



Città di Villorba

PROVINCIA DI TREVISO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

MONITORAGGIO SEMESTRALE

Ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1 – Valore pubblico

Sottosezione "Valore Pubblico"														
Un Comune più sostenibile, più attrattivo e più accogliente									Valore Pubblico di Partenza	Valore Pubblico Atteso	Valore Pubblico Creato			
STRATEGIA							INDICATORI DI IMPATTO							
Cod.	Strategia	Tempi	Peso	Cod.	Descrizione obiettivo	Dimens.	Indicatore	Direzione	Baseline	Target	Risultato		Uffici coinvolti	Fonte
									N	N + 3	N + 3	% raggiungimento		
VP1	Utilizzo dei fondi PNRR per il recupero di spazi di accoglienza, il miglioramento dei servizi e l'efficientamento energetico	31.12.2025	42%	VP1.1	offerta di abitazioni sicura per donne vittime di violenza	SOCIALE	% saturazione degli alloggi	pos	80%	100%			- lavori pubblici - sociale - ragioneria - segreteria	Ufficio servizi sociali
				VP1.2	offerta di migliori strutture scolastiche mediante ampliamento scuola primaria Marconi	SOCIALE	% iscritti alla Scuola "Marconi" / popolazione scolastica	pos	10%	12%			- lavori pubblici - scuola - ragioneria - segreteria	Istituto comprensivo Baseline = dato anno scolastico 2022/23; Target = +20%
				VP1.3	riduzione delle emissioni di CO2 edificio comunale ex scuola Pastro mediante la riqualificazione energetica	AMBIENTALE	consumo gas metano annuale	neg	17827	8914			- lavori pubblici - ragioneria - segreteria	Ufficio ragioneria Baseline = stagione termica 2018/19; Target = -50%
				VP1.4	migliorare il rapporto tra cittadino e PA attraverso l'offerta di servizi digitali accompagnandolo attraverso questa transizione	DIGITALE	istanze on line/ istanze totali (riferite ai Servizi a Domanda Individuale)	pos	18%	20%			- scuola/cultura - lavori pubblici/sport - siit - sportello polivalente	Uffici vari Baseline = dato al 31.12.2022; Target = +10%
				VP1.5	favorire le comunicazioni telematiche sfruttando le infrastrutture digitali	DIGITALE	n. notifiche on line / n. notifiche totali	pos	19%	21%			- polizia locale/messi - tributi - siit	Ufficio polizia locale e tributi Baseline = dato al 31.12.2022; Target = +10%

Sottosezione "Valore Pubblico"														
Un Comune che incentiva uno stile di vitasano per tutti i cittadini attraverso l'attività sportiva									Valore Pubblico di Partenza	Valore Pubblico Atteso	Valore Pubblico Creato			
STRATEGIA							INDICATORI DI IMPATTO							
Cod.	Strategia	Tempi	Peso	Cod.	Descrizione obiettivo	Dimens.	Indicatore	Direzione	Baseline	Target	Risultato		Uffici coinvolti	Fonte
									N	N + 3	N + 3	% raggiungimento		
VP2	Stipula di convenzioni con le società sportive del territorio al fine di sostenere l'attività sportiva dei minori, contestuali investimenti per la manutenzione e riqualificazione delle strutture sportive esistenti, realizzazione di attività di sensibilizzazione alla salute attraverso lo sport	31.12.2025	15%	VP2.1	promozione attività sportive attraverso la collaborazione con associazioni del territorio e la realizzazione di eventi	SOCIALE	n. di bambini e ragazzi dai 5 ai 17 anni iscritti/su totale popolazione 5-17 residente	pos	27%	30%			- lavori pubblici/sport	ufficio sport e anagrafe Baseline = media dei dati anni 2017-19; (residenti tesserati per i quali le società sportive chiedono contributi ordinari) Target = +10%
				VP2.2	riqualificare le strutture sportive comunali anche attraverso la stipula di convenzioni con le associazioni sportive	SOCIALE	% di saturazione degli impianti sportivi	pos	38%	42%			- lavori pubblici/sport	ufficio sport Baseline = anno 2022; ore di occupazione su potenziali ore utilizzabili (1600/anno palestre scolastiche e 1900/anno altre palestre) Target = +10%

Sottosezione "Valore Pubblico"														
Un Comune più attrattivo per chi vuole fare impresa grazie a più investimenti strutturali, razionalizzazione della mobilità, incentivazione del commercio di prossimità e maggiore sicurezza									Valore Pubblico di Partenza	Valore Pubblico Atteso	Valore Pubblico Creato			
STRATEGIA							INDICATORI DI IMPATTO							
Cod.	Strategia	Tempi	Peso	Cod.	Descrizione obiettivo	Dimens.	Indicatore	Direzione	Baseline	Target	Risultato		Uffici coinvolti	Fonte
									N	N + 3	N + 3	% raggiungimento		
VP3	Rilancio della zona industriale grazie al rafforzamento con le grandi arterie stradali (Pedemontana) e la revisione delle linee del trasporto pubblico locale, la creazione del distretto del commercio per il rilancio degli esercizi di vicinato	31.12.2025	21%	VP3.1	Migliorare l'offerta commerciale del territorio attraverso il riconoscimento del distretto del commercio di Villorba	ECONOMICA	n. esercizi di vicinato	pos	219	241			- sviluppo economico	Ufficio sviluppo economico Baseline = dato al 31.12.2022; Target = +10%
				VP3.2	Miglioramento dell'attrattività delle aree produttive anche attraverso lo studio della viabilità della zona industriale e più in generale dell'intero territorio comunale	ECONOMICA	n. di imprese insediate	pos	2524	2776			- sviluppo economico - urbanistica - polizia locale	CCAA Baseline = dato al 20.09.2022; Target = +10%
				VP3.3	Migliorare la sicurezza del territorio mediante l'implementazione e manutenzione del sistema di videosorveglianza	SOCIALE	n. telecamere di sorveglianza attive	pos	60	66			- polizia locale	Ufficio polizia locale Baseline = dato al 31.12.2022; Target = +10%
				VP3.4	Migliorare la sostenibilità ambientale favorendo e implementando il servizio di trasporto pubblico locale	SOCIO-AMBIENTALE	n. utenti servizio trasporto pubblico locale	pos	80.481	88.529			- polizia locale	Mom linea 12 Baseline = dato al 31.12.2022; Target = +10%

Sottosezione "Valore Pubblico"														
Un Comune che promuove la cultura favorendo la fruizione dell'offerta di servizi e di proposte culturali da parte dei cittadini, stimolando l'iniziativa e la partecipazione delle associazioni locali.									Valore Pubblico di Partenza	Valore Pubblico Atteso	Valore Pubblico Creato			
STRATEGIA							INDICATORI DI IMPATTO							
Cod.	Strategia	Tempi	Peso	Cod.	Descrizione obiettivo	Dimens.	Indicatore	Direzione	Baseline	Target	Risultato		Uffici coinvolti	Fonte
									N	N + 3	N + 3	% raggiungimento		
VP4	Arricchimento dell'offerta di iniziative culturali e coinvolgimento dell'associazionismo locale riconoscendo il ruolo fondamentale del settore del volontariato	31.12.2025	22%	VP4.1	Incremento della fruizione del servizio della biblioteca mediante iniziative che coinvolgono anche associazioni culturali del territorio	SOCIALE	% di cittadini residenti utenti della biblioteca rispetto alla popolazione residente	pos	33%	36%			- cultura	Ufficio cultura Baseline = dato al 31.12.2022; Target = +10%
				VP4.2	Riconoscimento del ruolo culturale del Comune di Villorba attraverso l'organizzazione di eventi di grande richiamo	ECONOMICA	rapporto tra spettatori e posti disponibili	pos	70%	77%			- cultura - lavori pubblici - polizia locale	Ufficio cultura Baseline = dato al 31.12.2022; Target = +10%

Sottosezione 2.2 – Performance

Settore	UOC	Cod.	Descrizione obiettivo	Orizzonte temporale	Obiettivo Valore Pubblico	Codice azione	Descrizione azione	Peso VP	Peso OP
I	Programmazione e gestione risorse finanziarie	EFT.1	Proseguire nella corretta e ottimale gestione finanziaria	31/12/2025	VP1	EFT.1.1	Attività di programmazione, gestione e rendicontazione di bilancio. Controllo degli equilibri di bilancio e impiego delle risorse realizzate nel rispetto dei vincoli di destinazione delle stesse. Monitoraggio economico-finanziario delle attività assegnate ai diversi centri di responsabilità, rilevazione degli scostamenti ed individuazione delle eventuali azioni correttive e/o modificative.	4,00%	-
					VP1	EFT.1.2	Monitorare il rispetto delle disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti <30 gg. dalla data di ricevimento fattura, semplificando ove possibile l'iter della liquidazione. Verifica, con invio di report agli altri Settori, delle fatture in scadenza o già scadute e non pagate. Regolare aggiornamento sulla piattaforma ministeriali crediti commerciali della situazione delle fatture (scadenze, pagamenti, verifica tempi medi di pagamento e di ritardo, fatture non pagate, ecc.). Monitoraggio mensile andamento entrate e uscite (entro il 10 del mese successivo a quello di riferimento). Monitoraggio opere pubbliche. Attivazione procedimento di assunzione, devoluzione o riduzione mutui e prestiti entro 15 gg. dalla data di esecutività degli atti prodromici all'attivazione delle procedure costitutive e modificative delle posizioni di mutuo o prestito. Attività di supporto ai servizi di linea per l'acquisizione dei mezzi di finanziamento (contributi, finanziamenti BEI e altre forme di finanziamento agevolato ICS) di opere e progetti. Monitoraggio di cassa con programmazione incassi e pagamenti; certificazione e monitoraggio obiettivi di pareggio di bilancio.	4,00%	-
		EFT.2	Attività di sviluppo collegata al Valore Pubblico Atteso VP1 Utilizzo dei Fondi PNRR Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali	31/12/2025	VP1	EFT.2.1	Completamento dell'attività relativa all'attivazione della tipologia di atto " Notifiche - Riscossione Tributi (senza pagamento)" per le comunicazioni che non prevedono un pagamento correlato (es. rettifica/annullamento accertamento, invito per accertamento con adesione, messa in mora)	6,00%	-
		EFT.3	Proseguire l'attività di aggiornamento, controllo ed accertamento dei tributi locali (Imu, Tasi, Canone Unico Patrimoniale, Imposta di soggiorno, ecc.)	31/12/2025	-	EFT.3.1	Monitoraggio dei versamenti con aggiornamento delle banche dati sulla base di tutte le informazioni acquisite nel corso dell'anno. Trasmissione informative ai contribuenti (IMU e ICP) fatte salve diverse disposizioni normative e variazioni intervenute nel II semestre limitatamente all'IMU. Monitoraggio dei flussi di incasso, al fine di garantire il recupero di base imponibile come da programmazione di bilancio. Gestione diretta della riscossione di tutte le entrate gestite dal servizio e di tutte le fasi dell'accertamento per omessa dichiarazione ed omesso e insufficiente versamento per tutte le tipologie di entrata gestite dal servizio.	-	4,00%
		EFT.4	Fornire una rappresentazione più completa della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'ente, rispondendo alle esigenze conoscitive interne (contabilità analitica per le decisioni gestionali) ed esterne (consolidamento dei conti pubblici, organi di controllo, stakeholder) tramite i nuovi sistemi contabili ACCRUAL, garantendo la comprensibilità e la comparabilità dei documenti contabili	31/12/2025	-	EFT.4.1	Formazione del personale rispetto ai principi della contabilità economico-patrimoniale	-	3,00%
						EFT.4.2	Riclassificazione dei capitoli di bilancio rispetto anche ai nuovi principi di contabilità economico-patrimoniale	-	3,25%
		EFT.5	Riqualificazione e valorizzazione delle risorse umane disponibili; formazione in ingresso del personale neoassunto	31/12/2025	-	EFT.5.1	Garantire a ciascuno dei propri dipendenti un contingente pari ad almeno 40 ore annue di formazione sia nel rispetto degli obblighi formativi previsti dalla legge, sia con riguardo ai temi dell'inclusione e della sensibilizzazione sulle tematiche di genere, al potenziamento delle competenze digitali, ai temi della transizione amministrativa ed ambientale oltre la formazione tecnica e professionale con particolare riferimento ai neoassunti	-	1,00%

Settore	UOC	Cod.	Descrizione obiettivo	Orizzonte temporale	Obiettivo Valore Pubblico	Codice azione	Descrizione azione	Peso VP	Peso OP
I	Sportello polivalente per i servizi ai cittadini	SUP.1	Implementazione della modulistica on-line per i servizi a domanda individuale	31/12/2025	VP1	SUP.1.1	Incentivare l'accesso ai servizi a domanda individuale in modalità informatica mettendo a disposizione il form on-line per l'inoltro delle domande	2,00%	-
		SUP.2	Garantire il regolare svolgimento delle attività statali demandate all'ufficiale di governo in tema di elettorale, stato civile, anagrafe, nel pieno rispetto delle norme e delle direttive degli organi gerarchicamente sovordinati	31/12/2025	-	SUP.2.1	Realizzazione con regolarità, legittimità e tempestività degli adempimenti di anagrafe, stato civile ed elettorale, nonché adozione di misure per garantire la tempestività dei pagamenti.	-	15,50%
		SUP.3	Garantire i servizi di front office al cittadino attraverso uno sportello unico polivalente e polifunzionale di terza generazione in grado di rispondere in prima istanza alle diverse richieste accompagnando e sostenendo i cittadini nel modo della transizione digitale	31/12/2025	-	SUP.3.1	Svolgimento degli adempimenti demandati dai vari uffici tramite specifiche schede (procedimenti devoluti dai servizi) oltre che delle attività di pertinenza specifica dell'Unità Organizzativa	-	15,50%
		SUP.4	Riqualificazione e valorizzazione delle risorse umane disponibili; formazione in ingresso del personale neoassunto	31/12/2025	-	SUP.4.1	Garantire a ciascuno dei propri dipendenti un contingente pari ad almeno 40 ore annue di formazione sia nel rispetto degli obblighi formativi previsti dalla legge, sia con riguardo ai temi dell'inclusione e della sensibilizzazione sulle tematiche di genere, al potenziamento delle competenze digitali, ai temi della transizione amministrativa ed ambientale oltre la formazione tecnica e professionale con particolare riferimento ai neoassunti	-	1,00%

