenza della figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza, individuato nel Segretario Generale del Comune e, in caso di prolungata assenza, nel Vice. Il RPCT si avvale della dei Dirigenti e delle Elevate Qualificazioni. È presente un sistema di monitoraggio verificato in occasione dei controlli di regolarità amministrativa.

**IL COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE:** il PTPCT contiene una serie di obiettivi ed azioni che trovano riscontro nel "Piano delle performance" e degli obiettivi di mandato (anche di natura strategica), collegando i risultati all'adempimento delle misure previste nel citato Piano TPCT.

**L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO:** è stata effettuata ed è presente nei precedenti PTPCT, rilevando che con la definizione della mappatura e la compilazione delle schede del rischio sono stati valutati i contesti sia interni che esterni per definire il "grado di rischio". Di rilievo anche l'aggiornamento delle misure che con il presente PTPCT tengono in considerazione gli eventi significativi del contesto ambientale e temporale.

**ANALISI DEL CONTESTO INTERNO:** con il presente anno si intende implementare la fase, già prevista negli obiettivi del PTPCT 2024/2026, della mappatura di tutti i procedimenti e processi.

L'attività della valutazione del rischio è stata concretamente svolta in sede di mappatura, identificando i rischi specifici.

Le misure indicate nelle schede allegate indicano il trattamento del rischio. È giusto rilevare che il presente PTPCT 2025-2027, aggiorna i precedenti PTPCT, prevedendo rischi differenziati, è stato oggetto di confronto tra Dirigenti.

Per quanto riguarda la sezione del PTPC dedicata alla trasparenza, tale sezione è stata aggiornata con riferimento al nuovo Regolamento in materia di accesso. È stato approvato in sede consiliare il "Regolamento per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi, di diritto di accesso civico e diritto di accesso generalizzato a dati, informazioni e documenti" (D.C.C. 24 del 07.05.2018). Con l'approvazione del Regolamento sono state rese operative le misure organizzative, anche se già con il PTPC 2017 – 2019 sono state recepite le Linee Guida ANAC nn. 1309 e 1310 del 2016.

## L'ANALISI DI CONTESTO

### CONTESTO ESTERNO

Si riporta un estratto della relazione sulla situazione dell'ordine e sicurezza pubblica

#### 1) SITUAZIONE DELL'ORDINE E SICUREZZA PUBBLICA

##### 1.1 IN GENERALE

Come da nota della Prefettura pervenuta in data 11 febbraio 2025, nel territorio della Città Metropolitana di Venezia, nel 2024, si è registrata una lieve diminuzione dei delitti, con un aumento invece dei furti e delle rapine.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 135 del 14.06.2018 è stata prevista l'adesione del Comune di Marcon al Patto per la sicurezza urbana e l'installazione di sistemi di videosorveglianza con la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Venezia; in seguito è stato affidato l'incarico di redazione di uno studio di fattibilità per l'implementazione di un sistema di videosorveglianza e contestualmente è stata avanzata richiesta di finanziamento: con Decreto del Ministero dell'Interno del 12.11.2018 è stata approvata la graduatoria definitiva delle richieste di finanziamento avanzate dai comuni, che prevede in particolare la concessione di un contributo di € 130.000,00 a favore del Comune di Marcon per l'attuazione del progetto di implementazione del sistema di videosorveglianza. All'inizio dell'anno 2020 sono stati affidati i lavori e questi sono stati completamente ultimati in data 21.08.2020, come da Verbale di ultimazione dei lavori redatto dal Direttore dei lavori in data 09.09.2020.

Protocollo d'intesa per la prevenzione ed il contrasto del gioco illegale, la sicurezza del gioco e la tutela delle fasce deboli: sottoscritto dal Comune di Marcon il 25 febbraio 2015, il protocollo prevede il coinvolgimento di più attori, coordinati dalla Prefettura che, negli ambiti di propria competenza, possono realizzare interventi educativi, di sensibilizzazione della popolazione generale, di precoce rilevamento delle situazioni di rischio, di controllo del territorio per la salvaguardia di aspetti della salute. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 65 del 28.11.2016 ad oggetto: "Approvazione del regolamento comunale in materia di giochi leciti", modificata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 75 del 21.12.2022, il Comune di Marcon ha adottato il Regolamento per la prevenzione ed il contrasto del gioco illegale, la sicurezza del gioco e la tutela delle fasce deboli.

Alla luce di quanto sopra esposto, risulta indispensabile promuovere la cultura della legalità attraverso una serie di misure, in primis attraverso un'adeguata partecipazione, rispetto delle regole e trasparenza.

La "trasparenza", infatti, secondo i principi della "Convenzione Europea dei Diritti dell'Uomo" è legata al diritto alla libertà d'espressione che declinato nei suoi aspetti essenziali, ripreso dall'art. 21 Cost., include la libertà d'opinione e la libertà di ricevere o di comunicare informazioni o idee senza che vi possa essere ingerenza da parte delle autorità pubbliche e senza limiti di frontiera.

Nel nuovo decreto legislativo n. 33/2013, riformato dal d.lgs. n. 97/2016, assume i contorni di un nuovo diritto di cittadinanza dove l'accessibilità totale e gli open data costituiscono la moderna frontiera della democrazia partecipata, in aggiunta al diritto di accesso partecipativo e documentale degli artt. 10 e 22 della legge n. 241/1990, in cui i cittadini sono chiamati ad interagire con le istituzioni in maniera consapevole e responsabile, in analogia importazione del modello Freedom of information act (c.d. FOIA), quale regola del diritto alla conoscibilità generalizzata (c.d. diritto di accesso civico, esteso a quello generalizzato).

La circolare n. 2/2017, della Ministra per la Semplificazione e la Pubblica amministrazione, di "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)", ha espressamente previsto di individuare le unità di personale, adeguatamente formate, che assicurino le funzioni di "centro di competenza" o "help desk", al fine di assistere gli uffici interni delle singole pubbliche amministrazioni nella trattazione delle istanze di accesso civico generalizzato, in sintonia con la deliberazione ANAC n. 1309/2016: nel Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023) questo soggetto, interlocutore pubblico, non può che essere il responsabile unico del progetto (c.d. RUP).

Il terzo comma dell'art. 15 del nuovo Codice dei contratti pubblici risponde a questa richiesta informativa stabilendo che "Il nominativo del RUP è indicato nel bando o nell'avviso di indizione della gara, o, in mancanza, nell'invito a presentare un'offerta o nel provvedimento di affidamento diretto."

In effetti, la trasparenza, oltre a rispondere ad esigenze conoscitive, assolve ad una misura di prevenzione della corruzione, attuativa della legge n. 190/2012 di "prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", dove all'art. 1, comma 32, con riferimento all'area a rischio "scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi" stabiliva precisi oneri di trasparenza a carico delle stazioni appaltanti tenute a pubblicare (anche annualmente in tabelle riassuntive liberamente scaricabili) nei propri siti web istituzionali (sez. "bandi di gara e contratti").

Non è un caso che il principio di trasparenza, e il connesso principio di rotazione, deve orientare le stazioni appaltanti nella fase di consultazione, evitando il consolidamento di rendite di posizione in capo al

gestore uscente, la cui posizione di vantaggio deriva soprattutto dalle informazioni acquisite durante il pregresso affidamento, soprattutto nei mercati in cui il numero di agenti economici attivi non è elevato.

I periodi emergenziali e di crisi hanno da sempre costituito preziose occasioni per lo sviluppo di nuove forme di criminalità, accrescendo in maniera esponenziale il rischio di infiltrazioni da parte delle organizzazioni malavitose nel tessuto economico-sociale. Dove c'è una crisi, di qualsiasi natura sia, purtroppo, i fenomeni corruttivi prendono spazio. Nel corso dell'emergenza sanitaria da Covid-19, un simile scenario è stato paventato da più voci, che hanno segnalato come i mercati siano particolarmente esposti ad abusi e manovre speculative di qualsivoglia natura. Il pericolo di una gestione impropria degli strumenti apprestati per far fronte alla pandemia è avvertito in vari settori: da quello sanitario a quello degli appalti pubblici a quello della sicurezza sui luoghi del lavoro.

Si assiste ad una mobilitazione di risorse finanziarie senza precedenti e in parallelo si rileva una notevole semplificazione delle procedure atte all'aggiudicazione di tali risorse, in un'ottica di velocizzazione della loro erogazione e distribuzione.

In tale contesto e in ottica di una concreta prevenzione dei rischi di corruzione sopra descritti è stata posta particolare attenzione nella programmazione delle misure generali, ai fondi Covid e alle procedure inerenti al Superbonus 110%.

## CONTESTO INTERNO

Il Comune di Marcon è un comune della Città Metropolitana di Venezia con una popolazione residente di 17786 abitanti (ultimo dato ufficiale comunicato dall'Istat) e una superficie di 25,55 kmq, confinante con i comuni di Mogliano Veneto, Casale sul Sile, Quarto d'Altino e Venezia. Oltre al capoluogo Marcon ci sono le frazioni di Gaggio e San Liberale

L'andamento demografico del Comune di Marcon ha avuto i seguenti risultati in seguito ai Censimenti della popolazione:

### CENSIMENTI DELLA POPOLAZIONE

|                      |       |
|----------------------|-------|
| CENSIMENTO ANNO 1971 | 4893  |
| CENSIMENTO ANNO 1981 | 8122  |
| CENSIMENTO ANNO 1991 | 10551 |
| CENSIMENTO ANNO 2001 | 12199 |
| CENSIMENTO ANNO 2011 | 16275 |

Dall'anno 2011 la popolazione al 31 dicembre di ciascun anno è stata la seguente:

| DATA       | POPOLAZIONE<br>RESIDENTE | STRANIERI<br>RESIDENTI | PERCENTUALE<br>STRANIERI |
|------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|
| 31/12/2011 | 16267                    | 1046                   | 7,04%                    |
| 31/12/2012 | 16593                    | 1081                   | 6,51%                    |
| 31/12/2013 | 16956                    | 1138                   | 6,71%                    |
| 31/12/2014 | 17268                    | 1169                   | 6,76%                    |
| 31/12/2015 | 17380                    | 1157                   | 6,65%                    |
| 31/12/2016 | 17416                    | 1144                   | 6,56%                    |
| 31/12/2017 | 17447                    | 1149                   | 6,58%                    |

|            |       |      |       |
|------------|-------|------|-------|
| 31/12/2018 | 17513 | 1146 | 6,54% |
| 31/12/2019 | 17495 | 1088 | 6,22% |
| 31/12/2020 | 17656 | 983  | 5,57% |
| 31/12/2021 | 17558 | 1017 | 5,79% |
| 31/12/2022 | 17649 | 994  | 5,63% |
| 31/12/2023 | 17780 | 1011 | 5,69% |
| 31/12/2024 | 17786 | 983  | 5,53% |

In relazione all'analisi del contesto interno, la struttura organizzativa è stata modificata nell'ultimo triennio con:

- deliberazione di G.C. n. 210 del 02/12/2021, ad oggetto "Modifica della macro struttura dell'ente a seguito della costituzione della dirigenza";
- con deliberazione G.C. n. 1 del 03.01.2019 ad oggetto "Riorganizzazione del Comune – Rettifica errore materiale contenuto nella delibera 290 del 20.12.2018 relativo alla denominazione del III Settore";
- con deliberazione G.C. n. 7 del 28.01.2021 ad oggetto "Modifica riorganizzativa relativa ai Settori I e III".
- con deliberazione G.C. n. 244 del 09.12.2022 ad oggetto "Riorganizzazione della struttura dal 01.01.2023";
- con deliberazione G.C. 254 del 14.12.2023 ad oggetto "Riorganizzazione della struttura dal 01.01.2024";
- con deliberazione G.C. 138 del 20/06/2024 ad oggetto "Riorganizzazione della struttura dal 01.07.2024".

Con la riorganizzazione della struttura approvata con delibera di Giunta Comunale 244/2022 si è provveduto ad effettuare una rotazione degli uffici e delle posizioni di responsabilità, e all'assunzione del Dirigente Amministrativo per l'Area Amministrativo-Contabile. Con la riorganizzazione prevista dalla delibera di Giunta Comunale n. 254/2023 si è provveduto ad una ulteriore rotazione degli uffici.

Per l'organigramma e la dotazione organica si rimanda alla Sezione 3. Organizzazione e capitale umano – 3.1 Sottosezione di programmazione struttura organizzativa del presente PIAO.

Si evidenzia, inoltre, quanto segue:

Le indicazioni di aggiornamento tengono conto del monitoraggio del PTPCT, della mappatura dei procedimenti, delle novità normative, stabilendo che gli obiettivi individuati costituiscono punti di riferimento per la stesura del piano esecutivo di gestione (c.d. PEG) per tutta l'Amministrazione, con evidente collegamento con il "Piano della performance" per tutti i dipendenti dell'ente, nonché i documenti e piani di programmazione previsti dalle disposizioni vigenti.

Con delibera di Giunta Comunale n. 225 del 23/12/2021 è stato approvato il nuovo Regolamento per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative.

Con decreto del Sindaco 33 del 28/05/2020 è stato individuato il nuovo Responsabile del Settore II Contabilità e Bilancio a seguito procedura di selezione.

Con decreto del sindaco n. 30 del 30/12/2021 è stato nominato il dirigente dell'area tecnica.

Con decreto del sindaco n. 12 del 30/12/2022 è stato nominato il dirigente dell'area amministrativo-contabile.

