



CITTÀ DI MARCON
Città Metropolitana di Venezia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

(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>	
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico	
2.2 Sottosezione di programmazione Performance	
2.3 Sottosezione di programmazione rischi corruttivi e Trasparenza.....	
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
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	
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	

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



CITTÀ DI MARCON
Città Metropolitana di Venezia

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 programmatici 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 programmatici, 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.

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.



CITTÀ DI MARCON
Città Metropolitana di Venezia

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 2022 riportato nella sezione 3.3. Sottosezione di programmazione del piano triennale di fabbisogno del personale (PTFP)

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 17.756 abitanti (8.860 Maschi e 8.896 Femmine)

Telefono: 041-5997111

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

E-mail: infomarcon@comune.marcon.ve.it

PEC: 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

Documento Unico di Programmazione 2023-2025, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 21/12/2022.

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

2.2 Sottosezione di programmazione Performance

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023-2024-2025

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

SETTORE IV

URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE IV

OBIETTIVI ORDINARI SETTORE IV

SETTORE V

LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE IV - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE

OBIETTIVI ORDINARI SETTORE IV - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE



CITTÀ DI MARCON
Città Metropolitana di Venezia

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 01.01.2023 con deliberazione di Giunta Comunale n. 244 del 09 dicembre 2022.

AREA AMMINISTRATIVO – CONTABILE

Servizio Segreteria, Comunicazione Istituzionale e Archivio, Servizio Contratti, Biblioteca, Cultura, Turismo, Trasparenza e Privacy

Settori I, II, III

Dirigente Amministrativo

Dott. Giovanni Corbetta

Uffici alle dirette dipendenze del Dirigente Amministrativo Contabile:

Servizio Segreteria, Comunicazione istituzionale e Archivio, Servizio Contratti, Biblioteca, Cultura, Turismo, Anticorruzione, Trasparenza e Privacy

Le principali attività svolte:

Il **SERVIZIO Segreteria** ha un compito principale di supporto agli organi politico-amministrativi dell'Ente, Consiglio e Giunta Comunale nella loro attività istituzionale. In particolare svolge funzioni di:

- ✓ controllo formale di tutte le proposte di atti deliberativi da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale e della Giunta comunale;
- ✓ predisposizione dell'o.d.g. della Giunta comunale sia per le proposte sia per le comunicazioni dei relativi esiti;
- ✓ predisposizione dell'ordine del giorno del Consiglio comunale, invio dello stesso ai consiglieri ed altri soggetti coinvolti nel rispetto del regolamento del Consiglio comunale nonché di predisposizione delle copie degli argomenti trattati dal Consiglio per i consiglieri;
- ✓ rilascio attestazioni ad assessori e consiglieri ai sensi dell'art. 79 del TUEL;
- ✓ monitoraggio partecipazione alle sedute delle commissioni consiliari e del consiglio ai fini della quantificazione e liquidazione dei gettoni di presenza;
- ✓ gestione degli atti di iniziativa dei consiglieri comunali (interrogazioni, mozioni, interpellanze, ordini del giorno, accesso atti ecc.);
- ✓ assistenza al Presidente del Consiglio per lo svolgimento delle funzioni attribuite dalla normativa nonché di quelle relative alla rappresentanza del Consiglio comunale;
- ✓ assistenza alle sedute del Consiglio ai fini del funzionamento del programma di gestione della seduta con registrazione degli interventi e delle votazioni intervenute;
- ✓ assistenza al Segretario generale nella verbalizzazione delle adunanze del Consiglio comunale, predisposizione dei testi relativi alla discussione degli argomenti all'o.d.g. e pubblicazione delle deliberazioni;

- ✓ raccolta, tenuta e pubblicazione delle dichiarazioni sulla situazione patrimoniale e reddituale degli amministratori ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ai fini della trasparenza amministrativa;
- ✓ il Servizio cura per conto del Sindaco e di alcuni assessori i rapporti esterni con i cittadini, Enti ecc.;
- ✓ nei suoi compiti rientrano inoltre la gestione dell'agenda degli Amministratori, i servizi di rappresentanza, il cerimoniale, il ricevimento del pubblico e la gestione delle sale interne del Municipio.

IL SERVIZIO Biblioteca, cultura e turismo esplica tutte le attività dirette:

- ✓ Promozione, supporto e stimolo di manifestazioni di carattere turistico proposte da soggetti esterni;
- ✓ Sviluppo di una progettualità legata al marketing territoriale;
- ✓ Instaurazione rapporti e collaborazioni con enti e istituzioni ai fini della definizione del sistema turistico locale, favorire lo sviluppo del turismo culturale partecipando alla costituzione dell'organizzazione della destinazione turistica;
- ✓ Promozione dello sport come attività educativa, formativa e di aggregazione sociale, favorendo l'associazionismo sportivo, rendendolo accessibile in particolare per i bambini ed i ragazzi. Sostegno economico alle società e conseguente riduzione delle spese a carico delle famiglie;
- ✓ Monitoraggio dell'utilizzo degli impianti in concessione, al fine di garantire una costante e accurata manutenzione delle strutture;
- ✓ Erogazione contributi ai gruppi sportivi operanti nel territorio che favoriscono la pratica sportiva in particolare della fascia giovanile, con le modalità previste dal Regolamento per la concessione di contributi e del patrocinio comunale, secondo gli importi stanziati nel corrente esercizio di bilancio;
- ✓ Collaborazione con le associazioni per la realizzazione di iniziative patrocinate dal Comune con la concessione di agevolazioni ed eventuale erogazione di contributi a sostegno delle iniziative stesse.

IL SERVIZIO Archivio e servizio notifiche esplica tutte le attività dirette:

- ✓ Archiviazione digitalizzata degli atti;
- ✓ Cura dell'archivio corrente e di deposito degli atti;
- ✓ Cura i rapporti con la Sovrintendenza per lo smaltimento ed eliminazione degli atti d'archivio;
- ✓ Cura i rapporti con l'azione custode degli atti d'archivio;
- ✓ Gestione dell'attività notificatoria degli atti del comune e di altri atti provenienti da enti terzi.

Il Servizio Gare e contratti esplica tutte le attività dirette:

- ✓ A seguire tutte le procedure di gara inerenti lavori, servizi e forniture fino alla soglia comunitaria gestite mediante piattaforma del MEPA del proprio settore di appartenenza e a favore degli uffici comunali interessati;
- ✓ A seguire la gestione dei contratti del Comune di Marcon e più dettagliatamente la predisposizione degli schemi di contratto, il perfezionamento in formato elettronico, il conteggio delle spese connesse alla registrazione dei contratti, il calcolo dei diritti di segreteria, la stipula del contratto con sottoscrizione digitale dell'atto, l'invio telematico

all'Agenzia delle entrate, alla registrazione e repertoriazione dei contratti, all'aggiornamento dell'anagrafe tributaria e gli adempimenti connessi al bollo virtuale;

OBIETTIVI STRATEGICI AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE

	DESCRIZIONE	PESO
1	UTILIZZO RAZIONALE DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE E PROMOZIONE AZIONI RIVOLTE AL RISPARMIO ENERGETICO	20
2	ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI ED EVENTI CULTURALI	40
3	ORGANIZZAZIONE EVENTI INFORMATIVI SU LEGALITA'	40
4	BOOKCROSSING	30
5	STUDIO DI FATTIBILITA' PER COINVOLGERE ATTIVITA' LOCALI PER EVENTI CULTURALI	20
	TOTALE	150

Obiettivo 1 (intersettoriale)	Area Amministrativo-Contabile	Settore I	Responsabile Giovanni Corbetta
UTILIZZO RAZIONALE DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE E PROMOZIONE AZIONI RIVOLTE AL RISPARMIO ENERGETICO		Centro di Responsabilità DIRIGENZA AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Peso 20
LINEA STRATEGICA: tutte le linee strategiche di Mandato.			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato ad ottenere il più razionale utilizzo delle risorse finanziarie di parte corrente assegnate al fine del contenimento della spesa corrente, con particolare attenzione alla promozione di azioni concrete per l'efficientamento e l'uso intelligente e razionale dell'energia, veicolato attraverso il coinvolgimento e la responsabilizzazione del capitale umano.			

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Valutazione obiettivi di gestione e quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione	20	Giovanni Corbetta	DIRIGENZA AREA AMM.VO-CONT.LE												
2	Gestione risorse finanziarie assegnate	30	Giovanni Corbetta	DIRIGENZA AREA AMM.VO-CONT.LE												
3	Monitoraggio trimestrale delle previsioni assestate e verifica delle esigenze e dell'adeguamento delle risorse previo confronto con la parte politica per razionalizzare l'impiego delle risorse disponibili	20	Giovanni Corbetta	DIRIGENZA AREA AMM.VO-CONT.LE												
4	Misurazione razionalizzazione attraverso confronto con consumi	30	Giovanni Corbetta	DIRIGENZA AREA AMM.VO-CONT.LE												

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Razionalizzazione risorse finanziarie	attività	Contrazione consumi rispetto all'anno precedente
Risparmio energetico	attività	<u>Monitoraggio trimestrale rapporto spesa/consumi</u>

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 2 (numero)	Sindaco/Assessore di riferimento	Area Amministrativo-Contabile	Responsabile Giovanni Corbetta
ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI ED EVENTI CULTURALI		Centro di Responsabilità DIRIGENZA AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Peso 40
LINEA STRATEGICA: turismo e cultura			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato a organizzare manifestazioni ed eventi di carattere culturale e anche turistico e di intrattenimento, in aggiunta a quanto normalmente organizzato dalla Città di Marcon.			

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Valutazione del progetto	33	Giovanni Corbetta	DIRIGENZA AREA AMM.VO-CONT.LE												
2	Predisposizione atti per la realizzazione di eventi	33	Giovanni Corbetta	DIRIGENZA AREA AMM.VO-CONT.LE												
3	Realizzazione di eventi	34	Giovanni Corbetta	DIRIGENZA AREA AMM.VO-CONT.LE												

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Utilizzo risorse finanziarie	attività	-

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 3 (numero)	Sindaco/Assessore di riferimento	Area Amministrativo-Contabile	Responsabile Giovanni Corbetta
ORGANIZZAZIONE EVENTI INFORMATIVI SU LEGALITA'		Centro di Responsabilità DIRIGENZA AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Peso 40
LINEA STRATEGICA: Cultura			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato a organizzare incontri ed eventi che abbiano come tema la legalità e l'anticorruzione.			

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Valutazione del progetto	33	Giovanni Corbetta	DIRIGENZA AREA AMM.VO-CONT.LE												
2	Predisposizione atti per la realizzazione di eventi	33	Giovanni Corbetta	DIRIGENZA AREA AMM.VO-CONT.LE												
3	Realizzazione di eventi	34	Giovanni Corbetta	DIRIGENZA AREA AMM.VO-CONT.LE												

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Utilizzo risorse finanziarie	attività	-

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 4 (numero)	Sindaco/Assessore di riferimento	Area Amministrativo-Contabile	Responsabile Giovanni Corbetta
BOOKCROSSING		Centro di Responsabilità DIRIGENZA AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Peso 30
LINEA STRATEGICA: Cultura			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato allo scambio di libri effettuato lasciando la copia di un volume già letto in un luogo pubblico, a disposizione di altri lettori.			

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Valutazione del progetto	33	Giovanni Corbetta	DIRIGENZA AREA AMM.VO-CONT.LE												
2	Predisposizione atti per la realizzazione di progetto	33	Giovanni Corbetta	DIRIGENZA AREA AMM.VO-CONT.LE												
3	Realizzazione del progetto	34	Giovanni Corbetta	DIRIGENZA AREA AMM.VO-CONT.LE												

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Utilizzo risorse finanziarie	attività	-

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 5 (numero)	Sindaco/Assessore di riferimento	Area Amministrativo-Contabile	Responsabile Giovanni Corbetta
STUDIO DI FATTIBILITA' PER COINVOLGERE ATTIVITA' LOCALI PER EVENTI CULTURALI		Centro di Responsabilità DIRIGENZA AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Peso 20
LINEA STRATEGICA: Cultura.			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo ha come scopo quello di coinvolgere attività locali nella collaborazione di realizzazione di eventi culturali tra cui incontri con l'autore, presentazione di libri, gruppi di lettura, ecc...			

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Valutazione del progetto	33	Giovanni Corbetta	DIRIGENZA AREA AMM.VO-CONT.LE												
2	Predisposizione atti per la realizzazione di progetto	33	Giovanni Corbetta	DIRIGENZA AREA AMM.VO-CONT.LE												
3	Realizzazione del progetto	34	Giovanni Corbetta	DIRIGENZA AREA AMM.VO-CONT.LE												

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Utilizzo risorse finanziarie	attività	-

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

OBIETTIVI ORDINARI AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE

	DESCRIZIONE	PESO
1	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	10
2	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO COMMISSIONE PERMANENTE	35
3	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO COMMISSIONE STATUTO E REGOLAMENTI	35
4	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO PRIVACY	30
5	IMPLEMENTAZIONE SERVIZIO COMUNICAZIONE	40
	TOTALE	150

Obiettivo 1 (Intersettoriale)	Sindaco Matteo Romanello	AREA AMM.VO-CON.LE	Responsabile Giovanni Corbetta
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		DIRIGENTE AREA AMM.VO- CON.LE	Peso 10

LINEA STRATEGICA: tutte le linee strategiche di Mandato.

Descrizione e finalità

L'obiettivo è finalizzato a dare piena applicazione a quanto disposto dal "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019/2021" in funzione delle determinazioni della CIVIT (ora ANAC) e della Funzione Pubblica, nonché del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). In particolare si deve dare attuazione a tutte le misure obbligatorie previste nel PNA e declinate nel P.T.P.C. e nello specifico, in relazione all'ambito di competenza, alle azioni ed indicatori nonché a quanto previsto dagli allegati A B e C dello stesso Piano triennale.

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C con le modalità e nei termini stabiliti dallo stesso con particolare riferimento, in relazione all'ambito di competenza, alle azioni ed indicatori nonché a quanto previsto dagli allegati A B e C	100	Giovanni Corbetta	DIRIGENTE AREA AMM.VO-CON.LE												

Stakeholder

Amministratori, dipendenti

Risorse finanziarie

Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attuazione di tutte le azioni previste dal piano e allegati A,B e C del PTPC per gli ambiti di rispettiva competenza	efficacia	100%
Report di monitoraggio annuale da presentare al RPTC	efficacia	entro il 31.12.2023

Obiettivo 2 (numero)	Sindaco Matteo Romanello	Area Amministrativo- Contabile	Responsabile Giovanni Corbetta
AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO COMMISSIONE PERMANENTE		Centro di Responsabilità DIRIGENZA AREA AMMINISTRATIVO- CONTABILE	Peso 35
LINEA STRATEGICA: tutte le linee strategiche di Mandato.			
Descrizione e finalità			
In seguito alla modifica dello Statuto Comunale e alla modifica del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, si rende necessario apportare modifiche al Regolamento di funzionamento della Commissione Permanente in modo da renderlo omogeneo agli atti richiamati.			

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione bozza di aggiornamento	33	Giovanni Corbetta	DIRIGENZA AREA AMM.VO-CONT.LE												
2	Valutazione ed esamina presso la Commissione Statuto e Regolamenti	33	Giovanni Corbetta	DIRIGENZA AREA AMM.VO-CONT.LE												
3	Approvazione da parte del Consiglio Comunale	34	Giovanni Corbetta	DIRIGENZA AREA AMM.VO-CONT.LE												

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Approvazione regolamento	attività	-

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 3 (numero)	Sindaco Matteo Romanello	Area Amministrativo- Contabile	Responsabile Giovanni Corbetta
AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO COMMISSIONE STATUTO E REGOLAMENTI		Centro di Responsabilità DIRIGENZA AREA AMMINISTRATIVO- CONTABILE	Peso 35
LINEA STRATEGICA: tutte le linee strategiche di Mandato.			
Descrizione e finalità			
Descrizione e finalità			
In seguito alla modifica dello Statuto Comunale e alla modifica del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, si rende necessario apportare modifiche al Regolamento di funzionamento della Commissione Statuto e Regolamenti in modo da renderlo omogeneo agli atti richiamati.			

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione bozza di aggiornamento	33	Giovanni Corbetta	DIRIGENZA AREA AMM.VO-CONT.LE												
2	Valutazione ed esamina presso la Commissione Statuto e Regolamenti	33	Giovanni Corbetta	DIRIGENZA AREA AMM.VO-CONT.LE												
3	Approvazione da parte del Consiglio Comunale	34	Giovanni Corbetta	DIRIGENZA AREA AMM.VO-CONT.LE												

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Approvazione regolamento	attività	-

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 4 (numero)	Sindaco Matteo Romanello	Area Amministrativo- Contabile	Responsabile Giovanni Corbetta
AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO PRIVACY		Centro di Responsabilità DIRIGENZA AREA AMMINISTRATIVO- CONTABILE	Peso 30
LINEA STRATEGICA: tutte le linee strategiche di Mandato.			
Descrizione e finalità			
Aggiornare il Regolamento sulla Privacy, apportando le modifiche opportune anche con riferimento al Regolamento Europeo 675/2016.			

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione bozza di aggiornamento	33	Giovanni Corbetta	DIRIGENZA AREA AMM.VO-CONT.LE												
2	Valutazione ed esamina presso la Commissione Statuto e Regolamenti	33	Giovanni Corbetta	DIRIGENZA AREA AMM.VO-CONT.LE												
3	Approvazione da parte del Consiglio Comunale	34	Giovanni Corbetta	DIRIGENZA AREA AMM.VO-CONT.LE												

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Approvazione regolamento	attività	-

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 5 (numero)	Sindaco Matteo Romanello	Area Amministrativo- Contabile	Responsabile Giovanni Corbetta
IMPLEMENTAZIONE SERVIZIO DI COMUNICAZIONE		Centro di Responsabilità DIRIGENZA AREA AMMINISTRATIVO- CONTABILE	Peso 40
LINEA STRATEGICA: tutte le linee strategiche di Mandato.			
Descrizione e finalità			
Affidare un incarico ad un professionista per la gestione della Comunicazione istituzionale in tutte le sue declinazioni (sito web, pagine social, ecc...) e per il supporto al fine di predisporre e realizzare la rivista informativa del Comune.			

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione atti per l'affidamento	33	Giovanni Corbetta	DIRIGENZA AREA AMM.VO-CONT.LE												
2	Affidamento e avvio del servizio	33	Giovanni Corbetta	DIRIGENZA AREA AMM.VO-CONT.LE												
3	Predisposizione giornale/rivista del Comune	34	Giovanni Corbetta	DIRIGENZA AREA AMM.VO-CONT.LE												

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Avvio del servizio e pubblicazione rivista	attività	-

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

AREA AMMINISTRATIVO – CONTABILE
Dirigente Amministrativo
Dott. Giovanni Corbetta

SETTORE I

CONTABILITA' E BILANCIO

Posizione Organizzativa

Dott. Marco Giotto

Il **Settore I** comprende tutte le funzioni, le attività, gli obiettivi relativi ai seguenti servizi:

- Contabilità, Bilancio e assicurazioni;
- Tributi;
- Programmazione economico-finanziaria;
- Sistemi informativi e Amministrazione Trasparente;
- Controllo di gestione;
- Società partecipate,
- Consulenza Legale
- Risorse umane.

IL SERVIZIO CONTABILITÀ, BILANCIO E ASSICURAZIONI esplica tutte le attività dirette:

- ✓ alla verifica contabile e registrazione degli atti amministrativi;
- ✓ alla gestione degli accertamenti, incassi e relativa emissione di reversali con firma digitale;
- ✓ alla gestione degli impegni, pagamenti e relativa emissione mandati con firma digitale;
- ✓ alla registrazione delle fatture in arrivo e smistamento agli uffici comunali di competenza;
- ✓ alla gestione dei rapporti con i Revisori;
- ✓ alla gestione dei rapporti con la Tesoreria Comunale;
- ✓ alla gestione dei mutui;
- ✓ all'attività di verifica, controllo ed impulso al fine del raggiungimento degli obiettivi relativi al saldo di finanza pubblica;
- ✓ alla compilazione e invio agli organi di competenza di vari questionari e certificati (es. tbel al Ministero dell'Interno, rendiconti di gestione alla Corte dei Conti, SOSE ecc.);
- ✓ all'attività di aggiornamento delle coperture assicurative del Comune, gestione affidamenti e sinistri, liquidazione premi;
- ✓ alla gestione IRPEF, Addizionale comunale Irpef, Addizionale Regionale Irpef, IRAP per redditi assimilati, da lavoro autonomo, per contributi ad imprese con effettuazione dei relativi versamenti e delle relative certificazioni e dichiarazioni (770, Unico);
- ✓ alla gestione diretta IVA con tenuta registri, emissione fatture, liquidazione, predisposizione dichiarazione;
- ✓ alla gestione del servizio Economato e Provveditorato.

IL SERVIZIO TRIBUTI esplica tutte le attività dirette alla gestione:

- ✓ dell'Imposta Unica Comunale (costituita da Imposta Municipale Propria (IMU);
- ✓ dell'Addizionale Comunale all'Irpef;
- ✓ del corrispettivo per la segnaletica industriale, artigianale, commerciale, turistica;
- ✓ dell'Imposta di Soggiorno.

Espluca tutte le attività indirette della gestione esternalizzata:

- ✓ del Canone Unico Patrimoniale con il gestore Abaco s.p.a.;
- ✓ della TARIP con l'Ente Territorialmente Competente (Consiglio di Bacino Venezia Ambiente) e con il gestore Veritas S.p.a.

IL SERVIZIO PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA esplica tutte le attività dirette:

- ✓ alla predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP);
- ✓ alla predisposizione e gestione del Bilancio e dei relativi documenti contabili, dalla fase di programmazione a quella di rendicontazione;
- ✓ alla predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG);
- ✓ alla predisposizione delle Relazioni di fine mandato e di inizio mandato;
- ✓ alla predisposizione del Bilancio Consolidato;
- ✓ alla gestione delle variazioni di Bilancio e di PEG.

IL SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA, SPORTELLO PRIVACY esplica tutte le attività dirette:

- ✓ alla gestione del sistema informatico del Comune, fornisce collaborazione per l'attivazione dei pacchetti di gestione dei singoli servizi comunali e di sostegno per i problemi di natura informatica;
- ✓ si occupa di coordinare le attività di progettazione, realizzazione e manutenzione del sistema informatico comunale, inteso come insieme delle apparecchiature hardware, del software gestionale, delle banche dati e dei collegamenti telematici esistenti nell'ente, in collaborazione con la ditta esterna incaricata del supporto tecnico e informatico;
- ✓ cura l'analisi, lo studio e l'elaborazione dei piani di intervento per l'adeguamento ed aggiornamento del sistema informativo hardware e software nell'ottica della razionalizzazione della spesa individuando per questo fine soluzioni open source o freeware.

IL SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE esplica tutte le attività dirette:

- ✓ alla partecipazione alla fase di "contrattazione degli obiettivi", con funzioni di consulenza e di supporto al fine di favorire il processo di corretta individuazione degli indirizzi politici e di traduzione dei medesimi in obiettivi gestionali;
- ✓ all'elaborazione della proposta di Piano Esecutivo di Gestione (Piano della Performance – Piano degli obiettivi) e alla proposta di modifica dello stesso a seguito di segnalazione da parte dei Responsabili di Settore;
- ✓ a collaborare con il Settore Economico Finanziario per la redazione degli strumenti programmatici di competenza dello stesso;
- ✓ a verificare, secondo la periodicità stabilita dal Regolamento e, comunque, al termine di ogni esercizio, l'efficienza e l'efficacia dell'attività gestionale dei rispettivi centri di responsabilità, la corretta gestione delle risorse, l'imparzialità

ed il buon andamento dell'azione amministrativa nonché le cause degli eventuali scostamenti tra obiettivi preventivati e risultati conseguiti;

- ✓ a fornire, attraverso apposito referto, le conclusioni del Controllo di Gestione al Sindaco, agli Amministratori, ai Responsabili di settore ed alla Corte dei Conti;
- ✓ a supportare l'Organismo di valutazione nell'attività di misurazione e valutazione della performance.

IL SERVIZIO SOCIETA' PARTECIPATE esplica tutte le attività dirette:

- ✓ alla redazione del piano di razionalizzazione annuale delle Società partecipate;
- ✓ alla definizione del gruppo di amministrazione pubblica e del perimetro di consolidamento delle partecipazioni
- ✓ al controllo analogo sulle società partecipate;
- ✓ alla verifica del rispetto dell'art. 14 comma 5 del D. Lgs. 175/2016 come modificato dal D.Lgs. 16 giugno 2017, n.100 (divieto di sottoscrivere aumenti di capitale sociale, effettuare trasferimenti straordinari, aperture di credito e rilasciare garanzie a favore di società partecipate che hanno conseguito per tre esercizi consecutivi perdite di esercizio);
- ✓ alla verifica del rispetto dell'art. 11, comma 3 del D. Lgs. 175/2016 (adequata motivazione nella delibera assembleare della nomina del consiglio di amministrazione e numero massimo di consiglieri nelle società a controllo pubblico);
- ✓ alla verifica del rispetto dell'art.11, comma 6 del D. Lgs. 175/2016 (entità massima dei compensi agli amministratori di società a controllo pubblico);
- ✓ alla verifica del rispetto dell'art.1, comma 718 della Legge 296/06 (divieto di percezione di compensi da parte del Sindaco e assessori, se nominati membri dell'organo amministrativo di società partecipate);
- ✓ alla verifica del rispetto dell'art. 1, comma 734 della Legge 296/06 (divieto di nomina di amministratore che nei 5 anni precedenti, ricoprendo cariche analoghe ha chiuso in perdita per 3 esercizi consecutivi);
- ✓ alla verifica del rispetto dell'art. 11, comma 8 del D. Lgs. 175/2016 (divieto di nomina di amministratore per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti e vigilanti e obbligo per i dipendenti della società controllante di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza);
- ✓ alla verifica del rispetto dell'art. 11, comma 13 del D.Lgs. 175/2016 (limiti dei compensi ai componenti di comitati con funzioni consultive o di proposta);
- ✓ alla verifica del rispetto dell'art. 1, comma 554 della Legge 147/2013 e dell'art. 21 comma 3 del D.Lgs. 175/2016 (riduzione compensi o revoca degli amministratori per gli organismi che nei tre esercizi precedenti hanno conseguito una perdita);
- ✓ alla verifica del rispetto dell'art.11, comma 9 del D.Lgs. 175/2016 (adeguamento statuti societari);
- ✓ alla verifica del rispetto dell'art. 19 del D.Lgs. 175/2016 (reclutamento del personale).

L'ufficio Consulenza Legale esplica tutte le attività dirette:

- ✓ approfondimento della normativa di riferimento al fine di ricondurre i casi all'interno della fattispecie legale prevista dal legislatore;
- ✓ individuare le norme giuridiche da applicare al caso concreto;
- ✓ ricercare gli orientamenti giurisprudenziali in materia costituiti dalle sentenze delle corti di merito e di legittimità su questioni analoghe;

- ✓ trovare soluzioni ai casi mediante applicazione delle norme giuridiche ed alla luce degli orientamenti giurisprudenziali.

L'Ufficio Risorse Umane esplica tutte le attività dirette:

- ✓ alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- ✓ al reclutamento del personale, nelle diverse modalità previste dalla legge;
- ✓ la gestione economica, contributiva, previdenziale e fiscale dei rapporti instaurati;
- ✓ l'elaborazione mensile degli stipendi e relative denunce contributive ed emissione mandati di pagamento;
- ✓ l'emissione dei C.U. (Certificazione Unica) e la denuncia annuale 770 semplificato;
- ✓ la redazione del Conto Annuale e relativa Relazione annuale;
- ✓ l'elaborazione delle posizioni previdenziali dei dipendenti mediante software dell'I.N.P.S. ex-INPDAP;
- ✓ i conguagli fiscali di fine anno;
- ✓ la gestione delle presenze ed assenze del personale con continua formazione al personale dipendente per la necessaria conoscenza della materia ed il corretto uso del software gestionale;
- ✓ la gestione dei rapporti con tutti gli enti previdenziali e fiscali;
- ✓ le denunce obbligatorie previste;
- ✓ le richieste di visite fiscali in caso di malattia;
- ✓ le denunce di infortunio del personale dipendente;
- ✓ la selezione semestrale per la concessione del part-time;
- ✓ la stesura di atti amministrativi organizzativi (delibere di Giunta, Consiglio e Determinazioni) relativi al personale;
- ✓ la predisposizione del Piano annuale delle assunzioni e Programma triennale del fabbisogno di personale con relative modifiche ed aggiornamenti;
- ✓ l'approvazione del Piano triennale delle azioni positive;
- ✓ l'approvazione degli atti riguardanti l'organigramma dell'ente e il fabbisogno di personale;
- ✓ la contrattazione collettiva decentrata integrativa, costituzione del fondo trattamento accessorio ed approvazione di progetti relativi a specifici obiettivi di ente;
- ✓ la gestione delle relazioni sindacali con la partecipazione del Responsabile nella delegazione trattante di parte pubblica e la verbalizzazione delle sedute;
- ✓ gli adempimenti di competenza in materia di trasparenza amministrativa;
- ✓ il rilascio di autorizzazioni ad effettuare incarichi retribuiti al personale dipendente e l'aggiornamento contestuale degli incarichi e dei pagamenti nell'anagrafe delle prestazioni "Perlapa" del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- ✓ la denuncia annuale dei permessi sindacali;
- ✓ la comunicazione contestuale dei singoli permessi sindacali usufruiti dalle RSU e dai dirigenti di organismi sindacali tramite la piattaforma "Perlapa";
- ✓ la comunicazione telematica entro 24 ore dei dati degli scioperi con la piattaforma "Perlapa";
- ✓ il costante monitoraggio della spesa del personale ai fini del rispetto dei vincoli di spesa del personale;
- ✓ la gestione del servizio sostitutivo mensa per i dipendenti mediante buoni pasto.