Settore	UOC	Cod.	Descrizione obiettivo	Orizzonte temporale	Obiettivo Valore Pubblico	Codice azione	Descrizione azione	Peso VP	Peso OP
I	Servizi sociali, scolastici e culturali	SSC.1	Rispetto degli obiettivi del PNRR riguardo all'abitazione sicura per donne vittime di violenza	31/12/2025	VP1	SSC.1.1	Garantire il rispetto delle tempistiche previste dal progetto PNRR - M5C2 - 1.3.1 - Housing First	3,00%	-
		SSC.2	Favorire la digitalizzazione come strumento per l'accesso ai servizi comunali	31.12.2025	VP1	SSC.2.1	Incentivare le richieste di servizi attraverso le istanze on line (riferite ai Servizi a Domanda Individuale)	3,00%	-
		SSC.3	Arricchimento dell'offerta di iniziative culturali	31/12/2025	VP4	SSC.3.1	Incremento dell'offerta di patrimonio librario della biblioteca e realizzazione di iniziative di promozione della lettura	6,00%	-
				31/12/2025	VP4	SSC.3.2	Promozione di iniziative culturali diverse organizzate direttamente o in collaborazione con soggetti terzi	6,00%	-
		SSC.4	Promozione dell'associazionismo e delle realtà locali	31/12/2025	-	SSC.4.1	Approvazione del nuovo regolamento per l'assegnazione di contributi e altri benefici alle associazioni del territorio	-	1,50%
		SSC.5	Programmazione locale, concertazione e coordinamento degli interventi dei servizi sociali e delle altre prestazioni integrate, attive a livello locale	31/12/2025	-	SSC.5.1	Approvazione modalità di gestione dell'ambito territoriale sociale di appartenenza	-	1,75%
		SSC.6	Tempestività dei pagamenti	31/12/2025	-	SSC.6.1	Mantenimento dei servizi erogati ed adozione di idonee misure per garantire la tempestività dei pagamenti.	-	1,00%
		SSC.7	Garantire a ciascuno dei propri dipendenti un contingente pari ad almeno 40 ore annue di formazione sia nel rispetto degli obblighi formativi previsti dalla legge, sia con riguardo ai temi dell'inclusione e della sensibilizzazione sulle tematiche di genere, al potenziamento delle competenze digitali, ai temi della transizione amministrativa ed ambientale oltre la formazione tecnica e professionale con particolare riferimento ai neoassunti	31/12/2025	-	SSC.7.1	Garantire a ciascuno dei propri dipendenti un contingente pari ad almeno 40 ore annue di formazione sia nel rispetto degli obblighi formativi previsti dalla legge, sia con riguardo ai temi dell'inclusione e della sensibilizzazione sulle tematiche di genere, al potenziamento delle competenze digitali, ai temi della transizione amministrativa ed ambientale oltre la formazione tecnica e professionale con particolare riferimento ai neoassunti	-	1,00%

Settore	UOC	Cod.	Descrizione obiettivo	Orizzonte temporale	Obiettivo Valore Pubblico	Codice azione	Descrizione azione	Peso VP	Peso OP
I	Segreteria generale, risorse umane e organizzazione	AAG.1	Rispetto degli obiettivi del PNRR	31/12/2025	VP1	AAG.1.1	Redazione e pubblicazione degli atti amministrativi riferiti ai progetti finanziati dal PNRR nel rispetto della tempistica richiesta	2,00%	-
		AAG.2	Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza	31/12/2025	-	AAG.2.1	Monitorare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per fornire al Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) un apporto significativo e qualificato sullo stato di attuazione ed efficacia delle misure previste con eventuali suggerimenti	-	5,00%
				31/12/2025	-	AAG.2.2	Aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale e monitoraggio pubblicazioni da parte dei vari uffici dell'Ente per le sezioni di loro competenza	-	3,00%
		AAG.3	Garantire il reclutamento e l'impiego delle risorse in conformità alla programmazione triennale del personale individuando le forme più idonee di rapporto.	31/12/2025	-	AAG.3.1	Attuazione della programmazione triennale del personale e sue variazioni attraverso la tempestiva attivazione delle procedure di reclutamento individuate dall'amministrazione.	-	5,50%
		AAG.4	Tempestività dei pagamenti	31/12/2025	-	AAG.4.1	Mantenimento dei servizi erogati ed adozione di idonee misure per garantire la tempestività dei pagamenti.	-	1,00%
		AAG.5	Riqualificazione e valorizzazione delle risorse umane disponibili; formazione in ingresso del personale neoassunto	31/12/2025	-	AAG.5.1	Garantire a ciascuno dei propri dipendenti un contingente pari ad almeno 40 ore annue di formazione sia nel rispetto degli obblighi formativi previsti dalla legge, sia con riguardo ai temi dell'inclusione e della sensibilizzazione sulle tematiche di genere, al potenziamento delle competenze digitali, ai temi della transizione amministrativa ed ambientale oltre la formazione tecnica e professionale con particolare riferimento ai neoassunti	-	1,00%

Settore	UOC	Cod.	Descrizione obiettivo	Orizzonte temporale	Obiettivo Valore Pubblico	Codice azione	Descrizione azione	Peso VP	Peso OP
II	Lavori Pubblici e Manutenzione	LLP.1	Rispetto degli obiettivi del PNRR	31/12/2025	VP1	LLP.1.1	Garantire il rispetto delle tempistiche previste per lo svolgimento delle varie fasi di progettazione e realizzazione delle opere pubbliche finanziate in tutto o in parte con i fondi PNRR-PNC, con particolare attenzione ai termini per la rendicontazione.	5,00%	-
		LLP.2	Garantire la manutenzione degli impianti sportivi	31/12/2025	VP2	LLP.2.1	Garantire la costante manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture sportive, attraverso l'affidamento dei servizi o dei lavori a ditte specializzate e/o con l'intervento della squadra operai comunale.	10,00%	-
		LLP.3	Promozione dell'attività sportiva attraverso la stipula di convenzioni con le società sportive del territorio	31/12/2025	VP2	LLP.3.1	La promozione dell'attività sportiva si attua attraverso il convenzionamento con le società sportive del territorio per gestione degli impianti, al fine di garantirne un utilizzo più flessibile e aderente alle esigenze degli utilizzatori. Vanno rinnovate le convenzioni in scadenza e proposte nuove forme di convenzionamento anche al fine di responsabilizzare i gestori.	5,00%	-
		LLP.4	Potenziamento del trasporto pubblico locale	31/12/2025	-	LLP.4.1	Riqualificazione capolinea del trasporto pubblico locale di Piazza Umberto I	-	2,50%
		LLP.5	Razionalizzazione dell'utilizzo degli immobili comunali ed efficientamento energetico	31/12/2025	-	LLP.5.1	Ricollocamento e trasferimento degli uffici comunali presso sedi a minore impatto ambientale	-	2,50%
		LLP.6	Collaborazione nella realizzazione di eventi	31/12/2025	VP4	LLP.6.1	Contributo operativo da parte dell'ufficio manutenzioni nella realizzazione degli eventi culturali organizzati dal Comune	5,00%	-
		LLP.7	Mantenimento dei servizi erogati relativamente alle missioni affidate ai Servizi	31/12/2025	-	LLP.7.1	Mantenimento dei servizi erogati relativamente alle missioni affidate ai Servizi in considerazione delle risorse umane assegnate, con particolare riferimento alla misure adottate per garantire la tempestività dei pagamenti.	-	1,50%
		LLP.8	Riqualificazione della zona industriale	31/12/2025	VP3	LLP.8.1	Ricongruimento della segnaletica verticale della zona industriale, sostituzione e rinnovo dei cartelli degradati.	5,00%	-
		LLP.9	Riqualificazione e valorizzazione delle risorse umane disponibili; formazione in ingresso del personale neoassunto	31/12/2025	-	LLP.9.1	Garantire a ciascuno dei propri dipendenti un contingente pari ad almeno 40 ore annue di formazione sia nel rispetto degli obblighi formativi previsti dalla legge, sia con riguardo ai temi dell'inclusione e della sensibilizzazione sulle tematiche di genere, al potenziamento delle competenze digitali, ai temi della transizione amministrativa ed ambientale oltre la formazione tecnica e professionale con particolare riferimento ai neoassunti	-	1,00%

Settore	UOC	Cod.	Descrizione obiettivo	Orizzonte temporale	Obiettivo Valore Pubblico	Codice azione	Descrizione azione	Peso VP	Peso OP
II	Sviluppo Economico e Servizi Informativi e Innovazione Tecnologica	SET.1	Rispetto degli obiettivi del PNRR	31/12/2025	VP1	SET.1.1	Garantire il rispetto delle tempistiche previste per lo svolgimento delle varie fasi di acquisizione dei servizi informatici finanziati in tutto o in parte con i fondi PNRR-PNC, con particolare attenzione ai termini per la rendicontazione.	4,00%	-
		SET.2	Razionalizzazione del traffico e promozione del trasporto pubblico	31/12/2025	-	SET.2.1	Approvazione del nuovo regolamento e successiva pubblicazione del bando per il rilascio di autorizzazioni per il servizio di noleggio con conducente	-	4,75%
		SET.3	Promozione dell'informatizzazione dei processi ed efficientamento amministrativo	31/12/2025	-	SET.3.1	Affidamento software gestionale per le prossime annualità	-	3,00%
		SET.4	Riqualficazione e valorizzazione delle risorse umane disponibili; formazione in ingresso del personale neoassunto	31/12/2025	-	SET.4.1	Garantire a ciascuno dei propri dipendenti un contingente pari ad almeno 40 ore annue di formazione sia nel rispetto degli obblighi formativi previsti dalla legge, sia con riguardo ai temi dell'inclusione e della sensibilizzazione sulle tematiche di genere, al potenziamento delle competenze digitali, ai temi della transizione amministrativa ed ambientale oltre la formazione tecnica e professionale con particolare riferimento ai neoassunti	-	1,00%

Settore	UOC	Cod.	Descrizione obiettivo	Orizzonte temporale	Obiettivo Valore Pubblico	Codice azione	Descrizione azione	Peso VP	Peso OP
II	Servizio urbanistica, edilizia privata, ambiente	URB.1	Garantire la conformità dell'ente alla nuova normativa in materia di edilizia privata	31/12/2025	VP3	URB.1.1	Adozione Piano degli interventi	8,00%	-
		URB.2	Mantenimento dei servizi erogati relativamente alle missioni affidate ai Servizi	31/12/2025	-	URB.2.1	Mantenimento dei servizi erogati riducendo i disagi e i ritardi, tenuto conto della carenza di organico a seguito cessazioni del rapporto di lavoro, nonché con particolare riferimento alla misure adottate per garantire la tempestività dei pagamenti.	-	8,50%
		URB.3	Riqualificazione e valorizzazione delle risorse umane disponibili; formazione in ingresso del personale neoassunto	31/12/2025	-	URB.3.1	Garantire a ciascuno dei propri dipendenti un contingente pari ad almeno 40 ore annue di formazione sia nel rispetto degli obblighi formativi previsti dalla legge, sia con riguardo ai temi dell'inclusione e della sensibilizzazione sulle tematiche di genere, al potenziamento delle competenze digitali, ai temi della transizione amministrativa ed ambientale oltre la formazione tecnica e professionale con particolare riferimento ai neoassunti	-	1,00%

Settore	UOC	Cod.	Descrizione obiettivo	Orizzonte temporale	Obiettivo Valore Pubblico	Codice azione	Descrizione azione	Peso VP	Peso OP
POLIZIA LOCALE		POL.1	Attivazione di notifiche digitali per le Sanzioni amministrative del Corpo Intercomunale di Polizia locale.	31/12/2025	VP1	POL.1.1	Coordinamento per la spedizione massiva attraverso la Pattaforma Nazionale dei verbali codice della Strada e verbali amministrativi extra Codice della Strada e interfaccia con il software gestionale di contabilità dell'Ente.	6,50%	-
		POL.2	Impianto e sistema di videosorveglianza	31/12/2025	VP3	POL.2.1	Gestione, implementazione e manutenzione del sistema di videosorveglianza. Compresi i collegamenti con le forze dell'ordine per la visione delle immagini.	5,00%	-
		POL.3	Potenziamento del trasporto pubblico locale	31/12/2027	VP3	POL.3.1	Realizzazione dello studio sul capolinea del trasporto pubblico in Piazza Umberto I	5,00%	-
		POL.4	Supporto eventi organizzati dal Comune	31/12/2025	VP4	POL.4.1	In occasione di attività che vengono svolte sul territorio che necessitano la chiusura di aree pubbliche, disporre gli atti necessari e i percorsi alternativi che si rendono necessari. Garantire la sicurezza degli eventi mediante l'eliminazione dei fattori di rischio e la presenza di personale in uniforme.	5,50%	-
		POL.5	Mantenimento efficientamento dell'organizzazione del Comando e dell'attività di Protezione Civile	31/12/2025	-	POL.5.1	Rendere più efficace ed efficiente l'attività e l'organizzazione del Comando anche attraverso l'utilizzo di nuovi strumenti informatici. Mantenimento e aggiornamento del Piano di Protezione civile e collegamento che il Gruppo Comunale dei volontari di Protezione Civile, con particolare riferimento alla misure adottate per garantire la tempestività dei pagamenti.	-	4,50%
		POL.6	Favorire le gestioni in forma associata per l'erogazione dei servizi tramite economie di scala	31/12/2025	-	POL.6.1	Rinnovo della convenzione per l'esercizio in forma associata del servizio di polizia locale	-	4,75%
		POL.7	Riqualificazione e valorizzazione delle risorse umane disponibili; formazione in ingresso del personale neoassunto	31/12/2025	-	POL.7.1	Garantire a ciascuno dei propri dipendenti un contingente pari ad almeno 20 ore annue di formazione sia nel rispetto degli obblighi formativi previsti dalla legge, sia con riguardo ai temi dell'inclusione e della sensibilizzazione sulle tematiche di genere, al potenziamento delle competenze digitali, ai temi della transizione amministrativa ed ambientale oltre la formazione tecnica e professionale con particolare riferimento ai neoassunti	-	1,00%