Gli obiettivi sono finalizzati a dare piena applicazione a quanto disposto dal “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2023/2025”.

Si è provveduto in linea con gli aggiornamenti recenti del PTPCT:

- a) Aggiornamento dei procedimenti e dei processi;
- b) attuazione smart working e nuova POLA;
- c) modalità in videoconferenza degli incontri e lavori degli organi istituzionali;
- d) attività informativa nei confronti dei Referenti e dell'Autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, Legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- e) partecipazione al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001);
- f) verifica dell'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune (giusta deliberazione di Giunta comunale n. 10 del 30.01.2014, modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 260 del 22.12.2022 e con deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 16.03.2023), nonché del rispetto dell'orario di servizio anche alla luce del nuovo CCNL 21.05.2018;
- g) l'esecuzione delle misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001);
- h) l'osservanza delle misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012);

Obiettivi comuni di tutti i dipendenti dell'Amministrazione:

- a. partecipazione al processo di gestione del rischio (PNA 2013, Allegato 1, par. B.1.2.);
- b. l'osservanza delle misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012);
- c. segnalazione delle situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. (nuovo art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001);
- d. segnalazione dei casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis Legge n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

Tutti collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- a. osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- b. segnalano le situazioni di illecito.

È noto che l'art. 2, comma 3, del Codice di comportamento (ex D.P.R. n. 62/2013) prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'Amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Nell'ambito dello svolgimento dei concorsi pubblici per l'assunzione di personale, è stato approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 75 del 21/03/2019 il nuovo Regolamento per le norme di accesso e le modalità di svolgimento dei concorsi.

In merito ai procedimenti disciplinari, si è aderito, con delibera di Consiglio Comunale del 26 aprile 2022, alla convenzione con il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana per la gestione del contenzioso del lavoro e la difesa dell'Amministrazione considerato che da anni, per l'azione di più Comuni, risulta operativo, presso il "Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana", un Ufficio unico intercomunale per la gestione del contenzioso del lavoro e la difesa delle Amministrazioni comunali a cui è stata demandata, nel tempo, anche la competenza a trattare i procedimenti disciplinari in ragione della stringente disciplina estremamente specialistica e richiedente costante attenzione ed aggiornamento per gestire i procedimenti a garanzia del rispetto delle disposizioni di legge, dei contratti di lavoro e dei dipendenti stessi.

#### MAPPATURE E MISURE ANNI 2025-2027

L'aggiornamento del PTPCT si occuperà di implementare il piano con le indicazioni del PNA 2023, come segue:

allegato A: ELENCO DEI PROCESSI E DEI RISCHI, VALUTAZIONE DEL RISCHIO E MISURE;

allegato B: REGISTRO DEI RISCHI;

allegato C: SCHEDA DEI RISCHI

#### TRASPARENZA

Tutti i Dirigenti e le Posizioni Organizzative provvedono all'aggiornamento degli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, novellato da D.Lgs. n. 97/2016 in base alle indicazioni del prospetto riportato. Resta inteso che ogni Responsabile di Posizione organizzativa cura la pubblicazione dei propri atti in relazione alle pubblicazioni obbligatorie previste dalla disciplina vigente.

Vengono recepite le indicazioni delle Linee guida ANAC:

A. Determinazione n. 1309 del 28/12/2016. LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE 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. n. 33 del 14/03/2013 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”;

B. Determinazione n. 1310 del 28/12/2016. 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.

Ai fini di una compiuta analisi e individuazione delle singole responsabilità, si riporta la struttura organizzativa dell'ente a far data dal 01/01/2023 così come definita dalla delibera di Giunta comunale n. 244 del 09/12/2022 come segue:

AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE: Dirigente amministrativo

AREA TECNICA: Dirigente tecnico

SETTORE I: Contabilità e Bilancio;

SETTORE II: Servizi al cittadino;

SETTORE III: Servizi sociali;

SETTORE IV: Urbanistica Edilizia privata e Ambiente;

SETTORE V: Lavori Pubblici e Manutenzione.

Si osserva che già il vigente PTPC ha integrato il “Programma triennale della trasparenza e dell'integrità” (PTTI), con l'individuazione dei responsabili di ogni voce della sezione del sito “Amministrazione Trasparente”.

Il RASA ha l'obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici.

Gli adempimenti in materia di innovazione e digitalizzazione (ex art. 17, comma 1 del D.Lgs. n. 82/2005) sono attribuite al Responsabile del servizio informatico (SETTORE I – CONTABILITA'E BILANCIO) questi ha i poteri previsti dalla norma citata, nonché detiene i compiti relativi al c.d. Registro dei trattamenti (ex “Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/ce (regolamento generale sulla protezione dei dati)”.

Quale “misura ulteriore e obbligatoria” si evidenzia che il citato Responsabile, ex art. 17 del D.Lgs. n. 82/2015, è il responsabile della “pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno

dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64 -bis; pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b)”.

Il Responsabile in materia di sicurezza informatica e accessibilità dei dati/sito istituzionale viene confermato nel Responsabile CED (SETTORE I – CONTABILITA' E BILANCIO); tale Responsabile cura la sicurezza informatica del Comune e di ogni programma informatico e/o di controllo di accessi alla sede e/o di qualsiasi apparato collegato alle rete interna del Comune; conseguentemente qualsiasi accesso a qualsiasi titolo dovrà essere preventivamente autorizzato per iscritto dal Responsabile CED.

Ne consegue che il Responsabile CED deve esprimere il proprio parere con riferimento agli acquisti di soluzioni e sistemi informatici.

I dati di bilancio e del personale dovranno essere riportati - con tabelle illustrative – in dati aggregati per consentire una lettura estesa a cura del Responsabile del SETTORE I CONTABILITA' E BILANCIO.

Si confermano integralmente le misure previste già nei precedenti PTPC rilevando che “le E.Q. responsabili degli uffici garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”, ai sensi dell'art. 43, comma 3 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria avrà cura di acquisire tutta la documentazione da pubblicare prevista dall'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 riferita agli amministratori e ai dipendenti, avendo cura di osservare le indicazioni contenute nel Comunicato del Presidente dell'8 novembre 2017 “Pubblicazione degli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica percepiti dai dirigenti (art. 14, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013)”.

Sarà cura dei Responsabili interessati verificare l'inosservanza degli obblighi di cui all'art. 1, comma 125, 126 e 127 della Legge 4 agosto 2017 n. 124, “Legge annuale per il mercato e la concorrenza” (estratto: “L'inosservanza di tale obbligo comporta la restituzione delle somme ai soggetti eroganti entro tre mesi dalla data di cui al periodo precedente”).

Si riporta di seguito l'aggiornamento degli obblighi di pubblicazione con riferimento specifico ai Responsabili della pubblicazione dei dati.

Il Responsabile della gestione del sito è il responsabile del SETTORE I – CONTABILITA' E BILANCIO

Il Responsabile per la trasparenza è una figura unificata con il Responsabile della prevenzione della corruzione individuato nel Segretario Generale RPCT, salvo per il Responsabile per le comunicazioni e adempimenti dell'ANAC (ex Rasa, vedi sopra).

Il Referente della trasparenza (colui che si rapporta direttamente con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza) viene individuato nel Dirigente Amministrativo.

Tutti i Dirigenti e le Elevate Qualificazioni sono individuate quali “gestori” delle informazioni rilevanti ai fini delle valutazioni delle “operazioni sospette”, di cui al Decreto del Ministero dell’Interno del 25 settembre 2015 “Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l’individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”, Le Elevate Qualificazioni provvederanno ad informare tempestivamente il RPCT dell’attività posta in essere.

Il Responsabile per le verifiche documenti tra amministrazioni (D.P.R. n. 445/2000) è ciascun Responsabile di Settore.

I Responsabili di Settore sono responsabili dell’inserimento dei dati e del contenuto delle Sezioni, i quali potranno individuare i singoli responsabili di procedimento per l’inserimento dei dati nel sito parte “Amministrazione Trasparente”.

La periodicità delle informazioni viene definita dalla Legge, o in mancanza coincide con le modifiche – aggiornamento dei provvedimenti o degli atti.

La pubblicazione deve avvenire, di norma, entro il mese di adozione degli atti, salvo per quelli la cui efficacia coincide con la pubblicazione; l’aggiornamento è previsto direttamente dalla legge o in mancanza a scadenza annuale.

Ne consegue che a scadenza almeno annuale si procede ad una verifica - aggiornamento dei dati, provvedimenti e atti pubblicati, salvo diversa periodicità prevista dalla Legge.

In mancanza di individuazione del soggetto Responsabile dell’inserimento dei dati, la competenza è attribuita al responsabile del Settore competente per materia.

Le pubblicazioni nel sito “Amministrazione Trasparente” sono da considerare “misure obbligatorie”, per adempiere agli obblighi di trasparenza, individuati nella Legge n. 190/2012 e nel D.Lgs. n. 33/2013, novellato dal D.Lgs. n. 97/2016.

L’individuazione dei responsabili dell’alimentazione dei dati è contenuta nell’Allegato C “ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE” al presente PTPC, cui si rinvia.

## ROTAZIONE

Si prende atto dei seguenti atti:

- deliberazione di Giunta Comunale n. 210 del 02/12/2021, ad oggetto: “Modifica della macrostruttura dell’ente a seguito della costituzione della dirigenza;
- deliberazione G.C. n. 1 del 03.01.2019 ad oggetto “Riorganizzazione del Comune – Rettifica errore materiale contenuto nella delibera 290 del 20.12.2018 relativo alla denominazione del III Settore”;
- deliberazione G.C. n. 7 del 28.01.2021 ad oggetto “Modifica riorganizzativa relativa ai Settori I e III”.

- deliberazione G.C. n. 244 del 09.12.2022 ad oggetto “Riorganizzazione della struttura dal 01.01.2023”;
- deliberazione G.C. n. 254 del 14.12.2023 ad oggetto “Riorganizzazione della struttura dal 01.01.2024”;
- deliberazione G.C. n. 138 del 20/06/2024 ad oggetto “Riorganizzazione della struttura dal 01.07.2024”.

Si prende altresì atto che in caso di applicazioni di procedimenti sanzionatori, di qualsiasi natura, della disciplina prevista nei Piani si dovrà valutare la rotazione degli incarichi in relazione ai poteri di nomina previsti dalla legge (impregiudicati i profili disciplinari):

- a. per i Dirigenti, il Sindaco in accordo con il RPCT;
- b. per le E.Q. e per il personale, i Dirigenti sentito il RPCT.

I Dirigenti hanno l’obbligo di segnalare tempestivamente al RPCT l’avvio di procedimenti disciplinari o di fatti di rilievo attinenti alle materie del PTPC a carico del personale assegnato.

## VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI SULLA INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITÀ

Il tema va inquadrato all’interno del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”, che delinea le modalità e i requisiti necessari per il conferimento di “incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice” nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Si confermano le misure già adottate per gli incarichi amministrativi di vertice e per le Elevate Qualificazioni.

## WHISTLEBLOWING

L’istituto del whistleblowing, finalizzato ad incentivare la presentazione di segnalazioni che possono portare all’emersione di fenomeni di corruzione nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione, ha trovato concreta attuazione con l’approvazione di una specifica disciplina volta a dare attuazione alle disposizioni normative in materia con idonee forme di tutela e garanzia del segnalante al fine di preservarlo da eventuali comportamenti ritorsivi, diretti o indiretti, conseguenti alla segnalazione di condotte illecite.

E’ stato attivato un nuovo sistema di segnalazione informatico “whistleblowing” per consentire la segnalazione di condotte illecite o irregolarità nel rispetto dei requisiti di sicurezza previsti dall’ANAC e dalle novità normative introdotte dalla L. 179/2017.

La procedura informatica attivata nel Comune di Marcon consente al R.P.C.T. di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità e garantisce la riservatezza in tutte le fasi di gestione della segnalazione, ciò in linea con quanto previsto dalla normativa in materia.

Tale procedura è stata aggiornata nel 2023 in seguito all'entrata in vigore del D.Lgs. 24/2023 ed estesa ai soggetti individuati nell'art. 3 del D.Lgs. citato, creando una pagina web sul sito comunale ad hoc raggiungibile al seguente link;

<https://servizionline.comune.marcon.ve.it/c027020/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/20244>

La misura ha recepito le modifiche legislative di cui alla legge 30 novembre 2017, n. 179, "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

## FORMAZIONE

La formazione conferma i temi generali:

- a. della prevenzione della corruzione, sull'etica pubblica e l'integrità;
- b. sulla trasparenza;
- c. sul codice dei contratti;
- d. sulla digitalizzazione, ai sensi dell'art. 13 ("Formazione informatica dei dipendenti pubblici") del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 ("Codice dell'amministrazione digitale"), sulla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, avendo cura di garantire lo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali delle Elevate Qualificazioni per la transizione alla modalità operativa digitale;
- e. formazione mirata per aree di interesse su indicazione dei Responsabili.

Si conferma anche per il corrente anno 2025 il proseguimento dell'attività di formazione rivolta ai temi della legalità e della prevenzione della corruzione.

Verrà posta particolare attenzione alla formazione in materia di appalti di lavori, beni e servizi in quanto come evidenziato dall'ANAC si potrebbero generare maggiori rischi corruttivi.

Nel 2023 in collaborazione con l'associazione Avviso Pubblico sono stati organizzati due incontri sul tema anticorruzione e legalità.