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE I – CONTABILITA' E BILANCIO

	DESCRIZIONE	PESO
1	UTILIZZO RAZIONALE DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE E PROMOZIONE AZIONI RIVOLTE AL RISPARMIO ENERGETICO	20
2	AGGIORNAMENTO E REVISIONE REGOLAMENTO CONTABILITA'	20
3	AGGIORNAMENTO E REVISIONE REGOLAMENTO IMU	20
4	VALUTAZIONE, ANALISI E OPPORTUNITA' SU ACCENSIONE MUTUO NUOVE OPERE PUBBLICHE E RINEGOZIAZIONE MUTUI ESISTENTI	30
5	ADEGUAMENTO DEL BILANCIO DI PREVISIONE E DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA ALL'ASSIMILIAZIONE DEL PNRR, CON FOCUS SULLA RENDICONTAZIONE REGIS.	30
6	AGGIORNAMENTO PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE	30
	TOTALE	150

Obiettivo 1 (intersettoriale)	Assessore di riferimento Daniela Giacomin	Settore I	Responsabile Marco Girotto
UTILIZZO RAZIONALE DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE E PROMOZIONE AZIONI RIVOLTE AL RISPARMIO ENERGETICO		Centro di Responsabilità Contabilità e Bilancio	Peso 20
LINEA STRATEGICA: tutte le linee strategiche di Mandato.			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato ad ottenere il più razionale utilizzo delle risorse finanziarie di parte corrente assegnate al fine del contenimento della spesa corrente, con particolare attenzione alla promozione di azioni concrete per l'efficientamento e l'uso intelligente e razionale dell'energia, veicolato attraverso il coinvolgimento e la responsabilizzazione del capitale umano.			

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Valutazione obiettivi di gestione e quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione	20	Marco Girotto	Contabilità e bilancio												
2	Gestione risorse finanziarie assegnate	30	Marco Girotto	Contabilità e bilancio												
3	Monitoraggio trimestrale delle previsioni assestate e verifica delle esigenze e dell'adeguamento delle risorse previo confronto con la parte politica per razionalizzare l'impiego delle risorse disponibili	20	Marco Girotto	Contabilità e bilancio												
4	Misurazione razionalizzazione attraverso confronto con consumi	30	Marco Girotto	Contabilità e bilancio												

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Razionalizzazione risorse finanziarie	attività	Contrazione consumi rispetto all'anno precedente
Risparmio energetico	attività	<u>Monitoraggio trimestrale rapporto spesa/consumi</u>

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 2	Assessore di riferimento Daniela Giacomini	Settore I	Responsabile Marco Girotto
AGGIORNAMENTO E REVISIONE REGOLAMENTO CONTABILITA'		Centro di Responsabilità Contabilità e Bilancio	Peso 20
LINEA STRATEGICA: tutte le linee strategiche di Mandato.			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato ad una revisione puntuale del regolamento di contabilità al fine di aggiornarlo alle nuove norme e procedure introdotte dal legislatore.			

N.	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Esame regolamento	40	Marco Girotto	Contabilità e bilancio												
2	Redazione aggiornamenti	40	Marco Girotto	Contabilità e bilancio												
3	Presentazione proposta regolamento per successiva approvazione da parte del C.C.	20	Marco Girotto	Contabilità e bilancio												

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Risorse strumentali		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.		
Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Predisposizione bozza regolamento	attività	Presentazione proposta entro il 31.12

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 3	Assessore di riferimento Daniela Giacomini	Settore I	Responsabile Marco Girotto
AGGIORNAMENTO E REVISIONE REGOLAMENTO IMU		Centro di Responsabilità Contabilità e Bilancio	Peso 20
LINEA STRATEGICA: Servizi ai cittadini			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato ad una revisione puntuale del regolamento imu al fine di aggiornarlo alle nuove norme, e possibilmente alle esigenze del contribuente.			

N.	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Esame regolamento	40	Marco Girotto	Tributi												
2	Redazione aggiornamenti	40	Marco Girotto	Tributi												
3	Presentazione proposta regolamento per successiva approvazione da parte del C.C.	20	Marco Girotto	Tributi												

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Predisposizione bozza regolamento	attività	Presentazione proposta entro il 31.12
Risorse finanziarie		
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)		

Obiettivo 4	Assessore di riferimento Daniela Giacomini	Settore I	Responsabile Marco Girotto
VALUTAZIONE, ANALISI E OPPORTUNITA' SU ACCENSIONE MUTUO NUOVE OPERE PUBBLICHE E RINEGOZIAZIONE MUTUI ESISTENTI.		Centro di responsabilità CONTABILITA', BILANCIO E ASSICURAZIONI	Peso 30
LINEA STRATEGICA: tutte le linee strategiche di Mandato.			
DESCRIZIONE E FINALITA'			
Valutazione, dell'analisi e delle opportunità di accensione di mutui o altre forme di indebitamento per la realizzazione di nuove opere pubbliche. Costante verifica dell'obbligo o della possibilità di rinegoziare i mutui esistenti al fine di ridurre gli oneri finanziari a carico del bilancio corrente.			

	DESCRIZIONE ATTIVITA'	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Valutazione forme di indebitamento presenti sul mercato creditizio	25	Marco Girotto	Contabilità e bilancio												
1	Elaborazione simulazione e adeguamento del bilancio 2023-2025	50	Marco Girotto	Contabilità e bilancio												
2	Analisi rinegoziazioni e attivazione delle stesse se ritenute opportune	25	Marco Girotto	Contabilità e bilancio												

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Stakeholder
Amministratori, cittadini e fornitori

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Indicatori		
	Tipo	Valore atteso
Simulazione	Elaborato	Propedeutico al DUP 2024-2026
Rinegoziazione	Atto	entro la scadenza normativa

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 5	Assessore di riferimento Giacomin Daniela	Settore I	Responsabile Marco Girotto
ADEGUAMENTO DEL BILANCIO DI PREVISIONE E DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA ALL'ASSIMILAZIONE DEL PNRR, CON FOCUS SULLA RENDICONTAZIONE REGIS		Centro di responsabilità Contabilità e bilancio	Peso 30
Linea strategica: Sviluppo sostenibile delle aree urbane.			
DESCRIZIONE E FINALITA'			
La ripresa economica e sociale supportata dai fondi europei comporterà l'adozione di variazioni di bilancio, il costante monitoraggio delle evoluzioni normative e dello stato di avanzamento dei lavori e relativa rendicontazione, al fine di garantire l'esecuzione degli interventi e l'ottenimento dei trasferimenti. La rendicontazione dovrà essere eseguita nel portale ministeriale Regis che soddisfa i parametri dell'Unione Europea.			

	DESCRIZIONE ATTIVITA'	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Adozione di variazioni di bilancio	50	Marco Girotto	Contabilità e bilancio												
2	Monitoraggio delle evoluzioni normative, dello stato avanzamento dei lavori	25	Marco Girotto	Contabilità e bilancio												
3	Popolamento dati su portale Ministeriale Regis	25	Marco Girotto	Contabilità e bilancio												

Stakeholder		
Amministratori, cittadini e fornitori		
Indicatori		
	Tipo	Valore atteso
Variazioni di bilancio	Atto	Mensile
Segnalazioni agli Amministratori ed ai dipendenti	Comunicazione	5 comunicazioni
Popolamento e rendicontazione REGIS	Atto	Entro il 10 di ogni mese

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 6	Assessore di riferimento Daniela Giacomini	Settore I	Responsabile Marco Girotto												
AGGIORNAMENTO PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DI PERSONALE		Centro di responsabilità Risorse umane	Peso 30												
LINEA STRATEGICA: tutte le linee strategiche di Mandato.															
Descrizione e finalità															
L'obiettivo consiste nell'assicurare il massimo utilizzo della capacità assunzionali dell'ente, assicurando la presenza di un numero di personale adeguato alle esigenze dei diversi uffici, in funzione del processo di mobilità-cessazione del personale dipendente															
ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Raccolta esigenze dei vari uffici	40	Marco Girotto	Risorse umane												
2 Redazione proposta piano assunzioni	30	Marco Girotto	Risorse umane												
2 Redazione proposte aggiornamento piano assunzioni	30	Marco Girotto	Risorse umane												
Stakeholder															
Amministratori, dipendenti															

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Redazione proposta fabbisogno personale	temporale	Entro marzo 2023
Redazione proposte di aggiornamento fabbisogno personale	temporale	Nel termine della necessità delle assunzioni

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie).

OBIETTIVI ORDINARI SETTORE I – CONTABILITA' E BILANCIO

	DESCRIZIONE	PESO
1	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.	10
2	REALIZZAZIONE PROGRAMMA ASSUNZIONI ANNO 2023	60
3	GESTIONE DEL SERVIZIO ASSICURATIVO SECONDO GLI ADEMPIMENTI PREVISTI NEL SERVIZIO DI BROKERAGGIO AFFIDATO PER IL PERIODO 2023-2026.	20
4	VERIFICA MTR2 E DEL PEF 2023 TARIP PER VALUTARE CONTENIMENTO DELLE TARIFFE U.D. E U.N.D. 2023.	30
5	IMPLEMENTAZIONE DEL CONTROLLO DI GESTIONE E DEL CORRELATO REFERTO, ATTRAVERSO L'UTILIZZO DI SOFTWARE SPECIFICO.	30
	TOTALE	150

Obiettivo 1	Assessore di riferimento Daniela Giacomini	Settore I	Responsabile Marco Girotto
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		Centro di responsabilità CONTABILITA' E BILANCIO	Peso 10
LINEA STRATEGICA: tutte le linee strategiche di Mandato.			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato a dare piena applicazione a quanto disposto dal "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2023/2026" in funzione delle determinazioni dell'ANAC e della Funzione Pubblica, nonché del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). In particolare, si deve dare attuazione a tutte le misure obbligatorie previste nel PNA e declinate nel P.T.P.C. e nello specifico, in relazione all'ambito di competenza, alle azioni ed indicatori nonché a quanto previsto dagli allegati A, B e C dello stesso Piano triennale.			

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	Nov	dic
1	Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C con le modalità e nei termini stabiliti dallo stesso con particolare riferimento, in relazione all'ambito di competenza, alle azioni ed indicatori nonché a quanto previsto dagli allegati A B e C	100	Marco Girotto	TUTTI I SETTORI												

Stakeholder
Amministratori, Dipendenti, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attuazione di tutte le azioni di cui ai paragrafi 8, 9 e 10 e allegati A B e C del PTPC per gli ambiti di rispettiva competenza	efficacia	100%
Report di monitoraggio annuale da presentare al RPTC	efficacia	entro il 31/12/2023

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 2	Assessore di riferimento Daniela Giacomini	Settore I	Responsabile Marco Girotto
REALIZZAZIONE PROGRAMMA ASSUNZIONI ANNO 2023		Centro di responsabilità Tutti i servizi	Peso 60
LINEA STRATEGICA: tutte le linee strategiche di Mandato.			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato a garantire con la massima tempestività l'assunzione del personale di cui al programma del fabbisogno approvato dalla Giunta.			

ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Predisposizione bandi concorso/mobilità o richiesta altri enti scorrimento graduatoria	40	Marco Girotto	Risorse umane												
2 Assunzione del personale nei tempi previsti o in quelli dettati dalle esigenze del singolo e/o dell'amministrazione	60	Marco Girotto	Risorse umane												

Stakeholder

Amministratori, dipendenti, cittadinanza

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Numero assunzioni realizzate	Quantitativo	100% delle assunzioni previste nel piano

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità; acquisizione di servizi di formazione

Risorse finanziarie

Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 3	Assessore di riferimento Daniela Giacomini	Settore I	Responsabile Marco Giroto
GESTIONE DEL SERVIZIO ASSICURATIVO SECONDO GLI ADEMPIMENTI PREVISTI DAL SERVIZIO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO AFFIDATO PER IL PERIODO 2023-2026		Centro di responsabilità CONTABILITA' E BILANCIO	Peso 20
LINEA STRATEGICA: Servizi al cittadino			
Descrizione e finalità			
Gestione del servizio assicurativo regolazione premi, segnalazione sinistri supportati dal broker assicurativo Intermedia.			

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Adempimenti assicurativi	70	Marco Giroto	CONTABILITA' E BILANCIO												
2	Formazione del personale dipendente	30	Marco Giroto	CONTABILITA' E BILANCIO												

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Pagamento premi assicurativi entro le scadenze al fine di evitare l'interruzione della copertura di polizza	Attività	Pagamento entro la scadenza di ogni singola polizza senza ricorrere all'anticipazione del broker
Istruttorie pratiche richiesta risarcimento danni	Attività	Inoltro istruttoria al broker entro 3 giorni
Formazione del personale dipendente	Attività	Fruire di ore di formazione in materia assicurativa da parte del broker al fine di tutelare al meglio l'ente

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 4	Assessore di riferimento Daniela Giacomini	Settore I	Responsabile Marco Girotto
VERIFICA MTR2 E DEL PEF 2023 TARIP PER VALUTARE CONTENIMENTO DELLE TARIFFE UD E UND 2023		Centro di responsabilità TRIBUTI	Peso 30
LINEA STRATEGICA: Ambiente e Sviluppo sostenibile delle aree urbane			
Descrizione e finalità			
Esame del piano economico finanziario approvato dall'ente territorialmente competente Consiglio di Bacino Venezia Ambiente per l'anno 2023 e della proposta di manovra tariffaria 2023 formulata dal gestore Veritas S.p.a., al fine di valutare l'impatto della manovra sulle utenze domestiche e sulle utenze non domestiche per l'anno 2023.			

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Esame del piano economico finanziario 2023	15	Marco Girotto	TRIBUTI												
1	Esame della manovra tariffaria proposta dal gestore	15	Marco Girotto	TRIBUTI												

Stakeholder

Amministratori, dipendenti

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Presa d'atto del pef	Atto	Puntuale
Parere vincolante sulla manovra tariffaria	Atto	Puntuale

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie

Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 5	Assessore di riferimento Daniela Giacomini	Settore I	Responsabile Marco Giroto
LINEA STRATEGICA: tutte le linee strategiche di Mandato.			
IMPLEMENTAZIONE DEL CONTROLLO DI GESTIONE E DEL CORRELATO REFERTO, ATTRAVERSO L'UTILIZZO DI SOFTWARE SPECIFICO.		Centro di responsabilità CONTROLLO DI GESTIONE	Peso 30
Descrizione e finalità			
Il Controllo di Gestione, quale sistema di controllo funzionale dell'azione amministrativa dell'Ente Comunale all'inizio, nel corso ed al termine della gestione, è finalizzato a: - verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati dagli organi politici analizzando gli scostamenti per orientare nuovamente la gestione; - verificare la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità nella realizzazione degli obiettivi attraverso l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti; - valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti; - creare un sistema di responsabilizzazione nell'allocazione e distribuzione delle risorse nonché di processi di auto correzione delle funzioni gestionali; - ricercare continuamente maggiori livelli di coordinamento dell'azione dei diversi centri decisionali ed operativi, settori, servizi ed uffici; - supportare l'O.D.V. nell'attività di misurazione e valutazione della performance. L'obiettivo consiste nell'implementare il modulo denominato "controllo di gestione" mediante l'utilizzo di software specifico, inserendo obiettivi, costruendo metodologie ed individuando parametri nonché criteri di misurazione degli stessi al fine di costruire, il più possibile, una procedura guidata ed automatica, che consenta altresì la predisposizione del referto di controllo di gestione annuale.			

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Programmazione e coordinamento degli incontri tra i Responsabili di Settore, il Segretario Generale e Sindaco/Assessori di competenza per la contrattazione degli obiettivi	20	Marco Girotto	CONTROLLO DI GESTIONE												
2	Formalizzazione degli obiettivi tramite compilazione di apposite schede	20	Marco Girotto	CONTROLLO DI GESTIONE												

3	Redazione proposta Piano dettagliato degli obiettivi da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale	20	Marco Girotto	CONTROLLO DI GESTIONE															
4	Redazione del Referto del Controllo di gestione dell'anno 2022	10	Marco Girotto	CONTROLLO DI GESTIONE															
5	Confronto (quadrimestrale) tra obiettivi e risultati e conseguente rilevazione degli eventuali scostamenti	10	Marco Girotto	CONTROLLO DI GESTIONE															
6	Eventuale modifica degli obiettivi sulla base degli scostamenti rilevati	5	Marco Girotto	CONTROLLO DI GESTIONE															
7	Fornire, attraverso apposito referto, le conclusioni del Controllo di Gestione al Sindaco, agli Amministratori, ai Responsabili di settore ed alla Corte dei Conti	10	Marco Girotto	CONTROLLO DI GESTIONE															
8	Supportare l'Organismo di valutazione nell'attività di misurazione e valutazione della performance	5	Marco Girotto	CONTROLLO DI GESTIONE															

Stakeholder

Amministratori, dipendenti

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Redazione report quadrimestrali	attività	100
Redazione referto sul controllo di gestione	attività	entro 30/6

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità

Risorse finanziarie

Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

AREA AMMINISTRATIVO – CONTABILE

Dirigente Amministrativo

Dott. Giovanni Corbetta

SETTORE II

SERVIZI AL CITTADINO

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Dott.ssa Maria Teresa Lazzarini

Il Settore II – SERVIZI AL CITTADINO comprende tutte le funzioni, le attività, gli obiettivi relativi ai seguenti servizi:

- Servizi demografici e cimiteriali
- Protocollo, Urp e Messi
- Istruzione
- Associazioni e Politiche giovanili e dello sport

IL SERVIZIO Demografici e Cimiteriali esplica tutte le attività dirette:

ANAGRAFE e STATISTICA

- ✓ Il servizio cura la tenuta dei registri della popolazione residente nel comune e l'Anagrafe dei cittadini Italiani Residenti all'Estero (iscrizioni, variazioni, cancellazioni) con simultaneo aggiornamento dell'anagrafe nazionale (ANPR), banca dati ufficiale per tutti i comuni d'Italia.
- ✓ Ogni cittadino iscritto ha una sua scheda personale contenente i suoi dati anagrafici fondamentali ed è compreso in una scheda di famiglia nella quale sono elencate tutte le persone che coabitano con lui per ragioni di parentela, affinità o comunque di affetto. Sulla base del contenuto dei registri della popolazione, l'ufficiale d'anagrafe rilascia le certificazioni anagrafiche e le carte d'identità elettroniche, tramite collegamento con il Ministero dell'Interno.
- ✓ Il servizio assicura inoltre:
 - gli accertamenti anagrafici in collaborazione con il servizio di Polizia Locale
 - la tenuta e l'aggiornamento dell'AIRE (anagrafe cittadini italiani residenti all'estero)
 - il ricevimento delle pratiche relative al rilascio di passaporti ai minori di anni 12
 - le operazioni di autenticazioni di firme e copie dai privati nonché legalizzazioni di fotografie.

STATO CIVILE

- ✓ Il servizio provvede alla tenuta e all'aggiornamento dei registri dello stato civile mediante trascrizioni ed annotazioni. Riceve le dichiarazioni di nascita, quelle relative alla cittadinanza e le denunce di morte. Cura gli adempimenti preliminari al matrimonio e assiste la celebrazione dei matrimoni con rito civile. Sulla base del contenuto degli atti conservati, l'ufficiale dello stato civile rilascia gli estratti e i certificati che gli vengono richiesti. Può inoltre rilasciare, ai cittadini residenti i cui atti di stato civile sono conservati presso altri comuni, certificati di nascita, di matrimonio e di morte, desumendo le informazioni necessarie dagli atti dell'anagrafe.

- ✓ L'Ufficiale di Stato Civile può inoltre concludere accordi di separazione, di divorzio o di modifica delle precedenti condizioni di separazione o di divorzio (Legge 162/2014 art. 12); tale atto ha la stessa efficacia della sentenza di separazione e di divorzio dei giudici. Con l'approvazione della Legge n. 76 del 20/5/2016 "Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze", l'Ufficio cura anche tutti gli adempimenti relativi alle Unioni Civili.

ELETTORALE

- ✓ Il servizio provvede alla tenuta e all'aggiornamento delle liste elettorali e dell'albo delle persone idonee all'incarico di scrutatore di seggio e gli elenchi dei giudici popolari di Corte d'Assise e di Corte d'Assise d' Appello.
- ✓ Cura, a livello comunale, l'organizzazione e lo svolgimento delle consultazioni elettorali.

LEVA

- ✓ Per quanto riguarda la leva, viene formata la lista annuale di leva militare curando altresì la tenuta e l'aggiornamento dei ruoli matricolari.

SERVIZI CIMITERIALI

- ✓ Il servizio Cimiteriale si occupa del rilascio delle autorizzazioni necessarie all'espletamento delle operazioni cimiteriali e funebri di legge:
 - autorizzazione al trasporto del defunto sia in città che fuori Comune, o anche all'estero previo rilascio del passaporto funerario da parte dell'ufficiale di Stato Civile;
 -
 -
 - rilascio delle concessioni cimiteriali;
- ✓ I servizi cimiteriali, considerati nel presente documento, relativi ai Cimiteri cittadini, sono i seguenti:
 - 1) Il servizio di "sepoltura" si occupa della sepoltura dei defunti mediante inumazione o tumulazione di cadaveri, di resti ossei, di resti mortali e di ceneri.
 - 2) Il servizio di "esumazione e di estumulazione" si occupa del disseppellimento dei defunti e della sepoltura/conservazione dei resti mortali rinvenuti al termine del periodo di sepoltura.
 - 3) Il servizio amministrativo fornisce informazioni al cittadino e si occupa degli atti inerenti alle attività cimiteriali in genere, anche in collaborazione con gli altri uffici comunali eventualmente collegati all'erogazione del servizio.

IL SERVIZIO Protocollo, Urp e Messi esplica tutte le attività dirette :

PROTOCOLLO

- ✓ L'Ufficio riceve ed assegna ad ogni pratica un numero di protocollo e smista agli Uffici interessati gli atti indirizzati all'Amministrazione Comunale.

- ✓ L'ufficio protocollo gestisce la casella istituzionale di Posta Elettronica Certificata (PEC), che ha il seguente indirizzo: protocollo.comune.marcon.ve@pecveneto.it. A questo indirizzo vanno inviati messaggi di posta elettronica, purché provenienti da altre caselle di PEC. A questi messaggi, che hanno il valore legale di una raccomandata A/R, il sistema di protocollo assegna automaticamente un numero di protocollo.

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

- ✓ L'ufficio relazioni con il pubblico - URP - cura il rapporto tra il cittadino e l'Amministrazione, promuovendo ed agevolando la partecipazione del cittadino mediante il diritto di accesso e di informazione.
- ✓ Presso l'URP è possibile richiedere tutte le informazioni relative all'Amministrazione Comunale, ossia: struttura organizzativa e ubicazione dei servizi con i relativi orari di apertura, informa sulle attività, manifestazioni, iniziative culturali del Comune.
- ✓ Riceve petizioni, istanze, reclami, segnalazioni e/o proposte riguardanti il territorio comunale ed i servizi del Comune, distribuisce bandi di concorso, moduli per contributi regionali, modelli 730 e Unico, oltre che gran parte dei modelli in uso agli Uffici del Comune stesso.
- ✓ Distribuisce materiale promozionale e/o informativo del Comune.

MESSI

- ✓ L'Ufficio si occupa delle attività connesse alla gestione del servizio di notificazione e pubblicazione all'Albo Pretorio per conto dell'Ente e di terzi.

IL SERVIZIO Istruzione, Associazioni e Politiche giovanili e dello sport esplica tutte le attività dirette:

- ✓ Fornitura libri di testo a tutti gli alunni delle scuole primarie: ai sensi dell'art. 42 DPR 61/77 e dell'art. 56 del T.U. 297/94 il servizio, in collaborazione con la segreteria dell'Istituto Comprensivo, provvede alla fornitura dei testi scolastici, anche a favore dei residenti che frequentano scuole in altri comuni come previsto dalla L.R. 16/2012. Per l'A.S. 2023/2024 si provvederà alla fornitura delle "cedole librarie" tramite portale web sulla base delle disposizioni dettate dalla Legge Regionale Veneto 27 giugno 2016 n. 18, se non diversamente disposto.
- ✓ Viene assicurato il servizio di trasporto scolastico per gli alunni di ogni ordine di scuola. Il servizio è svolto tramite appalto con ditta specializzata.
- ✓ Il servizio di refezione scolastica è gestito tramite concessione dal 01/02/2019 con ditta specializzata.
- ✓ Recupero da parte dell'ufficio dei crediti relativi alla mensa e al trasporto dovuti all'Ente, mediante tutte le azioni possibili (telefonate, SMS, raccomandate, recupero degli importi insoluti tramite Equitalia) rispetto alle morosità degli utenti riferite agli anni scolastici precedenti.
- ✓ Il servizio di vigilanza e controllo igienico-nutrizionale sulla mensa scolastica è affidato a una ditta specializzata che svolge sopralluoghi presso i refettori e il centro cottura nonché tramite analisi microbiologiche su alimenti e attrezzature.
- ✓ Nel territorio comunale esistono quattro Scuole Statali dell'Infanzia e due Scuole dell'Infanzia non statali. A queste ultime viene riconosciuto un contributo economico sulla base delle convenzioni stipulate e secondo le disponibilità di bilancio. Tale contributo è funzionale all'abbattimento delle rette a carico dell'utenza.
- ✓ Sono previsti interventi volti a garantire il funzionamento delle scuole dell'infanzia statali, primarie e secondaria di primo grado, così come previsto dal D. Lgs. 297/94

e dalla legge 23/96, sia in forma diretta che tramite trasferimenti all'Istituto Comprensivo.

- ✓ Nel settore dell'istruzione nel suo insieme sono previste altresì le seguenti forme di collaborazione con altri enti e associazioni finalizzate alla realizzazione di progetti volti a rafforzare la rete dell'offerta formativa e a garantire adeguati standard qualitativi:
 - progetto Educazione Permanente rivolto agli adulti;
 - corsi per adulti a cura dell'Università Popolare di Camponogara, in orario serale, presso la scuola secondaria di primo grado Malipiero;
 - centri estivi: sostegno alla realizzazione dei centri estivi da parte di associazioni del territorio.

ASSOCIAZIONI, POLITICHE GIOVANILI E DELLO SPORT

- ✓ Assegnazione palestre e spazi sportivi comunali. In accordo con le esigenze delle varie associazioni cittadine, l'Ufficio Sport pianifica l'utilizzo delle palestre scolastiche;
- ✓ L'Ufficio Sport coordina i rapporti con l'Associazionismo sportivo locale, interlocutore privilegiato del Comune nelle scelte e negli indirizzi dell'offerta sportiva a servizio della Città, erogando contributi alle Associazioni e supportandone in vari modi l'attività svolta nell'ambito cittadino.

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE II - SERVIZI AL CITTADINO

	DESCRIZIONE	PESO
1	MASSIMO UTILIZZO DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE	10
2	ATTIVAZIONE CEDOLE LIBRARIE ONLINE	10
3	GESTIONE OPERAZIONI NECESSARIE AL TRASFERIMENTO DELLA SCUOLA DON MILANI ALLA NUOVA SCUOLA PRIMARIA TINA ANSELMI E COMPLETAMENTO DELLE OPERAZIONI DI SVUOTAMENTO DELLA SCUOLA MARCONI, CON DESTINAZIONE DEL MATERIALE IN ALTRI PLESSI	20
4	ATTIVITA' LEGATE AGLI EVENTI SPORTIVI ACES - MARCON CITTA' EUROPEA DELLO SPORT 2023	30
5	RISTAMPA E PREPARAZIONE DI 14000 TESSERE ELETTORALI	30
6	PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA PER AFFIDAMENTO DI TRE IMPIANTI SPORTIVI	20
7	SVILUPPO DELL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO CON ATTIVAZIONE DI UNO SPORTELLO ONLINE	10
8	STUDIO DI FATTIBILITA' E ATTIVITA' PREPARATORIE PER GRANDE EVENTO SPORTIVO (PROGETTO BIENNALE)	20
	TOTALE	150

Obiettivo 1 (intersettoriale)	Sindaco Matteo Romanello	Settore II	Responsabile Maria Teresa Lazzarini
UTILIZZO RAZIONALE DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE E PROMOZIONE AZIONI RIVOLTE AL RISPARMIO ENERGETICO		Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO	Peso 10
LINEA STRATEGICA: tutte le linee strategiche di Mandato.			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato ad ottenere il massimo utilizzo delle risorse finanziarie di parte corrente assegnate.			