SETTORE I - Area Amministrativa, economico-finanziaria e dei servizi alla persona							
UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE							
Codice	Obiettivo					Responsabile	Assessore
EFT.1	Proseguire nella corretta e ottimale gestione finanziaria					Elvassore Giorgia	Dussin Alessandro
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso	Valore raggiunto	% realizzazione	Fonte
EFT.1.1	Attività di programmazione, gestione e rendicontazione di bilancio. Controllo degli equilibri di bilancio e impiego delle risorse realizzate nel rispetto dei vincoli di destinazione delle stesse. Monitoraggio economico-finanziario delle attività assegnate ai diversi centri di responsabilità, rilevazione degli scostamenti ed individuazione delle eventuali azioni correttive e/o modificative.	31/12/2025	SI/NO	SI			Ufficio di competenza
EFT.1.2	Monitorare il rispetto delle disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti ≤30 gg. dalla data di ricevimento fattura , semplificando ove possibile l'iter della liquidazione. Verifica, con invio di report agli altri Settori, delle fatture in scadenza o già scadute e non pagate. Regolare aggiornamento sulla piattaforma ministeriali crediti commerciali della situazione delle fatture (scadenze, pagamenti, verifica tempi medi di pagamento e di ritardo, fatture non pagate, ecc.). Monitoraggio mensile andamento entrate e uscite (entro il 10 del mese successivo a quello di riferimento). Monitoraggio opere pubbliche. Attivazione procedimento di assunzione, devoluzione o riduzione mutui e prestiti entro 15 gg. dalla data di esecutività degli atti prodromici all'attivazione delle procedure costitutive e modificative delle posizioni di mutuo o prestito. Attività di supporto ai servizi di line per l'acquisizione dei mezzi di finanziamento (contributi, finanziamenti BEI e altre forme di finanziamento agevolato ICS) di opere e progetti. Monitoraggio di cassa con programmazione incassi e pagamenti; certificazione e monitoraggio obiettivi di pareggio di bilancio.	31/12/2025	SI/NO	SI			Ufficio di competenza
UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE							
Codice	Obiettivo					Responsabile	Assessore
EFT.2	Attività di sviluppo collegata al Valore Pubblico Atteso VP1 Utilizzo dei Fondi PNRR Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali					Elvassore Giorgia	Dussin Alessandro
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso			Fonte
EFT.2.1	Completamento dell'attività relativa all'attivazione della tipologia di atto " Notifiche - Riscossione Tributi (senza pagamento)" per le comunicazioni che non prevedono un pagamento correlato (es. rettifica/annullamento accertamento, invito per accertamento con adesione, messa in mora)	31/12/2025	SI/NO	SI			Ufficio di competenza
UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE							
Codice	Obiettivo					Responsabile	Assessore
EFT.3	Proseguire l'attività di aggiornamento, controllo ed accertamento dei tributi locali (Imu, Tasi, Canone Unico Patrimoniale, Imposta di soggiorno, ecc.)					Elvassore Giorgia	Dussin Alessandro
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso			Fonte
EFT.3.1	Monitoraggio dei versamenti con aggiornamento delle banche dati sulla base di tutte le informazioni acquisite nel corso dell'anno. Trasmissione informative ai contribuenti (IMU e ICP) fatte salve diverse disposizioni normative e variazioni intervenute nel II semestre limitatamente all'IMU. Monitoraggio dei flussi di incasso, al fine di garantire il recupero di base imponibile come da programmazione di bilancio. Gestione diretta della riscossione di tutte le entrate gestite dal servizio e di tutte le fasi dell'accertamento per omessa dichiarazione ed omesso e insufficiente versamento per tutte le tipologie di entrata gestite dal servizio.	31/12/2025	SI/NO	SI			Ufficio di competenza
UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE							
Codice	Obiettivo					Responsabile	Assessore
EFT.4	Fornire una rappresentazione più completa della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'ente, rispondendo alle esigenze conoscitive interne (contabilità analitica per le decisioni gestionali) ed esterne (consolidamento dei conti pubblici, organi di controllo, stakeholder) tramite i nuovi sistemi contabili ACCRUAL, garantendo la comprensibilità e la comparabilità dei documenti contabili					Elvassore Giorgia	Dussin Alessandro
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso			Fonte

EFT.4.1	Formazione del personale rispetto ai principi della contabilità economico-patrimoniale	31/12/2025	SI/NO	SI			Ufficio di competenza
EFT.4.2	Riclassificazione dei capitoli di bilancio rispetto anche ai nuovi principi di contabilità economico-patrimoniale	31/12/2025	SI/NO	SI			Ufficio di competenza
UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE							
Codice	Obiettivo					Responsabile	Assessore
EFT.5	Riqualificazione e valorizzazione delle risorse umane disponibili; formazione in ingresso del personale neoassunto					Elvassore Giorgia	Barbon Egidio
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso			Fonte
EFT.5.1	Garantire a ciascuno dei propri dipendenti un contingente pari ad almeno 40 ore annue di formazione sia nel rispetto degli obblighi formativi previsti dalla legge, sia con riguardo ai temi dell'inclusione e della sensibilizzazione sulle tematiche di genere, al potenziamento delle competenze digitali, ai temi della transizione amministrativa ed ambientale oltre la formazione tecnica e professionale con particolare riferimento ai neoassunti	31/12/2025	SI/NO	SI			Ufficio di competenza
UOC SPORTELLO POLIVALENTE PER I SERVIZI AI CITTADINI							
Codice	Obiettivo					Responsabile	Assessore
SUP.1	Implementazione della modulistica on-line per i servizi a domanda individuale					Elvassore Giorgia	Bonan Giacinto
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso			Fonte
SUP.1.1	Incentivare l'accesso ai servizi a domanda individuale in modalità informatica mettendo a disposizione il form on-line per l'inoltro delle domande	31/12/2025	SI/NO	SI			Ufficio di competenza
UOC SPORTELLO POLIVALENTE PER I SERVIZI AI CITTADINI							
Codice	Obiettivo					Responsabile	Assessore
SUP.2	Garantire il regolare svolgimento delle attività statali demandate all'ufficiale di governo in tema di elettorale, stato civile, anagrafe, nel pieno rispetto delle norme e delle direttive degli organi gerarchicamente sovraordinati					Elvassore Giorgia	Bonan Giacinto
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso			Fonte
SUP.2.1	Realizzazione con regolarità, legittimità e tempestività degli adempimenti di anagrafe, stato civile ed elettorale, nonché adozione di misure per garantire la tempestività dei pagamenti.	31/12/2025	SI/NO	SI			Ufficio di competenza
UOC SPORTELLO POLIVALENTE PER I SERVIZI AI CITTADINI							
Codice	Obiettivo					Responsabile	Assessore
SUP.3	Garantire i servizi di front office al cittadino attraverso uno sportello unico polivalente e polifunzionale di terza generazione in grado di rispondere in prima istanza alle diverse richieste accompagnando e sostenendo i cittadini nel modo della transizione digitale					Elvassore Giorgia	Bonan Giacinto
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso			Fonte
SUP.3.1	Svolgimento degli adempimenti demandati dai vari uffici tramite specifiche schede (procedimenti devoluti dai servizi) oltre che delle attività di pertinenza specifica dell'Unità Organizzativa	31/12/2025	SI/NO	SI			Ufficio di competenza
UOC SPORTELLO POLIVALENTE PER I SERVIZI AI CITTADINI							
Codice	Obiettivo					Responsabile	Assessore
SUP.4	Riqualificazione e valorizzazione delle risorse umane disponibili; formazione in ingresso del personale neoassunto					Elvassore Giorgia	Barbon Egidio
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso			Fonte
SUP.4.1	Garantire a ciascuno dei propri dipendenti un contingente pari ad almeno 40 ore annue di formazione sia nel rispetto degli obblighi formativi previsti dalla legge, sia con riguardo ai temi dell'inclusione e della sensibilizzazione sulle tematiche di genere, al potenziamento delle competenze digitali, ai temi della transizione amministrativa ed ambientale oltre la formazione tecnica e professionale con particolare riferimento ai neoassunti	31/12/2025	SI/NO	SI			Ufficio di competenza
UOC SERVIZI SOCIALI, SCOLASTICI E CULTURALI							
Codice	Obiettivo					Responsabile	Sindaco
SSC.1	Rispetto degli obiettivi del PNRR riguardo all'abitazione sicura per donne vittime di violenza					Elvassore Giorgia	Soligo Francesco
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso			Fonte
SSC.1.1	Garantire il rispetto delle tempistiche previste dal progetto PNRR - M5C2 - 1.3.1 - Housing First	31/12/2025	SI/NO	SI			Ufficio di competenza
UOC SERVIZI SOCIALI, SCOLASTICI E CULTURALI							
Codice	Obiettivo					Responsabile	Assessore

SSC.2	Favorire la digitalizzazione come strumento per l'accesso ai servizi comunali					Elvassore Giorgia	Haas Barbara
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso			Fonte
SSC.2.1	Incentivare le richieste di servizi attraverso le istanze on line (riferite ai Servizi a Domanda Individuale)	31/12/2025	SI/NO	SI			Ufficio di competenza
UOC SERVIZI SOCIALI, SCOLASTICI E CULTURALI							
Codice	Obiettivo					Responsabile	Assessore
SSC.3	Arricchimento dell'offerta di iniziative culturali					Elvassore Giorgia	Martelli Lisa
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso			Fonte
SSC.3.1	Incremento dell'offerta di patrimonio librario della biblioteca e realizzazione di iniziative di promozione della lettura	31/12/2025	SI/NO	SI			Ufficio di competenza
SSC.3.2	Promozione di iniziative culturali diverse organizzate direttamente o in collaborazione con soggetti terzi	31/12/2025	SI/NO	SI			Ufficio di competenza
UOC SERVIZI SOCIALI, SCOLASTICI E CULTURALI							
Codice	Obiettivo					Responsabile	Assessore
SSC.4	Promozione dell'associazionismo e delle realtà locali					Elvassore Giorgia	Martelli Lisa
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso			Fonte
SSC.4.1	Approvazione del nuovo regolamento per l'assegnazione di contributi e altri benefici alle associazioni del territorio	31/12/2025	SI/NO	SI			Ufficio di competenza
UOC SERVIZI SOCIALI, SCOLASTICI E CULTURALI							
Codice	Obiettivo					Responsabile	Assessore
SSC.5	Programmazione locale, concertazione e coordinamento degli interventi dei servizi sociali e delle altre prestazioni integrate, attive a livello locale					Elvassore Giorgia	Soligo Francesco
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso			Fonte
SSC.5.1	Approvazione modalità di gestione dell'ambito territoriale sociale di appartenenza	31/12/2025	SI/NO	SI			Ufficio di competenza
UOC SERVIZI SOCIALI, SCOLASTICI E CULTURALI							
Codice	Obiettivo					Responsabile	Assessore
SSC.6	Tempestività dei pagamenti					Elvassore Giorgia	Soligo Francesco
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso			Fonte
SSC.6.1	Mantenimento dei servizi erogati ed adozione di idonee misure per garantire la tempestività dei pagamenti.	31/12/2025	SI/NO	SI			Ufficio di competenza
UOC SERVIZI SOCIALI, SCOLASTICI E CULTURALI							
Codice	Obiettivo					Responsabile	Assessore
SSC.7	Riqualificazione e valorizzazione delle risorse umane disponibili; formazione in ingresso del personale neoassunto					Elvassore Giorgia	Barbon Egidio
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso			Fonte
SSC.7.1	Garantire a ciascuno dei propri dipendenti un contingente pari ad almeno 40 ore annue di formazione sia nel rispetto degli obblighi formativi previsti dalla legge, sia con riguardo ai temi dell'inclusione e della sensibilizzazione sulle tematiche di genere, al potenziamento delle competenze digitali, ai temi della transizione amministrativa ed ambientale oltre la formazione tecnica e professionale con particolare riferimento ai neoassunti	31/12/2025	SI/NO	SI			Ufficio di competenza
UOC SEGRETERIA GENERALE, RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE							
Codice	Obiettivo					Responsabile	Assessore
AAG.1	Rispetto degli obiettivi del PNRR					Elvassore Giorgia	Soligo Francesco
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso			Fonte
AAG.1.1	Redazione e pubblicazione degli atti amministrativi riferiti ai progetti finanziati dal PNRR nel rispetto della tempistica richiesta	31/12/2025	SI/NO	SI			Ufficio di competenza
UOC SEGRETERIA GENERALE, RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE							
Codice	Obiettivo					Responsabile	Assessore
AAG.2	Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza					Elvassore Giorgia	Soligo Francesco
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso			Fonte

AAG.2.1	Monitorare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per fornire al Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) un apporto significativo e qualificato sullo stato di attuazione ed efficacia delle misure previste con eventuali suggerimenti	31/12/2025	SI/NO	SI			Ufficio di competenza
AAG.2.2	Aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale e monitoraggio pubblicazioni da parte dei vari uffici dell'Ente per le sezioni di loro competenza	31/12/2025	SI/NO	SI			Ufficio di competenza
UOC SEGRETERIA GENERALE, RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE							
Codice	Obiettivo					Responsabile	Assessore
AAG.3	Garantire il reclutamento e l'impiego delle risorse in conformità alla programmazione triennale del personale individuando le forme più idonee di rapporto.					Elvassore Giorgia	Barbon Egidio
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso			Fonte
AAG.3.1	Attuazione della programmazione triennale del personale e sue variazioni attraverso la tempestiva attivazione delle procedure di reclutamento individuate dall'amministrazione.	31/12/2025	SI/NO	SI			Ufficio di competenza
UOC SEGRETERIA GENERALE, RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE							
Codice	Obiettivo					Responsabile	Assessore
AAG.4	Tempestività dei pagamenti					Elvassore Giorgia	Soligo Francesco
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso			Fonte
AAG.4.1	Mantenimento dei servizi erogati ed adozione di idonee misure per garantire la tempestività dei pagamenti.	31/12/2025	SI/NO	SI			Ufficio di competenza
UOC SEGRETERIA GENERALE, RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE							
Codice	Obiettivo					Responsabile	Assessore
AAG.5	Riqualificazione e valorizzazione delle risorse umane disponibili; formazione in ingresso del personale neoassunto					Elvassore Giorgia	Barbon Egidio
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso			Fonte
AAG.5.1	Garantire a ciascuno dei propri dipendenti un contingente pari ad almeno 40 ore annue di formazione sia nel rispetto degli obblighi formativi previsti dalla legge, sia con riguardo ai temi dell'inclusione e della sensibilizzazione sulle tematiche di genere, al potenziamento delle competenze digitali, ai temi della transizione amministrativa ed ambientale oltre la formazione tecnica e professionale con particolare riferimento ai neoassunti	31/12/2025	SI/NO	SI			Ufficio di competenza