Il primo incontro, destinato agli amministratori locali e ai dipendenti del Comune di Marcon e di Noventa Padovana, con l'obiettivo di rafforzare gli strumenti di conoscenza e di intervento degli Amministratori e dei Dipendenti pubblici dell'Ente locale, nella funzione di prevenzione e contrasto alle infiltrazioni mafiose e alla corruzione, il seminario è stato centrato sui seguenti temi: individuare le caratteristiche principali dei fenomeni mafiosi e corruttivi e le loro trasformazioni; costruire una cornice all'interno della quale si colloca il complesso delle norme anticorruzione; individuare le strategie di prevenzione possibili per le Pubbliche Amministrazioni; offrire alcuni spunti di riflessione per collegare le

forme di prevenzione con i comportamenti individuali e con gli strumenti amministrativi.

Il secondo incontro, di sera e rivolto a tutta la cittadinanza, ha avuto come oggetto l'evoluzione dei fenomeni corruttivi e delle organizzazioni criminali ed il loro impatto sui territori e sulle Amministrazioni Locali nel contesto post pandemico nonché lo stato dell'arte sul "sistema anticorruzione", con attenzione ai principali strumenti di prevenzione a disposizione degli Enti Locali, dall'evolversi della Legge 190/2012 alle ultime direttive ANAC.

Ulteriore formazione è stata effettuata in occasione dell'entrata in vigore del Nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023).

Per rendere utilizzabile da parte di tutto il personale dipendente il materiale fornito in occasione dei vari corsi di formazione è stata creata una cartella condivisa accessibile a tutti gli interessati.

Alcuni dipendenti hanno, altresì, fruito di webinar gratuiti reperibili sul web dedicati alle tematiche dell'anticorruzione e trasparenza.

## MISURE ULTERIORI

### 1. TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI.

I Responsabili di Settore - in sede di monitoraggio dovranno indicare i termini dei procedimenti aggiornando le sez. in "Amministrazione Trasparente", soprattutto per i procedimenti conclusi oltre i termini di legge.

### 2. MOBILITA' – ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI

Verrà anche approvato un regolamento per la disciplina delle selezioni relative alla mobilità interna ed esterna del personale dipendente.

Il Responsabile del SETTORE I avrà la facoltà di indentificare uno o più dipendenti responsabili del regime delle comunicazioni dei dati relativi all'anagrafe delle prestazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi, anche gratuiti e compresi quelli riferiti agli incarichi di consulenza o collaborazione, ex art. 54, comma 14 del D.Lgs. n. 165 del 2001; l'individuazione dovrà essere comunicata a tutti i Responsabili di settore e al RPCT.

### 3. LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS).

Si confermano le misure del precedente PTPCT 2024/2026: "In tutti gli incarichi e/o contratti e/o rapporti negoziali dovrà essere inserita la clausola espressa di risoluzione di diritto ove emerga l'esistenza di un rapporto che l'interessato (la parte negoziale privata), negli ultimi tre anni, ha intrattenuto con

personale del comune (alias responsabile procedimento) titolare di poteri autoritativi o negoziali, o abbia con questi rapporti di dipendenza o consulenza o attività professionale (una volta cessato il rapporto pubblico), in violazione dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001. In caso di accertata violazione della misura si procede con la risoluzione di diritto del rapporto e agli adempimenti di legge”.

#### 4. CODICE DI COMPORTAMENTO

Si confermano le misure del precedente PTPCT 2024/2026: “Tutti i Responsabili di Settore – Elevate Qualificazioni per il personale assegnato avranno cura di acquisire le dichiarazioni previste dal Codice di comportamento e consegnarle all'Ufficio personale. I Responsabili di Settore dovranno procedere con la dovuta vigilanza sul rispetto delle norme del Codice di comportamento,

I Responsabili di Settore (EQ) stanno predisponendo il quadro riassuntivo delle pendenze (mancati versamenti, situazioni di morosità, mancato pagamento oneri/costo costruzione, e similari) avendo cura di indicare le attività poste in essere per il recupero delle somme (ruoli, diffide, decreti e similari), comprese le escussioni delle polizze in materia edilizia/urbanistica.

#### 6. PRIVACY

In materia di tutela dei dati personali:

Il Comune di Marcon è prontamente intervenuto con gli adempimenti previsti dal Regolamento Europeo 2016/679 e successivo D.Lgs. 101/2018 adottato a modifica del D.Lgs. 196/2003 e più precisamente:

- Sono stati adottati gli indirizzi da parte dell'Amministrazione Comunale in merito all'entrata in vigore del nuovo Regolamento Europeo sulla Privacy con delibera di Giunta Comunale n. 114 del 24/05/2018 avente ad oggetto “Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (679/2016). Indirizzi”.

- Con determinazione n. 300 del 26/05/2023 è stato individuato l'Avv. Veronica Dei Rossi con sede in Mestre per il periodo 26/05/2023 – 25/05/2025 come DPO/RPD del Comune di Marcon.

- Con determina n. 250 del 21/06/2018 avente ad oggetto “adempimenti Privacy Regolamento Europeo 679/2016: assunzione impegno di spesa gestionale per l'espletamento dei compiti del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) del Comune di Marcon.

- In adempimento a quanto previsto art. 30 del Regolamento Europeo è stato elaborato e registrato al Protocollo Generale il Registro dei trattamenti.

- Sono state svolte alcune giornate di formazione dedicate all'argomento Privacy e Sicurezza da parte del DPO.

## 7. REGOLAMENTAZIONE

Sono stati approvati o modificati atti fondamentali per il funzionamento dell'amministrazione comunale come di seguito indicati:

- Regolamento sul funzionamento della Commissione Consiliare Permanente con delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 22/04/2024;
- Regolamento sul funzionamento della Commissione Statuto e Regolamenti con delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 22/04/2024.

## 8. INCARICHI LEGALI

Con determina n. 70 del 17/02/2022, in seguito alle manifestazioni di interesse presentate dagli avvocati, è stato approvato l'elenco di professionisti finalizzato all'eventuale affidamento di incarichi di patrocinio legale dell'Ente ad avvocati esterni all'amministrazione.

## TRASPARENZA

### PREMESSA

La trasparenza è uno strumento fondamentale per la conoscibilità ed il controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che assegna ad ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.

La normativa in materia di trasparenza consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, in modo da permettere il cosiddetto "controllo diffuso", che ogni amministrazione deve pubblicare sul proprio sito istituzionale nei modi e nei tempi previsti dalla norma.

Il d.lgs. 97/2016 ha modificato il d.lgs. 33/2013 in numerose parti la disciplina in materia di trasparenza con la finalità di perseguire: "... l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni ... Sempre in un'ottica di semplificazione e coordinamento degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione possono interpretarsi le modifiche all'art. 10 del d.lgs. 33/2013. In base a queste ultime il PTPC contiene, in una apposita sezione, l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013. Si è così disposta la confluenza dei contenuti del PTTI all'interno del PTPC. Non per questo l'organizzata programmazione della trasparenza perde il suo peso: anzi, chiaramente le nuove disposizioni normative stabiliscono che devono essere indicati i soggetti

cui compete "la trasmissione e la pubblicazione dei dati, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza ... Per quanto riguarda i PTPC, a seguito della confluenza dei contenuti del PTTI all'interno del PTPC (entrambi confluiti nel PIAO), a decorrere dal primo aggiornamento ordinario del 31 gennaio 2018, salvo eventuali modifiche anticipate proposte dal RPCT, i PTPC regionali dovranno contenere l'apposita sezione in cui sono indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013, come previsto dall' art. 10, co. 1, del medesimo decreto, come sostituito dal d.lgs. 97/2016."

Pur facendo confluire le misure di trasparenza in un'apposita sezione del P.T.P.C. si è ritenuto di mantenere la previsione di un P.T.T.I. in quanto ritenuta maggiormente funzionale alla comprensione da parte dei soggetti interni chiamati ad applicarla e di quelli esterni chiamati a verificarne l'attuazione. Specie nell'attività di formazione interna svolta dal 2013 in poi, infatti, si è fatto continuo riferimento al P.T.T.I. come riferimento per le misure di trasparenza e dei soggetti tenuti ad applicarle.

#### NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Legge 6/11/2012, n. 190, recante: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Decreto legislativo 13/03/2013, n. 33, recante: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010, recante: "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012, recante: "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Deliberazione CIVIT N. 50/2013, recante: "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" e i relativi allegati applicabile agli enti locali in virtù dell'intesa sancita in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata;
- Deliberazione dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici del 22/05/2013, n. 26 e successivi chiarimenti in data 13/06/2013;
- Decreto legislativo 8/03/2005, n. 82, recante: "Codice dell'amministrazione digitale";
- Linee Guida per i siti web della PA del 26/07/2010, con aggiornamento del 29/07/2011;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2/03/2011 recante: "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";
- Determinazione A.N.AC. del 17/6/2015, n. 8 recante: "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";
- Delibera A.N.AC. del 28/12/2016, n. 1309 recante: "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013.";
- Delibera A.N.AC. del 28/12/2016, n. 1310 recante: "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";
- Delibera A.N.AC. n. 1134 del 8/11/2017 recante: "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";
- Delibere ANAC di aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione di cui all'ultima delibera approvata dall'ANAC nella seduta del 30 gennaio 2025.

Tutta la normativa citata nel P.T.T.I. deve intendersi riferita, con rinvio dinamico, al testo vigente a seguito delle eventuali modifiche e integrazioni, tra cui, il nuovo Piano dal momento che il Consiglio dell'ANAC, nella seduta del 24 gennaio 2024, ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026.

## IL COLLEGAMENTO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELL'ANTICORRUZIONE E IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Nella determinazione dell'A.N.AC. del 28/10/2015, n. 12 si legge "... La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla L. 190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare in coerenza con le finalità della L. 190/2012. A questo fine si raccomanda di inserire il Programma per la trasparenza all'interno del PTPC, come specifica sezione, circostanza attualmente prevista solo come possibilità dalla legge (art. 10 co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33) ...".

Nella delibera A.N.AC. n. 831 in data 3/8/2016 si legge: "... Altro contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni ...".

Nel presente P.T.P.C. è stata pertanto prevista un'apposita sezione, denominata "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", contenente le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza con la previsione di soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente, e con la chiara identificazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni da pubblicare.

I compiti individuati nel P.T.T.I. per i responsabili ai vari livelli in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche devono, inoltre, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel piano delle performance; l'attuazione delle misure previste nel P.T.T.I. diviene quindi uno degli elementi di valutazione dei dirigenti e del personale non dirigenziale incaricato di responsabilità.

Gli adempimenti di cui al paragrafo 12. del P.T.T.I. sono inseriti nel piano della performance ed almeno parzialmente considerati dal sindaco ai fini dell'attribuzione al segretario generale e ai dirigenti degli obiettivi annuali finalizzati all'erogazione dell'indennità di risultato.

(pagg. 8, I 1, 12, I 5 determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 12 del 28/10/2015).

## L'ELABORAZIONE DEL P.T.T.I.

Il P.T.T.I. è uno strumento dinamico che potrà essere implementato anche attraverso la partecipazione dei cittadini, associazioni dei consumatori e utenti (cd. stakeholder) al fine del raggiungimento dell'attuazione del principio della trasparenza come "... come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche ... " (art. 1, comma 1, d.lgs.

14/03/2013, n. 33).

## INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DELLA TRASPARENZA

Il sito istituzionale del Comune è il mezzo principale di comunicazione attraverso il quale viene garantita un'informazione trasparente e completa sull'attività dell'amministrazione comunale, sul suo operato e sui servizi offerti, nonché viene promossa la partecipazione dei cittadini, imprese ed enti.

In conformità a quanto stabilito dalle norme, sul sito istituzionale dell'ente è presente un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", al cui interno sono pubblicati dati, le informazioni e i documenti dell'ente, elencati in modo completo nell'allegato 1 della delibera 28/12/2016, n. 1310 "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", il quale sostituisce la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dal d.lgs. 33/2013, contenuta nell'allegato 1 della delibera n. 50/2013.

## I SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

I dirigenti e le posizioni organizzative, ciascuno per l'area/settore di propria competenza, sono i "referenti per la trasparenza", e sono responsabili in prima persona della corretta attuazione del P.T.T.I. assumendo la responsabilità dell'avvenuto inserimento dei dati di competenza del proprio settore nelle varie sezioni e sottosezioni di "Amministrazione trasparente".

AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE: Dirigente amministrativo, dott. Giovanni Corbetta

AREA TECNICA: Dirigente tecnico, ing. Raffaele Volpe

SETTORE I: Contabilità e Bilancio, dott. Marco Girotto

SETTORE II: Servizi al cittadino, dott.ssa Maria Teresa Lazzarini

SETTORE III: Servizi Sociali, dott.ssa Eugenia Candosin

SETTORE IV: Urbanistica, Edilizia Privata e Ambiente, ing. Raffaele Volpe

SETTORE V: Lavori Pubblici e Manutenzione, arch. Alessandro Pamio

## NOMINATIVI DEI RESPONSABILI DELL'INSERIMENTO DEI DATI E TEMPI DI PUBBLICAZIONE

I dati da pubblicare nella sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente" sono suddivisi per categorie di primo e secondo livello, come individuati nell'allegato 1 alla delibera 28/12/2016, n. 1310, riassunti nell'allegato 4 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione" al presente PTPC. Nella tabella da ultimo citata sono anche individuati nominativamente i vari soggetti responsabili dell'inserimento dei dati nella sezione amministrazione trasparente. Ove nel prospetto sia genericamente indicata la dicitura "dirigenti", la stessa deve intendersi riferita a ciascun dirigente/EQ per i dati di propria competenza.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza potrà disporre la pubblicazione

di eventuali ulteriori informazioni ritenute utili ad accrescere il li vello di trasparenza.