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Valutazione obiettivi di gestione e quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione	20	Maria Teresa Lazzarini	SERVIZI AL CITTADINO												
2	Gestione risorse finanziarie assegnate	30	Maria Teresa Lazzarini	SERVIZI AL CITTADINO												
3	Monitoraggio trimestrale delle previsioni assestate e verifica delle esigenze e dell'adeguamento delle risorse previo confronto con la parte politica per razionalizzare l'impiego delle risorse disponibili	20	Maria Teresa Lazzarini	SERVIZI AL CITTADINO												
4	Misurazione razionalizzazione attraverso confronto con consumi	30	Maria Teresa Lazzarini	SERVIZI AL CITTADINO												

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Razionalizzazione risorse finanziarie	attività	Contrazione consumi rispetto all'anno precedente
Risparmio energetico	attività	<u>Monitoraggio trimestrale rapporto spesa/consumi</u>

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 2	Assessore Carolina Misserotti	Settore II	Responsabile Maria Teresa Lazzarini
ATTIVAZIONE CEDOLE LIBRARIE ONLINE ANNO SCOLASTICO 2023/2024	Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO	Peso 10	
LINEA STRATEGICA: Cultura.			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato alla programmazione e alla gestione delle attività necessarie all'attivazione delle cedole librerie online, nell'ottica della semplificazione, dematerializzazione e monitoraggio della fornitura dei libri scolastici alle famiglie residenti. al trasloco del materiale in uso alla scuola primaria don Milani e di tutto quanto necessario per l'avvio del nuovo anno scolastico 2023/2024 nella scuola primaria Tina Anselmi.			

[illegible]

Obiettivo 3	Assessore Carolina Misserotti	Settore II	Responsabile Maria Teresa Lazzarini
GESTIONE OPERAZIONI NECESSARIE AL TRASFERIMENTO DELLA SCUOLA DON MILANI ALLA NUOVA SCUOLA PRIMARIA TINA ANSELMI E COMPLETAMENTO DELLE OPERAZIONI DI SVUOTAMENTO DELLA SCUOLA MARCONI, CON DESTINAZIONE DEL MATERIALE IN ALTRI PLESSI		Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO	Peso 20
LINEA STRATEGICA: Servizi ai Cittadini.			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato alla programmazione e alla gestione delle attività necessarie al trasloco del materiale in uso alla scuola primaria don Milani e di tutto quanto necessario per l'avvio del nuovo anno scolastico 2023/2024 nella scuola primaria Tina Anselmi, oltre al completamento dello svuotamento della scuola primaria Marconi in previsione della demolizione.			

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Sopralluogo in entrambe le scuole per la verifica del materiale da ricollocare	40	Maria Teresa Lazzarini	SERVIZI AL CITTADINO												
2	Valutazione della destinazione del materiale insistente nella scuola Marconi	40	Maria Teresa Lazzarini	SERVIZI AL CITTADINO												
3	Coordinamento del trasloco del materiale	20	Maria Teresa Lazzarini	SERVIZI AL CITTADINO												

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Trasferimento arredi scuola Marconi e trasloco scuola Don Milani	attività	Completamento trasferimento materiale e trasloco

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 4	Assessore Francesco Marcadalli	Settore II	Responsabile Maria Teresa Lazzarini
ATTIVITA' LEGATE AGLI EVENTI SPORTIVI ACES – MARCON CITTA' EUROPEA DELLO SPORT 2023		Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO	Peso 30
LINEA STRATEGICA: Sport.			
DESCRIZIONE E FINALITA'			
L'obiettivo è finalizzato alla programmazione e alla gestione delle attività necessarie alla programmazione e realizzazione degli eventi sportivi in occasione del titolo di "Città Europea dello Sport 2023" riconosciuto alla Città di Marcon.			

	DESCRIZIONE ATTIVITA' 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Progettazione degli eventi	25	Maria Teresa Lazzarini	SERVIZI AL CITTADINO												
2	Individuazione e contatti con i referenti per le attività	30	Maria Teresa Lazzarini	SERVIZI AL CITTADINO												
3	Pubblicizzazione degli eventi	15	Maria Teresa Lazzarini	SERVIZI AL CITTADINO												
3	Realizzazione delle attività	40	Maria Teresa Lazzarini	SERVIZI AL CITTADINO												

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Progettazione e coordinamento eventi	attività	Realizzazione e pubblicità eventi

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 5	Sindaco Matteo Romanello	Settore II	Responsabile Maria Teresa Lazzarini
RISTAMPA E PREPARAZIONE DI 14000 TESSERE ELETTORALI – AFFIDAMENTO SERVIZIO DI CONSEGNA		Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO	Peso 30
LINEA STRATEGICA: Servizi ai Cittadini.			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato alla ristampa e preparazione di 14000 tessere elettorali, da consegnare agli elettori dopo la ristrutturazione delle sezioni elettorali, che sono state razionalizzate e portate da 16 a 19 con conseguente rinumerazione.			

ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	g e	f e	m a	a p	m a	g i	l u	a g	s e	o t	n o	d i
1 Assegnazione e stampa di 14000 tessere elettorali per 19 sezioni	50	Maria Teresa Lazzarini	SERVIZI AL CITTADINO												
2 Preparazione e imbustamento di 14000 tessere elettorali per 19 sezioni	50	Maria Teresa Lazzarini	SERVIZI AL CITTADINO												

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Assegnazione, stampa, preparazione e imbustamento delle tessere elettorali	Attività	Consegna a tutti gli elettori prima della prossima tornata elettorale

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 6	Assessore Francesco Marcadalli	Settore II	Responsabile Maria Teresa Lazzarini
PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DI TRE IMPIANTI SPORTIVI		Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO	Peso 20
LINEA STRATEGICA: Sport.			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato alla predisposizione degli atti di gara da trasmettere alla Stazione Unica Appaltante per l'affidamento degli impianti sportivi Nereo Rocco, Bettinelli di Gaggio e impianto di San Liberale			

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1		33	Maria Teresa Lazzarini	SERVIZI AL CITTADINO												
2		33	Maria Teresa Lazzarini	SERVIZI AL CITTADINO												
3		34	Maria Teresa Lazzarini	SERVIZI AL CITTADINO												

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Predisposizione atti	attività	Affidamento impianti sportivi

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 7	Sindaco Matteo Romanello	Settore II	Responsabile Maria Teresa Lazzarini
SVILUPPO DELL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO TRAMITE ATTIVAZIONE DI UNO SPORTELLLO ONLINE		Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO	Peso 10
LINEA STRATEGICA: Servizi ai Cittadini.			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato alla realizzazione di uno sportello online nell'ottica della semplificazione per il cittadino che potrà usufruire dei servizi a distanza			

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Progettazione del servizio	30	Maria Teresa Lazzarini	SERVIZI AL CITTADINO												
2	Realizzazione di uno sportello online con accesso dalla pagina web dell'ente	50	Maria Teresa Lazzarini	SERVIZI AL CITTADINO												
3	Monitoraggio e miglioramento continuo del servizio in base alla risposta dei cittadini	20	Maria Teresa Lazzarini	SERVIZI AL CITTADINO												

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Progettazione e realizzazione di uno sportello online a disposizione dei cittadini	attività	Offerta di servizi online in aggiunta al servizio in presenza

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 8	Assessore Francesco Marcadalli	Settore II	Responsabile Maria Teresa Lazzarini
STUDIO DI FATTIBILITA' E ATTIVITA' PER ORGANIZZAZIONE DI GRANDE EVENTO SPORTIVO (PROGETTO BIENNALE)		Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO	Peso 20
LINEA STRATEGICA: Sport.			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato allo studio e alla progettazione di un grande evento sportivo da tenersi nell'anno 2024			

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Contatti con le parti coinvolte nella progettazione dell'evento	30	Maria Teresa Lazzarini	SERVIZI AL CITTADINO												
2	Studio e progettazione dell'evento	30	Maria Teresa Lazzarini	SERVIZI AL CITTADINO												
3	Stesura di uno studio di fattibilità	40	Maria Teresa Lazzarini	SERVIZI AL CITTADINO												

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Studio e progettazione di un grande evento sportivo	attività	Stesura di uno studio di fattibilità per l'evento

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

OBIETTIVI ORDINARI SETTORE II - SERVIZI AL CITTADINO

	DESCRIZIONE	PESO
1	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	10
2	REVISIONE E AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE PALESTRE SCOLASTICHE	10
3	REVISIONE E AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI	40
4	AGGIORNAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI	30
5	ATTI NECESSARI AD EFFETTUARE 160 ESTUMULAZIONI/ESUMAZIONI ORDINARIE	40
6	ATTIVAZIONE SERVIZIO DI CREAZIONE E CONSEGNA CREDENZIALI PER RICHIEDERE LO SPID	20
	TOTALE	150

Obiettivo 1 (Intersettoriale)	Sindaco Matteo Romanello	Settore II	Responsabile Maria Teresa Lazzarini
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO	Peso 10

LINEA STRATEGICA: tutte le linee strategiche di Mandato.
Descrizione e finalità
L'obiettivo è finalizzato a dare piena applicazione a quanto disposto dal "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019/2021" in funzione delle determinazioni della CIVIT (ora ANAC) e della Funzione Pubblica, nonché del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). In particolare si deve dare attuazione a tutte le misure obbligatorie previste nel PNA e declinate nel P.T.P.C. e nello specifico, in relazione all'ambito di competenza, alle azioni ed indicatori nonché a quanto previsto dagli allegati A B e C dello stesso Piano triennale.

ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C con le modalità e nei termini stabiliti dallo stesso con particolare riferimento, in relazione all'ambito di competenza, alle azioni ed indicatori nonché a quanto previsto dagli allegati A B e C	100	Maria Teresa Lazzarini	SERVIZI AL CITTADINO												

Stakeholder

Amministratori, dipendenti

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attuazione di tutte le azioni previste dal piano e allegati A,B e C del PTPC per gli ambiti di rispettiva competenza	efficacia	100%
Report di monitoraggio annuale da presentare al RPTC	efficacia	entro il 31.12.2023

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie

Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 2	Assessore Francesco Marcadalli	Settore II	Responsabile Maria Teresa Lazzarin
REVISIONE ED AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE PALESTRE SCOLASTICHE		Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO	PESO 10

LINEA STRATEGICA: Sport.
DESCRIZIONE E FINALITA'
L'obiettivo è finalizzato alla revisione ed aggiornamento per l'utilizzo delle palestre scolastiche, visto anche il trasferimento delle scuole Marconi e Don Milani alla primaria Tina Anselmi

	DESCRIZIONE ATTIVITA'	PESO	ESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Esame e verifica del testo del regolamento	40	Maria Teresa Lazzarini	SERVIZI AL CITTADINO												
2	Aggiornamento del testo	40	Maria Teresa Lazzarini	SERVIZI AL CITTADINO												
3	Presentazione proposta regolamento per successiva approvazione da parte del C.C.	20	Maria Teresa Lazzarini	SERVIZI AL CITTADINO												

Stakeholder
Amministrazione, Enti, associazioni, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Esame ed aggiornamento regolamento comunale	attività	Approvazione atto

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 3	Assessore Francesco Marcadalli	Settore II	Responsabile Maria Teresa Lazzarini
REVISIONE ED AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI		Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO	PESO 40

LINEA STRATEGICA: Sport.
DESCRIZIONE E FINALITA'
L'obiettivo è finalizzato alla revisione ed aggiornamento del regolamento per la gestione degli impianti sportivi comunali, in vista dell'affidamento di tre impianti sportivi nel 2023.

	DESCRIZIONE ATTIVITA' 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Esame e verifica del testo del regolamento	40	Maria Teresa Lazzarini	SERVIZI AL CITTADINO												
2	Aggiornamento del testo	40	Maria Teresa Lazzarini	SERVIZI AL CITTADINO												
3	Presentazione proposta regolamento per successiva approvazione da parte del C.C.	20	Maria Teresa Lazzarini	SERVIZI AL CITTADINO												

Stakeholder
Amministrazione, Enti, associazioni, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Esame ed aggiornamento regolamento comunale	attività	Approvazione atto

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 4	Sindaco Matteo Romanello	Settore II	Responsabile Maria Teresa Lazzarini
AGGIORNAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI		Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO	PESO 30

LINEA STRATEGICA: Servizi ai Cittadini.
DESCRIZIONE E FINALITA'
L'obiettivo è finalizzato all'aggiornamento della carta dei servizi del Settore, nell'ottica della trasparenza ed accessibilità alle informazioni per agevolare i cittadini nel reperire le informazioni necessarie all'accesso ai servizi.

	DESCRIZIONE ATTIVITA' 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Riesame dei dati presenti	50	Maria Teresa Lazzarini	SERVIZI AL CITTADINO												
2	Aggiornamento ed implementazione delle informazioni	50	Maria Teresa Lazzarini	SERVIZI AL CITTADINO												

Stakeholder
Amministratori, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Aggiornamento carta dei servizi	attività	Realizzazione aggiornamento e pubblicazione nel sito web

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 5	Sindaco Matteo Romanello	Settore II	Responsabile Maria Teresa Lazzarin
ATTI NECESSARI AD EFFETTUARE 160 ESTUMULAZIONI ED ESUMAZIONI ORDINARIE		Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO	PESO 40

LINEA STRATEGICA: Servizi ai Cittadini.
DESCRIZIONE E FINALITA'
L'obiettivo è finalizzato alla attività di estumulazioni ed esumazioni ordinarie per liberare manufatti di cui è scaduta la concessione.

	DESCRIZIONE ATTIVITA' 2023	PESO	RESPONSAB ILE	CENTRO DI RESPONSAB ILITA'	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Contatti con le famiglie e raccolta delle volontà per la destinazione dei resti successivamente alle estumulazioni/esumazioni		Maria Teresa Lazzarini	SERVIZI AL CITTADINO												
2	Estumulazioni ed esumazioni in due cimiteri		Maria Teresa Lazzarini	SERVIZI AL CITTADINO												
3	Stipula dei contratti per la nuova destinazione (ossari/cinerari/inumazione)		Maria Teresa Lazzarini	SERVIZI AL CITTADINO												

Stakeholder
Amministratori, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Progettazione ed esecuzione dell'attività	attività	Realizzazione del servizio

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 6	Sindaco Matteo Romanello	Settore II	Responsabile Maria Teresa Lazzarini
ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI CREAZIONE E CONSEGNA DELLE CREDENZIALI PER RICHIEDERE LO SPID		Centro di Responsabilità SERVIZI AL CITTADINO	PESO 20

LINEA STRATEGICA: Servizi ai Cittadini.
DESCRIZIONE E FINALITA'
L'obiettivo è finalizzato alla attivazione del servizio per facilitare ai cittadini la richiesta dello Spid

	DESCRIZIONE ATTIVITA' 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Contatti con le parti coinvolte nell'attivazione del servizio	25	Maria Teresa Lazzarini	SERVIZI AL CITTADINO												
2	Attivazione del servizio presso il Punto Unico	50	Maria Teresa Lazzarini	SERVIZI AL CITTADINO												
3	Pubblicità nel sito web istituzionale	25	Maria Teresa Lazzarini	SERVIZI AL CITTADINO												

Stakeholder
Amministratori, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attività servizio e pubblicità	attività	Realizzazione servizio

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

AREA AMMINISTRATIVO – CONTABILE
Dirigente Amministrativo
Dott. Giovanni Corbetta

SETTORE III

SERVIZI SOCIALI

POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Dott.ssa Eugenia Candosin

Il **Settore III “Servizi Sociali”** comprende tutte le funzioni, le attività, gli obiettivi relativi ai seguenti uffici/servizi:

- Servizi Sociali e Pari Opportunità
- Polizia Locale (Parte Amministrativa)

IL SERVIZIO Servizi Sociali e Pari Opportunità esplica tutte le attività dirette:

- ✓ Famiglia e minori: prevede tutte le azioni atte al sostegno socio-economico ed educativo delle famiglie; opera per la tutela dei minori anche su mandato del Tribunale per i Minorenni; collabora con i servizi specialistici presenti sul territorio nell'area minori e famiglie.
- ✓ Valutazione di situazione di rischio o pregiudizio di minori;
- ✓ Servizio di educativa domiciliare;
- ✓ Inserimento in centri diurni di minori;
- ✓ Predisposizione di progetti di Affidamento intra o eterofamiliare;
- ✓ Inserimento in strutture di accoglienza per minori
- ✓ Istruttorie per contributi economici Comunali e/o Regionali (contributo asili nido, contributo famiglie numerose, contributo famiglie monoparentali, assegno di maternità).
- ✓ Anziani e disabilità: prevede tutte le azioni atte al sostegno socio-economico ed assistenziale delle persone anziane o con disabilità; predispone e monitora progetti di intervento per inserimento in strutture per non autosufficienti; collabora con i servizi specialistici presenti sul territorio nell'area anziani e disabilità.
- ✓ Assistenza domiciliare e pasti caldi;
- ✓ Trasporto sociale;
- ✓ Integrazione scolastica;
- ✓ Inserimento in centri diurni;
- ✓ Inserimento in strutture per non autosufficienti;
- ✓ Istruttorie per contributi economici Comunali e/o Regionali (attività motoria, soggiorni estivi, ICD, Vita indipendente...);
- ✓ Soggiorni estivi per anziani.
- ✓ Area adulti: prevede tutte le azioni atte al sostegno socio-economico e lavorativo delle persone in situazione di marginalità (dipendenze, salute mentale, immigrazione, disagio economico o abitativo).
- ✓ Istruttorie per contributi economici Comunali e/o Regionali e/o Statali (Reddito di cittadinanza, contributi all'affitto, contributi economici vari);

- ✓ Progetti di inserimento lavorativo e di volontariato per fasce deboli (Progetto Ria, Lavori di pubblica utilità, AICT...);
- ✓ Progetti di intervento e tutela utenti deboli;
- ✓ Trasversali a tutte le precedenti aree di intervento sono gli adempimenti di cui alla Legge Regionale 39/2017 (istruttoria per assegnazione alloggi ERP; utilizzo fondo sociale ATER, ecc.);
- ✓ Collaborazione e partecipazione alle iniziative riguardanti le politiche di genere, per l'effettiva attuazione del principio di parità e di pari opportunità sancito dalla Costituzione e dallo Statuto regionale

Il SERVIZIO polizia locale-parte amministrativa si occupa degli adempimenti di natura amministrativa riguardanti il Corpo di Polizia locale (es. assunzione impegni di spesa, sottoscrizione ordinanze-ingiunzione, contratti, convenzioni, emissione pareri di regolarità tecnica su deliberazioni di Giunta e Consiglio ecc)

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE III – SERVIZI SOCIALI

	DESCRIZIONE	PESO
1	UTILIZZO RAZIONALE DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE E PROMOZIONE AZIONI RIVOLTE AL RISPARMIO ENERGETICO	10
	AGGIORNAMENTO E REVISIONE REGOLAMENTO POLIZIA URBANA	30
3	RIORGANIZZAZIONE CORPO P.L. ATTRAVERSO CERTIFICAZIONE ISO 9001	30
4	MAPPATURA DEL TERRITORIO DAL PUNTO DI VISTA DELLE ESIGENZE DEI GIOVANI	30
5	PROGETTO DI SUPPORTO AI MINORI FRAGILI ATTRAVERSO IL COINVOLGIMENTO DELLE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO	30
6	REALIZZAZIONE CAMPAGNA INFORMATIVA E DI SENSIBILIZZAZIONE SUL TEMA DELL’AFFIDO E DELLA SOLIDARIETA’ FAMILIARE	20
	TOTALE	150

Obiettivo 1 Intersettoriale	Assessore di riferimento Misserotti Carolina	Settore III	Responsabile Eugenia Candosin
UTILIZZO RAZIONALE DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE E PROMOZIONE AZIONI RIVOLTE AL RISPARMIO ENERGETICO		Centro di Responsabilità SERVIZI SOCIALI	Peso 10
LINEA STRATEGICA: tutte le linee strategiche di Mandato.			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato ad ottenere il più razionale utilizzo delle risorse finanziarie di parte corrente assegnate al fine del contenimento della spesa corrente, con particolare attenzione alla promozione di azioni concrete per l'efficientamento e l'uso intelligente e razionale dell'energia, veicolato attraverso il coinvolgimento e la responsabilizzazione del capitale umano.			

N.	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Numero fase	Descrizione fase	Peso fase	Responsabile fase	Centro di responsabilità												
1	Valutazione obiettivi di gestione e quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione	20	Eugenia Candosin	servizi sociali												
2	Gestione risorse finanziarie assegnate	30	Eugenia Candosin	servizi sociali												
3	Monitoraggio trimestrale delle previsioni assestate e verifica delle esigenze e dell'adeguamento delle risorse previo confronto con la parte politica per razionalizzare l'impiego delle risorse disponibili	30	Eugenia Candosin	servizi sociali												
4	Misurazione razionalizzazione attraverso confronto con consumi	20	Eugenia Candosin	servizi sociali												

Stakeholder
Amministratori, dipendenti dell'Ente, cittadinanza

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Razionalizzazione risorse finanziarie	attività	Contrazione consumi rispetto all'anno precedente
Risparmio energetico	attività	Monitoraggio trimestrale rapporto spesa/consumi

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 2	Assessore di riferimento Daniela Giacomini	Settore III	Responsabile Eugenia Candossin
AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO POLIZIA URBANA		Centro di Responsabilità PARTE AMMINISTRATIVA POLIZIA LOCALE	Peso 30
LINEA STRATEGICA: Servizi ai Cittadini.			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato ad una revisione generale del regolamento di polizia urbana al fine di renderlo più rispondente alle attuali esigenze della comunità.			

N.	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Numero fase	Descrizione fase	Peso fase	Responsabile fase	Centro di responsabilità												
1	Esame regolamento	40	Eugenia Candossin	PARTE AMMINISTRATIVA POLIZIA LOCALE												
2	Redazione aggiornamenti	40	Eugenia Candossin	PARTE AMMINISTRATIVA POLIZIA LOCALE												
3	Presentazione proposta regolamento per successiva approvazione da parte del C.C.	20	Eugenia Candossin	PARTE AMMINISTRATIVA POLIZIA LOCALE												

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Predisposizione bozza regolamento	attività	Presentazione proposta entro il 31.12

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 3 PLURIENNALE	Assessore di riferimento Daniela Giacomini	Settore III	Responsabile Eugenia Candosin
RIORGANIZZAZIONE ATTIVITA' DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE ATTRAVERSO CERTIFICAZIONE ISO 9001		Centro di Responsabilità PARTE AMMINISTRATIVA POLIZIA LOCALE	Peso 30
LINEA STRATEGICA: Servizi ai Cittadini.			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato ad ottenere un sensibile miglioramento nell'organizzazione generale delle attività del corpo di polizia locale e nel servizio alla comunità attraverso il processo di certificazione ISO 9001.			

N.	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Numero fase	Descrizione fase	Peso fase	Responsabile fase	Centro di responsabilità												
1	Affidamento servizio organismo certificazione riconosciuto	40	Eugenia Candosin	PARTE AMMINISTRATIVA POLIZIA LOCALE												
2	Verifica processi interni	60	Eugenia Candosin	PARTE AMMINISTRATIVA POLIZIA LOCALE												

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Chiusura fase 1 di audit interno	temporale	31.12

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 4 PLURIENNALE	Assessore di riferimento Misserotti Carolina	Settore III	Responsabile Eugenia Candosin
MAPPATURA DEL TERRITORIO DAL PUNTO DI VISTA DELLE ESIGENZE DEI GIOVANI		Centro di Responsabilità SERVIZI SOCIALI	Peso 30
LINEA STRATEGICA: Giovani.			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato ad una ricognizione quanto più completa dei bisogni dei giovani al fine di predisporre una linea di azione mirata da attuarsi negli anni successivi			

N.	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Numero fase	Descrizione fase	Peso fase	Responsabile fase	Centro di responsabilità												
1	Istruttoria per affidamento incarico ditta esterna	40	Eugenia Candosin	servizi sociali												
2	Procedura di affidamento	20	Eugenia Candosin	servizi sociali												
3	Svolgimento attività sul territorio con redazione report finale	40	Eugenia Candosin	servizi sociali												

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Predisposizione studio	Temporale	Entro il 31.12

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 5 PURIENNALE	Assessore di riferimento Misserotti Carolina	Settore III	Responsabile Eugenia Candosin
PROGETTO DI SUPPORTO AI MINORI FRAGILI ATTRAVERSO IL COINVOLGIMENTO DELLE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO		Centro di Responsabilità SERVIZI SOCIALI	Peso 30
LINEA STRATEGICA: Sociale.			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato al sostegno dei minori fragili attraverso l'inserimento in attività a favore di realtà associative o private al fine di evitare l'isolamento, contrastare la dispersione scolastica e favorire la socialità positiva.			

N.	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Numero fase	Descrizione fase	Peso fase	Responsabile fase	Centro di responsabilità	Svolgimento fase											
1	Coinvolgimento associazioni e privati	40	Eugenia Candosin	servizi sociali												
2	Predisposizione bozza di convenzione per inserimento minore in attività	20	Eugenia Candosin	servizi sociali												
3	Inserimento sperimentale di almeno 1 minore	40	Eugenia Candosin	servizi sociali												

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Predisposizione bozza di convenzione	temporale	Entro 31/08/2023
Inserimento di 1 minore	temporale	Entro 31/12/2023

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 6	Assessore di riferimento Misserotti Carolina	Settore III	Responsabile Eugenia Candosin
REALIZZAZIONE CAMPAGNA INFORMATIVA E DI SENSIBILIZZAZIONE SUL TEMA DELL’AFFIDO E DELLASOLIDARIETA’ FAMIGLIARE		Centro di Responsabilità SERVIZI SOCIALI	Peso 20
LINEA STRATEGICA: Famiglia.			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato a far conoscere alla comunità gli istituti dell'affido e della solidarietà familiare attraverso la testimonianza di famiglie che hanno fatto questa esperienza e/o di esperti sul tema.			

N.	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Numero fase	Descrizione fase	Peso fase	Responsabile fase	Centro di responsabilità	Svolgimento fase											
1	Coinvolgimento privati, associazioni, enti, servizi pubblici,	30	Eugenia Candosin	servizi sociali												
2	Organizzazione di incontri aperti alla cittadinanza	40	Eugenia Candosin	servizi sociali												
3	Realizzazione incontri	30	Eugenia Candosin	servizi sociali												

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Organizzazione 2 incontri	Numerico	2 incontri

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

OBIETTIVI ORDINARI SETTORE III “SERVIZI SOCIALI”

	DESCRIZIONE	PESO
1	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	10
2	BANDO ATER	50
3	BANDO MINIALLOGGI	20
4	SENSIBILIZZAZIONE IN TEMA DI DISTURBI ALIMENTARI E DEPRESSIONE NEI GIOVANI	30
5	SENSIBILIZZAZIONE IN TEMA DI DISABILITA' E INCLUSIONE	30
6	LOTTA ALLA LUDOPATIA E ALLE ALTRE DIPENDENZE	10
	TOTALE	150

Obiettivo 1 (Intersettoriale)	Assessore di riferimento Misserotti Carolina	Settore III	Responsabile Eugenia Candossin
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		Centro di Responsabilità SERVIZI SOCIALI	Peso 10

LINEA STRATEGICA: tutte le linee strategiche di Mandato.

Descrizione e finalità

L'obiettivo è finalizzato a dare piena applicazione a quanto disposto dal "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione in funzione delle determinazioni della CIVIT (ora ANAC) e della Funzione Pubblica, nonché del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). In particolare si deve dare attuazione a tutte le misure obbligatorie previste nel PNA e declinate nel P.T.P.C. e nello specifico, in relazione all'ambito di competenza, alle azioni ed indicatori nonché a quanto previsto dagli allegati A B e C dello stesso Piano triennale.

ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C. con le modalità e nei termini stabiliti dallo stesso con particolare riferimento, in relazione all'ambito di competenza, alle azioni ed indicatori nonché a quanto previsto dagli allegati A B e C	100	Eugenia Candossin	SERVIZI SOCIALI												

Stakeholder		
Amministratori, dipendenti		
Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attuazione di tutte le azioni previste dal piano e allegati A,B e C del PTPC per gli ambiti di rispettiva competenza	efficacia	100%
Report di monitoraggio annuale da presentare al RPTC	efficacia	entro il 31.12.2023

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 2	Assessore di riferimento Misserotti Carolina	Settore III	Responsabile Eugenia Candosin
ALLOGGI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA: PREDISPOSIZIONE BANDO ATER		Centro di Responsabilità SERVIZI SOCIALI	Peso 50
LINEA STRATEGICA: Sociale.			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato alla realizzazione delle attività propedeutiche all' assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica da parte dell'ATER, consistenti nella redazione e pubblicazione di apposito bando nonché nella successiva raccolta e istruttoria delle domande pervenute per il successivo invio ad ATER VE al fine della predisposizione della graduatoria.			

N.	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Numero fase	Descrizione fase	Peso fase	Responsabile fase	Centro di responsabilità												
1	Predisposizione bando	30	Eugenia Candosin	servizi sociali												
2	Pubblicazione bando e raccolta domande	30	Eugenia Candosin	servizi sociali												
3	Istruttoria domande	40	Eugenia Candosin	servizi sociali												

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Predisposizione bando	temporale	Entro 30 settembre 2023

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 3	Assessore di riferimento Misserotti Carolina	Settore III	Responsabile Eugenia Candosin
ASSEGNAZIONE MINIALLOGGI PER ANZIANI - BANDO MINIALLOGGI		Centro di Responsabilità SERVIZI SOCIALI	Peso 20
LINEA STRATEGICA: la terza età.			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato alla redazione di una graduatoria di possibili assegnatari in possesso dei requisiti previsto dallo specifico regolamento comunale previa pubblicazione di apposito bando.			

N.	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Numero fase	Descrizione fase	Peso fase	Responsabile fase	Centro di responsabilità												
1	Predisposizione bando	30	Eugenia Candosin	servizi sociali												
2	Pubblicazione bando e raccolta domande	30	Eugenia Candosin	servizi sociali												
3	Istruttoria domande	30	Eugenia Candosin	servizi sociali												
4	Approvazione graduatoria	10	Eugenia Candosin	servizi sociali												

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Approvazione graduatoria	temporale	Entro 31/12/2023

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 4	Assessore di riferimento Misserotti Carolina	Settore III	Responsabile Eugenia Candosin
SENSIBILIZZAZIONE SUL TEMA DEI DISTURBI ALIMENTARI E DELLA DEPRESSIONE NEI GIOVANI		Centro di Responsabilità SERVIZI SOCIALI	Peso 30
LINEA STRATEGICA: Giovani.			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato a fornire alle famiglie una maggiore conoscenza di alcuni comportamenti degli adolescenti e dei giovani che possono nascondere disturbi alimentari o psicologici.			