SETTORE II - Lavori pubblici, impianti, assetto ed utilizzo del territorio

UOC LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE							
Codice	Obiettivo					Responsabile	Assessore
LLP.1	Rispetto degli obiettivi del PNRR					Puppinato Giuseppe	Dussin Alessandro
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso	Valore raggiunto	% realizzazione	Fonte
LLP.1.1	Garantire il rispetto delle tempistiche previste per lo svolgimento delle varie fasi di progettazione e realizzazione delle opere pubbliche finanziate in tutto o in parte con i fondi PNRR-PNC, con particolare attenzione ai termini per la rendicontazione.	31/12/2025	SI/NO	SI			Ufficio di competenza
UOC LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE							
Codice	Obiettivo					Responsabile	Assessore
LLP.2	Garantire la manutenzione degli impianti sportivi					Puppinato Giuseppe	Dussin Alessandro
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso	Valore raggiunto	% realizzazione	Fonte
LLP.2.1	Garantire la costante manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture sportive, attraverso l'affidamento dei servizi o dei lavori a ditte specializzate e/o con l'intervento della squadra operai comunale.	31/12/2025	SI/NO	SI			Ufficio di competenza
UOC LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE							
Codice	Obiettivo					Responsabile	Assessore
LLP.3	Promozione dell'attività sportiva attraverso la stipula di convenzioni con le società sportive del territorio					Puppinato Giuseppe	Barbon Egidio
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso	Valore raggiunto	% realizzazione	Fonte
LLP.3.1	La promozione dell'attività sportiva si attua attraverso il convenzionamento con le società sportive del territorio per gestione degli impianti, al fine di garantirne un utilizzo più flessibile e aderente alle esigenze degli utilizzatori. Vanno rinnovate le convenzioni in scadenza e proposte nuove forme di convenzionamento anche al fine di responsabilizzare i gestori.	31/12/2025	SI/NO	SI			Ufficio di competenza
UOC LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE							
Codice	Obiettivo					Responsabile	Assessore
LLP.4	Potenziamento del trasporto pubblico locale					Puppinato Giuseppe	Dussin Alessandro
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso	Valore raggiunto	% realizzazione	Fonte
LLP.4.1	Riqualificazione capolinea del trasporto pubblico locale di Piazza Umberto I	31/12/2025	SI/NO	SI			Ufficio di competenza
UOC LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE							
Codice	Obiettivo					Responsabile	Assessore
LLP.5	Razionalizzazione dell'utilizzo degli immobili comunali ed efficientamento energetico					Puppinato Giuseppe	Dussin Alessandro
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso	Valore raggiunto	% realizzazione	Fonte
LLP.5.1	Ricollocamento e trasferimento degli uffici comunali presso sedi a minore impatto ambientale	31/12/2025	SI/NO	SI			Ufficio di competenza
UOC LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE							
Codice	Obiettivo					Responsabile	Assessore
LLP.6	Collaborazione nella realizzazione di eventi					Puppinato Giuseppe	Dussin Alessandro
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso	Valore raggiunto	% realizzazione	Fonte
LLP.6.1	Contributo operativo da parte dell'ufficio manutenzioni nella realizzazione degli eventi culturali organizzati dal Comune	31/12/2025	SI/NO	SI			Ufficio di competenza
UOC LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE							
Codice	Obiettivo					Responsabile	Assessore
LLP.7	Mantenimento dei servizi erogati relativamente alle missioni affidate ai Servizi					Puppinato Giuseppe	Dussin Alessandro
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso	Valore raggiunto	% realizzazione	Fonte

LLP.7.1	Mantenimento dei servizi erogati relativamente alle missioni affidate ai Servizi in considerazione delle risorse umane assegnate, con particolare riferimento alle misure adottate per garantire la tempestività dei pagamenti.	31/12/2025	SI/NO	SI	Ufficio di competenza
UOC LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE					
Codice	Obiettivo	Responsabile			Assessore
LLP.8	Riqualificazione della zona industriale	Puppinato Giuseppe			Dussin Alessandro
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso	Fonte
LLP.8.1	Ricognizione della segnaletica verticale della zona industriale, sostituzione e rinnovo dei cartelli degradati.	31/12/2025	SI/NO	SI	Ufficio di competenza
UOC LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE					
Codice	Obiettivo	Responsabile			Assessore
LLP.9	Riqualificazione e valorizzazione delle risorse umane disponibili; formazione in ingresso del personale neoassunto	Puppinato Giuseppe			Barbon Egidio
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso	Fonte
LLP.9.1	Garantire a ciascuno dei propri dipendenti un contingente pari ad almeno 40 ore annue di formazione sia nel rispetto degli obblighi formativi previsti dalla legge, sia con riguardo ai temi dell'inclusione e della sensibilizzazione sulle tematiche di genere, al potenziamento delle competenze digitali, ai temi della transizione amministrativa ed ambientale oltre la formazione tecnica e professionale con particolare riferimento ai neoassunti	31/12/2025	SI/NO	SI	Ufficio di competenza

UOC SVILUPPO ECONOMICO E SERVIZI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA					
Codice	Obiettivo			Responsabile	Assessore
SET.1	Rispetto degli obiettivi del PNRR			Panighel Monica	Haas Barbara
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso	Fonte
SET.1.1	Garantire il rispetto delle tempistiche previste per lo svolgimento delle varie fasi di acquisizione dei servizi informatici finanziati in tutto o in parte con i fondi PNRR-PNC, con particolare attenzione ai termini per la rendicontazione.	31/12/2025	SI/NO	SI	Ufficio di competenza
UOC SVILUPPO ECONOMICO E SERVIZI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA					
Codice	Obiettivo			Responsabile	Assessore
SET.2	Razionalizzazione del traffico e promozione del trasporto pubblico			Panighel Monica	Haas Barbara
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso	Fonte
SET.2.1	Approvazione del nuovo regolamento e successiva pubblicazione del bando per il rilascio di autorizzazioni per il servizio di noleggio con conducente	31/12/2025	SI/NO	SI	Ufficio di competenza
UOC SVILUPPO ECONOMICO E SERVIZI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA					
Codice	Obiettivo			Responsabile	Assessore
SET.3	Promozione dell'informatizzazione dei processi ed efficientamento amministrativo			Panighel Monica	Haas Barbara
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso	Fonte
SET.3.1	Affidamento software gestionale per le prossime annualità	31/12/2025	SI/NO	SI	Ufficio di competenza
UOC SVILUPPO ECONOMICO E SERVIZI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA					
Codice	Obiettivo			Responsabile	Assessore
SET.4	Riqualificazione e valorizzazione delle risorse umane disponibili; formazione in ingresso del personale neoassunto			Panighel Monica	Barbon Egidio
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso	Fonte
SET.4.1	Garantire a ciascuno dei propri dipendenti un contingente pari ad almeno 40 ore annue di formazione sia nel rispetto degli obblighi formativi previsti dalla legge, sia con riguardo ai temi dell'inclusione e della sensibilizzazione sulle tematiche di genere, al potenziamento delle competenze digitali, ai temi della transizione amministrativa ed ambientale oltre la formazione tecnica e professionale con particolare riferimento ai neoassunti	31/12/2025	SI/NO	SI	Ufficio di competenza
SERVIZIO URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA AMBIENTE					
Codice	Obiettivo			Responsabile	Assessore
URB.1	Garantire la conformità dell'ente alla nuova normativa in materia di edilizia privata			Anzanello Stefano	Bonan Giacinto
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso	Fonte
URB.1.1	Adozione Piano degli interventi	31/12/2025	SI/NO	SI	Ufficio di competenza
SERVIZIO URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA AMBIENTE					
Codice	Obiettivo			Responsabile	Assessore
URB.2	Mantenimento dei servizi erogati relativamente alle missioni affidate ai Servizi			Anzanello Stefano	Bonan Giacinto
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso	Fonte
URB.2.1	Mantenimento dei servizi erogati riducendo i disagi e i ritardi, tenuto conto della carenza di organico a seguito cessazioni del rapporto di lavoro, nonché con particolare riferimento alle misure adottate per garantire la tempestività dei pagamenti.	31/12/2025	SI/NO	SI	Ufficio di competenza
SERVIZIO URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA AMBIENTE					
Codice	Obiettivo			Responsabile	Assessore
URB.3	Riqualificazione e valorizzazione delle risorse umane disponibili; formazione in ingresso del personale neoassunto			Anzanello Stefano	Barbon Egidio
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso	Fonte

URB.3.1	Garantire a ciascuno dei propri dipendenti un contingente pari ad almeno 40 ore annue di formazione sia nel rispetto degli obblighi formativi previsti dalla legge, sia con riguardo ai temi dell'inclusione e della sensibilizzazione sulle tematiche di genere, al potenziamento delle competenze digitali, ai temi della transizione amministrativa ed ambientale oltre la formazione tecnica e professionale con particolare riferimento ai neoassunti	31/12/2025	SI/NO	SI	Ufficio di competenza
---------	--	------------	-------	----	-----------------------

COMANDO DEL CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE

Codice	Obiettivo	Responsabile	Assessore		
POL.1	Attivazione di notifiche digitali per le Sanzioni amministrative del Corpo Intercomunale di Polizia locale.	Ciambotti	Sindaco		
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso	Fonte
POL.1.1	Coordinamento per la spedizione massiva attraverso la Pattaforma Nazionale dei verbali codice della Strada e verbali amministrativi extra Codice della Strada e interfaccia con il software gestionale di contabilità dell'Ente.	31/12/2025	SI/NO	SI	Ufficio di competenza
Codice	Obiettivo	Responsabile	Assessore		
POL.2	Impianto e sistema di videosorveglianza	Ciambotti	Sindaco		
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso	Fonte
POL.2.1	Gestione, implementazione e manutenzione del sistema di videosorveglianza. Compresi i collegamenti con le forze dell'ordine per la visione delle immagini.	31/12/2025	SI/NO	SI	Ufficio di competenza
Codice	Obiettivo	Responsabile	Assessore		
POL.3	Potenziamento del trasporto pubblico locale	Ciambotti	Sindaco		
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso	Fonte
POL.3.1	Realizzazione dello studio sul capolinea del trasporto pubblico in Piazza Umberto I	31/12/2027	SI/NO	SI	Ufficio di competenza
Codice	Obiettivo	Responsabile	Assessore		
POL.4	Supporto eventi organizzati dal Comune	Ciambotti	Sindaco		
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso	Fonte
POL.4.1	In occasione di attività che vengono svolte sul territorio che necessitano la chiusura di aree pubbliche, disporre gli atti necessari e i percorsi alternativi che si rendono necessari. Garantire la sicurezza degli eventi mediante l'eliminazione dei fattori di rischio e la presenza di personale in uniforme.	31/12/2025	SI/NO	SI	Ufficio di competenza
Codice	Obiettivo	Responsabile	Assessore		
POL.5	Mantenimento efficientamento dell'organizzazione del Comando e dell'attività di Protezione Civile	Ciambotti	Sindaco		
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso	Fonte
POL.5.1	Rendere più efficace ed efficiente l'attività e l'organizzazione del Comando anche attraverso l'utilizzo di nuovi strumenti informatici. Mantenimento e aggiornamento del Piano di Protezione civile e collegamento che il Gruppo Comunale dei volontari di Protezione Civile, con particolare riferimento alla misure adottate per garantire la tempestività dei pagamenti.	31/12/2025	SI/NO	SI	Ufficio di competenza
Codice	Obiettivo	Responsabile	Assessore		
POL.6	Favorire le gestioni in forma associata per l'erogazione dei servizi tramite economie di scala	Ciambotti	Sindaco		
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso	Fonte
POL.6.1	Rinnovo della convenzione per l'esercizio in forma associata del servizio di polizia locale	31/12/2025	SI/NO	SI	Ufficio di competenza
Codice	Obiettivo	Responsabile	Assessore		
POL.7	Riqualificazione e valorizzazione delle risorse umane disponibili; formazione in ingresso del personale neoassunto	Ciambotti	Barbon Egidio		
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso	Fonte
POL.7.1	Garantire a ciascuno dei propri dipendenti un contingente pari ad almeno 20 ore annue di formazione sia nel rispetto degli obblighi formativi previsti dalla legge, sia con riguardo ai temi dell'inclusione e della sensibilizzazione sulle tematiche di genere, al potenziamento delle competenze digitali, ai temi della transizione amministrativa ed ambientale oltre la formazione tecnica e professionale con particolare riferimento ai neoassunti	31/12/2025	SI/NO	SI	Ufficio di competenza

OBBIETTIVO PREVISTO NEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCENTIVI PER POTENZIARE LA GESTIONE DELLE ENTRATE AI SENSI DELL'ART.1, COMMA 1091, LEGGE 30 DICEMBRE 2018, N.145

UOC PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE

Codice	Obiettivo					Responsabile	Assessore
EFT.6	Progetto previsto da specifica disposizione di Legge: recupero di base imponibile con riferimento alle imposte locali e al canone unico patrimoniale. Partecipazione alle attività di recupero delle entrate erariali.					Elvassore Giorgia	Dussin Alessandro
Finalità							
	Il progetto prevede obiettivi di potenziamento nelle attività di gestione delle entrate: recupero delle entrate tributarie comunali (IMU, TASI, I.C.P. e D.P.A., IMPOSTA DI SOGGIORNO, CANONE PATRIMONIALE) e l'invio di segnalazioni qualificate all'agenzia delle entrate e alla Guardia di finanza per il recupero di base imponibile di imposte erariali. Il progetto è finanziato con quota delle riscossioni IMU anno 2024, in conformità al regolamento approvato dalla Giunta comunale con delibera n. 204/2019. Le attività dovranno coinvolgere non solo il servizio tributi, ma anche il settore della Polizia Locale e il servizio Assetto ed utilizzo del Territorio, in particolare per l'accertamento di abusi in materia di impianti pubblicitari, di raccolta informazioni per la redazione di segnalazioni qualificate all'agenzia delle entrate, per l'accertamento di omissione negli adempimenti in materia di imposta di soggiorno.						
Codice	Azioni	Tempi	Formula	Valore atteso	Valore raggiunto	% realizzazione	Fonte
EFT.6.1	Definizione delle attività di accertamento IMU, TASI, ICP e DPA. Recupero di base imponibile come da budget di entrata indicato nel bilancio.	31/12/2025	raggiungimento budget entrata bilancio	valore complessivo stanziamenti definitivi di bilancio dei capitoli 51, 71, 201 e 1001			Tributi, Comando del Corpo Intercomunale Polizia Locale, Servizio urbanistica edilizia privata ambiente, SUP
EFT.6.2	Attività di sopralluogo da parte servizio polizia locale finalizzata alla regolarità della dichiarazioni presenze da parte delle strutture ricettivi ai fini dell'imposta di soggiorno e controlli della dimora abituale dei residenti ai fini IMU	31/12/2025		≥ 10			Tributi, Comando del Corpo Intercomunale Polizia Locale, Servizio urbanistica edilizia privata ambiente, SUP
EFT.6.3	Attività di controllo da parte dei servizi di edilizia privata e attività produttive per gli ambiti di competenza: -1) collaborazione con il servizio tributi per l'accertamento dei valori delle aree fabbricabili; 2) Raccolta elaborazione e trasmissione informazioni volte alla produzione di segnalazioni qualificate per gli ambiti di competenza (opere di lottizzazione in funzione strumentale alla cessione di terreni; situazioni di abusivismo o irregolarità rilevate nelle attività commerciali presenti nel territorio).	31/12/2025	SI/NO	SI			Tributi, Comando del Corpo Intercomunale Polizia Locale, Servizio urbanistica edilizia privata ambiente, SUP
EFT.6.4	Attività di supporto (protocollo, notifica, front)	31/12/2025	SI/NO	SI			Tributi, Comando del Corpo Intercomunale Polizia Locale, Servizio urbanistica edilizia privata ambiente, SUP

Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

PARTE I – RISCHI CORRUTTIVI

1. PARTE GENERALE

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 è stato definitivamente approvato da Anac, nella seduta del 17 gennaio 2023, valido per il prossimo triennio ed evidenzia che *"si colloca in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative. Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC. Circa l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia". Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario. Si prevede un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti, con modalità da definirsi in un apposito decreto del Ministro per la pubblica amministrazione. Le amministrazioni ed enti non destinatari della disciplina sul PIAO – in gran parte enti di diritto privato – continuano, invece, ad adottare i Piani triennali della prevenzione della corruzione. In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato d.l. n. 80/2021, sono stati emanati il DPR del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e il DM del 30 giugno 2022 n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" che hanno definito la disciplina del PIAO. In tale scenario, e in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», l'Autorità adotta il PNA 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale."*

Alla luce di tali premesse, viene redatta la presente sezione del PIAO del Comune di Villorba, sottolineando il legame tra la sezione dedicata ai rischi corruttivi e alla trasparenza e l'intero Piano Integrato di Attività ed Organizzazione.

Alla disciplina di cui sopra, si aggiunga che il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", in vigore dal 21 aprile 2013, contiene norme che incidono in questa materia.

Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, rubricato "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di

riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, ha introdotto alcune importanti modifiche alla disciplina del D.Lgs. 33/2013.

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, prevede che «l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione».

Pertanto, come evidenziato nel Piano Nazionale Anticorruzione anche 2022, è necessario che il PIAO contenga gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e di trasparenza fissati dagli organi di indirizzo. Tali obiettivi devono ora essere coordinati con quelli previsti nelle altre sezioni del PIAO.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha deciso di dedicare l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 ai contratti pubblici, mentre il Piano Nazionale Anticorruzione Aggiornamento 2024 PNA 2022 in consultazione nel dicembre 2024, si focalizza sui comuni con meno di 5 mila abitanti e con meno di 50 dipendenti.

Si precisa che dal monitoraggio effettuato e per quanto a conoscenza, il RPCT ha rilevato che nel 2024 non sono intervenuti fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, né modifiche significative di altre

Oggetto e finalità

La presente sezione del PIAO:

- contiene la mappatura del rischio di corruzione e di illegalità nelle varie strutture dell'Ente, effettuando l'analisi e la valutazione del rischio ed enucleando i processi più sensibili, secondo i criteri di gradualità e coerenza con la dimensione della struttura organizzativa dell'Ente, come suggerito dall'ANAC nel PNA 2019 e confermato nel PNA 2022;
- indica gli interventi organizzativi volti a prevenire e gestire il medesimo rischio;
- stabilisce le modalità dei flussi comunicativi ed informativi;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, ove necessario, negli stessi settori, la rotazione dei Responsabili e dei Funzionari;
- identifica meccanismi di aggiornamento del piano stesso;
- definisce le misure attuative degli obblighi in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013.

Fanno parte integrante del presente piano di prevenzione della corruzione cui si rinvia:

- le strategie, le norme e i modelli standard definiti con il DPCM 16 gennaio 2013;
- le linee guida e le raccomandazioni contenute nel piano nazionale anticorruzione.

Procedura di consultazione

Ai fini dell'approvazione della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del Comune di Villorba, in data 09/12/2024 è stato pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del portale www.comune.villorba.tv.it un avviso pubblico di consultazione, mettendo a disposizione il piano in scadenza ai fini della formulazione di osservazioni da parte dei portatori di interesse. Entro il termine di scadenza fissato (10 gennaio 2025) dal suddetto avviso non sono pervenute osservazioni.

Inoltre, in data 10/12/2024, prot. n. 46205, è stato pubblicato, altresì, un avvio di consultazione pubblica ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 222 del 13 dicembre 2023, in merito alla partecipazione da parte delle organizzazioni rappresentative delle persone con disabilità del terzo settore. Anche per questo non sono pervenute osservazioni.

I soggetti coinvolti

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione sono:

l'autorità di indirizzo politico-amministrativo che, oltre ad approvare il PIAO (Giunta Comunale) e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione (Sindaco), dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario Comunale pro-tempore del Comune) che ha proposto la presente sezione. Nel Comune di Villorba il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il Segretario Generale, Dott.ssa De Vidi Michela;

le strutture di vigilanza e di audit interno, costituite dall'ufficio di staff per i controlli successivi di regolarità amministrativa e dai gruppi di lavoro per i controlli interni, i cui componenti sono individuati dal Segretario Generale ai fini dello svolgimento delle attività di cui agli artt. 147 e seguenti del TUEL;

il RASA (Responsabile Anagrafe delle Stazioni Appaltanti): come affermato dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo consiste 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. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Nel Comune di Villorba il RASA è identificato nel Segretario Generale;

i dirigenti e i titolari di Posizione Organizzativa che: propongono le misure di prevenzione; svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria; partecipano al processo di gestione del rischio; assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale; attuano le misure contenute nella presente Sezione, dovendone altresì rendere conto all'Organismo di Valutazione in sede di valutazione della performance individuale ed organizzativa di ciascun esercizio; in particolare assicurano le pubblicazioni obbligatorie sul sito prescritte dalla Legge e dal D.Lgs. n. 33/2013;

tutti i dipendenti dell'Amministrazione, che sono tenuti: a partecipare al processo di gestione del rischio; ad osservare le misure contenute nella presente Sezione (con conseguente responsabilità disciplinare in caso di violazione); a segnalare le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza al Responsabile dell'area di appartenenza o all'U.P.D.; a segnalare casi di personale conflitto di interessi al Responsabile dell'area, anche in relazione all'attività contrattualistica; nel caso di coincidenza tra il Responsabile dell'Area di appartenenza e dell'U.P.D., la segnalazione è effettuata al Responsabile dell'Area stessa ovvero al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;

i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione, che devono osservare le misure contenute nella presente Sezione e segnalare le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza;

l'Ufficio preposto ai Procedimenti Disciplinari – U.P.D. (costituito in questo Comune secondo la seguente articolazione: Segretario Generale, in qualità di Presidente, Dirigente del Settore I, Dirigente del Settore II), che segue i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; propone eventuali aggiornamenti del Codice di comportamento.

L'Organismo di Valutazione (di seguito OdV) partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività di prevenzione della corruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso; tiene in considerazione i risultati dell'attuazione del PTPCT dell'anno di riferimento, i cui adempimenti, debbono trovare

collegamento col c.d. ciclo delle performance.

La presente Sezione, unitamente al PIAO, viene messa a conoscenza di tutti i dipendenti, dei Dirigenti e delle Elevate Qualificazioni, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, affinché ne provvedano all'esecuzione; i predetti soggetti devono astenersi in caso di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del DPR 62/2013 e delle disposizioni attuative contenute nel Codice di comportamento del Comune.

I Responsabili secondo la metodologia operativa disciplinata, previa verifica del possesso della specifica professionalità necessaria, provvedono con atto motivato, ove ne ravvisino la necessità, alla rotazione degli incarichi dei dipendenti, che svolgono le attività a rischio di corruzione; la rotazione è obbligatoria nella ipotesi di mancato rispetto della presente Sezione e qualora risultassero suscettibili di avvio di procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva.

I Responsabili di Posizione Organizzativa, in sintonia con il Regolamento sui controlli interni, possono proporre al Segretario Generale i procedimenti da analizzare nel controllo successivo di regolarità amministrativa, individuati dalla presente Sezione, quali a più alto rischio di corruzione nei quali si palesano criticità proponendo azioni correttive.

I Dirigenti ed i Responsabili di Posizione Organizzativa provvedono a porre in essere ogni strumento utile per l'attuazione delle regole di legalità o integrità indicate nella presente sezione.

Obiettivi strategici

Costituiscono obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno: l'attuazione delle misure di prevenzione viene già attuata in fase di controllo successivo di regolarità amministrativa; si intendono implementare tali funzioni, come risulta dall'**allegato 5**) alla presente Sezione, in cui sono dettagliatamente individuate le misure di prevenzione connesse ai processi e ai rischi di corruzione;
- incremento della formazione, con lo svolgimento di ulteriori interventi mirati in materia di contratti pubblici, etica e di Codice di comportamento, valutando eventualmente una formazione mirata rivolta alle posizioni apicali;

2. ANALISI DEL CONTESTO

Contesto esterno

Come evidenzia anche il PNA 2022 un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio.

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio. Si conferma a tal fine quanto già riportato per le annualità 2024/2026. Peraltro, alla data attuale non risulta pervenuta la consueta nota di aggiornamento che annualmente viene inviata dalla Prefettura di Treviso.

2.1.1 Analisi fenomeno corruttivo in Italia

A tale riguardo, è utile richiamare lo Studio annuale relativo al calcolo dell'Indice di Percezione della Corruzione (c.d. CPI), che misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo, assegnando 0 punti quando ritenuti molto corrotti e 100 punti ai Paesi percepiti come per nulla corrotti. Tale indice deriva dall'impiego di 13 strumenti di analisi e sondaggi rivolti ad esperti provenienti dal mondo del business. In particolare, l'Italia guadagna 3 punti rispetto allo scorso anno, che le consentono di compiere un balzo in avanti di 10 posizioni nella classifica dei 180 Paesi oggetto dell'analisi, posizionandosi. Dunque. al 42esimo posto nel mondo con un punteggio di 56 su 100, e

al 17esimo posto su 27 paesi dell'Unione Europea Come sottolineato nel comunicato di presentazione dell'evento di illustrazione del CPI tenutosi in data 25 gennaio 2022: *"il progresso dell'Italia evidenziato in questa edizione del CPI, in linea con il costante miglioramento dal 2012 ad oggi, è il risultato della crescente attenzione dedicata al problema della corruzione nell'ultimo decennio e fa ben sperare per la ripresa economica del Paese dopo la crisi generata dalla pandemia. La fase di rilancio del Paese richiede infatti la massima attenzione alla prevenzione dei rischi di corruzione, affinché gli impegni presi per la digitalizzazione, l'innovazione, la transizione ecologica, la sanità e le infrastrutture possano trovare piena realizzazione"*

Per quanto attiene al fenomeno corruttivo in Italia, l'acquisizione di dati è rinvenibile anche nella Relazione ANAC del 17.10.2019 intitolata *"La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare"*, di cui si riportano le conclusioni:

"6. Conclusioni: la necessità di rafforzare la prevenzione"

Il quadro complessivo che emerge dal rapporto testimonia che la corruzione, benché all'apparenza scomparsa dal dibattito pubblico, rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l'attenzione. Al tempo stesso, occorre rilevare come la prevalenza degli appalti pubblici nelle dinamiche corruttive giustifichi la preoccupazione nei confronti di meccanismi di deregulation quali quelli di recente introdotti, verso i quali l'Anac ha già manifestato perplessità.

A partire dall'approvazione della legge Severino (2012), gli interventi in materia sono stati numerosi e proficui. I vari istituti introdotti nell'ordinamento, il progressivo inasprimento delle pene e, da ultimo, la possibilità di estendere le operazioni sotto copertura anche ai delitti contro la Pubblica amministrazione saranno di certo utili nel contrasto. La sfida rappresentata dalla corruzione è tuttavia di entità tale da richiedere un armamentario variegato, non limitato alla sola repressione. Il numero esiguo di casi scoperti rispetto al totale, come riconosciuto dalla dottrina, conferma del resto la necessità di agire in una logica di sistema che prescinda dall'aspetto strettamente patologico.

La varietà delle forme di corruzione e dei settori di potenziale interesse impone di ricorrere a un'azione combinata di strumenti preventivi e repressivi, che possano operare secondo comuni linee di coordinamento ed integrazione.

L'indispensabilità della prevenzione quale strumento aggiuntivo (ma nient'affatto alternativo) rispetto alla sanzione penale, risulta del resto rafforzata proprio dalle evidenze del rapporto. Si pensi, a titolo di esempio, alla predominanza dell'apparato burocratico negli episodi di corruzione, che comprova l'assoluta utilità di prevedere adeguate misure organizzative (in primis in tema di conflitti d'interesse e rotazione periodica del personale) che riducano a monte i fattori di rischio.

Sotto questo aspetto, occorre rilevare che l'Italia non è affatto all'"anno zero"; al contrario, come testimoniano plurimi segnali, negli ultimi anni i progressi sono stati molteplici.

I riconoscimenti ricevuti dall'Italia in tema di prevenzione della corruzione, numerosi e per nulla scontati, sono stati rilasciati dai più autorevoli organismi internazionali: Onu, Commissione europea, Ocse Consiglio d'Europa, Osce, solo per citare i principali. Di ciò pare consapevole la stessa opinione pubblica, che difatti percepisce l'Italia un Paese meno corrotto del passato, come mostra il miglioramento nelle classifiche di settore (19 posizioni guadagnate dal 2012).

Il cambiamento in atto, peraltro, è anche di tipo culturale.