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel d.lgs. 14/03/2013, n. 33, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della delibera A.N.AC. 28/12/2016, n. 1310.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del d.lgs. 14/03/2013, n. 33 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione "Amministrazione trasparente".

Nell'allegato 4 è prevista la promozione di maggiori livelli di trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori.

## PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL P.T.T.I. E VALORI ATTESI

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza illustra annualmente in una conferenza dei dirigenti il P.T.T.I. e il ruolo di referenti per la trasparenza attribuito dal piano ai dirigenti, ciascuno per il settore di propria competenza.

Almeno due volte l'anno il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, avvalendosi dell'addetto incaricato, procede ad esaminare le varie sezioni e sottosezioni di "Amministrazione trasparente", rilevando l'eventuale mancanza di dati (controllo formale); nel caso in cui riscontri tale circostanza la segnala al dirigente competente attribuendogli un termine per adempiere.

Qualora il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, pur riscontrando la presenza di dati nelle varie sezioni e sottosezioni, ritenga che gli stessi non siano aggiornati o siano parziali, può chiedere al dirigente competente una conferma in ordine all'avvenuto inserimento di tutti i dati e, nel caso in cui il dirigente comunichi la mancanza di dati, gli attribuisce un termine per adempiere (controllo sostanziale).

Almeno una volta ogni quattro mesi i dirigenti, avvalendosi di personale del proprio settore, procedono ad esaminare la sezione denominata "Amministrazione trasparente" con riferimento ai dati di propria competenza; nel caso in cui rilevano la mancanza di dati dispongono per l'inserimento degli stessi.

## DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI E IDONEI A RILEVARE UNA SITUAZIONE DI DISAGIO ECONOMICO-SOCIALE DEGLI INTERESSATI

I dirigenti e le EQ, ciascuno per i dati di propria competenza, vigilano sul rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 1, comma 2, del d.lgs. 14/03/2013, n. 33, e, in particolare, della disposizione contenuta nell'art. 4, comma 4, del d.lgs. 14/03/2013, n. 33 secondo la quale "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione", nonché di quanto previsto dall'art. 4, comma 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale" e dall'art. 26 il quale in relazione alla pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati prevede che "è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti ... qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati."

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Sottosezione di programmazione struttura organizzativa

La struttura del Comune di Marcon è stata modificata con deliberazione di Giunta comunale n.254 del 14/12/2023 e n. 138 del 01/07/2024, con decorrenza dal 1° luglio 2024.

La struttura organizzativa del Comune si articola in Macrostruttura e Microstruttura.

La Macrostruttura definisce gli ambiti organizzativi di massimo livello e le funzioni, in armonia con le scelte strategiche dell'Amministrazione. Essa è individuata ed approvata con delibera di Giunta Comunale su proposta del Segretario generale. Le unità organizzative che costituiscono la Macrostruttura assumono la denominazione di:

- a) “*Area*”, intesa quale unità organizzative di primo livello organizzata per materie omogenee di intervento; costituisce articolazione di massima dimensione e viene istituita secondo le indicazioni e le priorità desumibili dal programma di governo. Ogni Area viene organizzata in Settori e Servizi;
- b) “*Settore*”, inteso quale struttura apicale all'interno dell'area essendo unità organizzativa di direzione e coordinamento generale con funzioni ad ampio raggio, sufficientemente omogenee. Può raggruppare nel suo interno Servizi;
- c) “*Servizio*” che corrisponde a unità operativa intermedia all'interno del settore, con una serie di funzioni omogenee e specifiche, e che può raggruppare uno o più uffici;
- d) Il “*Settore Polizia locale*” è una struttura organizzata di persone e mezzi volta all'espletamento delle funzioni di polizia locale ai sensi della legge 65/1986 nonché della legislazione regionale e dei regolamenti comunali in materia, che nell'espletamento delle funzioni di polizia opera alle dirette dipendenze del Sindaco (oppure dell'Assessore delegato).

Ai sensi delle predette specifiche legislazioni, le direttive e la vigilanza sull'espletamento del servizio sono esercitate dal Sindaco, cui pertanto il Comandante della Polizia locale deve funzionalmente rapportarsi.

Il Settore Polizia Locale è collegato, per quanto riguarda la sola gestione amministrativa e contabile, ad un'area, conservando quindi completa autonomia nell'espletamento delle funzioni di polizia. Detta autonomia si esplica attraverso l'attribuzione al Comandante e agli appartenenti al Corpo di Polizia locale di tutte le competenze nelle materie rientranti nelle funzioni di polizia locale, ai sensi della legge 65/1986, nonché della legislazione regionale e dei regolamenti comunali in materia.

Sono fatti salvi tutti i rapporti con il Segretario Comunale e con il Dirigente di area, ai sensi delle disposizioni normative e del presente regolamento, che attengono alle funzioni di gestione amministrativa e contabile del Settore Polizia locale, in quanto riguardino materie che siano al di fuori dei casi in cui la Polizia locale operi nell'esercizio delle competenze di cui alla legge 65/1986.

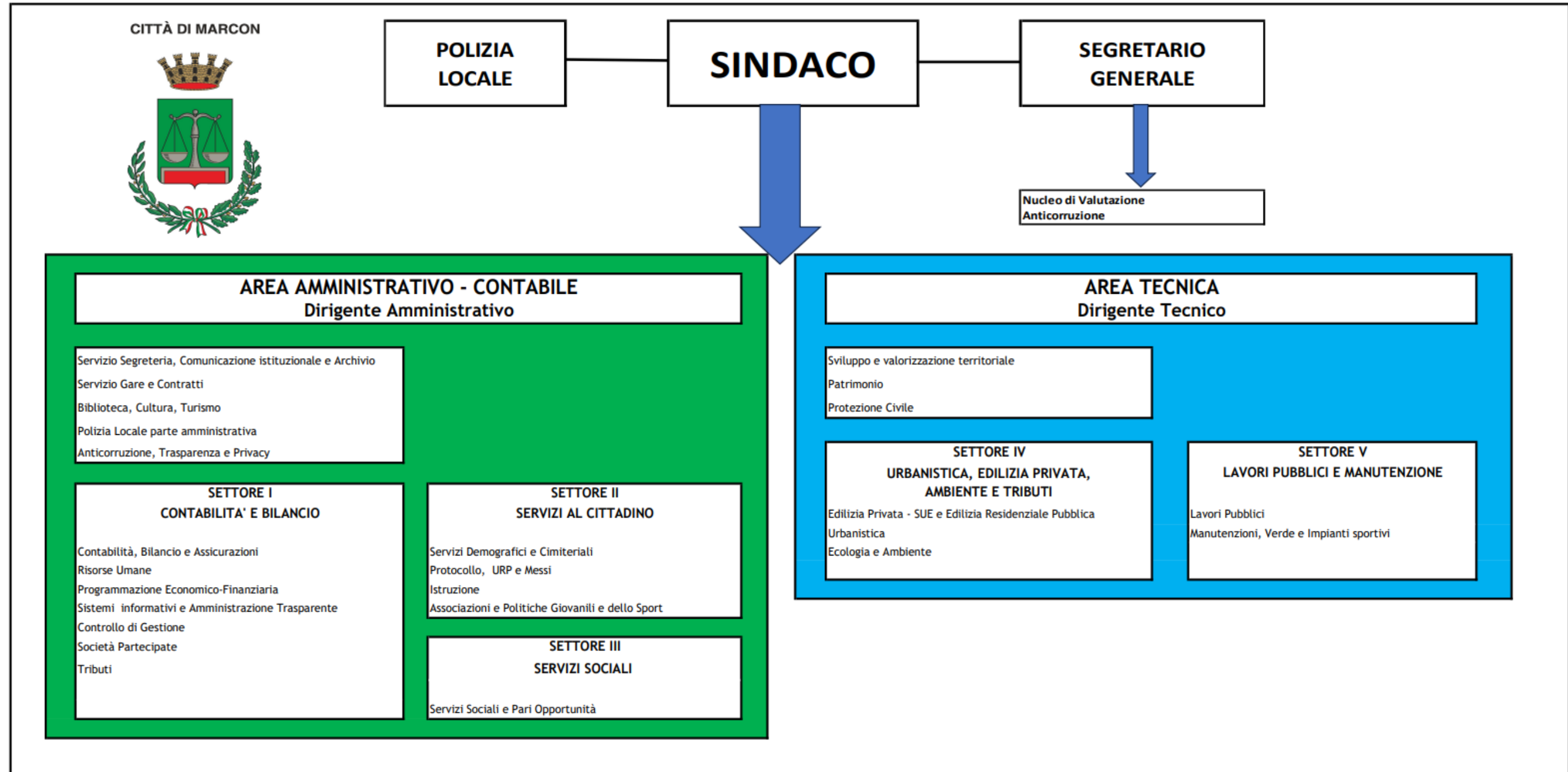
La Microstruttura, costituita dagli uffici intesi come unità operative di base e dai servizi, è definita dal responsabile di Area, con propria determinazione organizzativa nel rispetto di previsioni legislative, dei



**CITTÀ DI MARCON**  
**Città Metropolitana di Venezia**

criteri generali eventualmente fissati dalla Giunta con atti di indirizzo e dai contratti collettivi nazionali.”

**ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA IN VIGORE DAL 01.07.2024**





**CITTÀ DI MARCON**  
**Città Metropolitana di Venezia**

La struttura del personale in servizio 31.12.2024, risulta essere ad oggi la seguente, precisando che n.1 Funzionario Amministrativo e n.1 Istruttore di Polizia sono in comando presso altre Pubbliche Amministrazioni:

| Area/Settore                    | Area Operatori Esperti | Area Istruttori | Area Funzionari ed E.Q. | Dirigente | Totale dipendenti in servizio al 31/12/2024 |
|---------------------------------|------------------------|-----------------|-------------------------|-----------|---------------------------------------------|
| Area Amministrativo - Contabile |                        | 9               | 2                       | 1         | 12                                          |
| Area Tecnica                    |                        | 1               | 5                       | 1         | 7                                           |
| I                               |                        | 5               | 5                       |           | 10                                          |
| II                              | 1                      | 8               | 1                       |           | 10                                          |
| III                             |                        | 1               | 4                       |           | 5                                           |
| IV                              | 1                      | 7               | 2                       |           | 10                                          |
| V                               | 2                      | 4               | 4                       |           | 10                                          |
| Totale Complessivo              | 4                      | 35              | 23                      | 2         | 64                                          |

Al 31.12.2024 era presente n. 1 Segretario in convenzione al 50% con il Comune di Noventa Padovana.

Le assunzioni da perfezionare nel prossimo biennio sono quelle riportate nella Sottosezione di programmazione del piano triennale di fabbisogno del personale (PTFP).



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

### **3.2 Sottosezione di programmazione del lavoro agile**

La Disciplina del lavoro agile è stata adottata con deliberazione di Giunta Comunale n. 248 del 15/12/2022 a seguito della conclusione dell'azione di confronto con le organizzazioni sindacali ai sensi di quanto previsto dall'articolo 5 CCNL 16.11.2022, avente lo scopo di determinare le condizioni in base alle quali risulta essere possibile prevedere l'accesso a tale strumento organizzativo da parte del personale dipendente.

È possibile consultare il contenuto nel suo dettaglio nel sito istituzionale dell'ente.

### 3.3 Sottosezione di programmazione del piano triennale di fabbisogno del personale (PTFP)

#### PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025-2027

**Riferimenti normativi:**

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- D.M. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

Richiamata la delibera di Giunta n. 30 del 08.02.2024, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di attività e organizzazione 2024-2026, ed in particolare la sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni (PTFP), nella quale è stato aggiornato il piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026, successivamente modificato con delibera di G.C. n. 239 del 28.11.2024 e n. 249 del 05.12.2024;

Dato atto che con la presente, si va ad aggiornare e sostituire la precedente sottosezione 3.3 del Piano triennale dei fabbisogni (2024-2026);

Di aver avuto il parere favorevole del 27.03.2025 da parte del Collegio dei Revisori conservato agli atti.

Dato atto di aver proceduto con nota prot. \_\_\_\_\_ alla informativa della presente sottosezione, con relativi allegati, alle OO.SS. così come previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021.

Di dare atto di trasmettere il Piano Triennale dei Fabbisogni aggiornato alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo SICO ai sensi dell'art. 6 ter del D.lgs. 165/2001.

## 1.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

**DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024:**

TOTALE: n. 64 unità di personale in servizio oltre il Segretario Generale in convenzione al 50% con il Comune di Noventa Padovana.