N.	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Numero fase	Descrizione fase	Peso fase	Responsabile fase	Centro di responsabilità												
1	Coinvolgimento privati, associazioni, enti, servizi pubblici,	30	Eugenia Candosin	servizi sociali												
2	Organizzazione 2 incontri aperti alla cittadinanza	40	Eugenia Candosin	servizi sociali												
3	Realizzazione incontri	30	Eugenia Candosin	servizi sociali												

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Realizzazione incontri	numerico	2 incontri

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 5	Assessore di riferimento Misserotti Carolina	Settore III	Responsabile Eugenia Candosin
SENSIBILIZZAZIONE IN TEMA DI DISABILITA' ED INCLUSIONE		Centro di Responsabilità SERVIZI SOCIALI	Peso 30
LINEA STRATEGICA: Sociale.			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato a fornire una maggior conoscenza del tema disabilità (attraverso la possibilità di sperimentare le diverse situazioni di disabilità) e favorire l'inclusione delle persone diversamente abili.			

N.	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Numero fase	Descrizione fase	Peso fase	Responsabile fase	Centro di responsabilità												
1	Confronto con le realtà associative del territorio che si occupano di disabilità	20	Eugenia Candosin	servizi sociali												
2	Convenzionamento per messa a disposizione di spazi comunali	20	Eugenia Candosin	servizi sociali												
3	Collaborazione per realizzazione attività di sperimentazione situazioni disabilità all'interno della giornata dedicata al "Volontariato e sicurezza"	30	Eugenia Candosin													
4	Sensibilizzazione esercizi pubblici per consentire accessi prioritari e sconti	30														

Stakeholder		
Amministratori, dipendenti		
Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Partecipazione alle attività convenzionate di 20 persone disabili	numerico	20 persone disabili
Partecipazione alle attività di sperimentazione di 20 persone abili		20 persone abili
Coinvolgimento di almeno il 20% degli esercizi pubblici del territorio		20% esercizi pubblici
Risorse strumentali		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.		
Risorse finanziarie		
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)		

Obiettivo 6	Assessore di riferimento Misserotti Carolina	Settore III	Responsabile Eugenia Candosin
LOTTA ALLA LUDOPATIA E AD ALTRE DIPENDENZE		Centro di Responsabilità SERVIZI SOCIALI	Peso 10
LINEA STRATEGICA: Sociale.			
Descrizione e finalità			
L’obiettivo è finalizzato a fornire supporto alle famiglie e agli adolescenti che si trovano ad avere problemi di dipendenza dal gioco o dai social, attraverso l’informazione sugli aiuti disponibili sul territorio.			

N.	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Numero fase	Descrizione fase	Peso fase	Responsabile fase	Centro di responsabilità												
1	Coinvolgimento dell'AULSS3 e della scuola	30	Eugenia Candosin	servizi sociali												
2	Programmazione presenza gazebo informativo presso il mercato settimanale	20	Eugenia Candosin	servizi sociali												
3	Realizzazione incontro formativo presso la scuola	25	Eugenia Candosin	servizi sociali												
4	Realizzazione incontro per la cittadinanza	25	Eugenia Candosin	servizi sociali												

Stakeholder		
Amministratori, dipendenti		
Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Realizzazione 2 eventi	numerico	2 eventi

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all’unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

AREA TECNICA

Sviluppo e valorizzazione territoriale, Patrimonio e Protezione Civile

DIRIGENTE Tecnico

Ing. Raffaele Volpe

Uffici alle dirette dipendenze del Dirigente Tecnico:

Sviluppo e valorizzazione territoriale, Patrimonio e Protezione Civile

Principali attività svolte:

Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)

- ✓ segue tutte le procedure inerenti gli impianti produttivi, mediante una risposta telematica unica al richiedente. A tal fine vengono individuati i seguenti compiti:
- ✓ gestione del flusso documentale (anche telematico) per il rilascio di una risposta unica (telematica) alla quale vengono eventualmente allegati pareri e/o autorizzazioni di altri Settori comunali e anche di Enti esterni competenti per materia;
- ✓ coordinamento dell'attività dei Referenti interni del SUAP per i singoli endoprocedimenti, al fine di assicurare il buon andamento delle procedure di diretta competenza del SUAP;
- ✓ monitoraggio dei procedimenti presso le altre amministrazioni di volta in volta coinvolte da un procedimento unico, con diritto d'interpello segue tutte le procedure inerenti l'agricoltura e l'agriturismo;
- ✓ attività d'impulso verso le amministrazioni o gli uffici in caso di ritardi o di inadempimenti;
- ✓ convocazione della Conferenza di Servizi;
- ✓ cura a che siano effettuate le audizioni con le imprese, coinvolgendo, se necessario, le amministrazioni o gli uffici di volta in volta interessati;
- ✓ cura che siano effettuate le comunicazioni agli interessati;

Attività Economiche

- ✓ segue tutte le procedure inerenti il commercio al dettaglio;
- ✓ segue tutte le procedure inerenti il commercio su aree pubbliche;
- ✓ segue tutte le procedure inerenti la somministrazione alimenti e bevande e pubblici esercizi;
- ✓ cura il registro delle procedure inerenti i depositi di prodotti alimentari e artigiani alimentaristi;
- ✓ segue tutte le procedure inerenti gli acconciatori, estetisti, tatuaggi e piercing;
- ✓ segue tutte le procedure inerenti le agenzie d'affari;
- ✓ segue tutte le procedure inerenti l'attività funeraria;
- ✓ segue tutte le procedure inerenti le strutture sanitarie e socio-sanitarie e sociali;
- ✓ segue tutte le procedure inerenti i distributori di carburanti;
- ✓ segue tutte le procedure inerenti i trasporti compreso il trasporto pubblico locale;
- ✓ segue tutte le procedure inerenti l'agricoltura e l'agriturismo;
- ✓ segue tutte le procedure inerenti fiere, eventi e manifestazioni tradizionali;
- ✓ segue tutte le procedure inerenti le attività turistiche e ricettive;
- ✓ segue tutte le procedure inerenti autorizzazioni igienico-sanitarie;
- ✓ segue tutte le procedure inerenti attività comportanti pubblico spettacolo;

Servizio Patrimonio e Demanio

- ✓ analisi delle situazioni patrimoniali prodromiche alla pianificazione e progettazione di opere pubbliche;

- ✓ supporto alla generalità degli uffici comunali oppure ad enti e aziende erogatori di servizi per dare notizie aggiornate sulle proprietà comunali, come sulla titolarità di aree private;
- ✓ informazioni ai cittadini sulle proprietà o sui diritti reali del Comune;
- ✓ aggiornamento banca dati patrimonio comunale;
- ✓ redazione del conto del patrimonio per il MEF;
- ✓ collaborazione alla redazione del conto del patrimonio per rendiconto/inventario (variazioni beni immobiliari);
- ✓ istruttorie relative all'acquisizione di aree al patrimonio comunale;
- ✓ alienazione immobili comunali inseriti nel piano, previa stima degli stessi anche attraverso incarichi esterni;
- ✓ gestione pratiche per l'acquisizione immobili nell'ambito del trasferimento beni demaniali agli enti locali;
- ✓ predisposizione piano di valorizzazione ed alienazione patrimonio immobiliare comunale;
- ✓ supporto all'ufficio urbanistica per il trasferimento temporaneo di aree di proprietà pubblica per realizzazione interventi urbanistici;
- ✓ istruttorie e gestione procedimento finalizzate all'acquisizione di aree private previste in cessione a seguito di trasformazioni urbanistiche;
- ✓ gestione del procedimento di accatastamento a seguito di realizzazione nuovi immobili comunali, ampliamenti e verifica della corretta identificazione catastale degli immobili preesistenti;
- ✓ gestione procedimento per l'utilizzo di aree verdi da parte dei privati ai sensi del vigente regolamento comunale;
- ✓ concessioni per l'utilizzo di aree di enti terzi da parte del comune;
- ✓ istruttoria per sottoscrizione concessioni, liquidazione canoni;
- ✓ gestione locazione passiva magazzino comunale;
- ✓ gestione locazione attiva farmacia comunale di Gaggio;
- ✓ gestione richiesta utilizzo beni mobili di proprietà comunale da parte di soggetti terzi (BUL, ecc.);
- ✓ gestione del contratto di Concessione del servizio di fornitura, installazione, manutenzione e gestione della segnaletica relativa all'informazione industriale, artigianale, commerciale e turistica;
- ✓ richieste accesso agli atti;
- ✓ redazione di piani particellari d'esproprio, asservimento anche per mezzo di incarichi professionali esterni;
- ✓ avvio e gestione del procedimento di esproprio/asservimento;
- ✓ procedure di occupazione d'urgenza;
- ✓ istruttoria relativa a eventuali interruzioni della procedura espropriativa per cessione bonaria dei beni;
- ✓ procedure di registrazione, trascrizione e volturazione catastale dei decreti d'esproprio definitivo e di asservimento;
- ✓ procedimenti di accorpamento al patrimonio comunale di aree private con caratteristiche di consolidato uso pubblico;
- ✓ gestione procedimenti relativamente ad espropri/asservimento/occupazioni temporanee da parte di altri enti su aree di proprietà comunale;
- ✓ gestione procedimenti espropriativi/asservimento/occupazioni temporanee per conto di soggetti terzi.

OBIETTIVI AREA TECNICA

DESCRIZIONE	PESO
1. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	30
2. CENSIMENTO SITUAZIONE PATRIMONIALE STRADALE	40
3. MONITORAGGIO ATTIVITA' COMMERCIALI CON OCCUPAZIONE DI SUOLO AD USO PUBBLICO	40
4. AGGIORNAMENTO PIANO DI PROTEZIONE CIVILE	30
5. UTILIZZO RAZIONALE DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE E PROMOZIONE AZIONI RIVOLTE AL RISPARMIO ENERGETICO	10
TOTALE	150

Obiettivo 1	SINDACO: Matteo Romanello	Area Tecnica	Responsabile Ing. Raffaele Volpe
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		Centro di Responsabilità DIRIGENZA AREA TECNICA	Peso 30

LINEA STRATEGICA: tutte le linee strategiche di Mandato.
Descrizione e finalità
L'obiettivo è finalizzato a dare piena applicazione a quanto disposto dal "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2023/2025".

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C con le modalità e nei termini stabiliti dallo stesso	100	Volpe/Bettiol/ Toffoletto/Minello	Area Tecnica												

Stakeholder
Amministrazione cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attuazione di tutte le azioni di cui al PTPC per gli ambiti di rispettiva competenza	Efficacia	100%
Report di monitoraggio annuale da presentare al RPTC	Efficacia	Entro il 31.12.2023

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

Risorse finanziarie
Bilancio di previsione 2023-2025, Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli anni 2023/2025 e successive varianti.

Obiettivo 2	SINDACO: Matteo Romanello ASSESSORE: Francesco Marcadalli	Area Tecnica	Responsabile Ing. Raffaele Volpe
CENSIMENTO DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE STRADALE	Centro di Responsabilità: Servizio Patrimonio	Peso 40	

LINEA STRATEGICA: Sviluppo sostenibile delle aree urbane.

Descrizione e finalità

Il patrimonio viario del Comune di Marcon si contraddistingue in quanto numerose strade risultano ancora di proprietà privata. All'interno di questa condizione diverse sono le motivazioni per cui ad oggi non sono stati effettuati i relativi atti di trasferimento. L'incertezza sul regime della strada (privata, privata ad uso pubblico, pubblica) è motivo di indecisione in occasione della necessità di procedere ad interventi di manutenzione. E' quindi necessario avviare una ricognizione sull'intera situazione patrimoniale stradale, in modo da catalogare le situazioni esistenti ed individuare quelle con problematicità amministrative.

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Costituzione elenco viabilità comunale	20	Volpe/Minello	Area Tecnica												
2	Individuazione aree verdi marginali alle sedi stradali	15	Volpe/Minello/ Toffoletto	Area Tecnica												
3	Individuazione aree ad uso pubblico	15	Volpe/Minello/ Toffoletto	Area Tecnica												
4	Individuazione casi con problematicità per il mancato trasferimento al patrimonio comunale	50	Volpe/Minello	Area Tecnica												

Stakeholder

Cittadini, operatori economici, Pubbliche Amministrazioni, gestori di servizi di interesse pubblico

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
3) Classificazione della viabilità comunale e delle aree verdi contermini tra pubblica ed ad uso pubblico		Al 31.07 il 95% del totale
4) Classificazione della viabilità comunale e delle aree verdi contermini con individuazione problematicità		Al 31.12 il 95% del totale

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

Risorse finanziarie

Non sono previste spese a carico dell'Ente.

Obiettivo 3	SINDACO: Matteo Romanello ASSESSORE: Francesco Marcadalli	Area Tecnica	Responsabile Ing. Raffaele Volpe
MONITORAGGIO ATTIVITA' COMMERCIALI CON OCCUPAZIONE DI SUOLO AD USO PUBBLICO		Centro di Responsabilità: Servizio Sviluppo e valorizzazione territoriale	Peso 40

LINEA STRATEGICA: Servizi ai Cittadini.

Descrizione e finalità

Attività di coordinamento con gli uffici interessati a vario titolo (tributi, edilizia, polizia locale,...) al fine del censimento e della catalogazione tipologica degli interventi che hanno goduto delle agevolazioni in materia di occupazione di suolo ad uso pubblico connesse all'emergenza COVID-19 e alla guerra in Ucraina, in modo da integrare la banca dati delle occupazioni di suolo pubblico e ottimizzare le procedure informative rivolte agli operatori sia al cessare delle condizioni emergenziali sia in caso di reiterazione delle disposizioni normative.

[illegible]

Stakeholder
Cittadini interessati

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Elenco contenente le attività commerciali con occupazione di suolo pubblico		Il 100% delle occupazioni emergenziali e il 95% delle occupazioni commerciali

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Servizio

Risorse finanziarie
Non sono previste spese a carico dell'Ente.

Obiettivo 4	SINDACO: Matteo Romanello ASSESSORE: Diego Meneghetti	Area Tecnica	Responsabile Ing. Raffaele Volpe
AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE		Centro di Responsabilità: Ufficio di Protezione Civile	Peso 30

LINEA STRATEGICA: Servizi ai Cittadini.

Descrizione e finalità

Nell'ottica di garantire un documento aggiornato con l'evoluzione e la modifica delle attività industriali ed artigianali presenti nel territorio, nonché con gli interventi già posti in essere nel territorio per porre in sicurezza alcune situazioni già riconosciute come potenzialmente pericolose, ed alle esperienze maturate nel tempo, cosicché gli interventi emergenziali possano rispondere a caratteristiche di tempestività ed efficienza, si rende opportuno verificare l'attuale validità della documentazione, delle procedure e delle informazioni presenti nel Piano di Protezione Civile realizzato in collaborazione con la Provincia di Venezia, oltre dieci anni fa. Si prevede di condividere le procedure di aggiornamento con le realtà territoriali operanti nel Comune di Marcon in modo da sottoporre all'Amministrazione un nuovo strumento completo ed adeguato al tempo odierno.

ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Affidamento di incarico di supporto esterno per l'aggiornamento del Piano	40	Volpe/Toffoletto	Ufficio Protezione Civile												
2 Acquisizione informazioni per l'aggiornamento del documento	40	Volpe/Toffoletto	Ufficio Protezione Civile												
3 Redazione proposta di nuovo Piano di Protezione Civile aggiornato	20	Volpe/Toffoletto	Ufficio Protezione Civile												

Stakeholder

Cittadini, operatori economici, Pubbliche Amministrazioni, gestori di servizi di interesse pubblico

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
1) Determina di affidamento incarico supporto esterno		Entro il 31/05/2023
3) Redazione proposta di nuovo Piano di Protezione Civile		Entro il 30/11/2023

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

Risorse finanziarie

Bilancio di previsione 2023-2025, Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli anni 2023/2025 e successive varianti.

Obiettivo 5 (intersectoriale)	Area Tecnica	Area Tecnica	Responsabile Raffaele Volpe
UTILIZZO RAZIONALE DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE E PROMOZIONE AZIONI RIVOLTE AL RISPARMIO ENERGETICO		Centro di Responsabilità DIRIGENZA AREA TECNICA	Peso 10
LINEA STRATEGICA: tutte le linee strategiche di Mandato.			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato ad ottenere il più razionale utilizzo delle risorse finanziarie di parte corrente assegnate al fine del contenimento della spesa corrente, con particolare attenzione alla promozione di azioni concrete per l'efficientamento e l'uso intelligente e razionale dell'energia, veicolato attraverso il coinvolgimento e la responsabilizzazione del capitale umano.			

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Valutazione obiettivi di gestione e quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione	20	Raffaele Volpe	DIRIGENZA AREA TECNICA												
2	Gestione risorse finanziarie assegnate	30	Raffaele Volpe	DIRIGENZA AREA TECNICA												
3	Monitoraggio trimestrale delle previsioni assestate e verifica delle esigenze e dell'adeguamento delle risorse previo confronto con la parte politica per razionalizzare l'impiego delle risorse disponibili	20	Raffaele Volpe	DIRIGENZA AREA TECNICA												
4	Misurazione razionalizzazione attraverso confronto con consumi	30	Raffaele Volpe	DIRIGENZA AREA TECNICA												

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Razionalizzazione risorse finanziarie	attività	Contrazione consumi rispetto all'anno precedente
Risparmio energetico	attività	<u>Monitoraggio trimestrale rapporto spesa/consumi</u>

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

SETTORE IV

URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE

Posizione Organizzativa

Raffaele Volpe

Il Settore IV – Urbanistica, edilizia priva e ambiente è così articolato:

- Servizio Edilizia Privata - SUE e Edilizia Residenziale Pubblica
- Urbanistica
- Ecologia e ambiente

Edilizia Privata svolge attività di:

rilascio dei permessi di costruire e attività conseguenti, con il seguente procedimento:

- ✓ avvio del procedimento con richiesta di documentazione integrativa;
- ✓ istruttoria finalizzata alla verifica della conformità del progetto alle previsioni del PRC ed alle normative urbanistiche vigenti;
- ✓ acquisizione di pareri obbligatori per legge;
- ✓ eventuale proposta di modifica del progetto e quantificazione degli oneri concessori;
- ✓ proposta di rilascio di permesso di costruire;
- ✓ rilascio del permesso di costruire;
- ✓ verifica comunicazione inizio dei lavori;
- ✓ verifica comunicazione fine dei lavori.

rilascio del certificato di agilità con il seguente procedimento:

- ✓ avvio del procedimento con richiesta di documentazione integrativa;
- ✓ eventuale sopralluogo per la verifica dello stato dei luoghi;
- ✓ rilascio certificato o attestazione di avvenuto silenzio assenso.
- ✓ controllo legittimità delle attestazioni di agibilità del direttore dei lavori, ai sensi dell'art. 5 bis del D.P.R. 380/2001, con eventuale richiesta di documentazione integrativa.
- ✓ controllo legittimità delle D.I.A. "piano casa", S.C.I.A., P.A.S.I. e comunicazioni preventive di inizio lavori (C.I.L.A.) ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 380/2001, con eventuale richiesta di documentazione integrativa.

vigilanza sul territorio attraverso il controllo dell'attività edilizia con il seguente procedimento:

- ✓ supporto alla Polizia Locale nei sopralluoghi per la verifica dello stato dei luoghi e negli accertamenti di eventuali abusi edilizi;
- ✓ avvio del procedimento;
- ✓ emissione ordinanza di sospensione dei lavori, nel caso siano in corso;
- ✓ rilascio della eventuale sanatoria, a fronte di una istanza del privato, con irrogazione della sanzione amministrativa, nel caso in cui si accerti la conformità alle previsioni del PRC ed alle normative urbanistiche;
- ✓ emissione ordinanza di demolizione e ripristino dello stato dei luoghi, o applicazione della sanzione amministrativa nel caso in cui la demolizione non sia possibile senza pregiudizio della parte conforme;
- ✓ accertamento della avvenuta demolizione.
- ✓ deposito denunce cementi armati (L. 1086/1971)

procedure relative ad immobili ricadenti in aree ERP

- ✓ valutazione congruità prezzo di cessione.
- ✓ alla rinuncia al diritto di prelazione

gestione discariche e ciclo integrato dell'acqua e dei rifiuti:

- ✓ segue le procedure tecnico amministrative e contabili per la gestione del servizio
- ✓ Segue il servizio di rifiuti solidi urbani
- ✓ Segue la bonifica di siti inquinati
- ✓ Segue in particolare le problematiche legate al sito rifiuti pericolosi e non pericolosi abbandonati "Nuova ESA", e deposito ceneri di pirite a San Liberale

- ✓ Segue il servizio idrico integrato: scarichi domestici ed assimilati ai domestici che non recapitano in pubblica fognatura
- ✓ segue la potabilità delle acque destinate al consumo umano (Pozzi privati e acquedotto)

Servizio Urbanistica

- ✓ Adozione ed approvazione di varianti urbanistiche al Piano degli Interventi ai sensi della L.R. 11/2004;
- ✓ gestione di nuovi piani urbanistici attuativi nonché di quelli vigenti, sia di iniziativa pubblica sia di iniziativa privata;
- ✓ gestione degli accordi pubblico/privato ex art. 6 L.R. 11/2004;
- ✓ pubblicazione nell'albo pretorio on-line di un avviso con il quale si invitano gli aventi titolo, che abbiano interesse, a presentare entro i successivi sessanta giorni la richiesta di riclassificazione di aree edificabili, affinché siano private della potenzialità edificatoria loro riconosciuta dallo strumento urbanistico vigente e siano rese inedificabili, ex art. 8 L.R. 4/2015;
- ✓ rilascio dei certificati di destinazione urbanistica ex art. 30 D.P.R. 380/2001;
- ✓ gestione ed aggiornamento delle cartografie di Piano;
- ✓ gestione/implementazione del S.I.T.M. – Sistema Informativo Territoriale Metropolitano;
- ✓ gestione del S.I.T. – Sistema Informativo Territoriale.

OBIETTIVI STRATEGICI - SETTORE IV

DESCRIZIONE	PESO
1. DIGITALIZZAZIONE DOCUMENTAZIONE EDILIZIA CON FONDI PNRR	50
2. ADEGUAMENTO REGOLAMENTO EDILIZIO	25
3. APPROVAZIONE VARIANTE N. 5	50
4. APPROVAZIONE VARIANTE AL PIANO ANTENNE	25
TOTALE	150

Obiettivo 1	SINDACO: Matteo Romanello	Area Tecnica	Responsabile Ing. Raffaele Volpe
DIGITALIZZAZIONE DOCUMENTAZIONE EDILIZIA CON FONDI PNRR		Centro di Responsabilità: Ufficio Edilizia	Peso 50

LINEA STRATEGICA: Servizi ai cittadini.

Descrizione e finalità

L'intervento prevede la costituzione mediante una società esterna di un archivio digitalizzato, indicizzato e catalogato delle pratiche edilizie del Comune di Marcon in modo da evadere rapidamente le richieste dei cittadini e ridurre gli spazi di archiviazione. Per tale intervento verranno utilizzati gli spazi finanziari messi a disposizione dai fondi PNRR, procedendo anche alla relativa rendicontazione.

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Affidamento incarico per il servizio di supporto	50	Volpe/Ronchin/De Santi/Ceccato	Ufficio Edilizia												
2	Individuazione degli elementi di indicizzazione	10	Volpe/Ronchin/De Santi Ceccato	Ufficio Edilizia												
3	Trasformazione prima tranche dell'archivio cartaceo	40	Volpe/Ronchin/De Santi/Ceccato	Ufficio Edilizia												

Stakeholder

Cittadini, operatori economici, Pubbliche Amministrazioni, gestori di servizi di interesse pubblico

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
1) Affidamento incarico del servizio di supporto esterno		Entro il 31/12/2023
3) Digitalizzazione delle pratiche edilizie		Almeno il 60% entro il 31/12/2023

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

Risorse finanziarie

Bilancio di previsione 2023-2025, Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli anni 2023/2025 e successive varianti.

Obiettivo 2	SINDACO: Matteo Romanello ASSESSORE: Diego Meneghetti	Area Tecnica	Responsabile Ing. Raffaele Volpe
ADEGUAMENTO REGOLAMENTO EDILIZIO		Centro di Responsabilità: Ufficio Edilizia – Ufficio Urbanistica	Peso 25

LINEA STRATEGICA: Sviluppo sostenibile delle aree urbane.

Descrizione e finalità

Sulla base dell'esperienza maturata nell'ultimo anno con l'approvazione del nuovo Regolamento Edilizio Comunale, adeguato al RET, sono state individuate alcune esigenze meritevoli di approfondimento in quanto l'attuale stesura lascia margini interpretativi non coerenti con gli obiettivi prefissati dall'Amministrazione. Si rende pertanto opportuno sottoporre ai tecnici i problemi emersi al fine di verificare l'adozione di eventuali soluzioni correttive.

ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Individuazione delle problematiche rilevate nel Regolamento Edilizio adottato	40	Volpe/Ronchin/De Santi/Ceccato	Ufficio Edilizia												
2 Redazione puntuale delle proposte di miglioramento	40	Volpe/Ronchin/De Santi/Ceccato	Ufficio Edilizia												
3 Predisposizione proposta di aggiornamento al regolamento Edilizio	20	Volpe/Mottola	Ufficio Urbanistica												

Stakeholder

Cittadini, operatori economici, Pubbliche Amministrazioni, gestori di servizi di interesse pubblico

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
2) Redazione proposte di miglioramento		Entro il 31/07/2023
3) Predisposizione di aggiornamento al Regolamento Edilizio		Entro il 31/08/2023

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

Risorse finanziarie

Bilancio di previsione 2023-2025, Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli anni 2023/2025 e successive varianti.

Obiettivo 3	SINDACO: Matteo Romanello	Area Tecnica	Responsabile Ing. Raffaele Volpe
ADOZIONE VARIANTE N. 5 AL PIANO DEGLI INTERVENTI		Centro di Responsabilità: Ufficio Urbanistica	Peso 50

LINEA STRATEGICA: Sviluppo sostenibile delle aree urbane.
Descrizione e finalità
Sulla base della comunicazione del Sindaco effettuata ad aprile 2022, si intende verificare la possibilità di recepire nello strumento urbanistico comunale le istanze di modifica presentate dalla cittadinanza, allo scopo di promuovere lo sviluppo territoriale ed edilizio a fronte del reale interesse a procedere con tempestività all'attuazione dell'intervento proposto.

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Catalogazione istanze pervenute	40	Volpe/Mottola	Ufficio urbanistica												
2	Valutazione tecnica delle proposte pervenute e delle ipotesi di modifica promosse dall'Amministrazione	40	Volpe/Mottola	Ufficio urbanistica												
3	Predisposizione proposta di adozione variante n. 5 al Piano degli Interventi	20	Volpe/Mottola	Ufficio urbanistica												

Stakeholder
Cittadini, operatori economici, Pubbliche Amministrazioni, gestori di servizi di interesse pubblico

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
2) Valutazione tecnica delle proposte di modifica		Entro il 31/07/2023
3) Predisposizione proposta di adozione variante n. 5 al Piano degli Interventi		Entro il 31/10/2023

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

Risorse finanziarie
Bilancio di previsione 2023-2025, Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli anni 2023/2025 e successive varianti.

Obiettivo 4	SINDACO: Matteo Romanello	Area Tecnica	Responsabile Raffaele Volpe
AGGIORNAMENTO DEL PIANO ANTENNE		Centro di Responsabilità Ufficio Ambiente e Ufficio Urbanistica	Peso 25

LINEA STRATEGICA: Sviluppo sostenibile delle aree urbane.
Descrizione e finalità
L'evoluzione del sistema di telecomunicazione mediante Stazioni Radio Base ha portato quasi alla saturazione della disponibilità di aree pubbliche destinate all'installazione di antenne. Risulta pertanto necessario procedere al censimento della situazione attuale, fornendo i principi per l'installazione di nuovi impianti, secondo le valutazioni e gli indirizzi dell'Amministrazione.

ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Verifica situazione contrattuale esistente delle stazioni radio base presenti nel territorio	20	Volpe / Potente	Ufficio Ambiente												
2 Redazione nuovo piano antenne	20	Volpe / Potente / Mottola	Ufficio Ambiente												
3 Adozione del nuovo piano antenne	25	Volpe / Mottola	Ufficio Urbanistica												
4 Approvazione del nuovo piano antenne	15	Volpe / Mottola	Ufficio Urbanistica												

Stakeholder
Amministrazione e cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
3) Predisposizione atti per adozione		Entro il 30.04.2023
4) Predisposizione atti per approvazione		Entro il 31.07.2023

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

Risorse finanziarie
Bilancio di previsione 2023-2025, Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli anni 2023/2025 e successive varianti.

OBIETTIVI ORDINARI - SETTORE IV

DESCRIZIONE	PESO
1. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	30
2. AGGIORNAMENTO PIANO ACUSTICO	50
3. SUPPORTO PER LE MATERIE DI COMPETENZA AMBIENTALE NELL'AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA	30
4. AMPLIAMENTO IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA E INTERCONNESSIONE CON ALTRI ENTI	40
TOTALE	150

Obiettivo 1	SINDACO: Matteo Romanello	Area Tecnica	Responsabile Ing. Raffaele Volpe
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		Centro di Responsabilità Settore IV	Peso 30

LINEA STRATEGICA: tutte le linee strategiche di Mandato.