Si pensi all'incremento esponenziale delle segnalazioni riguardanti gli illeciti avvenuti sul luogo di lavoro (whistleblowing), verso le quali nel 2017 sono state introdotte nell'ordinamento particolari tutele per evitare ritorsioni e discriminazioni: nei primi nove mesi dell'anno l'Anac ne ha ricevute oltre 700, un dato indicativo - al netto delle segnalazioni improprie - della crescente propensione a denunciare reati e irregolarità.

La trasparenza, intesa quale strumento di monitoraggio civico dell'azione amministrativa, allo stato rappresenta un patrimonio consolidato e soprattutto diffuso, come dimostrano tutte le rilevazioni svolte nel tempo dall'Autorità. Parimenti, la diffusione fra le amministrazioni dell'istituto della vigilanza collaborativa, che consente di sottoporre la documentazione di gara al vaglio preventivo dell'Anac, ha consentito lo svolgimento di grandi eventi e di bandire appalti di particolare entità senza le infiltrazioni mafiose e criminali che hanno costellato il passato recente.

A eccezione di una nota inchiesta incardinata presso la Procura di Roma - nella quale, peraltro, l'Autorità ha fornito la sua fattiva collaborazione in fase di indagini preliminari - proprio l'assenza di grandi scandali (e delle relative somme) sembra essere la cifra della corruzione odierna. Questa circostanza induce in primo luogo a ritenere fuorviante ogni parallelismo con la stagione di Tangentopoli, durante la quale la corruzione di fatto rappresentava uno stabile meccanismo di regolazione della vita pubblica sotto forma di finanziamento "aggiuntivo" alla politica (che ora riveste invece un ruolo marginale, come detto).

Ciò non significa affatto che la corruzione pulviscolare di oggi non sia pericolosa: spesso la funzione è svenduta per poche centinaia di euro e ciò, unitamente alla facilità con cui ci si mette a disposizione, consente una forte capacità di penetrazione al malaffare. È in ogni caso innegabile che per molti versi essa sia più agevole da aggredire rispetto ai primi anni Novanta, non regolando più la vita pubblica ma essendo espressione di singoli gruppi di potere (le cd. cricche) o di realtà economiche alternative e talvolta persino antagoniste alla vita delle istituzioni.

È una sfida impegnativa e di lunga durata, nei confronti della quale non è consentito deflettere e che, come avvenuto col crimine organizzato nell'ultimo quarto di secolo, può avere senz'altro speranze di successo, quanto meno nel senso di un considerevole ridimensionamento del fenomeno.

2.1.2 Analisi della presenza di criminalità organizzata nel territorio provinciale

Per quanto attiene a profili di presenza di criminalità organizzata sul territorio provinciale di riferimento l'acquisizione di dati è avvenuta consultando la Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) di cui all'Articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, la quale approfondisce le caratteristiche, le articolazioni, le evoluzioni e i nuovi assetti della criminalità organizzata e delle mafie tradizionali in tutte le sue espressioni sul territorio nazionale.

Il 18 giugno 2024 è stata resa pubblica la Relazione della Direzione investigativa antimafia (D.I.A.) sull'attività svolta ed i risultati conseguiti nel primo semestre 2023, nella quale sono descritti nel dettaglio i nuovi business e le modalità di sviluppo della criminalità organizzata.

Da detta relazione, (<https://www.advisora.it/portal/wp-content/uploads/2024/06/Rel-Sem-I-2023-compress.pdf>), emerge che:

VENETO

Il territorio del Veneto è caratterizzato da un consolidato sistema economico e produttivo in continua crescita, in grado di attrarre investimenti sia statali che privati, destinati a potenziare ulteriormente la dotazione infrastrutturale e logistica della Regione. Per quanto concerne il fattore territoriale, si evidenzia come il Veneto sia attraversato da grandi vie di comunicazione, le quali contribuiscono ad agevolare la crescita commerciale delle aree industriali. Tali infrastrutture risultano di fondamentale importanza per fornire alle imprese un accesso immediato alle grandi dorsali di traffico e ai numerosi poli intermodali presenti sul territorio, consentendo anche alle zone più isolate di recuperare il divario economico e sociale rispetto al resto della Regione grazie all'implementazione della rete di collegamenti.

Tale vivacità economica attira fortemente gli interessi delle organizzazioni criminali che trovano nella poliedricità del mondo produttivo del Veneto una buona fonte di redditualità, in un contesto che agevola, per una pluralità di fattori, il "mimetismo" delinquenziale. È soprattutto la 'ndrangheta ad essere riuscita, nel tempo, ad accrescere i suoi interessi illeciti nella Regione creando anche delle forme stanziali, proiezioni delle cosche calabresi, i cui interessi si sono espressi non solo nel traffico di stupefacenti ma anche in importanti operazioni di riciclaggio e di reinvestimento di capitali illeciti, così come confermato da pregresse indagini e dalle risultanze processuali delle operazioni "Isola scaligera" e "Taurus" concluse nel 2020. Il territorio regionale non è risultato esente dagli interessi illeciti della criminalità campana la quale, nel corso degli anni ha dato prova della sua operatività soprattutto nel settore degli stupefacenti e nel riciclaggio. Si ricorda nel senso l'operazione "PianoB", condotta dalla DIA di Trieste, che aveva messo in luce il tentativo di investimento di capitali illeciti da parte della famiglia IOVINE del cartello dei CASALESI.

Nello specifico

"Provincia di Treviso"

La Relazione Semestrale della DIA segnala come alcune inchieste del recente passato abbiano fatto emergere interessi criminali collegati al territorio da parte di soggetti calabresi affiliati a cosche della 'ndrangheta. Per il 2024, I dati forniti dalle Forze di polizia con riferimento alle denunce di fatti riconducibili alla corruzione intesa in senso ampio non evidenziano l'esistenza di un collegamento dei casi denunciati alle predette cause di inquinamento dell'attività politico-amministrativa e confermano la tendenza a mantenersi entro limiti complessivamente contenuti. Negli ultimi anni, la Prefettura di Treviso ha emesso interdittive antimafia nei confronti di consorzi di imprese che indagini principalmente svolte in altre province hanno rivelato avere interessenze con soggetti legati alla criminalità mafiosa.

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

Per quel che concerne, invece, i rischi corruttivi nell'attività della Pubblica Amministrazione, al di là dei collegamenti del fenomeno con la criminalità organizzata, l'attività svolta dalle Forze di Polizia, e in particolare dalla Guardia di Finanza, ha fatto talvolta emergere situazioni di possibile criticità. In particolare, gli Uffici degli Enti Locali preposti alle procedure di avvio e gestione della contrattualistica pubblica sono quelli ove si sono talvolta annidate irregolarità riconducibili ai reati di turbativa d'asta, al momento non associati a

condotte di corruzione o concussione. In tale quadro, le notevoli risorse che affluiranno ai Comune nell'ambito del PNRR potranno Incrementare i livelli di rischio cui sono esposti i predetti Uffici. Infine, peculiare attenzione potrebbe essere dedicata anche alle attività degli uffici urbanistici, edilizia privata e gestione del territorio, prevedendo misure preventive ad hoc nel caso in cui debbano essere valutate modifiche agli strumenti di pianificazione edilizia per aderire a proposte di sviluppo imprenditoriale, commerciale e residenziale avanzate da privati.

- o00o -

L'aggiornamento della presente sezione rappresenta l'atto concreto con cui l'Ente, attraverso l'analisi dell'evoluzione dei contesti interni ed esterni e la loro influenza sui mercati di riferimento ed i processi organizzativi, predispone le azioni opportune volte a contrastare il presentarsi di fenomeni di corruzione legati anche all'evolversi della crisi dovuta alla pandemia.

La corretta valutazione dei nuovi rischi di corruzione deve caratterizzare le misure adottate dalle autorità centrali, regionali e locali per far fronte alla pandemia, tenendo ben presente l'importanza che assumono, in termini di prevenzione, la trasparenza, il controllo e l'attribuzione di responsabilità. Soprattutto nei momenti di emergenza devono essere maggiormente garantiti il flusso regolare e costante delle informazioni, assicurando e rinforzando, dove necessario, lo strumento dei portali dell'Amministrazione Trasparente, con una valorizzazione della trasparenza e del ruolo strategico che la stessa riveste nella prevenzione della corruzione.

Contesto interno

La dotazione organica dell'ente al 31 dicembre 2024 è composta da 85 unità, cui si aggiungono n. 2 dirigenti, di cui uno a contratto ex art. 110 TUEL (dipendente di altro Ente fino al 31.12.2021 e passato alle dipendenze del comune di Villorba dal 01.01.2022), oltre al Segretario generale in convenzione con il Comune di Paese. Tenuto conto che, in base agli standard di legge, dovrebbe esserci un rapporto dipendente/cittadini pari a 1/146 (D.M. Int. del 10.04.2017, G.U. 94 del 22.04.2017) per un Comune come Villorba di circa 18.000 abitanti, risulta evidente il *gap* potenziale che in termini di servizi si potrebbe offrire con un maggior numero di risorse umane. I vincoli interni di bilancio e quelli esterni di finanza pubblica (pareggio di bilancio), ripresi in termini sempre più restrittivi dalle ultime leggi di bilancio, rendono difficile un incremento di personale.

La struttura organizzativa si compone di 2 Settori, guidati da altrettanti Dirigenti, e dal Comando del Corpo intercomunale di Polizia Locale che rimane estraneo all'area dirigenziale. I 2 Settori sono a loro volta suddivisi in 6 U.O.C. guidate da altrettanti Titolari di Elevate Qualificazioni.

Il livello organizzativo è basato su un Sistema permanente di valutazione che è stato rinnovato in applicazione alla riforma del D.lgs. 150/2009, con deliberazione di G.C. n. 16 del 7.2.2011 e successivamente modificato con D.G. 85 del 24.01.2019.

Già in passato l'ente era dotato di un collaudato sistema di valutazione che ha dimostrato discreti risultati di efficienza.

Le sedi e strutture di lavoro sono suddivise in tre edifici sede di Piazza Umberto I (Segreteria Generale, Ufficio Finanziario e Tributi, Ufficio Personale, Ufficio Tecnico, Ufficio Edilizia Privata, Ambiente e Attività Produttive, Sport, Polizia Municipale), sede Villa Giovannina (Sportello Unico Polivalente, Ufficio Anagrafe e Stato Civile), sede di via della Libertà, 4 (Uffici Servizi Scolastici, Culturali, Sociali).

In particolare, il personale di servizio, di ruolo, si presenta così distribuito alla data del 31.12.2024:

Aree	Precedente categoria giuridica di appartenenza	Totale
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Categoria D3	1

	Categoria D1	18
ISTRUTTORI	Categoria C	45
OPERATORI ESPERTI	Categoria B3	6
	Categoria B1	12
OPERATORI	Categoria A	3
	TOTALE	85

Struttura organizzativa

Per l'analisi del contesto interno sono stati considerati gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare, essa è utile ad evidenziare da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità connesso alla dimensione organizzativa dell'amministrazione.

La struttura organizzativa del Comune di Villorba, modificata da ultimo con deliberazioni di Giunta Comunale n. 117 del 09.08.2021 prevede l'individuazione di due aree denominate settori:

- settore I "Area amministrativa, economico - finanziaria e dei servizi alla persona" affidato alla responsabilità di un dirigente a tempo indeterminato
- settore II "Area tecnica, lavori pubblici, impianti, assetto e utilizzo del territorio" sotto la guida di un dirigente a tempo determinato

a cui si aggiunge

- il Comando del Corpo intercomunale di Polizia Locale che rimane estraneo all'area dirigenziale e soggiace alla supervisione del Segretario Generale.

Il modello organizzativo conseguente al reclutamento dei due dirigenti al vertice delle due aree è il seguente:

Settore	Unità Organizzativa Complessa	Soggetto responsabile
Settore I "Area amministrativa, economico - finanziaria e dei servizi alla persona"	Segreteria generale, Risorse Umane e Organizzazione	Ad interim dirigente
	Programmazione e gestione risorse finanziarie	Stefania Ferrarelli
	Sportello polivalente per i servizi ai cittadini	Fabio Corbolante
	Servizi sociali, scolastici e culturali"	Paola Trevisan
Settore II "Area tecnica, lavori pubblici, impianti, assetto e utilizzo del territorio"	Lavori pubblici e Manutenzione"	Giuseppe Puppinato
	Sviluppo economico e Servizi Informativi e innovazione tecnologica (individuata a Dicembre 2022)	Monica Panighel

Per il servizio di Stazione Unica Appaltante, in data 4.01.2019, è stata sottoscritta una convenzione con la Provincia di Treviso, della durata di 5 anni, rinnovata, anche a seguito della modifica del Codice degli appalti con deliberazione di cc. n. 72 del 19/12/2024.

Si evidenzia che è in essere una convenzione tra i Comuni di Arcade, Breda di Piave, Carbonera e Villorba per la gestione in forma associata di tutte le funzioni di polizia locale nell'ambito territoriale dei Comuni convenzionati costituenti il Corpo Intercomunale di polizia locale della "Postumia Romana", che individua nel Comune di Villorba il Comune capofila.

Dal 01 gennaio 2020 sono stati istituiti, tra i comuni di Villorba e Povegliano un ufficio tecnico comune per l'edilizia, l'ambiente ed il SUAP ed un ufficio tecnico comune per i Lavori Pubblici e le manutenzioni, rinnovato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 07.11.2022 e da ultimo per ulteriori 2 anni con deliberazione di Consiglio Comunale n 63 del 19/12/2024.

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Mappatura dei processi

La mappatura dei processi, prevista dalla determinazione ANAC 12/2015 aveva la finalità di individuare e rappresentare tutte le principali attività svolte da questo ente. La mappatura, redatta in attuazione alle previsioni del PNA 2015 e dell'aggiornamento 2016, è stata approvata unitamente al PTPCT 2018/2020 e confermata nel PTPCT 2019/2021.

La mappatura dei processi (riportata **nell'allegato 1 e 2** alla presente Sezione, in cui i processi sono identificati, descritti e rappresentati) è stata effettuata in un'ottica di razionalizzazione, individuando vere e proprie "categorie" di processi cui ricondurre procedimenti e procedure dell'ente affini per oggetto, iter e risultato. Tali categorie sono a loro volta ascrivibili alle aree a rischio di corruzione individuate in primo luogo dalla legge 190/2012 e poi integrate dall'ANAC con i PNA.