*Delle 64 unità si specifica che:*

- n. 64 a tempo indeterminato
- n. 0 a tempo determinato
- n. 62 a tempo pieno
- n. 2 a tempo parziale

La struttura del personale in servizio 31.12.2024, sulla base di quanto sopra esposto, risulta essere ad oggi la seguente, precisando che n.1 Funzionario Amministrativo e n.1 Istruttore di Polizia Locale sono in comando presso altre Pubbliche Amministrazioni.

| Area/<br>Settore              | Operatori<br>Esperti (ex<br>cat. B) | Istruttori<br>(ex cat. C) | Funzionari<br>ed E.Q. (ex<br>cat. D) | Dirigente | Totale dipendenti<br>in servizio al<br>31.12.2024 |
|-------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------|
| Area<br>Amm.vo-<br>contabile  |                                     | 9                         | 2                                    | 1         | 12                                                |
| Area<br>Tecnica               |                                     | 1                         | 5                                    | 1         | 7                                                 |
| I                             |                                     | 5                         | 5                                    |           | 10                                                |
| II                            | 1                                   | 8                         | 1                                    |           | 10                                                |
| III                           |                                     | 1                         | 4                                    |           | 5                                                 |
| IV                            | 1                                   | 7                         | 2                                    |           | 10                                                |
| V                             | 2                                   | 4                         | 4                                    |           | 10                                                |
| <b>Totale<br/>complessivo</b> | <b>4</b>                            | <b>35</b>                 | <b>23</b>                            | <b>2</b>  | <b>64</b>                                         |

In data 31.12.2024 vi era presente anche n. 1 Segretario Generale in convenzione al 50% con il Comune di Noventa Padovana.

#### SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE (CORRISPONDENTI PRECEDENTI CATEGORIE) DI INQUADRAMENTO

- n. 1 Dirigente Area Tecnica
- n. 1 Dirigente Area Amministrativa Contabile
- n. 23 Funzionari ed Elevata Qualificazione (corrispondente alla precedente cat. D)
- n. 35 Istruttori (corrispondente alla precedente cat. C)
- n. 4 Operatori Esperti (corrispondente alla precedente cat. B)

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 94 del 18.12.2023, con la quale viene approvato lo schema di rendiconto della gestione e il conto del bilancio, lo stato patrimoniale e il conto economico dell'esercizio finanziario 2023;

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022, 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

| Titolo                                                                | Anno 2021            | Anno 2022            | Anno 2023            |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | 6.997.245,71         | 7.026.844,14         | 8.332.325,85         |
| 2 - Trasferimenti correnti                                            | 1.037.423,32         | 1.500.001,01         | 875.017,03           |
| 3 - Entrate extratributarie                                           | 1.592.195,86         | 1.840.415,23         | 2.235.468,97         |
| Altre entrate (tarip)                                                 | 2.513.351,00         | 2.551.659,00         | 2.551.659,00         |
| <b>Totale entrate</b>                                                 | <b>12.140.215,89</b> | <b>12.918.919,38</b> | <b>13.994.470,85</b> |
| <b>Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni</b>                    |                      |                      | 13.017.868,70        |



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

|                                                        |                      |
|--------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>F.C.D.E.</b>                                        | 607.542,96           |
| <b>Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.</b> | <b>12.410.325,74</b> |

Rilevato che la circolare del 13 maggio 2020 ha chiarito che i Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia (i.e. 27% del valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti per il Comune di Marcon) possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia e nel rispetto della dinamica di crescita delimitata dalla tabella stessa;

Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 19,05% (allegato 1-PTFP 2025-2027).

| <b>Rapporto spesa/entrate</b> | <b>Soglia</b> | <b>Soglia di rientro</b> | <b>Incremento massimo</b> |
|-------------------------------|---------------|--------------------------|---------------------------|
| 19,05 %                       | 27,00 %       | 31,00 %                  | 7,95 %                    |
| <b>Soglia rispettata</b>      | <b>SI</b>     | <b>SI</b>                |                           |

Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025-2027, con riferimento all'annualità 2025, di Euro 986.084,09 con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 3.350.787,94 quale somma della spesa di personale derivante dall'ultimo rendiconto approvato (Euro 2.364.703,85) e dell'incremento di spesa teorico derivante dall'applicazione della suddetta percentuale;

|                                            |                     |
|--------------------------------------------|---------------------|
| <b>Incremento massimo spesa</b>            | 986.084,09          |
| <b>Totale spesa con incremento massimo</b> | <b>3.350.787,94</b> |

A decorrere dal 2025 è cessata l'efficacia della tabella 2 riportata nell'art. 5 del D.M. 17 marzo 2020 che calmierava la crescita della spesa del personale per gli "enti virtuosi" (ovvero gli enti con una bassa incidenza delle spese di personale sulle entrate correnti e che si collocano al di sotto del valore soglia individuato nella Tabella 1) facendo riferimento alla spesa registrata nel 2018. Pertanto, il Comune di Marcon nella programmazione delle assunzioni – e fatto salvo il rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio asseverato dall'organo di revisione – potrà potenzialmente espandere la spesa di personale fino al raggiungimento del valore soglia determinato dall'applicazione della Tabella 1 ex art. 4 del D.M. 17 marzo 2020.

La capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2025, ammonta pertanto conclusivamente a 986.084,09, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2025, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 3.350.787,94.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti.

Dato atto che:

la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;

tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto allegato del DM 17.03.2020 alla presente programmazione ex art. 1, comma 557, L. 296/2006;

i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Atteso che la legge di Bilancio per il 2024 (L. n. 178/2020), all'art. 1, commi 797 e seguenti ha voluto potenziare il sistema dei servizi sociali territoriali, attraverso la concessione di un contributo economico statale a carattere strutturale



**CITTÀ DI MARCON**  
**Città Metropolitana di Venezia**

attribuito dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali a valere sul Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale per una quota massima di 180 milioni di euro annui a decorrere dall'anno 2021) per l'assunzione a tempo indeterminato di assistenti sociali da parte degli ambiti territoriali e dei Comuni che ne fanno parte;

Atteso altresì che:

- il comma 801 contiene l'espressa previsione per cui alle assunzioni finanziate a valere sulle risorse ministeriali si applica la disciplina prevista dall'art. 57, comma 3- septies, del DL n. 104/2020, in base al quale le spese di personale etero-finanziate, e le corrispondenti entrate, non rilevano ai fini del rispetto dei valori-soglia individuati dal DM 17 marzo 2020 per la definizione della capacità assunzionale dei Comuni;

Rilevato che la legge di Bilancio 2022 (l. n. 234/2021) con i commi 734- 735 dell'art. 1:

- ha ulteriormente potenziato questa misura;

- modificato l'art. 1, c. 449, lettera d-quinquies), della legge n. 232/2016 specificando che la quota del Fondo di Solidarietà Comunale finalizzata al finanziamento e allo sviluppo dei servizi sociali comunali tiene conto del LEP di un assistente sociale ogni 5000 abitanti, definito dalla legge di Bilancio 2021 (art. 1, c. 797), affinché venga gradualmente raggiunto entro il 2026, alla luce dell'istruttoria condotta dalla Commissione per i fabbisogni standard, l'obiettivo di servizio di un rapporto tra assistenti sociali impiegati nei servizi sociali territoriali e popolazione residente paria 1 a 6.500;

- estende altresì a questi contributi le deroghe ai vincoli finanziari alla spesa di personale stabiliti dal richiamato comma 801 della legge di Bilancio 2021;

Rilevato che in organico tra i Funzionari Socio-Assistenziali, ve ne sono n. 4, il cui costo è una spesa etero-finanziata;

Dato atto che con deliberazione n. 68 del 06.05.2021 è stata rideterminata in Euro 2.367.342,25 la spesa potenziale massima imposta dal rispetto dell'articolo 1 – comma 557 – della Legge n. 296/2006;

Dato atto che l'art 33, comma 2, del D.L. “Decreto Crescita” n. 34/2019” ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle precedenti regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale rispetto alle entrate correnti, ed espresso attraverso dei valori soglia per i comuni di diversa fascia demografica;

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo, come segue.:

|                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 importo limite: Euro 2.367.342,25 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------|
| spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: Euro 2.318.930,61; |
|---------------------------------------------------------------------------------|

Rilevato che la proiezione della spesa rientra nei limiti di cui all'art. 1 comma 557 della L. 296/2006 e di cui al DPCM del 17.03.2020 anche per gli anni 2026 e 2027, come meglio evidenziato nei conteggi in istruttoria e di seguito riportati in sintesi:

|                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 importo limite: Euro 2.367.342,25 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------|
| spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2026: Euro 2.318.930,61; |
|---------------------------------------------------------------------------------|



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 importo limite: Euro 2.367.342,25

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2027: Euro 2.318.930,61;

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile dell'Ente è stabilito in € 31.294,26, come da ultimo ribadito nella deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 25/01/2018;

Dato atto che oltre a rispettare il tetto finanziario della spesa per lavoro flessibile nel limite di legge fissato per il Comune di Marcon che è pari a € 31.294,26, si rispetterà altresì il tetto numerico previsto dall'art. 60 del CCNL sottoscritto in data 16.11.22, ai sensi del quale è previsto che "il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5";

Dato atto che al 1.1.2025 il personale a tempo indeterminato era pari a 64 oltre il Segretario Generale, precisando che vi è n. 1 unità in comando presso altra P.A.

Rilevato risulta essere necessario far fronte alle imminenti scadenze relative ai progetti legati al P.N.R.R. in incarico presso questo Ente. Si elencano di seguito i progetti:

| Titolo Progetto P.N.R.R.                                                                                                                         | CUP             | Approvazione Progetto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Durata           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| PNRR NEXT<br>GENERATION EU M4<br>C1 INV. 1.1 -<br>"REALIZZAZIONE<br>NUOVO ASILO NIDO<br>PUBBLICO A<br>GAGGIO".                                   | B35E21002950001 | determinazione del dirigente<br>dell'Area Tecnica n. 314 del<br>29.05.2023: approvazione in linea<br>tecnica ed in linea economica, del<br>progetto esecutivo dell'intervento<br>di "Realizzazione nuovo asilo nido<br>pubblico a Gaggio";<br>Finanziato con fondi PNRR NEXT<br>GENERATION EU M4 C1 INV. 1.1                                          | Entro 30/06/2026 |
| PNRR NEXT<br>GENERATION EU M5-<br>C2-I2.1.<br>REALIZZAZIONE<br>DELLA NUOVA SEDE<br>MUNICIPALE NONCHÉ<br>RIQUALIFICAZIONE<br>DI PIAZZA MUNICIPIO. | B39J21001240004 | deliberazione di Giunta Comunale<br>n.122 del 30.06.2023: approvazione<br>in linea tecnica ed economica del<br>progetto esecutivo dell'opera<br>denominata "Realizzazione della<br>nuova sede municipale del comune<br>dio Marcon nonché riqualificazione<br>di Piazza Municipio";<br>Finanziato con fondi PNRR NEXT<br>GENERATION EU M.5 C.2 INV.2.1 | Entro 31/03/2026 |
| PNRR NEXT<br>GENERATION EU - M5<br>C2 INV./SUBINV 2.2<br>PIANI URBANI<br>INTEGRATI P.U.I. PIÙ<br>SPRINT - PIANO<br>INTEGRATO URBANO<br>PER SPORT | B35B22000040001 | Deliberazione di Giunta Comunale<br>n.117 del 26.06.2023: approvazione<br>in linea tecnica ed economica del<br>progetto esecutivo dell'opera<br>denominata "Parchi urbani nella città<br>di Marcon. Stralcio n. 1 – Parco<br>urbano in viale San Marco. Stralcio<br>n. 2 – Skatepark in via dello sport".                                             | Entro 30/06/2026 |



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

|                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |                                                                                                                    |                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| RIGENERAZIONE<br>INCLUSIONE NEL<br>TERRITORIO<br>METROPOLITANO<br>DELLA CITTÀ DI<br>VENEZIA - N. 31 -<br>MARCON. PARCHI<br>URBANI NELLA CITTÀ<br>DI MARCON.<br>STRALCIO N. 1 -<br>PARCO URBANO IN<br>VIALE SAN MARCO.<br>STRALCIO N. 2 -<br>SKATEPARK IN VIA<br>DELLO SPORT. |                 | Finanziato con PNRR NEXT<br>GENERATION EU - M5 C2<br>INV./SUBINV 2.2 PIANI URBANI<br>INTEGRATI - P.U.I. PIÙ SPRINT |                                      |
| ESPERIENZA DEL<br>CITTADINO NEI<br>SERVIZI PUBBLICI.                                                                                                                                                                                                                         | B31F22001350006 | Approvazione Finanziamento in data<br>19/08/2022                                                                   | In asseverazione                     |
| PIATTAFORMA<br>DIGITALE<br>NAZIONALE DATI                                                                                                                                                                                                                                    | B51F22010010001 | candidatura ammessa 05/06/2023<br>(approvazione finanziamento<br>sconosciuto fino a fine Luglio)                   | In attesa di<br>contrattualizzazione |
| SEND NOTIFICHE<br>DIGITALI                                                                                                                                                                                                                                                   | B31F22005450006 | Finanziamento approvato                                                                                            | In attesa di<br>contrattualizzazione |
| ANSC ESTENSIONE<br>ANPR                                                                                                                                                                                                                                                      | B51F24001340006 | Finanziamento approvato                                                                                            | In attesa di<br>contrattualizzazione |
| ABILITAZIONE AL<br>CLOUD                                                                                                                                                                                                                                                     | B31C23001090006 | Finanziamento approvato                                                                                            | In attesa di<br>contrattualizzazione |

I dirigenti/ Responsabile del Settore Servizio Risorse Umane sono autorizzati a sostituire con assunzioni di lavoro flessibile i dipendenti che si assentano dal servizio per aspettative, congedi o altri istituti con diritto alla conservazione del posto. Prima di procedere alla sostituzione verrà effettuata una verifica sugli stanziamenti di bilancio dedicati e il rispetto dell'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 senza che ciò comporti la necessità di modificare il presente PTFP.