Descrizione e finalità

L'obiettivo è finalizzato a dare piena applicazione a quanto disposto dal "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione in funzione delle determinazioni della CIVIT (ora ANAC) e della Funzione Pubblica, nonché del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). In particolare si deve dare attuazione a tutte le misure obbligatorie previste nel PNA e declinate nel P.T.P.C. e nello specifico, in relazione all'ambito di competenza, alle azioni ed indicatori nonché a quanto previsto dagli allegati A B e C dello stesso Piano triennale.

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C con le modalità e nei termini stabiliti dallo stesso	100	Volpe/Ronchin/Dal Ben/Mottola	Settore IV												

Stakeholder

Amministrazione cittadini

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attuazione di tutte le azioni di cui al PTPC per gli ambiti di rispettiva competenza	Efficacia	100%
Report di monitoraggio annuale da presentare al RPTC	Efficacia	Entro il 31.12.2023

Risorse strumentali

Risorse finanziarie

Bilancio di previsione 2023-2025, Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli anni 2023/2025 e successive varianti.

Obiettivo 2	SINDACO: Matteo Romanello	Area Tecnica	Responsabile ing. Raffaele Volpe
AGGIORNAMENTO COMUNALE	PIANO ACUSTICO	Centro di Responsabilità Ufficio Ambiente	Peso 50

LINEA STRATEGICA: Servizi ai Cittadini e Sviluppo sostenibile delle aree urbane.

Descrizione e finalità

Essendo trascorsi oltre dieci anni dall'adozione del precedente Piano Acustico Comunale, nasce la necessità di adeguare lo strumento alle importanti modifiche territoriali intercorse e alle esperienze maturate nel territorio. Con tale strumento aggiornato sarà possibile fornire all'Amministrazione ed agli operatori economici interessati una risposta tempestiva ed aggiornata con le prassi adottate dai Comuni contermini.

ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Predisposizione atti tecnico amministrativi per affidamento incarico di adeguamento del piano acustico	10	Volpe / Potente	Ufficio Ambiente												
2 Effettuazione gara ed affidamento incarico esterno per l'adeguamento del Piano	30	Volpe / Potente	Ufficio Ambiente												
3 Raccolta quadro esigenziale da sottoporre ad analisi	20	Volpe / Potente	Ufficio Ambiente												
4 Redazione proposta di piano acustico	40	Volpe / Potente	Ufficio Ambiente												

Stakeholder

Amministrazione, cittadini, associazioni

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
2) Affidamento incarico		Entro il 31.05.2023
3) Redazione proposta di piano acustico		Entro il 30.09.2023

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

Risorse finanziarie

Bilancio di previsione 2023-2025, Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli anni 2023/2025 e successive varianti.

Obiettivo 3	SINDACO: Matteo Romanello ASSESSORE: Michele Favin e Diego Meneghetti	Area Tecnica	Responsabile ing. Raffaele Volpe
SUPPORTO PER LE MATERIE DI COMPETENZA AMBIENTALE NELL'AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA	Centro di Responsabilità Ufficio Ambiente	Peso 30	

LINEA STRATEGICA: Servizi ai Cittadini e Ambiente.

Descrizione e finalità

In collaborazione con l'ufficio di Polizia Locale, a cui è stato assegnato l'obiettivo di procedere all'aggiornamento del Regolamento di polizia urbana, si prevede di estrapolare quelle parti che possono essere oggetto di un singolo regolamento incentrato sulle materie ambientali.

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	All'interno del preesistente Regolamento di Polizia Urbana, individuazione di quelle parti potenzialmente oggetto di separato aggiornamento	10	Volpe / Potente	Ufficio Ambiente												
2	Valutazione del quadro esigenziale da sottoporre ad analisi	30	Volpe / Potente	Ufficio Ambiente												
3	Redazione proposta per l'adozione di o più specifici Regolamenti	60	Volpe / Potente	Ufficio Ambiente												

Stakeholder

Amministrazione, cittadini, associazioni

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
3) Redazione proposta di uno o più specifici regolamenti		Entro il 30.09.2023

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

Risorse finanziarie

Bilancio di previsione 2023-2025, Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli anni 2023/2025 e successive varianti.

Obiettivo 4	SINDACO: Matteo Romanello ASSESSORE: Michele Favin e Diego Meneghetti	Area Tecnica	Responsabile ing. Raffaele Volpe
AMPLIAMENTO VIDEOSORVEGLIANZA INTERCONNESSIONE CON ALTRI ENTI	IMPIANTO ED	Centro di Responsabilità Ufficio Ambiente – Ufficio manutenzioni	Peso 40

LINEA STRATEGICA: Servizi ai Cittadini.

Descrizione e finalità

In collaborazione tra l'ufficio Ambiente, l'Ufficio manutenzioni e l'Ufficio di Polizia Locale, si prevede di predisporre un quadro esigenziale finalizzato al reperimento delle risorse necessarie per ampliare l'esistente impianto di videosorveglianza comunale, affinché da un lato, siano monitorati tutti i punti di uscita ed ingresso dal territorio comunale, e d'altro lato, siano soggetti a controllo alcuni punti sensibili dell'abitato.

ATTIVITA'	ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Definizione del quadro esigenziale	50	Volpe / Potente / Dal Ben	Ufficio Ambiente												
2	Redazione progetto di fattibilità tecnico economica	50	Volpe / Potente / Dal Ben	Ufficio Ambiente												

Note

Stakeholder

Amministrazione, cittadini, associazioni

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
2) Approvazione progetto di fattibilità tecnico economica		Entro il 30.08.2023

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al Settore

Risorse finanziarie

Bilancio di previsione 2023-2025, Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli anni 2023/2025 e successive varianti.

AREA TECNICA
Sviluppo e valorizzazione territoriale, Patrimonio e Protezione Civile
DIRIGENTE Tecnico
Ing. Raffaele Volpe

SETTORE V

LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE

Posizione Organizzativa
Arch. Alessandro Pamio

Il Settore V Lavori Pubblici - Urbanistica è articolato in tre Servizi:

- ✓ Servizio Lavori Pubblici
- ✓ Servizio Manutenzione

Le funzioni dei Servizi appartenenti al Settore V consistono principalmente nelle seguenti attività:

Servizio Lavori Pubblici:

- segue le procedure tecnico amministrative e contabili per la gestione del servizio;
- gestisce i lavori pubblici sulla base del programma delle opere pubbliche;
- affida gli incarichi di progettazione e di direzione dei lavori nonché di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione;
- adotta le determinazioni a contrarre e ogni atto relativo alle procedure di affidamento in stretta collaborazione con la Stazione Unica Appaltante, nonché le determinazioni di affidamento degli appalti e sottoscrive i relativi contratti;
- approva i S.A.L. ed emette i certificati di pagamento;
- approva i certificati di collaudo o di regolare esecuzione;
- concede la proroga dei termini di esecuzione dei contratti;
- provvede all' applicazione delle penali;
- emette i certificati di esecuzione dei lavori e dei servizi;
- affida gli incarichi di collaudatore con relativa nomina;
- approva le eventuali varianti ed eventuali nuovi prezzi, nonché gli atti di sottomissione o aggiuntivi nei limiti indicati dalla vigente legislazione in materia;
- autorizza gli eventuali subappalti;
- dirige l'esecuzione dei contratti relativi a servizi e forniture ed anche, talvolta, ai lavori;
- provvede all'adozione di ogni altro atto di gestione relativo alla singola procedura di appalto e di esecuzione dell'opera, del servizio o della fornitura, che non ricade nella competenza di altri organi.

Servizio Manutenzioni

Infrastrutture ed Edilizia Pubblica

- Gestione procedure tecnico amministrative e contabili del servizio;
- Gestione segnalazioni esterne ed interne all'ente;
- Gestione pratiche relative a danni al patrimonio: sopralluoghi, istruttoria con valutazione tecnico-economica, acquisizione preventivi per ripristino verifica ripristino, liquidazione
- Gestione manutenzione ordinaria strade comunali: predisposizione capitolati d'appalto, gestione procedura di gara, individuazione e gestione esecuzione interventi, redazione contabilità, predisposizione atti di liquidazione
- Gestione "piano neve" relativamente agli interventi di trattamento preventivo ghiaccio con spargimento sale: predisposizione capitolati d'appalto, gestione procedura di gara,

individuazione e gestione esecuzione interventi, redazione contabilità, predisposizione atti di liquidazione

- Gestione manutenzione ordinaria edifici pubblici e altre strutture di proprietà comunale compresi quelli scolastici e gli impianti sportivi: individuazione interventi predisposizione capitolati d'appalto, gestione procedura di gara, individuazione e gestione esecuzione interventi, redazione contabilità, predisposizione atti di liquidazione
- Attivazione, gestione e controllo appalto di gestione impianti di riscaldamento degli edifici comunali: individuazione interventi predisposizione capitolati d'appalto, gestione procedura di gara, individuazione e gestione esecuzione interventi, redazione contabilità, predisposizione atti di liquidazione;
- Attivazione, gestione e controllo appalto di gestione impianti di illuminazione pubblica e semaforici: individuazione interventi predisposizione capitolati d'appalto, gestione procedura di gara, individuazione e gestione esecuzione interventi, redazione contabilità, predisposizione atti di liquidazione
- Aggiornamento Piano Zone Metanizzate
- Verifica e coordinamento con enti gestori di servizi per intervento manutentivi e ripristino post-intervento .

Sicurezza sul Lavoro

- Adozione dei provvedimenti in ordine alla salute e sicurezza dei lavoratori ai sensi del D.Lgs.81/2008 nel settore tecnico, compresi gli impegni di spesa all'interno delle dotazioni assegnate.

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE V – LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

	PESO
1. AGGIORNAMENTO E REVISIONE REGOLAMENTI 2023	10
2. UTILIZZO RAZIONALE DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE E PROMOZIONE AZIONI RIVOLTE AL RISPARMIO ENERGETICO	10
3 REALIZZAZIONE DELLA NUOVA SEDE MUNICIPALE DEL COMUNE DI MARCON NONCHÉ RIQUALIFICAZIONE DI PIAZZA MUNICIPIO	50
4. REALIZZAZIONE NUOVO ASILO NIDO PUBBLICO A GAGGIO	30
5. PARCHI URBANI NELLA CITTÀ DI MARCON. STRALCIO N. 1 - PARCO URBANO IN VIALE SAN MARCO. STRALCIO N. 2 - SKATEPARK IN VIA DELLO SPORT	30
6. LAVORI E FORNITURE COMPLEMENTARI RELATIVI ALLA REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA SCOLASTICA SCUOLA PRIMARIA GAGGIO	20
TOTALE	150

Obiettivo 1	SINDACO: Matteo Romanello	Settore V	Responsabile Alessandro Pamio
AGGIORNAMENTO E REVISIONE REGOLAMENTI 2023		Centro di Responsabilità Lavori Pubblici	Peso 10
LINEA STRATEGICA: tutte le linee strategiche di Mandato.			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato all'aggiornamento ed alla revisione dei regolamenti, alla luce delle novità derivanti della prossima entrata in vigore della revisione del Codice degli Appalti Pubblici.			

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione documentazione alla luce delle novità dall'entrata in vigore della revisione del codice degli appalti pubblici	10	Pamio/Tonolo/Pretto	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
2	Approvazione dell'aggiornamento dei regolamenti	30	Pamio/Tonolo/Pretto	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												

Stakeholder
Amministratori, dipendenti dell'Ente, cittadinanza

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Utilizzo risorse finanziarie		90% del totale

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 2	SINDACO: Matteo Romanello	Settore V	Responsabile Alessandro Pamio
UTILIZZO RAZIONALE DELLE RISORSE DI PARTE CORRENTE ASSEGNATE E PROMOZIONE AZIONI RIVOLTE AL RISPARMIO ENERGETICO		Centro di Responsabilità Lavori Pubblici	Peso 10
LINEA STRATEGICA: tutte le linee strategiche di Mandato.			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato ad ottenere il più razionale utilizzo delle risorse finanziarie di parte corrente assegnate al fine del contenimento della spesa corrente, con particolare attenzione alla promozione di azioni concrete per l'efficientamento e l'uso intelligente e razionale dell'energia, veicolato attraverso il coinvolgimento e la responsabilizzazione del capitale umano.			

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Valutazione obiettivi di gestione e quantificazione risorse finanziarie necessarie per raggiungere gli obiettivi di gestione	20	Pamio	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
2	Gestione risorse finanziarie assegnate	30	Pamio/Tonolo/Pretto	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
3	Monitoraggio trimestrale delle previsioni assestate e verifica delle esigenze e dell'adeguamento delle risorse previo confronto con la parte politica per razionalizzare l'impiego delle risorse disponibili	20	Pamio/Tonolo/Pretto/Baldi	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
4	Misurazione razionalizzazione attraverso confronto con consumi	30	Pamio/Tonolo/Pretto	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												

Stakeholder
Amministratori, dipendenti dell'Ente, cittadinanza

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Razionalizzazione risorse finanziarie	attività	Contrazione consumi rispetto all'anno precedente
Risparmio energetico	attività	<u>Monitoraggio trimestrale rapporto spesa/consumi</u>
Risorse strumentali		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.		

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 3	SINDACO: Matteo Romanello	Settore V	Responsabile Alessandro Pamio
REALIZZAZIONE DELLA NUOVA SEDE MUNICIPALE DEL COMUNE DI MARCON NONCHÉ RIQUALIFICAZIONE DI PIAZZA MUNICIPIO		Centro di Responsabilità Lavori Pubblici	Peso 50
LINEA STRATEGICA: Sviluppo sostenibile delle aree urbane e Servizi ai Cittadini.			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è la rigenerazione/riqualificazione dell'area denominata "Piazza Municipio" e delle ampie aree di proprietà comunale ad essa prospicienti, attraverso il ridisegno dell'intera zona, al fine di creare una nuova centralità urbana all'estremità sud dell'arteria principale del capoluogo, dotata di servizi di carattere sociale e culturale. Il progetto prevede la realizzazione di una nuova piazza e degli edifici che su questa si attestano, ovvero la nuova sede municipale, un auditorium/teatro da 250 posti, un'attività commerciale (bar-ristorante in concessione) a corredo delle altre funzioni e ad uso della cittadinanza. L'intervento è in parte finanziato con fondi PNRR.			

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Acquisizione progetto definitivo	15	Pamio/Baldi (RUP: Rino Cenedese)	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
2	Acquisizione dei prescritti pareri sul progetto definitivo e completamento del progetto	15	Baldi (RUP: Rino Cenedese)	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
3	Approvazione del progetto definitivo	15	Pamio/Tonolo (RUP: Rino Cenedese)	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
4	Acquisizione e approvazione progetto esecutivo.	15	Pamio/Tonolo/Pretto/Baldi (RUP: Rino Cenedese)	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
5	Affidamento appalto lavori	15	Pamio/Pretto (RUP: Rino Cenedese)	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
6	Stipula contratto d'appalto lavori	15	Pamio/Tonolo (RUP: Rino Cenedese)	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
7	Individuazione RUP in fase esecutiva	10	Pamio/Tonolo	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												

Stakeholder
Amministratori, dipendenti dell'Ente, cittadinanza

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Stipula contratto di affidamento dei lavori	Risultato	Entro il 30/07/2023

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 4	SINDACO: Matteo Romanello	Settore V	Responsabile Alessandro Pamio
REALIZZAZIONE NUOVO ASILO NIDO PUBBLICO A GAGGIO		Centro di Responsabilità Lavori Pubblici	Peso 30
LINEA STRATEGICA: Famiglia.			
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.			

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABIL	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	ge	fe	ma	ap	ma	gi	lu	ag	se	ot	no	di
1	Affidamento incarico servizi di progettazione definitiva ed esecutiva, CSP, D.L., CSE, CRE	15	Pamio/Pretto (RUP: Rino Cenedese)	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
2	Acquisizione progetto definitivo - esecutivo	15	Pamio/Baldi (RUP: Rino Cenedese)	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
3	Acquisizione dei prescritti pareri sul progetto definitivo - esecutivo e completamento del progetto	15	Baldi (RUP: Rino Cenedese)	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
4	Approvazione progetto definitivo-esecutivo.	15	Pamio/Tonolo/ Pretto/Baldi (RUP: Rino Cenedese)	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
5	Affidamento appalto lavori	15	Pamio/Pretto (RUP: Rino Cenedese)	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
6	Stipula contratto d'appalto lavori	15	Pamio/Tonolo (RUP: Rino Cenedese)	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
7	Individuazione e RUP in fase esecutiva	10	Pamio/Tonolo	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												

Stakeholder
Cittadini, famiglie, soggetti che usufruiscono dei servizi di prima infanzia

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Aggiudicazione dei lavori	Risultato	Entro il 31/07/2023

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 5	SINDACO: Matteo Romanello	Settore V	Responsabile Alessandro Pamio
PARCHI URBANI NELLA CITTÀ DI MARCON. STRALCIO N. 1 - PARCO URBANO IN VIALE SAN MARCO. STRALCIO N. 2 - SKATEPARK IN VIA DELLO SPORT		Centro di Responsabilità Lavori Pubblici	Peso 30
LINEA STRATEGICA: Sviluppo sostenibile delle aree urbane e Sport.			
Descrizione e finalità			
L'intervento prevede la riqualificazione delle due aree, collocate nel centro della città di Marcon, attualmente sottoutilizzate (quella in viale S. Marco quasi completamente inutilizzata), al fine di recuperarle all'uso pubblico, realizzando due nuovi parchi urbani. Le due nuove attrezzature costituiranno elementi rilevanti di miglioramento della qualità urbana e del tessuto sociale, economico e ambientale, costituendo un potenziamento dei servizi sociali, culturali e delle attività sportive a disposizione della collettività. L'intervento è in parte finanziato con fondi PNRR nell'ambito del PUI "Più sprint" della Città Metropolitana di Venezia.			

[illegible]

7	Stipula contratto d'appalto lavori	10	Pamio/Tonolo (RUP: Raffaele Volpe)	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni															
---	------------------------------------	----	------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Stakeholder
Cittadini, associazioni

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Aggiudicazione dei lavori	Risultato	Entro il 30/07/2023

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 6	SINDACO: Matteo Romanello	Settore V	Responsabile Alessandro Pamio
LAVORI E FORNITURE COMPLEMENTARI RELATIVI ALLA REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA SCOLASTICA SCUOLA PRIMARIA GAGGIO		Centro di Responsabilità Lavori Pubblici	Peso 20
LINEA STRATEGICA: Servizi ai Cittadini e Sport.			
Descrizione e finalità			
L'intervento prevede la realizzazione di opere complementari, nonché l'acquisizione di forniture complementari alla realizzazione della nuova palestra della scuola primaria "G. Carducci" di Gaggio.			

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Affidamento incarico servizi di progettazione, CSP, D.L., CSE, CRE	10	Pamio/Pretto/Catanese (RUP: Raffaele Volpe)	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
2	Acquisizione progetto definitivo - esecutivo	10	Pamio/Catanese (RUP: Raffaele Volpe)	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
3	Approvazione progetto definitivo-esecutivo.	15	Pamio/Catanese /Baratella (RUP: Raffaele Volpe)	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
4	Affidamento appalto lavori	15	Pamio/ Catanese (RUP: Raffaele Volpe)	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
5	Stipula contratto d'appalto lavori	10	Pamio/ Catanese (RUP: Raffaele Volpe)	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
6	Consegna dei lavori	10	Pamio/ Catanese (RUP: Raffaele Volpe)	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
7	Attività di vigilanza sui lavori. Emissione di certificati di pagamento, autorizzazione subappalti, eventuali autorizzazioni modifiche contrattuali.	20	Pamio/ Catanese /Baratella (RUP: Raffaele Volpe)	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
8	Conclusione dei lavori. CRE	10	Pamio/ Catanese /Baratella (RUP: Raffaele Volpe)	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												

Stakeholder
Utenza scolastica, associazioni, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Conclusione dei lavori	Risultato	Entro il 30/09/2023

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

OBIETTIVI ORDINARI SETTORE V – LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

	PESO
1. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	10
2. IMPLEMENTAZIONE PORTALE REGIS PER RENDICONTAZIONE OPERE PNRR	30
3. REALIZZAZIONE DI UN NUOVO PARCHEGGIO PUBBLICO IN VIA SAN GIOVANNI II	30
4. NUOVA URBANIZZAZIONE DI VIALE SAN MARCO	40
5. REALIZZAZIONE OSSARI PRESSO IL CIMITERO DI GAGGIO	20
6. CENSIMENTO SEGNALETICA VERTICALE	20
TOTALE	150

Obiettivo 1	SINDACO: Matteo Romanello	Settore V	Responsabile Alessandro Pamio
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		Centro di Responsabilità Lavori Pubblici	Peso 10
LINEA STRATEGICA: tutte le linee strategiche di Mandato.			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato a dare piena applicazione a quanto disposto dal vigente "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione"			

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Attuazione dei diversi adempimenti previsti nel P.T.P.C con le modalità e nei termini stabiliti dallo stesso	100	Pamio/Tonolo/ Pretto/Baldi	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												

Stakeholder
Cittadini, Amministrazioni

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attuazione di tutte le azioni di cui al PTPC per gli ambiti di rispettiva competenza	Efficacia	100%
Report di monitoraggio annuale da presentare al RPTC	Efficacia	Entro il 31.12.2023

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 2	SINDACO: Matteo Romanello	Settore V	Responsabile Alessandro Pamio
IMPLEMENTAZIONE PORTALE REGIS PER RENDICONTAZIONE OPERE PNRR		Centro di Responsabilità Lavori Pubblici	Peso 30
LINEA STRATEGICA: Sviluppo sostenibile delle aree urbane.			
Descrizione e finalità			
L'obiettivo è finalizzato alla rendicontazione delle opere finanziate da PNRR mediante l'implementazione dei dati richiesti sul portale Regis.			

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Implementazione dati nel portale Regis con le modalità e nei termini stabiliti dallo stesso	100	Pamio/Tonolo/ Pretto	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												

Stakeholder
Amministrazione, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Implementazione dati in Regis	Efficacia	Entro il 31.12.2023

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 3	SINDACO: Matteo Romanello	Settore V	Responsabile Alessandro Pamio
REALIZZAZIONE DI UN NUOVO PARCHEGGIO PUBBLICO IN VIA SAN GIOVANNI II		Centro di Responsabilità Lavori Pubblici	Peso 30
LINEA STRATEGICA: Sviluppo sostenibile delle aree urbane e Servizi ai Cittadini.			
Descrizione e finalità			
L'intervento prevede la realizzazione di un nuovo parcheggio pubblico in via San Giovanni Paolo II			

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dici
1	Acquisizione progetto definitivo - esecutivo	10	Pamio/Baldi	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
2	Acquisizione dei prescritti pareri sul progetto definitivo - esecutivo e completamento del progetto	10	Baldi	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
3	Approvazione progetto definitivo-esecutivo.	15	Pamio/Tonolo/Pretto/Baldi	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
4	Affidamento appalto lavori	15	Pamio/Pretto	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
5	Stipula contratto d'appalto lavori	10	Pamio/Tonolo	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
6	Consegna dei lavori	10	Pamio/Tonolo	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
7	Attività di vigilanza sui lavori. Emissione di certificati di pagamento, autorizzazione subappalti, eventuali autorizzazioni modifiche contrattuali.	15	Pamio/Tonolo/ Pretto/Baldi	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
8	Conclusioni dei lavori. CRE	10	Pamio/Tonolo/ Pretto/Baldi	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												

Stakeholder		
Cittadini, associazioni		

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Conclusione dei lavori	Risultato	Entro il 30/09/2023

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 4	SINDACO: Matteo Romanello	Settore V	Responsabile Alessandro Pamio
NUOVA URBANIZZAZIONE DI VIALE SAN MARCO		Centro di Responsabilità Lavori Pubblici	Peso 40
LINEA STRATEGICA: Sviluppo sostenibile delle aree urbane.			
Descrizione e finalità			
L'intervento si propone la nuova urbanizzazione dell'arteria centrale del capoluogo e svilupperà per una lunghezza di circa 1,5 Km lungo tutto il Viale San Marco. Si prevede il rifacimento del piano viabile e della pista ciclabile. Le intersezioni a rotatoria saranno oggetto di sopraelevazione dell'anello rotatorio.			

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
4	Approvazione progetto definitivo-esecutivo.	15	Pamio/Tonolo/Pretto/Baldi	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
6	Affidamento appalto e consegna dei lavori	15	Pamio/Tonolo	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
7	Attività connesse all'esecuzione dei lavori..	20	Pamio/Tonolo	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												

Stakeholder
Cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Avvio dei lavori	Risultato	Entro il 30/06/2023
Emissione SAL	50% importo contrattuale	Entro il 31/12/2023

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 5	SINDACO: Matteo Romanello	Settore V	Responsabile Alessandro Pamio
REALIZZAZIONE OSSARI PRESSO IL CIMITERO DI GAGGIO		Centro di Responsabilità Lavori Pubblici	Peso 20
LINEA STRATEGICA: Servizi ai Cittadini.			
Descrizione e finalità			
L'intervento prevede la realizzazione di un nuovo blocco ossari presso il cimitero di Gaggio.			

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Acquisizione progetto definitivo - esecutivo	15	Tonolo/Dal Ben	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
2	Approvazione progetto definitivo-esecutivo.	15	Pamio/Tonolo/Dal Ben	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
3	Affidamento appalto lavori	20	Pamio/Tonolo/Dal Ben	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
4	Consegna dei lavori	15	Pamio/Tonolo/Dal Ben	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
5	Attività di vigilanza sui lavori. Emissione di certificati di pagamento, autorizzazione subappalti, eventuali autorizzazioni modifiche contrattuali.	20	Pamio/Tonolo/Dal Ben	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
6	Conclusione dei lavori. CRE	15	Pamio/Tonolo/Pretto/Baldi	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												

Stakeholder
Cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Conclusione dei lavori	Risultato	Entro il 31/05/2023

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

Obiettivo 6	SINDACO: Matteo Romanello	Settore V	Responsabile Alessandro Pamio
CENSIMENTO SEGNALETICA VERTICALE		Centro di Responsabilità Lavori Pubblici	Peso 20
LINEA STRATEGICA: Sviluppo sostenibile delle aree urbane.			
Descrizione e finalità			
Al fine di razionalizzare i tempi d'intervento e le spese necessarie per eseguire interventi sulla segnaletica verticale è necessario dotarsi di un database aggiornato anche mediante foglio excel contenente le caratteristiche dimensionali della segnaletica di competenza del comune. Per tale ragione si ritiene opportuno individuare sulla base dell'esistente censimento stradale, la tipologia, le dimensioni della segnaletica stradale e l'aggiornamento contenente l'ultimo intervento manutentivo eseguito.			

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Individuazione della segnaletica verticale relativa a San Liberale	30	Catanese/Baratella/Magnotta	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
2	Individuazione della segnaletica verticale relativa a Gaggio	30	Catanese/Baratella/Magnotta	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												
3	Individuazione della segnaletica verticale relativa a Marcon	40	Catanese/Baratella/Magnotta	Settore V – Lavori Pubblici e Manutenzioni												

Stakeholder
Cittadini e dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Individuazione della segnaletica verticale relativa a San Liberale		Entro il 31/08/2023
Individuazione della segnaletica verticale relativa a Gaggio e Marcon		Entro il 31/12/2023

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Non sono previste spese a carico dell'ente

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 22/12/2022 e s.m.i. (PEG 2023-2025 Risorse Finanziarie)

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.) 2023 – 2024 – 2025 (predisposto dal Vice 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) 2023, approvato da ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, individua i principi guida generali ai quali 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 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



CITTÀ DI MARCON
Città Metropolitana di Venezia

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'adequata 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



CITTÀ DI MARCON
Città Metropolitana di Venezia

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;
- 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 Vice Segretario Generale al momento della redazione del presente Piano, nelle more dell'individuazione del Segretario Generale.

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 2023/2024, ha coinvolto:

- i dirigenti del Comune e le posizioni organizzative, 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 30 dicembre 2022 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.

Il presente PTPCT, viste le modifiche introdotte dal PNA 2023 attua la nuova mappatura dei processi sulla base delle nuove indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi che prevede una valutazione di tipo qualitativo del rischio.

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 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.

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 30 dicembre 2022). 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 Posizioni Organizzative. 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 2022/2024, 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 2023-2025, aggiorna i precedenti PTPCT, prevedendo rischi differenziati, è stato oggetto di confronto tra Dirigenti e le Posizioni Organizzative.

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 19 gennaio 2022, la situazione dell’ordine pubblico nel territorio metropolitano di Venezia non presenta particolari situazioni di criticità.

In particolare, tra il 2021 e il 2022, si segnala un aumento del numero totale dei delitti, dei furti in generale, dei furti con destrezza, dei furti negli esercizi commerciali, delle rapine in generale in esercizi commerciali, delle estorsioni, mentre si è registrata una diminuzione dei furti nelle abitazioni, delle violenze sessuali e dello spaccio di sostanze stupefacenti.

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 (ex d.lgs. n. 50/2016) questo soggetto, interlocutore pubblico, non può che essere il responsabile unico del procedimento (c.d. RUP).

Il comma secondo dell'art. 31 del Codice risponde a questa richiesta informativa stabilendo che "il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto di lavori, servizi, forniture, ovvero, nelle procedure in cui non vi sia bando o avviso con cui si indice la gara, nell'invito a presentare un'offerta".