La mappatura dei processi, secondo l'Autorità, è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Ciò comporta il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali (dirigenti e titolari di posizione organizzativa) che, ai sensi dell'art. 8 del DPR 62/2013, prestano collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Alla fase di mappatura segue la fase di valutazione dei rischi, fase quest'ultima per cui l'ANAC ha confermato un nuovo approccio di tipo qualitativo. Su questa base, sono stati individuati nella scheda proposta i seguenti indicatori per la valutazione di esposizione al rischio:

- livello di interesse esterno
- grado di discrezionalità della decisione
- eventi corruttivi o di *maladministration*
- adozione di misure ulteriori di trasparenza rispetto agli obblighi normativi
- presenza di segnalazioni di *whistleblowing*
- valutazione in merito all'abbattimento del rischio in base alle misure finora previste dai pregressi piani comunali di prevenzione della corruzione o dai controlli interni.

Nella **Tabella allegata sub 1** sono stati indicati i rischi corruttivi collegati ad ogni processo.

Sono inoltre indicate le misure di prevenzione per ciascun processo, corredate da tempi di attuazione e indicatori misurabili con target di riferimento. In ottemperanza a quanto previsto dal PNA 2019, le amministrazioni non devono infatti limitarsi a proporre misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevabili e alle risorse disponibili.

Dalla mappatura dei processi e dall'analisi dei rischi consegue la redazione del "**Registro degli eventi rischiosi**" **allegato 3**, al fine di formalizzare e documentare gli eventi rischiosi individuati.

Non sono stati rilevati o conosciuti nel corso del 2022 episodi di rischio corruttivo.

4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

Misure generali

Rispetto del Codice di Comportamento

Il comportamento generale dei dipendenti dell'Ente è caratterizzato dal divieto di chiedere ed accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con le proprie funzioni o compiti affidati, fatti salvi i regali di modico valore, nel rispetto del Codice di Comportamento nazionale (DPR 62/2013) ed interno del Comune di Villorba pubblicato sul sito dell'Ente.

Protocolli, procedure e meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

Con deliberazione di Giunta n. 62 del 13/05/2015 l'Amministrazione di Villorba ha aderito ai seguenti protocolli di legalità in tema di anticorruzione e antimafia: protocollo di legalità 9.01.2012 così come sostituito dal protocollo di legalità 23.07.2014, protocollo d'intesa 15.07.2014, seconda edizione linee guida prevenzione anticorruzione e antimafia 27.01.2015.

Con deliberazione n. 154 del 23 novembre 2015, si è aderito al protocollo di legalità 7.09.2015 in tema di anticorruzione e antimafia.

Infine, con deliberazione n. 105 del 08 luglio 2022, si è aderito al protocollo di legalità 17.09.2019 e si valuteranno eventuali adesioni a nuovi protocolli.

Con deliberazione n. 63 del 13 maggio 2015, è stato approvato il Patto di Integrità tra il Comune e gli operatori economici che partecipano alle procedure aventi per oggetto l'acquisizione di servizi, prodotti, lavori e opere. Il Patto di integrità rappresenta una misura preventiva nei confronti di eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità e delle pratiche corruttive e concussione nel delicato settore dei contratti pubblici;

pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito è inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".

Tale clausola è, inoltre, riportata nei contratti d'appalto.

Con deliberazione n. 21 del 28 febbraio 2022 si è approvato lo schema di Protocollo d'Intesa con il Comando Provinciale della Guardia di Finanza per il contrasto delle violazioni del quadro delle misure di sostegno e finanziamento del PNRR. Il Protocollo d'Intesa è stato sottoscritto dalle parti in data 10 marzo 2022.

Azioni di carattere generale

Per le attività indicate nella presente sezione, sono previste le seguenti **azioni di carattere generale**:

- a) criteri per il rilascio di autorizzazioni a svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti comunali, come da normativa vigente;
- b) codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni nazionale e comunale;
- c) obbligo di astensione dei dipendenti comunali nel caso di conflitto di interessi;
- d) cura particolare del contenuto del sito dell'Ente, con la pubblicazione di tutte le notizie e informazioni previste dalla norma vigente;
- e) rotazione di funzionari/dipendenti particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure ritenute infungibili;
- f) attuare i controlli interni, monitorando le attività individuate dalla presente sezione, quali a più alto rischio di corruzione;
- g) inserire negli schemi di incarico, contratto, bando la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento (art.2 DPR. n. 62/2013) prevedendo ipotesi di risoluzione o decadenza in caso di violazione dello stesso;

h) in caso di detenzione da parte del Comune di quote di partecipazione ad enti pubblici economici o ad enti di diritto privato in controllo pubblico assumere iniziative affinché negli stessi siano introdotte adeguate misure organizzative e gestionali per dare attuazione alla legge n. 190/2012; il comune di Villorba con deliberazione n. 69 del 18.12.2019, ha introdotto modifiche statutarie al fine di attuare un controllo più incisivo sulla società ove ha più partecipazione azionaria;

i) lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali dev'esser previamente autorizzato per assicurare il rispetto del D.Lgs n.39/2013 cui si rinvia, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitti di interesse nel rispetto del D.Lgs n. 165/2001;

Le citate regole di legalità o integrità di cui alle lett. b), c), del comma precedente, nel caso di appalti di forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, devono essere introdotte, nella "*lex specialis*" di gara.

Il Comune comunica al cittadino, all'imprenditore, all'utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento:

a) il responsabile del procedimento

b) l'ufficio dove può avere informazioni

c) la pec e l'indirizzo del sito internet del Comune.

I Dirigenti e le Elevate Qualificazioni verificano periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione e ha l'obbligo di informare il Responsabile della prevenzione della corruzione in caso di accertate irregolarità o azioni non coerenti con la presente sezione.

Protocollo informatico e flussi informativi

La corrispondenza tra le strutture dell'Ente deve avvenire, quasi esclusivamente, con modalità telematica; la corrispondenza tra il Comune e le altre P.A. deve avvenire prevalentemente mediante p.e.c. e comunque secondo quanto stabilito dall'apposita direttiva in materia; la corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire ove possibile mediante p.e.c.

A seguito di una riorganizzazione del servizio protocollo e delle modalità di gestione documentale, la protocollazione della corrispondenza in ingresso compete all'Ufficio SUP - Protocollo, che provvede all'assegnazione e alla prima classificazione della stessa. Successivamente, l'Ufficio assegnatario provvede alla fascicolazione e all'eventuale riclassificazione del documento mediante il sistema informatico integrato di gestione documentale.

Tale scelta, conforme alle indicazioni del DPR 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e alle regole generali in materia di archivistica, comporta una maggior trasparenza nei flussi documentali dell'Ente, consentendo una più agevole reperibilità della documentazione.

Con la stesura di un nuovo manuale di gestione del protocollo informatico l'Ente si doterà delle norme per la gestione del flusso documentale digitalizzato.

Si ricorda infatti che la digitalizzazione e standardizzazione dei flussi è un utile strumento di prevenzione della corruzione, in quanto consente la tracciabilità dei processi.

Rotazione del personale

La **rotazione** del personale addetto alle aree a rischio di corruzione rappresenta una delle possibili misure funzionali alla prevenzione della corruzione.

L'ANAC, con delibera n. 215 del 26 marzo 2019, ha adottato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1 quater del D.Lgs. 165/2001", in attuazione della previsione normativa che impone la rotazione del personale "nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Tale misura deve essere adottata dai Responsabili del personale assegnato e il RPCT deve vigilare sulla corretta applicazione della stessa.

La rotazione cosiddetta "ordinaria" del personale è invece definita dal PNA come "una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa". L'ANAC sottolinea che la rotazione ordinaria va applicata in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure, "specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano

organizzativo”.

Nell'applicazione di tale misura pertanto:

- a) dev'esser considerato se l'effetto indiretto può comportare un temporaneo rallentamento dell'attività;
- b) dev'essere verificato se sia compromessa la continuità delle necessarie competenze della struttura;
- c) deve essere verificato se costituisca un'opportunità per creare competenze di carattere trasversale utilizzabili in più settori;

La misura costituisce occasione per la valutazione del lavoro di quei dipendenti che si distinguono positivamente al fine di valutare la conferma nei rispettivi ruoli.

Nel Comune di Villorba la rotazione del personale non apicale nell'ambito dello stesso servizio è stata attuata per il Servizio di Polizia Locale. Nel corso del 2022, inoltre, a fronte dell'inserimento del personale dirigenziale, sono state riviste le attribuzioni delle competenze, come confermato in sede di attribuzione delle responsabilità per elevate qualificazioni nel 2024.

La rotazione del personale non apicale deve iniziare ad essere, tuttavia, considerata in modo più strutturale, anche in considerazione del fatto che le esigenze dei servizi possono mutare nel corso del tempo e necessitare di personale aggiuntivo di supporto, anche per periodi di tempo limitati, in ragione di carichi di lavoro maggiori rispetto all'ordinario. Tali necessità devono prioritariamente essere soddisfatte ricorrendo a mobilità interne, anche solo temporanee.

È opportuno quindi sensibilizzare i dipendenti sull'importanza strategica della loro flessibilità operativa, garantendogli la formazione necessaria per essere in grado di rispondere ai bisogni, anche solo temporanei, dell'Ente.

Tutela del dipendente che segnala fatti illeciti

L'articolo 1, comma 51 della Legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”, il cosiddetto whistleblower.

Con legge 30 novembre 2017, n. 179 il legislatore ha modificato, integrandola e rafforzandola, la disciplina della tutela del whistleblower, in particolare riscrivendo il testo del succitato articolo 54 bis.

In attuazione della **Direttiva (UE) 2019/1937**, è stato emanato il **d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023** riguardante “la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”. Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni ivi previste sono efficaci dal 15 luglio 2023. Il decreto si applica ai soggetti del settore pubblico e del settore privato; con particolare riferimento a quest'ultimo settore, la normativa estende le protezioni ai segnalanti che hanno impiegato, nell'ultimo anno, la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati o, anche sotto tale limite, agli enti che si occupano dei cd. Settori sensibili (servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio o del finanziamento del terrorismo, sicurezza dei trasporti e tutela dell'ambiente) e a quelli adottano modelli di organizzazione e gestione ai sensi del **decreto legislativo 231/2001**.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE -OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale).

L'ANAC ha adottato, con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, le “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti” introducendo elementi e fornendo indicazioni di particolare interesse per una compiuta disciplina dell'istituto.

Il Comune di Villorba ha attivato la piattaforma per le segnalazioni, raggiungibile dal sito dell'ente.

Astensione in caso di conflitto d'interesse

Ai sensi dell'art. 6bis della legge 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del DPR 62/2013, il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto d'interesse, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Sulla richiesta di astensione presentata dal dipendente decide il Dirigente o il Responsabile PO delegato.

Come previsto dal Codice di comportamento, la prevenzione si attua facendo dichiarare alla PO delegata, in sede di determinazione, parere, autorizzazione, permesso, decreto, l'assenza di conflitto d'interesse rispetto al procedimento in questione.

Per il restante personale, le Elevate Qualificazioni provvedono a richiedere formalmente a ciascun dipendente loro assegnato di dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non essere posti in situazioni di conflitto d'interesse o di avere o non avere sviluppato interessi finanziari con soggetti interessati all'attività dell'area di riferimento.

Le dichiarazioni devono essere obbligatoriamente rese e conservate nel fascicolo personale del dipendente.

Per quanto attiene in particolare le procedure di affidamento dei contratti pubblici disciplinate dal D.Lgs. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni, l'art. 42 del medesimo decreto legislativo prevede specifiche disposizioni in merito alla Disciplina del conflitto d'interesse, prevedendo in particolare:

- al comma 1, che le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate a contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici;
- al comma 2, che "Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, 62;
- al comma 3, che "Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico;
- al comma 4, che le disposizioni dei commi da 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

Si rammenta inoltre che L'ANAC, con le Linee Guida n. 15 approvate con delibera n. 494 del 15 giugno 2019 ha fornito ulteriori indicazioni in materia alle Stazioni Appaltanti.

Conferimento di incarichi

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del Decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

I criteri per il conferimento di incarichi esterni sono previsti dall'art. 26 bis del regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel quale sono anche disciplinate le ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità.

Per quanto attiene gli affidamenti di incarichi professionali ai sensi del D.Lgs. 50/2016 la verifica dei precedenti penali è effettuata ai sensi dell'art. 80 del medesimo decreto legislativo.

Inconfiribilità e incompatibilità incarichi - Pantouflage

Per quanto riguarda le disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi previsti dal D. Lgs.

n.39/2013 si provvede a raccogliere e pubblicare sul sito le dichiarazioni dei Dirigenti.

Se nel corso della durata dell'incarico, siano portate a conoscenza del responsabile della prevenzione delle cause ostative all'incarico, il responsabile medesimo provvede a fare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Per quanto riguarda le incompatibilità, la causa può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibile fra di loro. Se si riscontra nel rapporto di impiego, una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, l'art.19 del d. lgs. n.39/2013 prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

L'ANAC con proprio orientamento n. 4 del 04.02.2015 si è espressa nel senso che "in conformità a quanto previsto nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 dell'Autorità, le stazioni appaltanti devono prevedere nella lex specialis di gara, tra le condizioni ostative alla partecipazione, oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, il divieto di cui all'art.53, comma 16 – ter, del d.lgs. 165/2001. Tale obbligo sussiste, altresì, per le stazioni appaltanti italiane operanti in Paesi esteri, tenute al rispetto ed all'applicazione delle norme sancite dal d.lgs. 163/2006 nell'affidamento di contratti pubblici, compatibilmente con l'ordinamento del Paese nel quale il contratto deve essere eseguito.

In virtù della sopracitata previsione i soggetti che stipulano in seno all'Amministrazione a qualunque titolo contratti pubblici dovranno attenersi a tale orientamento prevedendo nei relativi bandi di gara ed avvisi, tra le condizioni ostative alla partecipazione, la violazione del divieto di cui all'articolo 53, comma 16 –ter del d.lgs 165/2001; In particolare occorre prevedere l'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, anche mediante procedura negoziata, un'apposita clausola che impedisca la partecipazione (condizione soggettiva) ai soggetti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima pubblica amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Occorre, altresì, inserire in tutti i contratti di appalto la seguente clausola: "Ai sensi dell'art. 53, comma 16 - ter del decreto legislativo n. 165/2001, l'aggiudicatario "sottoscrivendo il presente contratto attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti del comune committente, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei propri confronti e si obbliga a non attribuirne durante l'esecuzione dello stesso".