Inoltre i dirigenti/ Responsabile del Settore Servizio Risorse Umane sono autorizzati a procedere ad eventuali ulteriori assunzioni per far fronte alle necessità sopra descritte o per altre sopravvenute contingenze, tra cui anche il P.N.R.R., attingendo dalle proprie graduatorie/ quelle di ulteriori enti / o avviando una selezione a tempo determinato/ somministrazione del lavoro per le figure professionali che verranno di volta in volta individuate, senza che ciò comporti la necessità di modificare il presente PTFP.

Infine, i dirigenti/ Responsabile del Settore Servizio Risorse Umane sono autorizzati a stipulare eventuali contratti a scavalco ai sensi della L. 311/2004 co. 557 art. 1 e ss. mm. e ii. che si ritenessero opportuni, pur sempre nel rispetto delle norme sul lavoro flessibile. Prima di procedere alla stipula verrà effettuata una verifica sugli stanziamenti di bilancio dedicati e il rispetto dell'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 senza che ciò comporti la necessità di modificare il presente PTFP.

Si riserva ogni valutazione relativa all'utilizzo di personale, anche in somministrazione lavoro, considerato che le spese di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivanti dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, sono compatibili con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

|                                                              |
|--------------------------------------------------------------|
| Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 31.294,26 |
|--------------------------------------------------------------|

|                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------|
| Spesa massima prevista per lavoro flessibile per l'anno 2025: Euro 31.294,26 |
|------------------------------------------------------------------------------|

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Visto l'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n.183/2011 (Legge di Stabilità 2012), il quale ha introdotto l'obbligo dall'1.01.2012 di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, e che tale ricognizione è stata effettuata mediante dichiarazione sottoscritta ed acquisita al protocollo dell'ente con n. 5857 del 10.03.2025 dal Dirigente dell'Area Amministrativa Contabile, il Dirigente dell'Area Tecnica ed i Responsabili dei Settori I – II- III – IV – V.

Dato atto difatti che dalle dichiarazioni sopra citate, l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Marcon non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Visto il nuovo CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022, che prevede una nuova riclassificazione dei profili professionali dal 1.4.2023, che questo ente ha recepito nelle modalità e nei tempi previsti nello stesso CCNL;

Richiamata la delibera di Giunta n. 61 del 30.03.2023, con cui è stato approvato il mansionario/ catalogo dei profili professionali in attuazione del CCNL Comparto Funzioni Locali Triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16.11.2022;

Richiamata la determinazione dirigenziale n. 183 del 31.3.2023, avente ad oggetto "Reinquadramento del personale e attribuzione dei nuovi profili in attuazione del ccnl funzioni locali 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022";



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

Valutate le obiettive esigenze di rafforzare l'organizzazione dell'ente, nel rispetto delle disposizioni in materia di limitazione nell'assunzione di personale, con la finalità di garantire il necessario funzionamento degli uffici e l'erogazione dei servizi essenziali;

Viste le proposte dei Responsabili di fabbisogno di personale necessario per l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'ente;

Dato atto che si procederà alla sostituzione di eventuale personale in organico, che cesserà per qualsiasi motivo dal servizio successivamente alla presente deliberazione senza ulteriori integrazioni del piano occupazionale e nel rispetto dei vincoli di spesa, attingendo dalle graduatorie proprie o, in mancanza, da quelle di altri enti e/o da mobilità/ concorso;

Dato atto che rispetto al quadro assunzionale previsto con le deliberazioni in premessa elencate, è necessario procedere ad aggiornamento del Piano Triennale del Fabbisogno del personale 2025/2027, finalizzato a integrare il personale in organico prevedendo le seguenti sostituzioni, nonché ulteriori nuove assunzioni da perfezionare nel triennio 2025-2027 nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente, oltre alla sostituzione del personale già cessato in fase di sostituzione in analogo profilo, come di seguito dettagliato:

ANNO 2025 assunzione di:

| Profilo professionale                                                     | Area di destinazione  | Dettagli                                                                                                                                                                                                                                                   | Modalità assunzione                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO DELL'AREA FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI | Area Amm.va Contabile | Figura corrispondente al profilo di Funzionario Socio-Assistenziale a tempo pieno e indeterminato: da assegnare all'Area Amm.va Contabile, Area dei Funzionari ex cat D per corrispondente <b>figura cessata nell'anno 2024</b> per dimissioni volontarie; | Si procederà all'assunzione in una delle modalità di seguito indicate: scorrimento propria graduatoria se vigente o in subordine quella di altri enti/ concorso / mobilità |
| FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO DELL'AREA FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI | Area Amm.va Contabile | Figura corrispondente al profilo di Funzionario di Polizia Locale a tempo pieno e indeterminato: da assegnare all'Area Amm.va Contabile, Area dei Funzionari ex cat D per corrispondente <b>figura cessata nell'anno 2024</b> per dimissioni volontarie;   | Si procederà all'assunzione in una delle modalità di seguito indicate: scorrimento propria graduatoria se vigente o in subordine quella di altri enti/ concorso / mobilità |



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

|                                                                                                                         |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI DELL'AREA ISTRUTTORI                                                                          | Area Amm.va Contabile | N.1 figura corrispondente al profilo di Istruttore Amministrativo a tempo pieno e indeterminato: da assegnare all'Area Amministrativa Contabile quale trasformazione di un posto da Funzionario Amministrativo <b>cessato nell'anno 2024</b> ;<br>N. 1 figura corrispondente al profilo di Istruttore Amministrativo a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area Amministrativa contabile quale <b>sostituzione</b> di un profilo di Istruttore Amministrativo che cesserà per pensionamento. | Si procederà all'assunzione in una delle modalità di seguito indicate: scorrimento propria graduatoria se vigente o in subordine quella di altri enti/ concorso / mobilità |
| ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI DELL'AREA ISTRUTTORI                                                                          | Area Amm.va Contabile | N. 1 figura corrispondente al profilo di Istruttore di Polizia Locale a tempo pieno e indeterminato: da assegnare all'Area Amm.va Contabile, Area degli Istruttori ex cat C per una corrispondente figura passata per <b>mobilità interna</b> al Settore II-Servizi al Cittadino nell'anno 2024;<br>N.1 figura per utilizzo delle maggiori capacità assunzionali per l'anno 2025                                                                                                                      | Si procederà all'assunzione in una delle modalità di seguito indicate: scorrimento propria graduatoria se vigente o in subordine quella di altri enti/ concorso / mobilità |
| OPERATORI ESPERTI DELL'AREA OPERATORI ESPERTI /ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI/ ISTRUTTORI TECNICI DELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI | Area Amm.va Contabile | Figura corrispondente al profilo di Operatore/Istruttore Amministrativo di cui n. 2 appartenenti esclusivamente alle <b>categorie di cui all'Art. 1 della Legge N.68/1999</b> e n. 1 appartenente esclusivamente alle <b>categorie protette</b> di cui all'Art. 18 Legge N.68/1999 a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area Amministrativa                                                                                                                                                 | Si procederà all'assunzione in una delle modalità di seguito indicate: scorrimento propria graduatoria se vigente o in subordine quella di altri enti/ concorso / mobilità |



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

|                                                                      |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                      |                             | Contabile o all'Area<br>Tecnica                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                        |
| FUNZIONARIO<br>AMMINISTRATIVO<br>DELL'AREA DEI<br>FUNZIONARI ED E.Q. | Area<br>Amm.va<br>Contabile | Figura corrispondente al<br>profilo di Funzionario<br>Amministrativo a tempo<br>pieno e indeterminato:<br>da assegnare all'Area<br>Amm.va Contabile, Area<br>dei Funzionari ex cat D per<br>corrispondente figura che<br><b>cesserà nell'anno 2025</b> per<br>dimissioni volontarie; | Si procederà all'assunzione in una<br>delle modalità di seguito indicate:<br>scorrimento propria graduatoria se vigente<br>o in subordine quella di altri enti/ concorso<br>/ mobilità |

Nel caso di ulteriori disponibilità di bilancio, si provvederà all'assunzione di n. 1 figura di Istruttore Amministrativo e di n. 1 figura di Istruttore Tecnico.

**ANNO 2026**

Si procederà alla copertura del turnover che si rendesse necessario sostituire a seguito di cessazione per dimissioni, mobilità volontaria esterna o mobilità interna tra settori del personale dipendente nel triennio di riferimento.

**ANNO 2027**

Si procederà alla copertura del turnover che si rendesse necessario sostituire a seguito di cessazione per dimissioni, mobilità volontaria esterna o mobilità interna tra settori del personale dipendente nel triennio di riferimento.

certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Collegio dei revisori dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo del 27/03/2025 conservato agli atti.

### 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

**a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:**

Nel rispetto delle disposizioni regolamentari vigenti presso questo Ente, sulla base di valutazioni e delle necessità che si verificano nel corso dell'anno, si riserva la facoltà di procedere ad effettuare delle mobilità interne volontarie o d'ufficio per ottimizzare le risorse umane a disposizione e rendere più efficiente ed efficace l'azione amministrativa, a copertura di posti individuati - anche in questo caso - nella sezione "b) stima dell'evoluzione dei bisogni" del box precedente;



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

**b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/ mobilità esterna:**  
si riporta quanto indicato sopra; così come previsto dal D.L. 25/2025, l'Ente riserva il 15% delle facoltà assunzionali alla mobilità volontaria per un valore pari ad € 27.000,00.

**c) progressioni verticali di carriera:**

Non si prevedono di attivare procedure di progressione verticali di carriera.

**d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:**

Si riporta quanto detto sopra nel paragrafo dedicato.

**e) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:**

nessuna assunzione mediante stabilizzazione di personale.

**f) assunzioni di personale appartenente alle categorie protette:**

L'Ente rispetta gli obblighi previsti in materia di assunzioni obbligatorie delle categorie protette ai sensi della L. 68/1999. Poiché a seguito di invio del Prospetto Legge 68/99, risultano scoperte n. 2 figure disabili L. 68/99 Art.1 e n.1 figura categoria protetta L.68/99 Art.18, nel corso dell'anno, l'Ente vi provvederà prontamente così come previsto dalla normativa vigente.

### 3.4 Sottosezione di programmazione del piano delle azioni positive (PTAP)

*“Approvazione aggiornamento piano triennale delle azioni positive 2025-2027”*

Riferimenti normativi:

- D.lgs. 198/2006, recante: *“Codice delle pari opportunità tra uomini e donne a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”*, in particolare l’art. 48 il quale stabilisce che le pubbliche amministrazioni predispongano Piani di Azioni Positive di durata triennale, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;
- decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*;

Per effetto del Decreto-legge n. 80/2021 il “piano delle azioni positive” è assorbito dal PIAO;

VISTE:

- la Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità recante *“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*, che indica le azioni da seguire per attuare pari opportunità nelle amministrazioni pubbliche, richiamando le stesse a dare attuazione alla normativa anche sotto il profilo del rispetto delle forme di partecipazione sindacale e di consultazione delle consigliere di parità;
- la Direttiva 4 marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità recante *Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”* (art. 21, legge 4 novembre 2010 n. 183), che attribuisce ai CUG, tra i vari compiti, la predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l’uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- la Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006 riguardante l’attuazione del principio delle pari opportunità tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

PRESO ATTO CHE con provvedimento del Segretario Generale n. 1/2024 è stato ricostituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) del Comune di Marcon per il quadriennio 2021 –2025;

RICHIAMATA la propria precedente deliberazione n. 30 del 08.02.2024, con la quale è stato approvato il P.I.A.O. 2024/2026, tra cui la *“Sottosezione di programmazione del piano delle azioni positive (PTAP)”*;

RICHIAMATA, altresì, la direttiva n.2 del 26 giugno 2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri avente ad oggetto *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”*, registrata presso la Corte dei Conti in data 16.07.2019, secondo la quale il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato con cadenza annuale;



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

DATO ATTO che il Piano Azioni Positive 2025-2027 è stato approvato nella seduta CUG del 03.03.2025, convocata con nota del Responsabile del Settore I;

EVIDENZIATO che il CUG ha ritenuto opportuno modificare alcune attività previste nell'ultimo piano approvato, evidenziando altresì che il Piano confluirà nella sezione dedicata all'interno del PIAO 2025/2027;

VISTO il parere positivo espresso dalla Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Venezia, acquisito al Prot. n. 6951/21.03.2025, agli atti dell'Ufficio Personale;

RITENUTO di approvare il Piano triennale Azioni Positive per il triennio 2025-2027, aggiornamento della precedente pianificazione 2024-2026, che costituisce un atto programmatico indispensabile per sperimentare ed attuare concretamente politiche di pari opportunità, in grado di prevenire comportamenti discriminatori e contribuire al miglioramento dell'organizzazione del lavoro e del benessere delle lavoratrici e dei lavoratori;

DATO ATTO dell'acquisizione del solo parere di regolarità tecnica prescritto dall' art. 49 del D.Lgs. 267/2000, espresso attraverso sottoscrizione del Responsabile competente, non comportando il presente atto riflessi diretti o indiretti sul bilancio/patrimonio dell'Ente;

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

La presente sezione si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Marcon per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, conformemente a quanto prescritto dalla vigente normativa, e individua le azioni che l'Amministrazione intende attuare nel triennio 2025-2027.