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 17558 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 RESIDENTE	STRANIERI RESIDENTI	PERCENTUALE 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%

*Al 31/12/2021 ultimo dato ufficiale comunicato dall'Istat.

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 della struttura dal 01.01.2023".

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.

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. 2 del 03/01/2022 è stato nominato il responsabile dei lavori pubblici mediante contratto a tempo determinato ex art. 110 D.Lgs. 267/2000

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), 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).
- e. Rispetto misure anticovid;

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 2023-2025

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 AMMINISTRATIVA: Dirigente amministrativo-contabile

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 alle 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 obbligatorio con riferimento agli acquisti di soluzioni e sistemi informatici. La mancata acquisizione del parere costituisce violazione del PTPCT.

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 p.o. 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 Posizioni Organizzative 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 Posizioni Organizzative 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".

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 P.O. 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 Posizioni Organizzative.

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.

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 Posizioni Organizzative 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 2023 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.

Il personale dipendente ha avuto modo di partecipare ai seguenti corsi di formazione durante l'anno 2022:

- Webinar online in materia di emissione fatturazioni Pago PA, organizzato dalla ditta Accatre SRL;
- Webinar online in materia di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi. La transizione al digitale, il Responsabile della transizione al digitale, organizzato dalla Gazzetta Amministrativa;
- Webinar online: Vademecum approvvigionamenti e affidamenti PNRR in ambito digitale, organizzato da ANCI Veneto;
- Corso di formazione per la gestione del sito internet,, organizzato da Halley Veneto SRL;
- Webinar online: corso base territorio, tenuto da Halley Veneto SRL;
- Corso in materia di protezione dati personali, privacy, organizzato da Boxxapps SRL;
- Corso riguardante la scrivania X Desk e il portale della conservazione, tenuto da Accatre SRL;
- Webinar online in materia di Regolamento UE 1191/2016 per la presentazione di alcuni documenti pubblici dell'Unione Europea, organizzato da ANUSCA;
- Webinar online in materia di trattamento economico- progressioni economiche e tra le aree, organizzato da Halley;
- Webinar online riguardante Innovazione e digitalizzazione: l'ANPR e i nuovi servizi on line per il cittadino, organizzato da ANUSCA;
- Webinar online riguardante eventi e manifestazioni temporanee/street food dopo la fine dell'emergenza da Covid-19, tenuto da Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana;
- Webinar online in materia di controlli amministrativi delle attività economiche- Linee Guida e prospettive future, organizzato dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana;
- Corso riguardante l'evoluzione normativa in materia di autorizzazioni per attività sanitarie, organizzato dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana;
- Corso in materia di gestione dell'inquinamento acustico nelle Amministrazioni Comunali, tenuto da dBAmbiente;
- Webinar online in materia di Privacy Compliance, organizzato da Boxxapps SRL;
- Webinar online riguardante la Gestione della Piattaforma MePA, organizzato da Anci Veneto;

Per rendere fruibile a 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.

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 2022/2024: “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 2022/2024: “Tutti i Responsabili di Settore - Posizioni Organizzative 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 (PO) 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.

5. 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. 243 del 24/05/2021 è stato individuato l'Avv. Antonio Matera con sede dello studio legale in Portogruaro (VE), Via Borgo S. Agnese 13 per il periodo 26/05/2021 – 25/05/2023 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.

6. REGOLAMENTAZIONE

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

In seguito all’approvazione del nuovo Statuto si sta procedendo alla revisione di tutti i regolamenti comunali

7. 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, 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. 1208 del 22/11/2017 recante: "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al piano nazionale dell'anticorruzione";
- 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";
- Delibera A.N.AC. n. 1074 del 21/11/2018 recante: "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al piano nazionale dell'anticorruzione";
- Delibera A.N.A.C. n. 1064 del 13/11/2019 recante "Piano Nazionale Anticorruzione 2019".

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.

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, 11, 12, 15 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 il 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 AMMINISTRATIVA: Dirigente amministrativo-contabile, 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 Candolin

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/p.o. 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 livello 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.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza assicura l'attuazione della disposizione con le tempistiche sopra riportate.

I dirigenti assicurano l'attuazione della disposizione con le tempistiche sopra riportate.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Il controllo degli adempimenti viene effettuato dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dello stesso viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Si attende il rispetto delle tempistiche al 100%.

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

I dirigenti, 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."

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I dirigenti assicurano l'attuazione della disposizione, unitamente ai titolari di posizione organizzativa e alle alte specialità. A tale scopo, prima della sottoscrizione dei provvedimenti, in particolare le determinazioni, si accertano del rispetto della suddetta disposizione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

In sede di controlli interni sarà verificato il rispetto della misura per quanto riguarda gli atti sottoposti a controllo. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun settore sottoposti a controllo.

ELENCO DEI PROCESSI E DEI RISCHI, VALUTAZIONE DEL RISCHIO E MISURE							
Prog.	Settore	Processo	Rischi	Valutazione	Misure obbligatorie e tempi di attuazione	Misure ulteriori	Indicatori e target
1	Settore I Contabilità e Bilancio – Ufficio Risorse Umane	Reclutamento e selezione del personale tramite mobilità esterna o concorso	- Previsione requisiti di accesso personalizzati allo scopo di reclutare candidati particolari - Inosservanza regole procedurali a garanzia del rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità - Nomina commissari in situazione di conflitto d interesse.	ALTO	- Rispetto obblighi di trasparenza: monitoraggio quadrimestrale sin dal 2020 - Obbligo per i commissari di rendere all’atto dell’insediamento della commissione la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso: tempestiva in relazione alla nomina della commissione: entro il 31.12.2023 - Formazione del personale dipendente: entro il 31.12.2023	-- Verifica a campione dichiarazioni sostitutive rese dai candidati: entro il 31.12.2023	- Numero obblighi di trasparenza rispettati/Totale obblighi di competenza Target: 100% - Numero dichiarazioni rese Target: corrispondenti al numero dei commissari nominati
2	Settore I Contabilità e Bilancio – Ufficio Risorse Umane	Autorizzazione incarichi ai dipendenti ex art. 53 del D.Lgs. 165/2001	- Conflitto di interesse per lo svolgimento di attività non compatibili	MEDIO	- Controllo successivo di regolarità amministrativa sulle autorizzazioni: entro il 31.12.2023		- Numero irregolarità riscontrate/numero autorizzazioni verificate Target: 0
3	Settore I Contabilità e Bilancio – Ufficio Risorse Umane	Rilevazione presenze	- Falsa attestazione presenze	MEDIO	- Rispetto obblighi di trasparenza rilevazione tassi assenza e presenza: monitoraggio quadrimestrale sin dal 2020 - Controlli a campione trimestrale sulla presenza in servizio: entro il 31.12.2023		- Numero obblighi di trasparenza rispettati/Totale obblighi di competenza Target: 100% - Numero irregolarità riscontrate/verifiche effettuate Target: 0
4	Settore II Servizi al Cittadino - Servizi Demografici	Iscrizioni e cancellazioni anagrafiche	- Discrezionalità nello svolgimento dell’istruttoria, omissione di controlli. - Mancato rispetto scadenze temporali - Conflitto di interessi	MEDIO	- Monitoraggio periodico a campione: entro il 31.12.2023		- Audit annuale certificazione di qualità Target: esito positivo con mantenimento certificazione - Numero monitoraggi svolti con esito positivo/totale monitoraggi Target: 98%
5	Settore II Servizi al Cittadino - Servizi Demografici	Rilascio di certificazioni/autenticazioni	- Omissione di controlli al fine di agevolare determinati soggetti	BASSO	- Verifiche a campione sui documenti rilasciati: entro il 31.12.2023		- Esito positivo audit annuale certificazione di qualità: esito positivo con mantenimento certificazione - Numero monitoraggi svolti con esito

							positivo/totale monitoraggi. Target: 100%
6	Settore II Servizi al Cittadino - Servizi Demografici	Formazione atti di stato civile	- Falsificazione dati al fine di agevolare determinati soggetti; - Indebita cessione di dati a privati con violazione di norme sulla protezione dei dati personali	BASSO	- Verifiche a campione sui documenti rilasciati: entro il 31.12.2023		- Esito positivo audit annuale certificazione di qualità: esito positivo con mantenimento certificazione - Numero monitoraggi svolti con esito positivo/totale monitoraggi. Target: 100%
7	Tutti i Settori	Programmazione lavori pubblici/servizi e forniture	- Definizione dei fabbisogni in ragione dell'interesse personale a favore di un determinato operatore economico - Intempestiva individuazione dei fabbisogni con conseguente ricorso a procedure d'urgenza o affidamenti diretti	ALTO	- Adozione di procedure interne per la rilevazione dei fabbisogni: entro il 31.12.2023 - Adozione scadenziari dei contratti da parte dei singoli settori: entro il 31.12.2023		- Tempestività dell'indizione delle procedure di affidamento in rapporto alla scadenza dei contratti/numero procedure Target: 95%
8	Tutti i Settori	Progettazione dell'intervento	- Definizione delle caratteristiche dell'intervento con lo scopo di favorire un determinato operatore - Determinazione dell'importo dell'appalto allo scopo di favorirne il frazionamento o di determinare il tipo di procedura	ALTO	- Formazione del personale dipendente: entro il 31.12.2023	- Verifica precedenti progetti dell'Ente con oggetto analogo nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa: entro il 31.12.2023	Numero verifiche effettuate con esito positivo Target: 100%
9	Tutti i Settori	Nomina Rup/progettista/direttore esecuzione/direttore dei lavori/collaudatore	- Presenza di una situazione di conflitto di interessi - Presenza di rapporti di favore nei confronti di un determinato operatore	ALTO	- Acquisizione dichiarazione assenza situazione di conflitto di interesse: entro il 31.12.2023; - Rotazione nelle nomine a Rup e negli affidamenti di incarichi esterni: entro il 31.12.2023 - Formazione del personale incaricato: entro il 31.12.2023	- Verifica a campione delle dichiarazioni: entro il 31.12.2023	Numero dichiarazioni verificate Target: 5% Numero di interventi di formazioni: 1 Numero interventi di rotazione/rup individuati Target: 50%
10	Tutti i Settori	Scelta della procedura di aggiudicazione e redazione dei documenti di gara	- Presenza di una situazione di conflitto di interessi - Presenza di rapporti di favore nei confronti di un determinato operatore - Determinazione del criterio di aggiudicazione e degli elementi di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa - Frazionamento artificioso dell'appalto al fine del ricorso alla procedura negoziata	ALTO	- Formazione del personale incaricato: entro il 31.12.2023 - Controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determinazioni a contrattare: entro il 31.12.2023	- Verifica precedenti procedure aventi oggetto analogo: entro il 31.12.2023	- Numero interventi formativi Target: 1 - Numero rilievi effettuati/numero controlli effettuati Target: 0
11	Tutti i Settori	Nomina commissione di gara	- Presenza di una situazione di conflitto di interessi - Presenza di rapporti di favore nei	MEDIO	- Acquisizione dichiarazione assenza situazione conflitto di interessi: entro il 31.12.2023		- Numero dichiarazioni acquisite Target: pari al numero di procedure

			confronti di un determinato		- Formazione del personale incaricato:		- Numero interventi
			operatore		entro il 31.12.2023		formativi Target: 1 - Numero verifiche a campione Target 5%
12	Tutti i Settori	Gestione sedute di gara	- Presenza di una situazione di conflitto di interessi - Presenza di rapporti di favore nei confronti di un determinato operatore - Valutazioni favorevoli nei confronti di un determinato operatore	ALTO	- Formazione del personale incaricato: entro il 31.12.2023 - Esplicitazione nel verbale di gara delle motivazioni a base della valutazione	- Trasmissione verbali al gruppo di lavoro per i controlli successivi sull'attività amministrativa per eventuali verifiche a campione: entro il 31.12.2023	- Numero verbali controllati Target 5% - Numero interventi formativi Target: 1
13	Tutti i Settori	Aggiudicazione	- Irregolarità nel processo di verifica dell'anomalia dell'offerta - Omessa o irregolare verifica del possesso dei requisiti	BASSO	- Controlli in fase di stipula degli atti a rogito del Segretario sull'esito positivo dei prescritti requisiti - Controlli a campione sulle verifiche effettuate		- Numero controlli effettuati Target: pari al numero di atti rogitati. Per gli altri casi: 5%
14	Tutti i Settori	Autorizzazione al subappalto	- Rilascio autorizzazione a soggetti non in possesso dei requisiti ovvero oltre il limite di legge	MEDIO	- Controllo successivo di regolarità amministrativa sulle autorizzazioni		Numero irregolarità riscontrate/ numero autorizzazioni verificate Target: 0
15	Tutti i Settori	Variazioni al contratto	- Ricorso a modifiche e/o varianti in assenza dei presupposti di legge per favorire l'appaltatore	ALTO	- Controllo successivo di regolarità amministrativa sulle modifiche e/o variazioni		Numero irregolarità riscontrate/ numero autorizzazioni verificate Target: 0
16	Tutti i Settori	Gestione delle riserve	- Valutazione fondatezza e ammissibilità delle riserve, nonché quantificazione delle stesse a vantaggio di un operatore	ALTO	- Formazione specifica ai Responsabili di procedimento - Verifica della contabilità anche da parte di un tecnico diverso dal Responsabile del Procedimento		Numero interventi Formativi 1 Verifiche Target: 5%
17	Tutti i Settori	Definizione accordo bonario e transazione	- Adesione ad un accordo sfavorevole alla Stazione Appaltante; - Adesione alla transazione in assenza dei presupposti per la stessa:	ALTO	- Trasmissione preliminare dell'accordo/transazione all'ufficio di staff per i controlli interni almeno 10 gg prima della sottoscrizione		Numero irregolarità riscontrate/atti controllati Target: 0
18	Tutti i Settori	Verifica esecuzione/collaudo	- Rilascio del certificato in presenza di condizioni ostative - Liquidazione di importi non spettanti - Riconoscimento di prestazioni non eseguite	ALTO	- Verifica degli atti di collaudo anche da parte di un tecnico diverso dal Responsabile del Procedimento - Verifica a campione, nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa, che gli atti siano sottoscritti da tutti i soggetti competenti	- Per gli accordi pubblico privato e i PUA: Verifica degli atti di collaudo anche da parte di un tecnico diverso dal Responsabile del Procedimento: entro il 31.12.2023	Numero verifiche effettuate Target: pari al numero di collaudi
19	Tutti i Settori	Affidamento diretto lavori servizi e forniture	- Violazione sistematica del principio di rotazione per favorire un	ALTO	- Formazione ai dipendenti: entro il 31.12.2023		- Numero interventi formativi Target: 1

			determinato operatore - Artificioso frazionamento dell'appalto per rimanere all'interno della soglia che consente		- Trasmissione all'ufficio di staff per i controlli interni degli estremi delle determine di affidamento diretto senza comparazione di preventivi di importo		- Numero atti trasmessi Target: 20
			l'affidamento diretto		superiore a 5.000 euro, per eventuale analisi di secondo livello sulla congruità		
20	Dirigenza Area Tecnica	Autorizzazioni apertura/trasferimento strutture di vendita	- Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire alcuni soggetti; - Rilascio autorizzazioni in assenza dei requisiti prescritti - Conflitto di interesse - Mancato rispetto dei termini	MEDIO	- Acquisizione dichiarazione assenza situazione conflitto di interessi del Responsabile del procedimento - Verifica a campione nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa		- Numero dichiarazioni rese: pari al numero di pratiche - Numero irregolarità riscontrate/numero atti controllati Target: 0
21	Dirigenza Area Tecnica	Autorizzazioni apertura/trasferimento esercizi somministrazione alimenti e bevande	- Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire alcuni soggetti; - Rilascio autorizzazioni in assenza dei requisiti prescritti - Conflitto di interesse - Mancato rispetto dei termini	MEDIO	- Acquisizione dichiarazione assenza situazione conflitto di interessi del Responsabile del procedimento - Verifica a campione nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa		- Numero dichiarazioni rese: pari al numero di pratiche - Numero irregolarità riscontrate/numero atti controllati Target: 0
22	Dirigenza Area Tecnica	Gestione procedimento di controllo attività commerciale/somministrazione alimenti e bevande	- Assenza di criteri di campionamento nei controlli - Mancato rispetto dei termini - Disomogeneità nelle valutazioni	MEDIO	- Verifica a campione nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa		- Numero irregolarità riscontrate/numero atti controllati Target: 0
23	Dirigenza Area Tecnica	Rilascio autorizzazioni commercio ambulante	- Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire alcuni soggetti; - Rilascio autorizzazioni in assenza dei requisiti prescritti - Conflitto di interesse - Mancato rispetto dei termini	MEDIO	- Acquisizione dichiarazione assenza situazione conflitto di interessi del Responsabile del procedimento - Verifica a campione nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa		- Numero dichiarazioni rese: pari al numero di pratiche - Numero irregolarità riscontrate/numero atti controllati Target: 0
24	Dirigenza Area Tecnica	Autorizzazioni sanitarie	- Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire alcuni soggetti; - Rilascio autorizzazioni in assenza dei requisiti prescritti - Conflitto di interesse - Mancato rispetto dei termini	BASSO	- Acquisizione dichiarazione assenza situazione conflitto di interessi del Responsabile del procedimento - Verifica a campione nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa		- Numero dichiarazioni rese: pari al numero di pratiche - Numero irregolarità riscontrate/numero atti controllati Target: 0
25	Settore IV Urbanistica, Edilizia Privata e Ambiente	Rilascio autorizzazioni in materia ambientale	- Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire alcuni soggetti - Conflitto di interesse - Mancato rispetto dei termini	MEDIO	- Acquisizione dichiarazione assenza situazione conflitto di interessi del Responsabile del procedimento - Verifica a campione nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa		- Numero dichiarazioni rese: pari al numero di pratiche - Numero irregolarità riscontrate/numero atti controllati Target: 0
26	Settore IV Urbanistica, Edilizia Privata e Ambiente	Procedure di bonifica siti inquinati (provvedimenti di competenza del Comune)	- Alterazione delle valutazioni tecniche al fine di favorire alcuni	ALTO	- Controlli a campione: entro il 31.12.2023		- Numero dichiarazioni rese: pari al numero di

			soggetti - Mancato rispetto dei termini				pratiche - Numero irregolarità riscontrate/numero atti controllati Target: 0
27	Tutti i Settori	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato o servizi comunali pubblici con accesso limitato a persone fisiche o associazioni	- Concessione benefici a soggetti non in possesso dei requisiti - Conflitto d’interessi - Omesso controllo sulle	MEDIO	- Acquisizione dichiarazione assenza conflitto d’interessi del responsabile del procedimento - Verifica a campione nell’ambito del		- Numero dichiarazioni rese; pari al numero di pratiche - Numero irregolarità
			dichiarazioni o acquisizione dichiarazioni mendaci		controllo successivo di regolarità amministrativa		riscontrate/numero atti controllati Target: 0
28	Tutti i Settori	Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche e associazioni per varie finalità sociali e culturali senza previa pubblicazione di apposito avviso pubblico	- Concessione benefici a soggetti non in possesso dei requisiti - Conflitto d’interessi - Omesso controllo sulle dichiarazioni o acquisizione dichiarazioni mendaci	ALTO	- Verifica adempimento obblighi di trasparenza - Acquisizione dichiarazione assenza conflitto d’interessi del responsabile del procedimento - Verifica a campione nell’ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa		- Numero dichiarazioni rese; pari al numero di pratiche - Numero irregolarità riscontrate/numero atti controllati Target: 0
29	Tutte le Aree e i Settori	Concessione di benefici economici per conto di altri enti a persone fisiche	- Concessione benefici a soggetti non in possesso dei requisiti - Conflitto d’interessi - Omesso controllo sulle dichiarazioni o acquisizione dichiarazioni mendaci	MEDIO	- Verifica adempimento obblighi di trasparenza - Acquisizione dichiarazione assenza conflitto d’interessi del responsabile del procedimento - Verifica a campione nell’ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa		- Numero obblighi di trasparenza rispettati/Totale obblighi di competenza Target: 100% - Numero dichiarazioni rese; pari al numero di pratiche - Numero irregolarità riscontrate/numero atti controllati Target: 0
30	Settore I Contabilità e Bilancio	Mandati di pagamento	- Mancato rispetto dei termini di pagamento	BASSO	- Rispetto obblighi pubblicazione indice tempestività dei pagamenti: entro il 31.12.2023 - Controlli annuale su pagamenti effettuati: entro il 15 gennaio dell’anno successivo		- Numero obblighi di trasparenza rispettati/Totale obblighi di competenza Target 100% - Numero irregolarità riscontrate/numero atti controllati Target 5%
31	Settore I Contabilità e Bilancio	Gestione cassa economale	- Distrazione di risorse mediante alterazione/ falsificazione dei dati/documenti. - Appropriazione indebita di valori	MEDIO	- Verifica trimestrale di cassa: effettuata dal collegio dei revisori dei conti secondo le tempistiche di legge		- Irregolarità riscontrate nell’ambito della verifica di cassa. Target: 0 - Numero controlli effettuati. Target 3% buoni emessi
32	Dirigenza Area Tecnica	Alienazione/concessione/locazione attiva di immobile di proprietà comunale	-Inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza delle		- Controllo a campione bandi nell’ambito dell’attività di controllo successivo di		- Numero irregolarità riscontrate/numero atti

			procedure - Conflitto di interessi - Possibilità di valutazione non corretta della base d'asta	ALTO	regolarità amministrativa - Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi da parte del Responsabile del Procedimento - Verifica congruità importo mediante Indagine di mercato:		controllati Target: 0 - Numero dichiarazioni rese Target: pari al numero di procedure
33	Dirigenza Area Tecnica	Acquisizioni/locazioni passive di immobili	- Conflitto d'interessi - Non corretta valutazione della congruità dell'importo da corrispondere	MEDIO	- Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi da parte del Responsabile del Procedimento - Verifica congruità importo mediante Indagine di mercato		- Numero dichiarazioni rese Target: pari al numero di procedure - Numero verifiche di congruità: pari al numero di procedure
34	Dirigenza Area Tecnica	Concessioni di suolo pubblico	- Disomogeneità nelle valutazioni delle istanze - Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento	BASSO	- Controlli a campione nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa: entro il 31.12.2023		Numero controlli effettuati Target: 3% autorizzazioni
35	Settore I Contabilità e Bilancio	Attività di accertamento imposte comunali	- Disomogeneità nelle valutazioni delle istanze - Indebita applicazione delle norme al fine di favorire alcuni soggetti - mancata ommissione della banca dati - omessa registrazione credito nei confronti del contribuente	MEDIO	- Formazione del personale: entro il 31.12.2023 - Verifiche a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'ente: entro il 31.12.2023		Numero interventi formativi- Target: 1 Grado svolgimento bonifica: 100% entro il 2023
36	Settore I Contabilità e Bilancio	Emissione di ruoli	- Indebita applicazione delle norme al fine di favorire alcuni soggetti - Mancato rispetto dei termini di emissione	BASSO	- Formazione del personale: entro il 31.12.2023	- Adozione soluzioni software che consentano la formazione di uno scadenziario preciso: entro il 31.12.2023	Grado svolgimento bonifica: 100% entro il 2023
37	Settore II Servizi al Cittadino - Servizi Demografici	Rilascio concessioni cimiteriali	- Disomogeneità nelle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento	BASSO	Verifiche a campione nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa		- Numero irregolarità riscontrate/numero atti controllati Target: 0
38	Dirigenza Area Tecnica	Gestione procedura espropriativa	- mancata rotazione dei soggetti o studi professionali che effettuano le perizie - non corretta determinazione del valore dell'indennità espropriativa - conflitto di interessi - disparità di trattamento delle diverse situazioni coinvolte	MEDIO	- Rotazione nel conferimento degli incarichi - Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi da parte del responsabile del procedimento - Controlli a campione atti della procedura nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa		- Numero dichiarazioni rese Target: pari al numero di procedure - Numero irregolarità riscontrate/numero atti controllati Target: 0

39	Settore I Contabilità e Bilancio	Gestione sinistri e risarcimenti	- Alterazione corretto svolgimento istruttoria - Accordi collusivi in danno della compagnia assicurativa	BASSO	- Controlli a campione: entro il 31.12.2023 - Formazione tempestiva e almeno biennale a cura del broker		- Numero irregolarità riscontrate/numero atti controllati Target: 0 - Numero interventi formativi. Target: 1
40	Settore IV Urbanistica, Edilizia Privata e Ambiente Settore V Lavori Pubblici e Manutenzione Polizia Locale	Gestione procedimenti sanzionatori legge 689/1981	- Disomogeneità dolosa nelle valutazioni istruttorie; - Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento	MEDIO	- Controlli a campione entro il 31.12.2023 - Svolgimento dell'istruttoria da parte di più soggetti: entro il 31.12.2023		- Numero irregolarità riscontrate/numero atti controllati Target: 0 - Definizione
41	Tutti i settori	Gestione procedimenti sanzionatori	- Disomogeneità dolosa nelle valutazioni; - Mancato rispetto dei termini di emissione della sanzione - disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare	MEDIO	Controllo a campione delle istruttorie Definizione preventiva annuale dei criteri per l'effettuazione dei controlli		- Numero irregolarità riscontrate/numero atti controllati Target: 0
42	Tutte le Aree e i Settori	Conferimento incarichi di collaborazione/consulenza/studio ricerca	-Carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto -Ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto; - -Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico -Omissione e/o negligenza nell'attività di verifica dei presupposti: verifica presenza della professionalità all'interno dell'Ente -Abuso di procedimento di incarico a professionalità esterne.	ALTO	-Rotazione nell'assegnazione delle consulenze e degli incarichi: entro il 31.12.2023 -Verifica a campione sull'acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di situazioni incompatibilità/inconferibilità; - Rispetto obblighi di trasparenza: monitoraggio trimestrale sin dal 2020 -Verifica dichiarazione assenza situazioni di conflitto di interessi	- Invio provvedimento all'ufficio di staff per i controlli successivi di regolarità amministrativa in caso di mancata rotazione nell'affidamento incarichi: entro il 31.12.2023	- Numero incarichi affidati allo stesso soggetto /numero totale incarichi Target 5% - Numero obblighi di trasparenza rispettati/Totale obblighi di competenza Target 100% - Irregolarità riscontrate/numero atti verificati Target 0
43	Tutte le Aree e i Settori	Conferimento incarichi parere di precontenzioso/difesa in giudizio	-Carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto -Ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto; - -Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico	MEDIO	-Rotazione nell'assegnazione delle degli incarichi, rispettando l'esigenza di una difesa ottimale dell'Ente -Verifica a campione sull'acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di situazioni incompatibilità/inconferibilità; - Rispetto obblighi di trasparenza:		- Numero incarichi affidati allo stesso soggetto /numero totale incarichi Target 5% - Numero obblighi di trasparenza rispettati/Totale obblighi di competenza Target 100% - Irregolarità

			- Conflitto di interessi - Ricorso non fondato alla richiesta di parere precontenzioso in presenza di adeguate professionalità interne		monitoraggio quadrimestrale sin dal 2020 -Verifica dichiarazione assenza situazioni di conflitto di interessi		riscontrate/numero atti verificati Target 0 - Numero dichiarazioni rese Target- pari al numero di procedure
44	Tutti i Settori	Accordi transattivi	Transazione non equa e/o conveniente per l'ente, accordo fraudolento con il soggetto interessato	MEDIO	Separazione della funzione istruttoria da quella di adozione del provvedimento	Invio provvedimenti all'ufficio di Staff per i controlli successivi di regolarità amministrativa	Numero atti controllati/accordi stipulati target 100% - Irregolarità riscontrate/numero atti verificati Target 0
45	Settore IV Urbanistica, Edilizia Privata e Ambiente	Rilascio titoli abilitativi edilizi	- Conflitto di interessi - Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento - Disomogeneità nelle valutazioni	MEDIO	-Verifica dichiarazione assenza situazioni di conflitto di interessi: verifica a campione da attuare entro il 31.12.2023 - Svolgimento controlli a campione		- Numero dichiarazioni rese Target- pari al numero di procedure - Irregolarità
			istruttorie		nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa: entro il 31.12.2023		riscontrate/numero atti verificati Target 0
46	Settore IV Urbanistica, Edilizia Privata e Ambiente	Gestione procedimenti di controllo attività edilizia	- Assenza di criteri di campionamento nei controlli - Mancato rispetto dei termini - Disomogeneità nelle valutazioni	MEDIO	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento degli agenti preposti all'attività di vigilanza e sanzionatoria: entro il 31.12.2023		- Numero verifiche effettuate Target 100% - Irregolarità riscontrate/numero atti verificati Target 0
47	Settore IV Urbanistica, Edilizia Privata e Ambiente	Procedimenti sanzionatori per abusi edilizi	- Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria per favorire alcune situazioni	MEDIO	- Verifica su tutti i procedimenti - Svolgimento controlli a campione nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa: entro il 31.12.2023		Interventi di rotazione effettuati Target: 2
48	Settore Contabilità e Bilancio, Settore Urbanistica, Edilizia Privata e Ambiente e Polizia Locale	Controllo e supervisione del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti affidato in house alla società partecipata	Negligenza od omissione nella verifica della corretta gestione del servizio	BASSO	Verifica effettuata da parte del gruppo di lavoro per il controllo sulla qualità dei servizi: entro il 31.12.2023		Segnalazioni da parte del gruppo di lavoro Target: 0
49	Settore IV Urbanistica, Edilizia Privata e Ambiente	Redazione strumenti urbanistici generali e relative varianti	Pianificazione urbanistica non sostenuta da criteri e motivazioni di interesse generale al fine di favorire interessi particolari - Conflitto di interessi - Uso di strumenti trasparenti ed efficaci di partecipazione e condivisione codificati dalla legge.	MEDIO	- Rispetto obblighi di trasparenza: entro il 31.12.2023 - Acquisizione dichiarazione assenza situazione conflitto di interessi da parte del Responsabile del Procedimento		- Numero obblighi di