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

## COMITATO UNICO DI GARANZIA

### PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PERIODO 2025-2027

#### *Fonti Normative*

Si ritiene utile richiamare le fonti normative:

**Legge n. 125 del 10.04.1991**, “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;

**D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000**, “Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali”;

**Art. 7 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001**, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

**D. Lgs. n. 198 del 11.04.2006**, “Codice delle Pari opportunità”;

**Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE** del 5 luglio 2006;

**Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81** “Attuazione dell’art. 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” e s.m.i.;

**Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150**, in attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle P.A.;

**Decreto Legislativo 25 gennaio 2010 n.5**, in attuazione della Direttiva 2006/54/CE, relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego (rifusione);

**Legge 4 novembre 2010 n. 183, art. 21;**

**Direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri 4 marzo 2011** “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;

**Direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri 26 giugno 2019** “Misure per promuovere le pari opportunità e il ruolo dei CUG nelle amministrazioni pubbliche”;

#### *Premesse:*

Al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.), istituito con atto prot. n. 10557 del 7 maggio 2012 e nominato, nella composizione, con Decreto del Segretario Generale prot. n. 1 del 18.01.2021 per il quadriennio 2021-

2025, e da ultimo modificato con decreto Segretario n. 1/2024, sono esplicitamente assegnati dalla legge compiti propositivi, consultivi e di verifica su tutte le tematiche legate alle discriminazioni di genere, oltre che ad ogni altra forma di discriminazione, diretta o indiretta.

E' opportuno aggiornare alla scadenza dell'anno 2024, il piano delle azioni positive per il nuovo triennio 2025 - 2027.

Il piano verrà pubblicato sul sito istituzionale e reso disponibile per il personale dipendente sulla rete intranet.

A cura del CUG e della RSU saranno promosse iniziative finalizzate a promuovere la conoscenza dei contenuti e delle finalità del Piano.

Coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale, che indica la promozione dell'uguaglianza di genere, della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli di governo, si conferma l'attenzione sui temi della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze, ed una particolare attenzione al benessere lavorativo, così come esorta la normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure speciali, in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e temporanee in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

L'amministrazione comunale di Marcon, in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Comune di Marcon al quale sono esplicitamente assegnati dalla legge compiti propositivi, consultivi e di verifica su tutte le tematiche legate alle discriminazioni di genere, oltre che a ogni altra forma di discriminazione, diretta o indiretta, ha elaborato le seguenti linee di azione che costituiscono il Piano di Azioni Positive (in seguito "PAP" o "Piano") relativo al triennio 2025 – 2027.

Valorizzare le competenze professionali è un fattore di qualità dell'azione amministrativa così come attuare le pari opportunità significa innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Le azioni del PAP potranno essere modificate, integrate e ampliate nel corso del triennio, sulla base di cambiamenti organizzativi, di nuove proposte o di bisogni che via via emergeranno, con appositi provvedimenti deliberativi.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati dal personale dipendente, in modo da poter procedere, in sede di predisposizione del piano, a un adeguato aggiornamento.

Il patrimonio più importante di cui dispone l'amministrazione è costituito dal capitale umano: le persone sono una risorsa fondamentale sia per il raggiungimento degli obiettivi, sia per la gestione dei profondi processi di cambiamento che in questi anni hanno caratterizzato la Pubblica amministrazione. L'organizzazione attuale dell'ente ha come sue finalità principali:

- rispondere tempestivamente ai bisogni della comunità locale attraverso modelli organizzativi funzionali

- all'attuazione delle strategie e dei programmi definiti dagli organi di direzione politica;
- assicurare la più ampia responsabilizzazione della dirigenza attraverso la valorizzazione del ruolo manageriale e della piena autonomia gestionale;
  - assicurare la crescita della qualità dei servizi attraverso l'efficiente impiego delle risorse, l'ottimizzazione dei processi, il miglioramento della qualità e della quantità delle prestazioni, sia con riferimento ai servizi resi direttamente che per il tramite di enti e organismi partecipati dal Comune;
  - valorizzare le risorse umane dell'ente premiando il merito e promuovendo la crescita professionale;
  - assicurare condizioni di pari dignità nel lavoro e di pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

La situazione del personale al **31/12/2024** in servizio a tempo indeterminato presentava il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

**TOTALE DIPENDENTI N. 64 IN SERVIZIO AL 31.12.2024 OLTRE IL SEGRETARIO GENERALE**

SUDDIVISI TRA:

**-UOMINI 23**

**-DONNE 41**

**PERSONALE**

**-A TEMPO INTERO UOMINI 23**

**-A TEMPO PARZIALE UOMINI 0**

**PERSONALE**

**-A TEMPO INTERO DONNE 39**

**-A TEMPO PARZIALE DONNE 2**

**Dei 23 uomini** si precisa che n. 1 risulta essere in comando presso altra amministrazione dal 01.06.2023 fino al 31.05.2025, salva successiva modifica.

**Delle 41 donne** si precisa che n. 1 risulta essere in comando presso altra amministrazione dal 01.01.2023 fino al 31.12.2024 con il passaggio definitivo presso altra amministrazione dal 01.01.2025.

Nel totale dipendenti sopra indicato e nelle tabelle sotto riportate non è incluso il **Segretario Generale**, che al 31/12/2024 risulta essere presente, in convenzione al 50% col Comune di Noventa Padovana. Si precisa che il Comune di Marcon è ente capofila.

**Dipendenti a tempo pieno e indeterminato alla data del 31/12/2024, distinti per area e genere:**

| AREA                                                       | UOMINI TEMPO INTERO | DONNE TEMPO INTERO | TOTALE |
|------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------|--------|
| DIRIGENTE                                                  | 2                   | 0                  | 2      |
| AREA FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI (EX CATEGORIA D) | 7                   | 14                 | 21     |
| AREA ISTRUTTORI (EX CATEGORIA C)                           | 11                  | 24                 | 35     |
| AREA OPERATORI ESPERTI (EX CATEGORIA B)                    | 3                   | 1                  | 4      |
| TOTALE                                                     | 23                  | 39                 | 62     |

**Dipendenti a tempo part-time e indeterminato alla data del 31/12/2024, distinti per genere e area di inquadramento:**

| AREA                                                       | UOMINI TEMPO INTERO | DONNE TEMPO INTERO | TOTALE |
|------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------|--------|
| DIRIGENTE                                                  | 0                   | 0                  | 0      |
| AREA FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI (EX CATEGORIA D) | 0                   | 2                  | 2      |
| AREA ISTRUTTORI (EX CATEGORIA C)                           | 0                   | 0                  | 0      |
| AREA OPERATORI ESPERTI (EX CATEGORIA B)                    | 0                   | 0                  | 0      |
| TOTALE                                                     | 0                   | 2                  | 2      |

Nella tabella sotto riportata si specifica pertanto:

|                                                                             | Uomini | Donne | TOTALE |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------|-------|--------|
| <b>Totale dipendenti a tempo pieno e indeterminato</b>                      | 23     | 39    | 62     |
| <b>Dipendenti a tempo indeterminato part-time, alla data del 31/12/2024</b> | 0      | 2     | 2      |
| <b>Dipendenti a tempo determinato alla data del 31/12/2024</b>              | 0      | 0     | 0      |
| <b>Totale</b>                                                               | 23     | 41    | 64     |

**SEGRETARIO GENERALE:** 1 in Convenzione al 50% con il Comune di Noventa Padovana, DONNA

**DIRIGENTI:** 2

DIRIGENTE AREA TECNICA: UOMO

DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE: UOMO

**RESPONSABILI DI SETTORE:** 5

RESPONSABILE DEL SETTORE I – CONTABILITA' E BILANCIO: UOMO

RESPONSABILE DEL SETTORE II – SERVIZI AL CITTADINO: DONNA



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

RESPONSABILE DEL SETTORE III – SERVIZI SOCIALI: DONNA

RESPONSABILE DEL SETTORE IV – URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE: DONNA

RESPONSABILE DEL SETTORE V – LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE: UOMO

Il Comune di Marcon nel 2024 ha proceduto con un piano assunzionale che ha previsto, anche a causa delle cessazioni e riattivazione della conservazione del posto, l'assunzione di n. 13 unità a tempo indeterminato di cui n. 13 unità cessate in corso d'anno.

Si fa presente che alla data 31.12.2024 vi erano n. 2 somministrazioni lavoro. Nello specifico:

- n. 1 Istruttore Tecnico dell'Area Istruttori dal 03.12.2024 al 03.04.2025 (18 ore settimanali);
- n. 1 Operatore Esperto Amministrativo dell'Area Operatori Esperti dal 04.12.2024 al 31.12.2024 (25 ore settimanali);

Da un'analisi dei dati sopra esposti, si possono trarre le seguenti considerazioni:

- 1) vi è una prevalenza di personale di genere femminile rispetto al totale del personale;
- 2) l'istituto del part time è utilizzato solo da donne.

## SPECIFICHE AZIONI POSITIVE 2025-2026-2027

Analisi delle azioni e risultati raggiunti nel corso del 2024

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>N. Azione</b>                                                  | <b>1</b>                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Titolo</b>                                                     | <b>Riunioni di Settore per monitorare la situazione del personale</b>                                                                                                                                                                 |
| <b>Obiettivo</b>                                                  | Programmare almeno un incontro all'anno con i vari Settori alla presenza del Dirigente/Responsabile, al fine di sondare possibili situazioni di disagio lavorativo e proporre strategie di miglioramento del benessere organizzativo. |
| <b>Strutture coinvolte</b>                                        | Entrambe le due Aree                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Destinatari</b>                                                | I Responsabili dei Settori e Dirigenti                                                                                                                                                                                                |
| <b>Date di inizio e di completamento dell'azione</b>              | 01.01.2023-31.12.2027                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Ambito</b>                                                     | Benessere organizzativo                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Fasi di attuazione</b>                                         | Fase 1: organizzazione di un incontro annuale;<br>Fase 2: recepimento dei dati ed esame della situazione emersa;<br>Fase 3: adozione delle misure necessarie conseguenti.                                                             |
| <b>Azioni Realizzate e risultati raggiunti nel corso del 2024</b> | L'azione è in fase di attuazione; è prevista la predisposizione di un questionario sul benessere organizzativo che verrà somministrato ai dipendenti entro l'anno 2025.                                                               |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>N. Azione</b>                                     | <b>2</b>                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Titolo</b>                                        | <b>Analisi delle situazioni di rischio e disagio nel luogo di lavoro</b>                                                                                                                                                                                        |
| <b>Obiettivo</b>                                     | Promuovere un incontro all'anno con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza per una verifica delle situazioni di rischio e di disagio dei luoghi lavorativi e per confrontarsi sulle eventuali azioni migliorative del benessere sul luogo di lavoro. |
| <b>Strutture coinvolte</b>                           | Settore I Contabilità e Bilancio e RLS                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Destinatari</b>                                   | Tutto il personale                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Date di inizio e di completamento dell'azione</b> | 01.01.2021 -31.12.2027                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Ambito</b>                                        | Sicurezza e benessere sul luogo di lavoro                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Fasi di attuazione</b>                                         | <p>Fase 1: individuazione degli ambiti potenzialmente critici per quanto riguarda la sicurezza sul luogo del lavoro su segnalazione dei lavoratori;</p> <p>Fase 2: predisposizione di almeno un incontro con RLS e relazione di quanto emerso da presentare all'amministrazione;</p> <p>Fase 3: verifica delle azioni intraprese da parte dell'amministrazione rispetto alle criticità emerse.</p> |
| <b>Azioni Realizzate e risultati raggiunti nel corso del 2024</b> | In data 21.10.2024 è stata effettuata la riunione periodica e contestuale sopralluogo sui luoghi di lavoro da parte del Responsabile della sicurezza aziendale; a tal fine è stata predisposta una relazione dando atto della situazione emersa e delle azioni da adottare al fine di prevenire e migliorare situazioni di criticità.                                                              |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>N. Azione</b>                                     | <b>3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Titolo</b>                                        | <b>Azioni in tema di formazione, organizzazione flessibile del lavoro, pari opportunità</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Obiettivo</b>                                     | <p>-Formazione ed aggiornamento di tutto il personale senza discriminazioni di genere;</p> <p>-facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate alla conciliazione tra vita familiare e professionale;</p> <p>-riservare a ciascun genere, salva motivata impossibilità, almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso e selezione;</p> <p>-garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione del personale</p> <p>-Utilizzo della flessibilità di orario per particolari situazioni sociali e/o familiari</p> |
| <b>Strutture coinvolte</b>                           | Settore I Contabilità e Bilancio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Destinatari</b>                                   | Tutto il personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Date di inizio e di completamento dell'azione</b> | 01.01.2021 – 31.12.2027                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Ambito</b>                                        | Formazione, aggiornamento e benessere organizzativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Fasi di attuazione</b>                            | <p>-Attivazione di attività formative, anche in forma di incontri, al fine di sensibilizzare il personale sul tema delle pari opportunità;</p> <p>-Programmare attività formative che possano</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                   | <p>consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.</p> <p>- Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Azioni Realizzate e risultati raggiunti nel corso del 2024</b> | <p>Sono stati rivolti numerosi corsi di formazione specifica a tutto il personale dipendente mediante webinar, sia su proposta dei Responsabili di settore, sia su proposta dei dipendenti stessi aderendo a percorsi formativi erogati in abbonamento e non. Nei bandi di concorso si è sempre dichiarato il principio di pari opportunità tra uomini e donne; nella costituzione delle diverse Commissioni concorsuali si è sempre proceduto nel rispetto della parità di genere, salvaguardando la necessità di garantire la professionalità tematica richiesta di volta in volta dalle singole procedure concorsuali. In adempimento da quanto previsto dalla normativa, gli atti di nomina delle commissioni concorsuali e di selezione sono stati prontamente tramessi alla Consiglieria di Parità regionale.</p> |

|                                                      |                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>N. Azione</b>                                     | <b>4</b>                                                                                                                                                                                     |
| <b>Titolo</b>                                        | <b>Rientro da congedi parentali o da lunghi periodi di assenza</b>                                                                                                                           |
| <b>Obiettivo</b>                                     | Facilitare il reinserimento e l'aggiornamento al momento del rientro del personale dopo lunghi periodi di assenza attraverso la possibilità di mantenere contatti con l'ambiente lavorativo. |
| <b>Strutture coinvolte</b>                           | Settore I Contabilità e Bilancio                                                                                                                                                             |
| <b>Destinatari</b>                                   | Personale assente per lunghi periodi                                                                                                                                                         |
| <b>Date di inizio e di completamento dell'azione</b> | 01.01.2021-31.12.2027                                                                                                                                                                        |
| <b>Ambito</b>                                        | Formazione, aggiornamento                                                                                                                                                                    |