					- Verifica del rispetto degli obblighi di astensione in fase di deliberazione - Svolgimento dell’attività istruttoria da parte di più soggetti		trasparenza rispettati/Totale obblighi di competenza Target 100% - Irregolarità riscontrate/numero atti verificati Target 0 - Numero dichiarazioni rese Target- pari al numero di procedure
50	Settore IV Urbanistica, Edilizia Privata e Ambiente	Istruttoria Piani Urbanistici Attuativi e Accordi ex art. 6 LR 11/2004	- Privilegio dell’interesse privato a discapito dell’interesse pubblico; - Conflitto di interessi - Mancato rispetto obblighi di trasparenza	ALTO	- Definizione a priori da parte dell’organo politico dei criteri per la valutazione delle proposte di accordo - Adempimento obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs. 33/2013: entro il 31.12.2023 - Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi da parte del Responsabile del procedimento: entro il 31.12.2023 - Verifica del rispetto degli obblighi di astensione in fase di deliberazione: entro il 31.12.2023	- Costituzione di un gruppo di lavoro multidisciplinare coordinato dal Responsabile di Settore per l’analisi del beneficio pubblico negli accordi pubblico privati: entro il 31.12.2023.	- Numero obblighi di trasparenza rispettati/Totale obblighi di competenza Target 100% - Numero dichiarazioni rese Target- pari al numero di procedure

REGISTRO DEI RISCHI			
Prog.	Settore	Processo	Rischi
1	Settore I Contabilità e Bilancio – Ufficio Risorse Umane	Reclutamento e selezione del personale tramite mobilità esterna o concorso	- Previsione requisiti di accesso personalizzati allo scopo di reclutare candidati particolari - Inosservanza regole procedurali a garanzia del rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità - Nomina commissari in situazione di conflitto d interesse.
2	Settore I Contabilità e Bilancio – Ufficio Risorse Umane	Autorizzazione incarichi ai dipendenti ex art. 53 del D.Lgs. 165/2001	- Conflitto di interesse per lo svolgimento di attività non compatibili
3	Settore I Contabilità e Bilancio – Ufficio Risorse Umane	Rilevazione presenze	- Falsa attestazione presenze
4	Settore II Servizi al Cittadino - Servizi Demografici	Iscrizioni e cancellazioni anagrafiche	- Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria, omissione di controlli. - Mancato rispetto scadenze temporali - Conflitto di interessi
5	Settore II Servizi al Cittadino - Servizi Demografici	Rilascio di certificazioni/autenticazioni	- Omissione di controlli al fine di agevolare determinati soggetti

6	Settore II Servizi al Cittadino - Servizi Demografici	Formazione atti di stato civile	- Falsificazione dati al fine di agevolare determinati soggetti; - Indebita cessione di dati a privati con violazione di norme sulla protezione dei dati personali
7	Tutti i Settori	Programmazione lavori pubblici/servizi e forniture	- Definizione dei fabbisogni in ragione dell'interesse personale a favore di un determinato operatore economico - Intempestiva individuazione dei fabbisogni con conseguente ricorso a procedure d'urgenza o affidamenti diretti
8	Tutti i Settori	Progettazione dell'intervento	- Definizione delle caratteristiche dell'intervento con lo scopo di favorire un determinato operatore - Determinazione dell'importo dell'appalto allo scopo di favorirne il frazionamento o di determinare il tipo di procedura
9	Tutti i Settori	Nomina Rup/progettista/direttore esecuzione/direttore dei lavori/collaudatore	- Presenza di una situazione di conflitto di interessi - Presenza di rapporti di favore nei confronti di un determinato operatore
10	Tutti i Settori	Scelta della procedura di aggiudicazione e redazione dei documenti di gara	- Presenza di una situazione di conflitto di interessi - Presenza di rapporti di favore nei confronti di un determinato operatore - Determinazione del criterio di aggiudicazione e degli elementi di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa - Frazionamento artificioso dell'appalto al fine del ricorso alla procedura negoziata

11	Tutti i Settori	Nomina commissione di gara	- Presenza di una situazione di conflitto di interessi - Presenza di rapporti di favore nei confronti di un determinato operatore
12	Tutti i Settori	Gestione sedute di gara	- Presenza di una situazione di conflitto di interessi - Presenza di rapporti di favore nei confronti di un determinato operatore - Valutazioni favorevoli nei confronti di un determinato operatore
13	Tutti i Settori	Aggiudicazione	- Irregolarità nel processo di verifica dell'anomalia dell'offerta - Omessa o irregolare verifica del possesso dei requisiti
14	Tutti i Settori	Autorizzazione al subappalto	- Rilascio autorizzazione a soggetti non in possesso dei requisiti ovvero oltre il limite di legge
15	Tutti i Settori	Variazioni al contratto	- Ricorso a modifiche e/o varianti in assenza dei presupposti di legge per favorire l'appaltatore
16	Tutti i Settori	Gestione delle riserve	- Valutazione fondatezza e ammissibilità delle riserve, nonché quantificazione delle stesse a vantaggio di un operatore
17	Tutti i Settori	Definizione accordo bonario e transazione	- Adesione ad un accordo sfavorevole alla Stazione Appaltante; - Adesione alla transazione in assenza dei presupposti per la stessa:
18	Tutti i Settori	Verifica esecuzione/collaudo	- Rilascio del certificato in presenza di condizioni ostative - Liquidazione di importi non spettanti - Riconoscimento di prestazioni non eseguite

19	Tutti i Settori	Affidamento diretto lavori servizi e forniture	- Violazione sistematica del principio di rotazione per favorire un determinato operatore - Artificioso frazionamento dell'appalto per rimanere all'interno della soglia che consente
			l'affidamento diretto
20	Dirigenza Area Tecnica	Autorizzazioni apertura/trasferimento strutture di vendita	- Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire alcuni soggetti; - Rilascio autorizzazioni in assenza dei requisiti prescritti - Conflitto di interesse - Mancato rispetto dei termini
21	Dirigenza Area Tecnica	Autorizzazioni apertura/trasferimento esercizi somministrazione alimenti e bevande	- Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire alcuni soggetti; - Rilascio autorizzazioni in assenza dei requisiti prescritti - Conflitto di interesse - Mancato rispetto dei termini
22	Dirigenza Area Tecnica	Gestione procedimento di controllo attività commerciale/somministrazione alimenti e bevande	- Assenza di criteri di campionamento nei controlli - Mancato rispetto dei termini - Disomogeneità nelle valutazioni
23	Dirigenza Area Tecnica	Rilascio autorizzazioni commercio ambulante	- Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire alcuni soggetti; - Rilascio autorizzazioni in assenza dei requisiti prescritti - Conflitto di interesse - Mancato rispetto dei termini
24	Dirigenza Area Tecnica	Autorizzazioni sanitarie	- Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire alcuni soggetti; - Rilascio autorizzazioni in assenza dei requisiti prescritti - Conflitto di interesse - Mancato rispetto dei termini
25	Settore IV Urbanistica, Edilizia Privata e Ambiente	Rilascio autorizzazioni in materia ambientale	- Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire alcuni soggetto - Conflitto di interesse - Mancato rispetto dei termini

26	Settore IV Urbanistica, Edilizia Privata e Ambiente	Procedure di bonifica siti inquinati (provvedimenti di competenza del Comune)	- Alterazione delle valutazioni tecniche al fine di favorire alcuni soggetti - Mancato rispetto dei termini
27	Tutti i Settori	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato o servizi comunali pubblici con accesso limitato a persone fisiche o associazioni	- Concessione benefici a soggetti non in possesso dei requisiti - Conflitto d'interessi - Omesso controllo sulle
			dichiarazioni o acquisizione dichiarazioni mendaci
28	Tutti i Settori	Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche e associazioni per varie finalità sociali e culturali senza previa pubblicazione di apposito avviso pubblico	- Concessione benefici a soggetti non in possesso dei requisiti - Conflitto d'interessi - Omesso controllo sulle dichiarazioni o acquisizione - dichiarazioni mendaci
29	Tutte le Aree e i Settori	Concessione di benefici economici per conto di altri enti a persone fisiche	- Concessione benefici a soggetti non in possesso dei requisiti - Conflitto d'interessi - Omesso controllo sulle dichiarazioni o acquisizione - dichiarazioni mendaci
30	Settore I Contabilità e Bilancio	Mandati di pagamento	- Mancato rispetto dei termini di pagamento
31	Settore I Contabilità e Bilancio	Gestione cassa economale	- Distrazione di risorse mediante alterazione/ falsificazione dei dati/documenti.

			- Appropriazione indebita di valori
32	Dirigenza Area Tecnica	Alienazione/concessione/locazione attiva di immobile di proprietà comunale	- Inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza delle procedure
			- Conflitto di interessi
			- Possibilità di valutazione non corretta della base d'asta
33	Dirigenza Area Tecnica	Acquisizioni/locazioni passive di immobili	- Conflitto d'interessi
			- Non corretta valutazione della congruità dell'importo da corrispondere
34	Dirigenza Area Tecnica	Concessioni di suolo pubblico	- Disomogeneità nelle valutazioni delle istanze
			- Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento
35	Settore I Contabilità e Bilancio	Attività di accertamento imposte comunali	- Disomogeneità nelle valutazioni delle istanze
			- Indebita applicazione delle norme al fine di favorire alcuni soggetti
			- mancata ommissione della banca dati
			- omessa registrazione credito nei confronti del contribuente
36	Settore I Contabilità e Bilancio	Emissione di ruoli	- Indebita applicazione delle norme al fine di favorire alcuni soggetti
			- Mancato rispetto dei termini di emissione
37	Settore II Servizi al Cittadino - Servizi Demografici	Rilascio concessioni cimiteriali	- Disomogeneità nelle valutazioni istruttorie
			- Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento

38	Dirigenza Area Tecnica	Gestione procedura espropriativa	- mancata rotazione dei soggetti o studi professionali che effettuano le perizie
			- non corretta determinazione del valore dell'indennità espropriativa
			- conflitto di interessi
			- disparità di trattamento delle diverse situazioni coinvolte
39	Settore I Contabilità e Bilancio	Gestione sinistri e risarcimenti	- Alterazione corretto svolgimento istruttoria
			- Accordi collusivi in danno della compagnia assicurativa
40	Settore IV Urbanistica, Edilizia Privata e Ambiente	Gestione procedimenti sanzionatori legge 689/1981	- Disomogeneità dolosa nelle valutazioni istruttorie;
	Settore V Lavori Pubblici e Manutenzione		- Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento
	Polizia Locale		
41	Tutti i settori	Gestione procedimenti sanzionatori	- Disomogeneità dolosa nelle valutazioni;
			- Mancato rispetto dei termini di emissione della sanzione
			- disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare
42	Tutte le Aree e i Settori	Conferimento incarichi di collaborazione/consulenza/studio ricerca	-Carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto
			-Ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto; -
			-Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico
			-Omissione e/o negligenza nell'attività di verifica dei presupposti: verifica presenza della professionalità all'interno dell'Ente
			-Abuso di procedimento di incarico a professionalità esterne.

43	Tutte le Aree e i Settori	Conferimento incarichi parere di precontenzioso/difesa in giudizio	-Carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto -Ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto; - -Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico - Conflitto di interessi - Ricorso non fondato alla richiesta di parere precontenzioso in presenza di adeguate professionalità interne
44	Tutti i Settori	Accordi transattivi	Transazione non equa e/o conveniente per l'ente, accordo fraudolento con il soggetto interessato
45	Settore IV Urbanistica, Edilizia Privata e Ambiente	Rilascio titoli abilitativi edilizi	- Conflitto di interessi - Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento - Disomogeneità nelle valutazioni istruttorie
46	Settore IV Urbanistica, Edilizia Privata e Ambiente	Gestione procedimenti di controllo attività edilizia	- Assenza di criteri di campionamento nei controlli - Mancato rispetto dei termini - Disomogeneità nelle valutazioni
47	Settore IV Urbanistica, Edilizia Privata e Ambiente	Procedimenti sanzionatori per abusi edilizi	- Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria per favorire alcune situazioni
48	Settore Contabilità e Bilancio, Settore Urbanistica, Edilizia Privata e Ambiente e Polizia Locale	Controllo e supervisione del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti affidato in house alla società partecipata	Negligenza od omissione nella verifica della corretta gestione del servizio
49	Settore IV Urbanistica, Edilizia	Redazione strumenti urbanistici generali e	

[illegible]

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. 244 del 09/12/2022, con decorrenza dal 1° gennaio 2023.

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.

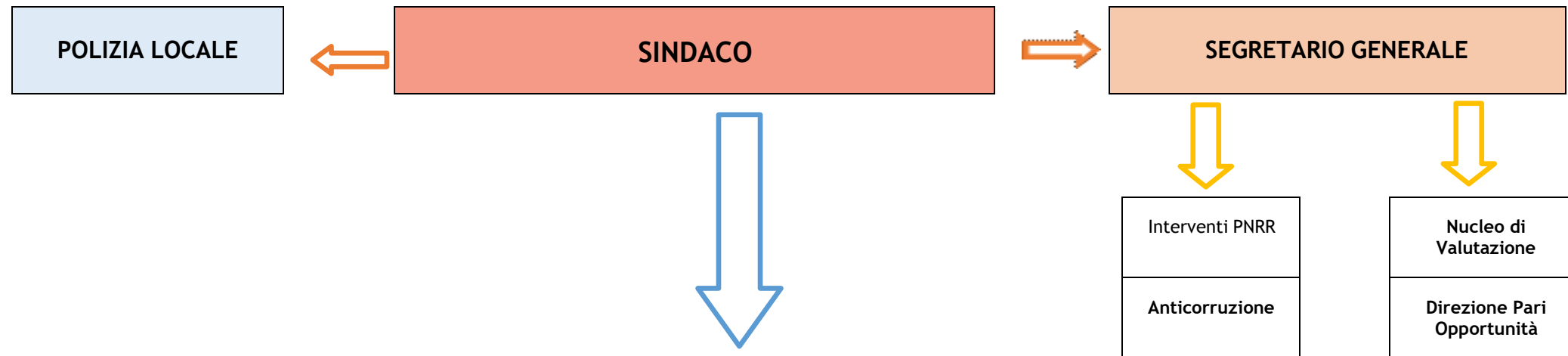
Sono fatti salvi tutti i rapporti con il Segretario Comunale e con il Dirigente di area, ai sensi delle disposizioni normative e del presente regolamento, che attengono alle funzioni di gestione amministrativa e contabile del Settore Polizia locale, in quanto riguardino materie che siano al di fuori 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 criteri generali eventualmente fissati dalla Giunta con atti di indirizzo e dai contratti collettivi nazionali.”



CITTÀ DI MARCON
Città Metropolitana di Venezia

ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA IN VIGORE DAL 01.01.2023



AREA AMMINISTRATIVO - CONTABILE Dirigente Amministrativo			AREA TECNICA Dirigente Tecnico	
Servizio Segreteria, Comunicazione istituzionale e Archivio, Servizio Contratti, Biblioteca, Cultura, Turismo, Anticorruzione, Trasparenza e Privacy			Sviluppo e valorizzazione territoriale, Patrimonio e Protezione Civile	
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
Contabilità, bilancio e assicurazioni	Servizi Demografici e Cimiteriali	Servizi Sociali e Pari Opportunità	Edilizia privata - SUE e Edilizia Residenziale Pubblica	Lavori Pubblici
Tributi	Protocollo, URP e Messi	Polizia Locale parte amministrativa	Urbanistica	Manutenzione, Verde e Impianti sportivi
Programmazione Economico-Finanziaria	Istruzione		Ecologia e Ambiente	
Sistemi informativi e Amministrazione trasparente	Associazioni e Politiche Giovanili e dello Sport			
Controllo di Gestione				
Società partecipate				
Risorse Umane				

L'evoluzione della dotazione organica attesa al 31.12.2025 in base a quanto previsto nel piano del fabbisogno del personale 2023/2025 è la seguente:

EVOLUZIONE DOTAZIONE ORGANICA 2023-2025

	PERSONALE IN SERVIZIO AL		POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA AL		
	01.01.2022	31.12.2022	31.12.2023	31.12.2024	31.12.2025
Segretario	1	0	1	1	1
Dirigente Area Tecnica	1	1	1	1	1
Dirigente Area Amministrativo-Contabile	0	0	1	1	1
t.d. ex art. 110, c.2	2	0			
D	20	22	28	28	28
C	26	28	32	32	32
B	7	5	5	5	5
totale	57	56	68	68	68

La struttura del personale in servizio 31.12.2022, sulla base di quanto sopra esposto, risulta essere ad oggi la seguente, precisando che una unità di cat. D dell'Area Amm.va Contabile è in periodo di aspettativa presso altro ente:

Area/settore	B	C	D	Dirigente	Totale dipendenti in servizio al 31.12.2022
Area Amministrativo-contabile				0	0
Segretario Generale				0	0
Area Tecnica				1	1
I	2	8	8		18
II		2	4		6
III	1	9	1		11
IV	2	6	6		14
V		3	3		6
Totale complessivo	5	28	22	1	56

Al fine di completare le previsioni assunzionali del fabbisogno del personale 2023/2025 e di raggiungere la dotazione organica sopra indicata (pari a totale n. 68 unità), le assunzioni da perfezionare nel prossimo biennio sono quelle riportate nella Sottosezione di programmazione del piano triennale di fabbisogno del personale (PTFP).

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)

AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023-2025

Visto l'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75:
«2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.
3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.»;



CITTÀ DI MARCON
Città Metropolitana di Venezia

Viste altresì le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche” (DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018) in base al quale:

- il piano triennale del fabbisogno del personale (P.T.F.P.) non è più lo strumento per attuare la dotazione organica astratta, bensì lo strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;
- la dotazione organica passa da un elenco di unità di personale suddiviso per categorie di inquadramento e profili, ad un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile (media della spesa di personale del triennio 2011-2013 per gli enti soggetti a patto nel 2015 e spesa di personale 2008 per gli enti non soggetti a patto nel 2015);
- all'interno di tale limite complessivo l'ente può rivedere la consistenza del personale sia da un punto di vista qualitativo che quantitativo;
- permane il vincolo che la spesa potenziale massima deve essere inferiore o uguale al limite posto dall'art.1, commi 557 e 562 della L. n. 296/2006;

Viste le seguenti delibere di Giunta Comunale:

- n. 125 del 30.06.2022 “aggiornamento del piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024”;
- n. 68 del 06.05.2021 “approvazione aggiornamento del piano triennale del fabbisogno del personale 2021-2023”;
- n. 127 del 05.08.2021 “aggiornamento del piano triennale del fabbisogno del personale 2021/2023”;

Atteso che la legge di Bilancio per il 2021 (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 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;
- Il successivo comma 803 prevede la possibilità fino al 31 dicembre 2023 di indire procedure concorsuali per l'assunzione a tempo indeterminato riservate, in misura non superiore al 50 per cento dei posti disponibili, al personale non dirigenziale con qualifica di assistente sociale che possieda tutti i requisiti di cui all'articolo 20, comma 2, del D.Lgs. n. 75/2017, ferma restando la garanzia dell'adeguato accesso dall'esterno;

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



CITTÀ DI MARCON
Città Metropolitana di Venezia

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;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 26.04.2022 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 2021;

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;

Visto l'art. 9, comma 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, così come applicato a seguito di introduzione dell'art. 11, comma 4-bis, L. 114/2014, dando atto che il tetto di spesa per il 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 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;

Evidenziato che il DPCM del 17.03.2020, dopo aver dato (art. 2) la definizione della "spesa di personale" e di "entrate correnti", individua all'art. 4, comma 1, i valori soglia per fascia demografica del **rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti**, determinato per la fascia di appartenenza del Comune di Marcon come di seguito indicato:

Fasce demografiche	Valore soglia
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,00%

Evidenziato altresì che il DPCM determina nella tabella 2 dell'art. 5, per i comuni che si collocano sotto il valore soglia di cui al punto precedente, il valore percentuale di incremento annuo massimo della spesa del personale, rispetto alla spesa di personale dell'ultimo rendiconto, determinato per la fascia di appartenenza del Comune di Marcon come da tabella a seguire:

Fasce demografiche	2020	2021	2022	2023	2024
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	9,0%	16,0%	19,0%	21,0%	22,0%



CITTÀ DI MARCON
Città Metropolitana di Venezia

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;

Richiamati i correttivi:

- n. 1 introdotto dall'art. 57 comma 3-septies del DL 104/2020 in base al quale *“a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del decreto stesso, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1 bis e 2 dell'articolo 33 del DL 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 8 giugno 2019 n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”*;
- n. 2 di cui al Decreto del Ministero Interno 21 dicembre 2020 relativamente alla convenzione di segreteria in base al quale *“ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'articolo 33, comma 2 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa”*;

Rilevato che l'importo totale delle entrate dell'anno 2020 (primi tre titoli di entrata) è stato rettificato da Euro 13.159.640,57 a Euro 13.187.827,64 a seguito di rettifica del PEF Veritas come da deliberazione di Consiglio Comunale n. che incide per l'importo TARIP ascrivibile come entrata al titolo III secondo quanto meglio specificato nella circolare interministeriale del 13 maggio 2020 art. 2 *“Nel caso dei comuni che hanno optato per l'applicazione della tariffa rifiuti corrispettiva secondo l'art. 1, comma 668, della legge n. 147/2013 e hanno in conseguenza attribuito al gestore l'entrata da Tari corrispettiva e la relativa spesa, la predetta entrata da Tari va contabilizzata tra le entrate correnti, al netto del FCDE di parte corrente, ai fini della determinazione del valore soglia”*;

Dato atto che la spesa del personale, calcolata ai sensi del DM del 17 marzo 2020 e successiva circolare interministeriale del 13 maggio 2020 è determinata in Euro **2.308.669,16** come da conteggi agli atti di istruttoria e che il quadro delle entrate degli ultimi tre esercizi è il seguente:



CITTÀ DI MARCON
Città Metropolitana di Venezia

ENTRATA	ANNO 2019 (Accertato)	ANNO 2020 (Accertato)	ANNO 2021 (Accertato)	
Titolo I	6.665.071,34 €	7.262.832,33 €	6.997.245,70 €	
Titolo II	502.153,90 €	2.275.017,37 €	1.037.423,30 €	
Titolo III	1.428.873,52 €	1.221.182,94 €	1.592.195,80 €	
TARIP	2.369.870,00 €	2.428.795,00 €	2.575.100,00 €	MEDIA TRIENNIO
TOTALE	10.965.968,76 €	13.187.827,64 €	12.201.964,80 €	12.118.587,07 €
ACCANTONAMENTO F.C.D.E. (ASSESTATO 2021)				583.503,86 €
TOTALE				11.535.083,21 €

Dato atto altresì che:

- il rapporto tra i valori delle due componenti risulta pari a 20,01%, pertanto inferiore al parametro del 27% corrispondente alla fascia demografica di appartenenza, come di seguito calcolato e specificato nell'Allegato 1 (**Allegato 1_verifica limite 2023**);

Spese di personale 2021	2.308.669,16	
		20,01% (< 27%)
Media entrate (2019/2021) netto FCDE	11.535.083,21	

- l'amministrazione potrà procedere ad effettuare assunzioni di personale dipendente con rapporti di lavoro a tempo indeterminato, nel limite massimo della spesa di personale così calcolata:

Media entrate (2019/2021) netto FCDE	11.535.083,21	* 27% = € 3.114.472,47 valore soglia spesa di personale dall'anno 2023
--------------------------------------	---------------	---

e pertanto l'incremento massimo di spesa ammissibile ai sensi della normativa di riferimento è pari a € 805.803,31 dato dalla differenza di Euro 3.114.472,47 (valore soglia) e di Euro 2.308.669,16 (spesa 2021);

Tenuto conto del regime transitorio applicabile agli enti virtuosi di cui all'art. 5 comma 1 sopracitato tra i quali rientra il Comune di Marcon, le percentuali massime di incremento della spesa del personale registrata nell'anno 2018, per gli anni 2020/2024 risultano inferiori al limite di cui valore soglia di cui all'art. 4, comma 1 del D.M. 17/03/2020 come di seguito indicato:

Comuni	2020	2021	2022	2023	2024
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	9%	16%	19%	21%	22%
spesa personale 2018	2.078.795,56	2.078.795,56	2.078.795,56	2.078.795,56	2.078.795,56
incremento in sede di prima applicazione	187.091,60	332.607,29	394.971,16	436.547,07	457.335,02
la spesa di personale negli anni 2023/2025				2.515.342,63	2.536.130,58

Rispetto a tali percentuali massime di incremento occorre evidenziare che:

- i valori riportati in tabella hanno come base la spesa di personale sostenuta nel 2018 (art. 5, c. 1);
- i valori sono incrementali, nel senso che ciascun valore percentuale assorbe quello individuato per le annualità precedenti;
- la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 *non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'articolo 1*, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006 n. 296 (art. 7, comma 1);

Evidenziato che l'attuale sistema di calcolo degli spazi assunzionali introdotto dal DPCM del 17.03.2020 non ha superato il precedente sistema di calcolo del valore assoluto di cui all'articolo 1 comma 557 della Legge 296/2006 e ss.mm., ma al contrario implica l'implementazione di due differenti sistemi di calcolo del limite della spesa del personale, che tengano conto delle "voci incluse" e delle "voci escluse" le quali:

- *ai fini dell'articolo 1 comma 557* trovano indicazione in particolare nelle circolari della Ragioneria generale dello Stato e nella delibera n. 13 del 2015 della Corte dei Conti Sezione Autonomie Locali;
- *ai fini del DPCM del 17.03.2020*, le spese di personale di cui tener conto trovano puntuale indicazione al punto 1.2. della circolare interministeriale del 13 maggio 2020 la quale prevede che *"al fine di determinare, nel rispetto della disposizione normativa di riferimento e con certezza ed uniformità di indirizzo, gli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale da considerare, sono quelli relativi alle voci riportati nel macro-aggregato BDAP: U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999"*;

Rilevato che la proiezione della spesa rientra nei limiti di cui all'articolo 1 comma 557 della Legge 296/2006 e di cui al DPCM del 17.03.2020 come meglio evidenziato nei conteggi agli atti di istruttoria e di seguito riportati in sintesi:

Anno 2023 – proiezione costo personale su base annua (tutto il personale è considerato a regime dall'1 gennaio 2023)

tipologia di limite	c. 557	DM 17.03.2020
Importo limite	2.367.342,25	2.515.342,63
Proiezione costo	2.110.784,19	2.461.535,13

Anno 2024 – proiezione costo personale su base annua (tutto il personale è considerato a regime dal 1 gennaio 2024)

tipologia di limite	c. 557	DM 17.03.2020
Importo limite	2.367.342,25	2.536.130,58
Proiezione costo	2.128.162,80	2.500.400,03

Anno 2025 – proiezione costo personale su base annua (tutto il personale è considerato a regime dall'1 gennaio 2025)

tipologia di limite	c. 557	DM 17.03.2020
Importo limite	2.367.342,25	3.114.472,47
Proiezione costo	2.126.326,46	2.498.431,73

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 con delibera di Giunta Comunale **n. 7 in data 19 gennaio 2023 che si allega alla presente (allegato n. 2);**

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 provvederà a recepire nelle modalità e nei tempi previsti nello stesso CCNL;

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 dal servizio successivamente alla presente deliberazione senza ulteriori integrazioni del piano occupazionale e nel rispetto dei vincoli di spesa;

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 2023/2025, finalizzato a integrare il personale in organico prevedendo le seguenti ulteriori nuove assunzioni da perfezionare nel triennio 2023-2025 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 2023 assunzioni avviate nel 2022, previste nel precedente PTFP 2022/2024 ed in fase di conclusione:

- un ulteriore profilo di **Istruttore Direttivo Servizi Sociali** (Assistente sociale) cat. D1 (secondo nuovo sistema di classificazione AREA DEI FUNZIONARI) a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area Amm.va Contabile (spesa eterofinanziata);
- un **Istruttore Direttivo Servizi Tecnici Cat. D1** (secondo nuovo sistema di classificazione AREA DEI FUNZIONARI) a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area Tecnica, quale sostituzione di personale cessato nell'anno 2022;

ANNO 2023 assunzione di:

- un **Istruttore Direttivo Servizi Informativo Cat. D1** (secondo nuovo sistema di classificazione AREA DEI FUNZIONARI) a tempo part-time (18 ore) e indeterminato da assegnare all'Area Amm.va Contabile a potenziamento dell'organico;
- un **Istruttore Direttivo Servizi Tecnici Cat. D1** (secondo nuovo sistema di classificazione AREA DEI FUNZIONARI) a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area Tecnica, in sostituzione di personale cessato nel 2022;
- un **Istruttore Servizi Amministrativi Cat. C1** (secondo nuovo sistema di classificazione AREA DEGLI ISTRUTTORI) a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area Amm.va Contabile, quale trasformazione di profilo di Collaboratore Servizi Amministrativi cat. B1 che cesserà per pensionamento (salvo riprogrammazione, entro l'anno 2023 e comunque insubordine alla stessa cessazione);
- un **Istruttore Servizi Amministrativi Cat. C1** (secondo nuovo sistema di classificazione AREA DEGLI ISTRUTTORI) a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area Amm.va Contabile, quale sostituzione di personale cessato nell'anno 2023 e comunque insubordine alla stessa cessazione;
- un **Istruttore Servizi Amministrativi Cat. C1** (secondo nuovo sistema di classificazione AREA DEGLI ISTRUTTORI) a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area Amm.va Contabile, quale sostituzione di personale che cessa nell'anno 2023 e comunque insubordine alla stessa cessazione;
- un **Istruttore Direttivo Servizi Amm.vi Cat. D1** (secondo nuovo sistema di classificazione AREA DEI FUNZIONARI) a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area Tecnica, quale sostituzione e trasformazione di Istruttore Direttivo Servizi Tecnici cat D cessato nell'anno 2022;
- un **Esecutore Servizi Tecnici Cat. B1** (secondo nuovo sistema di classificazione AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI) a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area Tecnica, quale sostituzione di personale cessato nell'anno 2022;
- un **Istruttore Direttivo Servizi Amministrativi Contabili Cat. D1** (secondo nuovo sistema di classificazione AREA DEI FUNZIONARI) a tempo pieno e indeterminato



CITTÀ DI MARCON
Città Metropolitana di Venezia

da assegnare all'Area Amm.va Contabile, quale sostituzione di personale cessato nell'anno 2022;

- un **Istruttore Servizi Tecnici Cat. C1** (secondo nuovo sistema di classificazione AREA DEGLI ISTRUTTORI) a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area Tecnica, quale sostituzione di personale cessato nell'anno 2022;
- un **Istruttore Servizi Tecnici Cat. C1** (secondo nuovo sistema di classificazione AREA DEGLI ISTRUTTORI) a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area Tecnica, quale sostituzione di personale cessato nell'anno 2022;

ANNO 2024 assunzione di

- un **Esecutore Amministrativo Cat. B1** (secondo nuovo sistema di classificazione AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI) a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area Amm.va Contabile, quale **trasformazione** di un profilo di un profilo di Collaboratore Servizi Amministrativi cat. B3 che cesserà per pensionamento (salvo riprogrammazione, entro l'anno 2024 e comunque in subordine alla stessa cessazione).