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Fasi di attuazione</b>                                         | Fase 1: definizione delle modalità di contatto con l'ambiente di lavoro e delle modalità di aggiornamento formativo durante i periodi di assenza per consentire alla lavoratrice/lavoratore che lo richiede l'aggiornamento nelle materie riguardanti il proprio ambito di lavoro;<br>Fase 2: Attuazione di quanto definito alla fase 1                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Azioni Realizzate e risultati raggiunti nel corso del 2024</b> | Nel corso del 2024 è stato registrato un rientro dal periodo di maternità di una dipendente genitore con diritto al permesso per allattamento; al rientro è stata posta nelle condizioni di operare immediatamente consentendo una rimodulazione oraria in ragione delle ore di permesso spettanti. Diversi dipendenti hanno usufruito di congedi parentali. Sono state concesse articolazioni di orario diverse, temporanee e non legate a particolari esigenze familiari a n. 3 dipendenti; L'ente favorisce l'equilibrio e la conciliazione della vita familiare e professionale. |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>N. Azione</b>                                     | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Titolo</b>                                        | <b>Implementazione e consolidamento del lavoro agile.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Obiettivo</b>                                     | È stata approvata la disciplina in materia di lavoro agile con delibera di G.C. n. 248/2022, quale strumento di programmazione e di gestione ordinaria del lavoro agile per il periodo post emergenziale, consentendo di introdurre soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di un modello gestionale orientato al lavoro per fasi, cicli e obiettivi, improntato alla flessibilità organizzativa e finalizzato ad un incremento di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Inoltre, permette di rafforzare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. |
| <b>Strutture coinvolte</b>                           | Tutte le Aree del Comune di Marcon                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Destinatari</b>                                   | Tutto il personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Date di inizio e di completamento dell'azione</b> | 2022- 31.12.2027                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Ambito</b>                                        | Benessere organizzativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Fasi di attuazione</b>                                         | Fase 1: presentazione delle esigenze da parte dei lavoratori;<br>Fase 2: verifica compatibilità di dette esigenze con le mansioni svolte in relazione alla possibilità del loro svolgimento in modalità agile;<br>Fase 3: eventuale riorganizzazione del lavoro all'interno dell'ufficio.        |
| <b>Azioni Realizzate e risultati raggiunti nel corso del 2024</b> | Lo strumento sopra specificato è stato utilizzato nel corso del 2024 da n. 2 dipendenti con riscontro positivo da parte dei dipendenti che dei responsabili di riferimento. Le attività prestate in modalità agile sono state efficienti conciliando anche le esigenze personali del lavoratore. |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>N. Azione</b>                                     | <b>6</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Titolo</b>                                        | <b>Comitato Unico di Garanzia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Obiettivo</b>                                     | Supportare e promuovere il Comitato unico di garanzia (CUG) attraverso la collaborazione con i dirigenti e l'amministrazione e il coinvolgimento dei dipendenti nelle iniziative del Comitato unico di garanzia. Diffondere la conoscenza del ruolo del Comitato unico di garanzia (CUG);<br>favorire e valorizzare il buon funzionamento del comitato, mettendo a disposizione spazi e strumenti. |
| <b>Strutture coinvolte</b>                           | Dirigenti, Ufficio Personale e Comitato unico di Garanzia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Destinatari</b>                                   | A tutto il personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Date di inizio e di completamento dell'azione</b> | 1.1.2023- 31.12.2027                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Ambito</b>                                        | Benessere organizzativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Fasi di attuazione</b>                            | Fase 1: diffondere tra i dipendenti, almeno 1 volta l'anno, la conoscenza del ruolo del CUG;<br>Fase 2: massima apertura nel ricevere le proposte da parte del CUG e a valutarle ai fini della loro concreta possibilità di attuazione;<br>Fase 3: attuazione di quanto definito nella fase 1 e 2.                                                                                                 |



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Azioni Realizzate e risultati raggiunti nel corso del 2024</b> | Attraverso il nuovo Piano relativo al triennio 2024-2026 si è data evidenza ai dipendenti dell'Ente del ruolo del CUG all'interno dell'amministrazione.<br>Considerato il rapido turnover che ha visto l'assunzione di nuovo personale dipendente, con l'anno 2025 si prevede di predisporre di un'apposita informativa che illustri la funzione e le attività del CUG da trasmettere a mezzo intranet. |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>N. Azione</b>                                     | 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Titolo</b>                                        | <b>Indagine sul benessere organizzativo percepito dal personale dipendente: Progetto "Sportello Amico".</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Obiettivo</b>                                     | Viene riproposta nel 2025, l'indagine conoscitiva sul benessere organizzativo condotta per la prima volta nel 2018, attraverso la somministrazione di un questionario al personale dipendente, che consente di individuare le criticità e le relative proposte di azioni positive. L'azione si sta svolgendo con modalità tali da garantire in tutti gli step attuativi la massima riservatezza e corretto utilizzo dei dati.                                                                                                                  |
| <b>Strutture coinvolte</b>                           | Area Amministrativa Contabile                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Destinatari</b>                                   | Tutti i lavoratori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Date di inizio e di completamento dell'azione</b> | 01.01.2025-31.12.2027                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Ambito</b>                                        | Benessere organizzativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Fasi di attuazione</b>                            | Fase 1: somministrazione del questionario al personale dipendente<br>Fase 2: riunione con i responsabili di settore/dirigenti al fine di analizzare le possibili situazioni di criticità emerse<br>Fase 3: attuazione delle soluzioni al fine di migliorare e risolvere eventuali valutazioni negative, implementando la fiducia nell'amministrazione attraverso il supporto e la consulenza psicologica individuale di personale esterno qualificato attraverso l'avvio del progetto "Sportello Amico" per il personale del Comune di Marcon. |

### 3.5 Sottosezione formazione del personale

La formazione del personale dipendente rappresenta un momento fondamentale di crescita professionale, necessaria per garantire i principi di efficacia e buon andamento dell'azione amministrativa; inoltre, l'evoluzione normativa rispetto alle funzioni spettanti agli Enti Locali richiede un costante aggiornamento professionale del personale dipendente. Proprio per questo ai dipendenti vengono offerte diverse opportunità formative, a volte anche erogate in forma gratuita da parte di enti convenzionati e amministrazioni centrali, con la finalità di professionalizzare e aumentare le competenze del personale.

Il piano della formazione del personale intende soddisfare il fabbisogno formativo del personale per il conseguimento prioritariamente dei seguenti obiettivi:

- migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini;
- sviluppare le competenze, valorizzare le professionalità presenti nell'ente e garantire l'aggiornamento professionale;
- favorire le innovazioni di carattere tecnologico;
- assolvere agli obblighi di legge, con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione e di tutela della legalità e alla formazione in materia di sicurezza sul lavoro.

Oltre ai corsi individuati nella tabella sottostante, saranno attivate ulteriori attività formative in relazione a tematiche di volta in volta individuate dai singoli Dirigenti/Responsabili, mediante corsi, seminari o webinar.

L'Ufficio Personale inserito nell'ambito dell'Area Amm.va Contabile supporta i dirigenti nell'analisi dei fabbisogni formativi.

Nel dettaglio, per l'anno 2025, il prospetto di formazione del personale dipendente è riassumibile con lo schema sottostante:



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

| N | INTERVENTO<br>FORMATIVO                                                                           | OBIETTIVI/CONTENUTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | DESTINATARI                                                                                                 |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | <b>Adesione quota associativa Anutel 2025</b>                                                     | Si approfondiscono argomenti e punti della disciplina tributaria, con particolare attenzione alle novità e le modifiche introdotte dal legislatore, si analizzano le problematiche comuni alle Amministrazioni locali e si ricercano le possibili soluzioni.                                                                       | Uffici: Tributi, Finanziario, Personale, Appalti, Anticorruzione.                                           |
| 2 | <b>Adesione quota associativa ANCI 2025</b>                                                       | Accesso al fondo di formazione per la gestione dei rapporti con i cittadini e la partecipazione ai processi di pianificazione e programmazione delle attività. Si analizzano le problematiche comuni alle Amministrazioni locali e si ricercano le possibili soluzioni.                                                            | Personale dirigente e non del Comune di Marcon, Personale, Appalti, Anticorruzione.                         |
| 3 | <b>Abbonamento Publika s.r.l.</b>                                                                 | Approfondimenti ed aggiornamenti in materia di personale                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ufficio Umane Risorse                                                                                       |
| 4 | <b>Percorso formativo Anticorruzione e Trasparenza ed Il Codice di Comportamento – Formel Srl</b> | Focus e aggiornamenti sul fronte degli adempimenti e della organizzazione della prevenzione della corruzione; Il codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e le modalità operative per una condotta etica nell'interesse generale della Pubblica Amministrazione-Aggiornamenti e novità secondo il DPR 13 giugno 2023, n. 81 | Personale dirigente e non del Comune di Marcon                                                              |
| 5 | <b>Il nuovo codice dei contratti pubblici</b>                                                     | Vi è la necessità di aggiornare il personale sulle novità più importanti apportate alla disciplina attualmente vigente, con l'obiettivo di far acquisire le competenze necessarie all'adeguamento delle procedure attualmente in essere.                                                                                           | Intersectoriale/Personale che si occupa di acquisti e forniture di beni e servizi nonché di lavori pubblici |



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

|   |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                       |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 6 | <b>Rinnovo adesione Centro studi amministrativi della Marca Trevigiana</b>                                                         | Approfondimento delle principali novità normative: applicazione del nuovo CCNL con l'adozione del contratto decentrato per gli Enti Locali; il nuovo Codice dei Contratti; appalti assegnazione lavori, beni e servizi dei bandi PNRR e i conseguenti e paralleli impegni di monitoraggio e rendicontazione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dirigenti / Elevate Qualificazioni e Personale dipendente vari uffici |
| 7 | <b>Abbonamento telematico alla rivista EntiOnline (Servizio Ragioneria)</b>                                                        | L'abbonamento al notiziario online "Aggiornamento Ragioneria" ha la finalità di tenere costantemente aggiornato l'Ufficio in merito alle novità normative ed alle scadenze degli adempimenti di competenza, nonché di fornire all'Ufficio una panoramica delle notizie di interesse del settore con i commenti e le interpretazioni di autori autorevoli del panorama ragionieristico italiano.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ufficio Ragioneria                                                    |
| 8 | <b>Adesione al Progetto "Unico per l'Impresa" del Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana di Treviso</b>                | modulistica e procedimenti SUAP, attenzione ai servizi di news, aggiornamento normativo e supporto di back-office                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Commercio/Attività produttive                                         |
| 9 | <b>Quota Ordinaria (ex quota associativa "E") con l'Associazione Nazionale degli Ufficiali di Stato Civile e Anagrafe (Anusca)</b> | Aggiornamento professionale al personale degli enti locali: attività classiche riguardanti Stato Civile, Anagrafe ed Elettorale alle quali si sono aggiunte progressivamente nuove aree di intervento: l'informatizzazione degli uffici in vista di una maggiore efficienza ed efficacia, la carta di identità elettronica (C.I.E.), i nuovi servizi della Pubblica Amministrazione Digitale, la gestione delle pratiche per il regolare soggiorno in Italia dei cittadini comunitari, la sperimentazione del Timbro Digitale, la diffusione della CEC-PAC etc. e la firma grafometrica. Partecipazione al "Convegno Nazionale ANUSCA" della durata di 4 giorni: l'appuntamento nazionale ed internazionale più importante per lo specifico settore, in cui si fa il punto sullo stato delle varie normative, | Demografici                                                           |



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

sull'innovazione nella pubblica amministrazione e sul rapporto tra le istituzioni italiane ed europee.

**10 Syllabus**

Il Comune di Marcon ha aderito nell'anno 2023 al "Syllabus", il nuovo portale del Dipartimento della funzione pubblica dedicato al miglioramento delle competenze di tutto il personale delle pubbliche amministrazioni.

Per quanto riguarda gli obiettivi di formazione, la direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica stabilisce che entro il 30 giugno le amministrazioni che non lo hanno ancora fatto dovranno aderire a Syllabus ed entro fine 2023 dovranno fornire contenuti formativi digitali ad almeno il 30% dei propri dipendenti, per poi salire fino al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025.

**Si programma che entro il 2025** ad almeno il **75% del personale** del Comune di Marcon verrà fornito i contenuti formativi digitali in cui sopra.

Tutti il personale



CITTÀ DI MARCON  
Città Metropolitana di Venezia

#### SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.