Dato atto che al fine di garantire il rispetto della normativa in materia, le assunzioni saranno costantemente subordinate alla verifica del rispetto dei due limiti di spesa (c. 557 Legge 296/2006 e ss.mm.ii. e DM 17.03.2020);

Evidenziato che per le nuove assunzioni, l'Amministrazione si riserva di ricorrere allo scorrimento delle graduatorie, proprie o di altri comuni, già approvate o che verranno approvate, in alternativa alla indizione di un nuovo bando di concorso e/o alla mobilità, in relazione alla specificità della professionalità richiesta dal posto da ricoprire, in subordine agli obblighi di comunicazione preventivi previsti in materia di ricognizione del personale in disponibilità ai sensi degli artt. 33, 34 e 34 bis del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Visto che al 31.12.2025 la dotazione organica dell'ente sulla base del completamento e aggiornamento del presente piano, sarà composta dal personale elencato nell'**Allegato 3) dotazione organica**;

Richiamato il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con propria deliberazione n. 114 del 22.07.2021, modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 27.01.2022 e con deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 07.04.2022;

Preso atto altresì che:

- è stata attivata la piattaforma di certificazione dei crediti;
- nella sezione dedicata è inserito il Piano delle Azioni positive 2023/2025;
- è stata adottata la delibera della Giunta Comunale n. 7 del 19.01.2023 di ricognizione di no neccedenza di personale;

Acquisito agli atti il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei conti sul presente aggiornamento del PTFP 2023-2025 rilasciato in data 27.02.2023;

Visto il parere favorevole espresso dai Responsabili dei servizi interessati in ordine alla regolarità tecnica e contabile della presente proposta ex art. 49 del D.lgs. 267/2000;

Viste:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 21.12.2022 di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2023-2025;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 73 del 21.12.2022 di approvazione del Bilancio di Previsione 2023-2025;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 257 del 22.12.2022, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2023–2024-2025;

Pertanto, per le motivazioni espresse sopra che si intendono integralmente richiamate si procede:

- 1) ad approvare l'aggiornamento del Piano Triennale del Fabbisogno del personale per il triennio 2023/2025, prevedendo le seguenti ulteriori nuove assunzioni da perfezionare nell'anno 2023, nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente:

ANNO 2023 assunzioni avviate nel 2022, previste nel precedente PTFP 2022/2024 ed in fase di conclusione:

- un ulteriore profilo di **Istruttore Direttivo Servizi Sociali** (Assistente sociale) cat. D1 (secondo nuovo sistema di classificazione AREA DEI FUNZIONARI) a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area Amm.va Contabile (spesa eterofinanziata);
- un **Istruttore Direttivo Servizi Tecnici Cat. D1** (secondo nuovo sistema di classificazione AREA DEI FUNZIONARI) a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area Tecnica, quale sostituzione di personale cessato nell'anno 2022;

ANNO 2023 assunzione di:

- un **Istruttore Direttivo Servizi Informativo Cat. D1** (secondo nuovo sistema di classificazione AREA DEI FUNZIONARI) a tempo part-time (18 ore) e indeterminato da assegnare all'Area Amm.va Contabile a potenziamento dell'organico;
- un **Istruttore Direttivo Servizi Tecnici Cat. D1** (secondo nuovo sistema di classificazione AREA DEI FUNZIONARI) a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area Tecnica, in sostituzione di personale cessato nel 2022;
- un **Istruttore Servizi Amministrativi Cat. C1** (secondo nuovo sistema di classificazione AREA DEGLI ISTRUTTORI) a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area Amm.va Contabile, quale trasformazione di profilo di Collaboratore Servizi Amministrativi cat. B1 che cesserà per pensionamento (salvo riprogrammazione, entro l'anno 2023 e comunque in subordine alla stessa cessazione);
- un **Istruttore Servizi Amministrativi Cat. C1** (secondo nuovo sistema di classificazione AREA DEGLI ISTRUTTORI) a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area Amm.va Contabile, quale sostituzione di personale cessato nell'anno 2023 e comunque in subordine alla stessa cessazione;
- un **Istruttore Servizi Amministrativi Cat. C1** (secondo nuovo sistema di classificazione AREA DEGLI ISTRUTTORI) a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area Amm.va Contabile, quale sostituzione di personale che cessa nell'anno 2023 e comunque in subordine alla stessa cessazione;
- un **Istruttore Direttivo Servizi Amm.vi Cat. D1** (secondo nuovo sistema di classificazione AREA DEI FUNZIONARI) a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area Tecnica, quale sostituzione e trasformazione di Istruttore Direttivo Servizi Tecnici cat D cessato nell'anno 2022;
- un **Esecutore Servizi Tecnici Cat. B1** (secondo nuovo sistema di classificazione AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI) a tempo pieno e indeterminato da assegnare

- all'Area Tecnica, quale sostituzione di personale cessato nell'anno 2022;
- un **Istruttore Direttivo Servizi Amministrativi Contabili Cat. D1** (secondo nuovo sistema di classificazione AREA DEI FUNZIONARI) a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area Amm.va Contabile, quale sostituzione di personale cessato nell'anno 2022;
 - un **Istruttore Servizi Tecnici Cat. C1** (secondo nuovo sistema di classificazione AREA DEGLI ISTRUTTORI) a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area Tecnica, quale sostituzione di personale cessato nell'anno 2022;
 - un **Istruttore Servizi Tecnici Cat. C1** (secondo nuovo sistema di classificazione AREA DEGLI ISTRUTTORI) a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area Tecnica, quale sostituzione di personale cessato nell'anno 2022;

ANNO 2024 assunzione di

- un **Esecutore Amministrativo Cat. B1** (secondo nuovo sistema di classificazione AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI) a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area Amm.va Contabile, quale **trasformazione** di un profilo di un profilo di Collaboratore Servizi Amministrativi cat. B3 che cesserà per pensionamento (salvo riprogrammazione, entro l'anno 2024 e comunque in subordine alla stessa cessazione).
- 2) a di dare atto che la dotazione organica a seguito del presente aggiornamento, sarà composta dal personale elencato nell'**Allegato 3 (dotazione organica)**;
 - 3) a dare atto che si provvederà alle sostituzioni di tutte le unità in organico che per qualsiasi motivo cesseranno dopo l'approvazione del presente Piano, garantendo invarianza di spesa a livello generale di Ente, attingendo dalle graduatorie proprie o, in mancanza, da quelle di altri enti e/o da mobilità;
 - 4) a dare atto che il presente piano è stato oggetto di informativa alle OO.SS. e R.S.U., così come previsto nel CCNL 2019/2021;
 - 5) a 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 n. 165/2001.

FASE 1	POPOLAZIONE	FASCIA			spesa registrata 2018
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	17539	F			2.078.795,56

FASE 2	SPESA RENDICONTO ULTIMO ANNO 2021		2.308.669,16	
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 3 ANNI PRECEDENTI 2019		10.965.968,76	MEDIA 12.118.587,07
	ENTRATE RENDICONTO 2 ANNI PRECEDENTI 2020		13.187.827,64	
	ENTRATE RENDICONTO ULTIMO ANNO 2021		12.201.964,80	
	FCDE PREVISIONE 2021		583.503,86	
	ENTRATE NETTO FCDE		11.535.083,21	

FASE 3	CALCOLO % ENTE	20,01%
--------	----------------	--------

FASE 4	CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)	805.803,31	27,00%
--------	--	------------	--------

FASE 5		21,00%
VERIFICA RISPETTO INCREMENTO % PROGRESSIVO Tabella 2	incremento massimo teorico	805.803,31
	incremento entro limite Tabella 2	436.547,07
	incremento effettivo	436.547,07

NUOVO LIMITE SPESA

FASE 6	spesa registrata 2018 secondo art.2 incremento massimo teorico - riduzione % Tabella 2	2.515.342,63
CALCOLO NUOVO LIMITE SPESA PERSONALE		

(EVENTUALE)				
FASE 7	incremento effettivo + bonus facoltà residua	436.547,07	IMPORTO TURN OVER RESIDUO	
APPLICAZIONE TURN-OVER RESIDUO				
INCREMENTO ENTRO SOGLIA MASSIMA				
FASE 8	applicazione valore massimo teorico se inferiore a valore FASE 7 (segno negativo)	436.547,07	2.515.342,63	
VERIFICA FINALE RISPETTO % MASSIMA SOGLIA Tabella 1				



CITTÀ DI MARCON

CITTÀ METROPOLITANA DI VENEZIA

ORIGINALE

Deliberazione Nr. 7

Data **19-01-2023**

Ufficio competente PERSONALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

OGGETTO	RICOGNIZIONE ANNO 2023 EVENTUALI SITUAZIONI DI ESUBERO DI PERSONALE NELL'ORGANICO DELL'ENTE
---------	---

Oggi **diciannove** del mese di **gennaio** dell'anno **duemilaventitre** alle ore 15:30, convocata in seguito a regolare invito si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
Romanello Matteo	SINDACO	A
MISSEROTTI CAROLINA	VICE SINDACO	P
MARCADALLI FRANCESCO	ASSESSORE	P
Meneghetti Diego	ASSESSORE	P
FAVIN MICHELE	ASSESSORE	P
Giacomin Daniela	ASSESSORE	P

5	1
---	---

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il VICE SEGRETARIO Corbetta Giovanni.

MISSEROTTI CAROLINA nella sua qualità di VICE SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL VICE SINDACO

premesse le formalità di legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

OGGETTO	RICOGNIZIONE ANNO 2023 EVENTUALI SITUAZIONI DI ESUBERO DI PERSONALE NELL'ORGANICO DELL'ENTE
---------	---

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

Visto l'art. 33 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183 (Legge di Stabilità 2012) che, ai primi tre commi, testualmente dispone:

“Art. 33 (Eccedenze di personale e mobilità collettiva).

- 1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica.*
- 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.*
- 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”;*

Considerato che con nota interna in data 17.01.2023 l'ufficio risorse umane ha richiesto a tutti i Dirigenti e Responsabili di Settore di voler verificare, eventuali situazioni soprannumerarie o di eccedenza di personale all'interno del Settore funzionale di competenza;

Dato atto che sono state acquisite (agli atti) tutte le dichiarazioni da parte dei Responsabili di Settore e dei Dirigenti in risposta alla nota sopra citata, nelle quali risulta chiaramente che nell'organico del Comune di Marcon non esistono situazioni di soprannumero o che rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente;

Dato atto dell'acquisizione dei pareri prescritti dall'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, espressi attraverso sottoscrizione dei funzionari allegati alla presente deliberazione;

Visto:

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;

Ad unanimità di voti favorevolmente espressi in forma palese

DELIBERA

1. di dare atto che dalla ricognizione di cui al comma 1 dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183 (legge di stabilità 2012), nell'organico di questo Comune, non risultano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente;

2. di dichiarare, con votazione unanime, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000;
3. di trasmettere il presente atto ai Capigruppo consiliari in conformità all'art. 125 del D. Lgs. 267/2000.

I pareri, qualora espressi, sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147Bis sulla proposta numero 20 del 18-01-2023 ed allegati alla presente deliberazione.

OGGETTO	RICOGNIZIONE ANNO 2023 EVENTUALI SITUAZIONI DI ESUBERO DI PERSONALE NELL'ORGANICO DELL'ENTE
---------	---

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

IL VICE SINDACO
MISSEROTTI CAROLINA

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.;e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

IL VICE SEGRETARIO
Corbetta Giovanni

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.;e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

ALLEGATO N. 3) PTFP 2023-2025

DOTAZIONE ORGANICA AL 31.12.2023	
B	5
C	32
D	28
DIRIGENTI	2
SEGRETARIO	1
	68

N. 1 TRASF. DA B A C

DOTAZIONE ORGANICA AL 31.12.2024	
B	5
C	32
D	28
DIRIGENTI	2
SEGRETARIO	1
	68

DOTAZIONE ORGANICA AL 31.12.2025	
B	5
C	32
D	28
DIRIGENTI	2
SEGRETARIO	1
	68

DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31/12/2022

Nel totale dipendenti sopra indicato e nelle tabelle sotto riportate non è incluso il segretario generale, che al 31/12/2022 risulta essere vacante

CATEGORIA	totale
DIRIGENTE	1
CATEGORIA D	22
CATEGORIA C	28
CATEGORIA B	5
TOTALE	56



CITTÀ DI MARCON
Città Metropolitana di Venezia

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

Si allega la delibera di Giunta n. 26 del 26/01/2023 avente ad oggetto “*Approvazione aggiornamento piano triennale delle azioni positive 2023-2025*” e che si riporta qui di seguito.



CITTÀ DI MARCON

CITTÀ METROPOLITANA DI VENEZIA

ORIGINALE

Deliberazione Nr. **15**

Data **26-01-2023**

Ufficio competente PERSONALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

OGGETTO	APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025
---------	--

Oggi **ventisei** del mese di **gennaio** dell'anno **duemilaventitre** alle ore 15:30, convocata in seguito a regolare invito si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
Romanello Matteo	SINDACO	P
MISSEROTTI CAROLINA	VICE SINDACO	P
MARCADALLI FRANCESCO	ASSESSORE	P
Meneghetti Diego	ASSESSORE	P
FAVIN MICHELE	ASSESSORE	P
Giacomin Daniela	ASSESSORE	P

6	0
---	---

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il VICE SEGRETARIO Corbetta Giovanni.

Romanello Matteo nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL SINDACO

premesse le formalità di legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

OGGETTO	APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025
---------	--

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO il 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;

RICHIAMATO il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

VISTO il 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”;

RICHIAMATI il comunicato ANAC pubblicato in data 24.01.2023 ed il comunicato del Presidente dell’ANAC del 17.01.2023 in cui si è dato atto dello slittamento al 31 marzo 2023 del termine per enti e pubbliche amministrazioni per la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2023-2025 e che il termine del 31 marzo vale anche per l’adozione del Piano;

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 del 18.01.2021 è stato nominato 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. 18 del 10.02.2022, avente ad oggetto “Approvazione aggiornamento piano triennale delle azioni positive 2022-2024”;

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;

RITENUTO pertanto necessario procedere, in via precauzionale, all'aggiornamento del citato Piano triennale 2022-2024 con apposita e separata delibera di Giunta ed entro il termine del 31 gennaio, nonostante il comunicato ANAC del 24 gennaio 2023 relativo allo slittamento dei termini per l'adozione del PIAO al 31 marzo 2023 e dei relativi documenti assorbiti (ivi incluso il piano delle Azioni Positive);

RICHIAMATA la nota del Responsabile del Settore I Contabilità e Bilancio, con la quale è stato trasmesso il Piano Azioni Positive 2023-2025, approvato nella seduta del 13.01.2023 nel quale evidenzia 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 2023;

DATO ATTO che, in sede di adozione del PIAO 2023-2025, il Piano delle Azioni Positive 2023-2025, verrà inserito nel medesimo PIAO e confluirà nella sottosezione dedicata;

VISTO il parere positivo espresso dalla Consiglieria di Parità della Città Metropolitana di Venezia, acquisito al Prot. n.1684 del 24.01.2023, agli atti dell'Ufficio Personale;

RITENUTO di approvare il Piano triennale Azioni Positive per il triennio 2023-2025, aggiornamento della precedente pianificazione 2022-2024, 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 Dirigente competente, non comportando il presente atto riflessi diretti o indiretti sul bilancio/patrimonio dell'Ente;

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

Con votazione unanime, favorevole e palese;

D E L I B E R A

1. Di approvare, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 198/2006, il Piano triennale delle azioni positive per il periodo 2023 - 2025, allegato al presente atto di cui costituisce parte integrante;
2. Di dare atto che in sede di adozione del PIAO 2023-2025 il medesimo Piano delle azioni Positive confluirà nella sezione apposita del PIAO;
3. Di pubblicare il piano nel sito web istituzionale e nella intranet dell'Ente, per la sua diffusione e comunicazione al personale dipendente;
4. Di trasmettere il piano alle Organizzazioni Sindacali e alle RSU;
5. Di dare atto che il presente provvedimento viene trasmesso in elenco ai Capigruppo ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267/2000.

Con separata unanime favorevole votazione, il presente atto viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, stante l'urgenza di procedere all'approvazione del piano in vista delle prossime assunzioni di personale.

I pareri, qualora espressi, sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147Bis sulla proposta numero 30 del 26-01-2023 ed allegati alla presente deliberazione.

OGGETTO	APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025
---------	--

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

IL SINDACO
Romanello Matteo

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.;e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

IL VICE SEGRETARIO
Corbetta Giovanni

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.;e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



CITTÀ DI MARCON

CITTÀ METROPOLITANA DI VENEZIA

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

**Oggetto: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE
DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025**

REGOLARITA' TECNICA

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO
INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 26-01-2023

Il Responsabile del Settore
GIROTTI MARCO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.; e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



CITTÀ DI MARCON

CITTÀ METROPOLITANA DI VENEZIA

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 15 del 26-01-2023

**Oggetto: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE
DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto viene pubblicata all'albo on-line del comune per la prescritta pubblicazione dal 27-01-2023 fino al 11-02-2023 con numero di registrazione 108.

COMUNE DI MARCON li 27-01-2023

L' INCARICATO

Nominativo indicato nel certificato di firma digitale

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



CITTÀ DI MARCON
Città Metropolitana di Venezia

COMITATO UNICO DI GARANZIA

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE
PERIODO 2023-2025

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, 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.

Alla scadenza del triennio di riferimento 2022-2024 il CUG ha predisposto il nuovo piano per il triennio 2023 - 2025.

Il presente piano ha durata triennale per il periodo 2023 - 2025.

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 recente normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'attuale struttura dell'Ente:

La situazione del personale al 31/12/2022 in servizio a tempo indeterminato presentava il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

TOTALE DIPENDENTI N. 56

SUDDIVISI TRA:

-UOMINI 24

-DONNE 32

PERSONALE

-A TEMPO INTERO UOMINI 24

-A TEMPO PARZIALE UOMINI 0

PERSONALE A TEMPO INTERO DONNE

- A TEMPO INTERO DONNE 30

- A TEMPO PARZIALE DONNE 2

Dei 24 uomini si precisa che n. 1 risulta essere in aspettativa.

Nel totale dipendenti sopra indicato e nelle tabelle sotto riportate non è incluso il segretario generale, che al 31/12/2022 risulta essere vacante.

Dipendenti a tempo pieno e indeterminato alla data del 31/12/2022, distinti per categorie e genere:

CATEGORIA	UOMINI TEMPO INTERO	DONNE TEMPO INTERO	totale
DIRIGENTE	1	0	1
CATEGORIA D	10	11	21
CATEGORIA C	11	16	27
CATEGORIA B	2	3	5
TOTALE	24	30	54

Dipendenti a tempo part-time e indeterminato alla data del 31/12/2022, distinti per genere e categoria di inquadramento:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	totale
D	0	1	1
C	0	1	1
B	0	0	0
TOTALE	0	2	2

Nella tabella sotto riportata si specifica pertanto:

	Uomini	Donne	TOTALE
Totale dipendenti a tempo pieno e indeterminato	24	30	54
Dipendenti a tempo indeterminato part-time, alla data del 31/12/2022	0	2	2
Dipendenti a tempo determinato alla data del 31/12/2022	0	0	0

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;
- 3) l'istituto del part time è utilizzato solo da donne.

SPECIFICHE AZIONI POSITIVE 2023-2024-2025

N. Azione	1
Titolo	Riunioni di Settore per monitorare la situazione del personale
Obiettivo	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.
Strutture coinvolte	Entrambe le due Aree
Destinatari	I Responsabili dei Settori e Dirigenti
Date di inizio e di completamento dell'azione	01.01.2023-31.12.2025
Ambito	Benessere organizzativo
Fasi di attuazione	Fase 1: organizzazione di un incontro annuale; Fase 2: recepimento dei dati ed esame della situazione emersa; Fase 3: adozione delle misure necessarie conseguenti.

N. Azione	2
Titolo	Indagine sul benessere organizzativo percepito dal personale dipendente
Obiettivo	Riproposta nel 2022 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 il supporto di un soggetto terzo, al fine di garantire la massima professionalità all'azione, garantendo in tutti gli step attuativi la massima riservatezza e corretto utilizzo dei dati.
Strutture coinvolte	Settore I Contabilità e Bilancio
Destinatari	Tutti i lavoratori
Date di inizio e di completamento dell'azione	01.01.2021-31.12.2025
Ambito	Benessere organizzativo
Fasi di attuazione	Fase 1: Predisposizione del questionario; Fase 2: Condivisione dell'attività e presentazione del questionario; Fase 3: Somministrazione del questionario Fase 4: Analisi e valutazione dei risultati; Fase 5: Restituzione dei risultati ai dipendenti e agli amministratori; Fase 6: adozione eventuali misure correttive

N. Azione	3
Titolo	Analisi delle situazioni di rischio e disagio nel luogo di lavoro
Obiettivo	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.
Strutture coinvolte	Settore I Contabilità e Bilancio e RLS
Destinatari	Tutto il personale
Date di inizio e di completamento dell'azione	01.01.2021 -31.12.2025
Ambito	Sicurezza e benessere sul luogo di lavoro
Fasi di attuazione	Fase 1: individuazione degli ambiti potenzialmente critici per quanto riguarda la sicurezza sul luogo del lavoro su segnalazione dei lavoratori; Fase 2: predisposizione di almeno un incontro con RLS e relazione di quanto emerso da presentare all'amministrazione; Fase 3: verifica delle azioni intraprese da parte dell'amministrazione rispetto alle criticità emerse.

N. Azione	4
Titolo	Azioni in tema di formazione, organizzazione flessibile del lavoro, pari opportunità
Obiettivo	-Formazione ed aggiornamento di tutto il personale senza discriminazioni di genere; -facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate alla conciliazione tra vita familiare e professionale; -riservare a ciascun genere, salva motivata impossibilità, almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso e selezione; -garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione del personale
Strutture coinvolte	Settore I Contabilità e Bilancio
Destinatari	Tutto il personale
Date di inizio e di completamento dell'azione	01.01.2021 – 31.12.2025
Ambito	Formazione, aggiornamento e benessere organizzativo
Fasi di attuazione	-Attivazione di pacchetti formativi al fine di agevolare la partecipazione del personale -Possibilità utilizzo flessibilità di orario -Inserimento nei bandi di concorso della clausola della pari opportunità

	-Nomina delle commissioni di concorso con rispetto della parità di genere
--	---

N. Azione	5
Titolo	Rientro da congedi parentali o da lunghi periodi di assenza
Obiettivo	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.
Strutture coinvolte	Settore I Contabilità e Bilancio
Destinatari	Personale assente per lunghi periodi
Date di inizio e di completamento dell'azione	01.01.2021-31.12.2025
Ambito	Formazione, aggiornamento
Fasi di attuazione	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; Fase 2: Attuazione di quanto definito alla fase 1

N. Azione	6
Titolo	Implementazione e consolidamento del lavoro agile.
Obiettivo	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.
Strutture coinvolte	Tutte le Aree del Comune di Marcon
Destinatari	Tutto il personale
Date di inizio e di completamento dell'azione	2022- 31.12.2025
Ambito	benessere organizzativo
Fasi di attuazione	Fase 1: presentazione delle esigenze da parte dei lavoratori; Fase 2: verifica compatibilità di dette esigenze con le mansioni svolte in relazione alla possibilità del loro svolgimento in modalità agile; Fase 3: eventuale riorganizzazione del lavoro all'interno dell'ufficio.

N. Azione	7
Titolo	Comitato Unico di Garanzia
Obiettivo	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); favorire e valorizzare il buon funzionamento del comitato, mettendo a disposizione spazi e strumenti.
Strutture coinvolte	Dirigenti, Ufficio Personale e Comitato unico di Garanzia
Destinatari	A tutto il personale
Date di inizio e di completamento dell'azione	1.1.2023- 31.12.2025
Ambito	Benessere organizzativo
Fasi di attuazione	Fase 1: diffondere tra i dipendenti, almeno 1 volta l'anno, la conoscenza del ruolo del CUG; Fase 2: massima apertura nel ricevere le proposte da parte del CUG e a valutarle ai fini della loro concreta possibilità di attuazione; Fase 3: attuazione di quanto definito nella fase 1 e 2.

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.

Nel dettaglio, per l'anno 2023, il prospetto di formazione del personale dipendente è riassumibile con lo schema sottostante:



CITTÀ DI MARCON
Città Metropolitana di Venezia

N	INTERVENTO FORMATIVO	OBIETTIVI/CONTENUTI	DESTINATARI
1	Adesione quota associativa Anutel 2023	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	Abbonamento Publika s.r.l.	Approfondimenti ed aggiornamenti in materia di personale	Ufficio Umane Risorse
3	Aggiornamento anticorruzione	Generale sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità e/o approfondimento tecnico/specialistico di particolari tematiche settoriali. Gli argomenti di interesse verranno individuati in stretto raccordo tra il RPCT e il responsabile della formazione, anche su eventuale proposta/segnalazione da parte dei dirigenti.	Dirigenti e Posizioni Organizzative: Unità di supporto anticorruzione
4	Il nuovo codice dei contratti pubblici	In vista dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti, prevista per il 2023, 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.	Intersettoriale/Personale che si occupa di acquisti e forniture di beni e servizi nonché di lavori pubblici
5	Valore PA: partecipazione di dipendenti pubblici a corsi di formazione erogati da università	I temi dei corsi proposti dagli atenei e soggetti collegati sono individuati nell'ambito di tematiche generali e tenuto conto dei bisogni formativi espressi da tutte le amministrazioni aderenti all'iniziativa. Per l'anno 2023 sono stati attivati i seguenti corsi: 1. Progettazione e gestione dei fondi europei - Tecniche per realizzare iniziative innovative e di successo a supporto dello sviluppo - Sviluppo sostenibile e transizione ecologica;	Posizioni Organizzativee Personale dipendente vari uffici



CITTÀ DI MARCON
Città Metropolitana di Venezia

2. La Transizione Digitale nella P.A.: Novità, scadenze e obblighi. Il Pnrr ed il Piano per l'informatica; 3. Il PNRR e l'attuazione delle riforme. Il ruolo degli Enti Locali: incarichi, profili specifici e responsabilità che consentano di attuare al meglio il PNRR ed i relativi progetti; 4. Sviluppo del livello di competenza linguistica per i dipendenti della Pubblica amministrazione; 5. Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e utilizzare gli strumenti digitali che favoriscano la condivisione del lavoro anche a distanza - Gestione delle relazioni e dei conflitti.

- | | | | |
|---|---|---|--|
| 6 | Rinnovo adesione Centro studi amministrativi della Marca Trevigiana | 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. | Posizioni Organizzative e Personale dipendente vari uffici |
| 7 | Abbonamento telematico alla rivista EntiOnline (Servizio Ragioneria) | 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 | Adesione al Progetto "Unico per l'Impresa" del Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana di Treviso | modulistica e procedimenti SUAP, attenzione ai servizi di news, aggiornamento normativo e supporto di back-office | Commercio/Attività produttive |
| 9 | Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana di Treviso | Le principali novità normative dell'ultimo anno e spunti operativi per la gestione amministrativa del Carnevale | Commercio/Attività produttive |



CITTÀ DI MARCON
Città Metropolitana di Venezia

- | | | | |
|----|---|--|-------------|
| 10 | Quota associativa "E" con l'Associazione Nazionale degli Ufficiali di Stato Civile e Anagrafe (Anusca) | 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, sull'innovazione nella pubblica amministrazione e sul rapporto tra le istituzioni italiane ed europee. | Demografici |
|----|---|--|-------------|



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.