Analogamente l'Ufficio Risorse Umane dovrà inserire in tutti i contratti di assunzione del personale un'apposita clausola che prevede il divieto in capo al dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso.

Misure specifiche

Nello specifico le misure da attuare **nei meccanismi di formazione delle decisioni** sono:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

- distinguere laddove possibile l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il Responsabile di Servizio;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'Ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza; in particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

d) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati ex art. 36, comma 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche;
- acquisire i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;

e) negli **atti di erogazione** dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

f) nel **conferimento degli incarichi** di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: inserire espressamente nella determinazione la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne; i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

l) nei **meccanismi di controllo delle decisioni**: attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra responsabili dei servizi ed organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del TUEL, ed il rispetto puntuale delle procedure previste nel Regolamento sul funzionamento dei controlli interni, approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 6 del 27/02/2013, cui si fa rinvio.

PARTE II - TRASPARENZA

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 decreto legislativo n. 33/2013, 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.

Il D.lgs. 97/2016 (Freedom of information act denominato FOIA) ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del D.lgs. 33/2013.

Il FOIA ha spostato il baricentro della normativa a favore del cittadino e del suo diritto di accesso. Secondo il nuovo art.1 del D.lgs. 33/2013 così come modificato dal D.lgs. 97/2016:

“La trasparenza è intesa 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”.

A tal fine gli adempimenti della trasparenza costituiranno parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

In particolare, nell'arco del triennio dovranno essere ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal D.lgs. n. 97/2016.

Il RPCT e l'Organismo di valutazione sono gli organismi preposti alla verifica della realizzazione di citati obiettivi strategici nonché dovranno dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione della trasparenza

L'Amministrazione Comunale divulgherà il presente PIAO mediante il proprio sito internet sulla apposita sezione “Amministrazione trasparente”.

Il sito Web 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 Web dell'ente viene riportata una apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente”, al cui interno sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti dell'ente.

Il Comune è munito di posta elettronica certificata e ordinaria.

Per rendersi comprensibili occorre anche semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo nell'ottica della trasparenza e della piena fruizione del contenuto dei documenti, evitando, per quanto possibile, espressioni burocratiche e termini tecnici.

Soggetti coinvolti nell'attuazione degli obblighi di trasparenza

Nell'attuazione degli obblighi di trasparenza sono coinvolti:

- a. il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: a cadenza annuale il Responsabile anticorruzione e trasparenza verifica lo stato di attuazione con apposita griglia pubblicata e fornita da ANAC e ne riferisce alla Giunta;
- b. La Elevata Qualificazione dell'Ufficio Segreteria che supporta il Responsabile della corruzione e della trasparenza nella verifica della pubblicazione degli stessi;
- c. le Elevate Qualificazioni delegate, che sono tenute a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, nonché la pubblicazione dei dati di propria competenza individuati **nell'allegato 6**.

- d. gli incaricati della pubblicazione, ove individuati dai Dirigenti, i quali provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare. Il Dirigente, nell'esercizio dei propri poteri datoriali può individuare gli incaricati della pubblicazione dando tempestiva comunicazione dei nominativi al RPCT. In caso di mancata individuazione, provvede direttamente il responsabile del servizio. Il Responsabile della pubblicazione così come individuato **nell'allegato 6** è altresì incaricato delle comunicazioni e incaricato della pubblicazione, salvo diversa assegnazione nell'ambito dei propri poteri gestionali.
- e. l'Organismo di Valutazione, il quale è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance, ed inoltre ad utilizzare i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione della performance (art. 44, D.Lgs. n. 33/2013). L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è svolta con il coinvolgimento dell'Organismo, al quale il Responsabile segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43, D.Lgs. n. 33/2013).

Sito web istituzionale

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità.

Il portale del Comune è stato completamente ridisegnato nel corso del 2017 e realizzato in conformità alle indicazioni fornite dall'Agid con le Linee guida di design per i servizi web della Pubblica Amministrazione, al fine di renderne la struttura conforme ad uno standard cui devono attenersi le PA e quindi agevolare l'utente nella fruibilità del sito. Il sito è in fase di nuova rielaborazione per l'adeguamento alla nuova disciplina vigente.

Inoltre, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per consentire al cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2000), di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.

Procedure organizzative

È necessario procedere al consolidamento delle procedure organizzative relative all'iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito che concerne la modalità dell'inserimento decentrato dei dati tramite i responsabili degli uffici di riferimento dei singoli procedimenti.

In particolare, per la sezione Amministrazione trasparente si dovrà avviare nel triennio una procedura di verifica e aggiornamento di quanto pubblicato, implementando i dati secondo quanto stabilito dal D.lgs 33/2013 e s.m.i.. Il software per la gestione del flusso documentale consente l'utilizzo di automatismi per la pubblicazione dei dati e documenti nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Le azioni previste possono essere così individuate:

1. monitoraggio, a cura del responsabile di settore competente, della Sezione "Amministrazione Trasparente";
2. verifica, a cura di ciascun responsabile della pubblicazione dell'esattezza e completezza dei dati attualmente pubblicati sul sito istituzionale; aggiornamento dei dati pubblicati attraverso le modalità informatiche già in uso; ricognizione di dati eventualmente pubblicati in altre Sezioni del sito;

Gli obblighi di pubblicazione sono esplicitati nel D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., ed esplicitati **nell'allegato 6** alla presente sezione.

Sono inoltre individuati **quali specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge:**

- nella sottosezione "Provvedimenti – provvedimenti organi indirizzo politico", la pubblicazione del testo

- integrale delle deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale;
- nella sottosezione “Provvedimenti – provvedimenti dirigenti amministrativi”, la pubblicazione del testo integrale delle determinazioni dei Responsabili dei Servizi

Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del 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)*» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, nell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2018 l'ANAC ha dedicato alcuni paragrafi al rapporto tra trasparenza e protezione dei dati personali. In particolare, l'Autorità ha sottolineato l'esigenza che “le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione”.

Rimane inoltre fermo quanto disposto dall'art.4, c. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, secondo il 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, c. 6 del medesimo Decreto, che prevede un divieto di «diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale».

L'attuazione della trasparenza deve essere infatti in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi, nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo.

Il trattamento illecito dei dati personali viene sanzionato con l'obbligo del risarcimento del danno, anche non patrimoniale, nonché con l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale (D.Lgs. n. 196/2003).

Si richiamano quindi i Dirigenti e le Elevate Qualificazioni delegate a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione, nel rispetto delle indicazioni contenute nelle succitate Linee Guida del Garante per la protezione dei dati personali. Pertanto, la pubblicazione on-line deve rispettare i seguenti principi:

- delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplinare della trasparenza e protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che esse riflettono in sede di concreta applicazione;
- tutti i dati che devono essere oggetto di pubblicazione on-line secondo specifiche disposizioni di legge - in quanto costituiscono dati che, direttamente o indirettamente, attengono allo svolgimento della prestazione di chi sia addetto a una funzione pubblica - non sono soggetti ai limiti previsti dal Regolamento UE 2016/679 e dal D. Lgs. n. 196/2003, sempre nel rispetto del principio di proporzionalità e di non eccedenza rispetto alle finalità indicate dalla legge;
- per il trattamento di categorie particolari di dati personali (art. 9 Regolamento UE 2016/679), cioè di quelli precedentemente definiti “dati sensibili”, occorre procedere in conformità a quanto disposto dal Regolamento UE 2016/679, dal D. Lgs. n. 196/2003, così come modificato dal D.Lgs. 101/2018, e dall'art. 4 del D. Lgs. n. 33/2013.

Rapporti con il Responsabile della Protezione dei Dati Personali

Il Regolamento UE 2016/679 ha introdotto all'art. 37 la figura del Responsabile della Protezione dei dati personali, soggetto che il titolare del trattamento doveva designare entro il 25 maggio 2018, per assolvere a funzioni di supporto e controllo, consultive, formative e informative relativamente all'applicazione del Regolamento medesimo.

Il Comune di Villorba ha individuato il DPO esterno i cui dati attuali sono i seguenti:

Società Informatica Territoriale S.r.l. con sede a Belluno, in via Masi Simonetti 20, P.I. 01034290252

Accesso civico

A norma dell'art 5 del D.Lgs.33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:

- a) l'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art.5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;
- b) l'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art. 5, comma 2 del medesimo Decreto, per cui "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".

L'esercizio del diritto di accesso non è sottoposto ad alcuna limitazione quando alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Al fine di assicurare l'efficacia dell'istituto dell'**accesso civico c.d. "in senso proprio"**, i Responsabili della pubblicazione dei dati dovranno verificare che i contenuti siano aggiornati, completi, comprensibili, facilmente accessibili e riutilizzabili.

Il Responsabile della trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico. L'accesso civico previsto dall'art. 5 comma 1 è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta di pubblicazione va indirizzata al Responsabile della trasparenza che, dopo averla ricevuta, la trasmette al Responsabile della pubblicazione competente per materia.

Il Responsabile della pubblicazione, entro 30 giorni, pubblica nel sito istituzionale del Comune - sezione Amministrazione Trasparente il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al Responsabile della trasparenza l'avvenuta pubblicazione.

Il Responsabile della trasparenza, una volta avuta comunicazione da parte del Responsabile della pubblicazione, ne informa il richiedente dando indicazione del relativo collegamento ipertestuale. Nel caso in cui il Responsabile della trasparenza non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo che, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso invece di accesso civico generalizzato previsto dal comma 2 dell'art. 5 se l'amministrazione individua soggetti controinteressati è tenuta a darne comunicazione agli stessi, i quali entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso civico. Il provvedimento di accesso civico deve concludersi entro trenta giorni mediante provvedimento espresso e motivato con la comunicazione al richiedente e ai controinteressati. Contro il diniego totale o parziale della richiesta di accesso civico è previsto ricorso al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza del Comune di Villorba.

PARTE III - MONITORAGGIO E RIESAME

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Il monitoraggio circa l'applicazione della presente Sezione è svolto dal RPCT, tuttavia ai fini del monitoraggio i dirigenti e titolari di elevata qualificazione sono tenuti a collaborare con lo stesso e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e alle azioni già citate nella presente

Sezione, sono previste le azioni di verifica di seguito riportate:

- a) i dirigenti e ciascun titolare di posizione organizzativa devono informare tempestivamente il RPCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione della presente sezione, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza;
- b) in caso di criticità, il RPCT, con cadenza annuale, è tenuto a consultare i titolari di elevate qualificazioni in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dalla presente sezione al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste.

Per l'anno 2024 non sono stati rilevati, per quanto a conoscenza, fenomeni corruttivi.

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio comunale con delibera n. n. 6 del 27/02/2013. Il Regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei titolari di elevate qualificazioni potrà mitigare i rischi di corruzione. In particolare, il RPCT con apposite richieste ovvero l'unità di controllo, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti adottati, potranno impostare un programma di verifiche specifiche atte ad accertare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate dal PTPCT, tra cui a titolo esemplificativo:

- verifica a campione dell'avvenuto controllo delle dichiarazioni rilasciate a corredo domande di concessione benefici economici;
- verifica a campione dell'avvenuto controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rilasciate a corredo di SCIA/CILA o simili;
- controllo a campione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente.

Sistema di monitoraggio interno, controlli, responsabilità e sanzioni

Come già detto più sopra, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organo di valutazione della performance, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio intermedio e di verifica a consuntivo dell'attuazione della sezione connessa al PEG/Piano della performance (che recepirà al suo interno gli obiettivi della sezione rischi corruttivi e trasparenza);
- nell'ambito dell'attività dei controlli interni in particolare per le aree ad alto rischio: concessioni contributi sussidi ed attribuzione di vantaggi economici, pubblicazioni incarichi di collaborazione e consulenza, pubblicazioni bandi di gara e contratti;
- sulla base delle segnalazioni pervenute per l'esercizio del diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013).

Rimangono ferme le competenze dei singoli titolari di elevate qualificazioni relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

L'Organismo di Valutazione provvede al monitoraggio dell'attuazione del Programma secondo le prescrizioni dell'ANAC, tenendo conto degli esiti dello stesso in sede di valutazione della performance dei Responsabili dei Servizi.

Compete all' OdV l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

L'organismo utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione

e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei responsabili della pubblicazione.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

Di seguito l'esito della rilevazione sull'adempimento agli obblighi di pubblicazione riferiti all'annualità 2024 di cui deliberazione ANAC 192 del 7 maggio 2025

Documento di attestazione

- A. L’Organismo o il soggetto con funzioni analoghe all’OIV istituito presso COMUNE DI VILLORBA ha effettuato, alla luce della delibera n. 192/2025, la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull’aggiornamento e sull’apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencato nella scheda verifiche al 31/05/2025.
- B. L’Organismo o il soggetto con funzioni analoghe all’OIV ha svolto gli accertamenti:

☒ tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi dall’attività di controllo sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ove ai sensi dell’art. 43, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013;

☐ in assenza del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza gli accertamenti sono stati svolti solo dall’Organismo o soggetto con funzioni analoghe all’OIV.

Sulla base di quanto sopra, l’Organismo o il soggetto con funzioni analoghe all’OIV

ATTESTA CHE

- ☒ L’amministrazione ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente /Società trasparente”;
- ☒ L’amministrazione NON ha disposto filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all’interno della sezione “Amministrazione trasparente /Società trasparente”, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente;

ATTESTA

la veridicità¹ e l’attendibilità, alla data dell’attestazione, di quanto riportato nella scheda verifiche rispetto a quanto pubblicato sul sito web dell’Amministrazione.

Data 19/06/2025

Firma dei componenti dell’Organismo o del soggetto con funzioni analoghe all’OIV

Michela De Vidi

Paola De Noni

Giampietro Cescon

¹ Il concetto di veridicità è inteso qui come conformità tra quanto rilevato dall'OIV/altro organismo con funzioni analoghe e quanto pubblicato sul sito web istituzionale al momento dell’attestazione.

Amministrazione	COMUNE DI VILLORBA		Tipologia ente		Comuni > 15.000 abitanti		Comune sede legale		VILLORBA		Codice Avviamento Postale (CAP) sede legale		31020			Numero di registro		83713		
Codice fiscale o Partita IVA	80007530266		Link di pubblicazione		https://www.comune.villorba.tv.it/homepage/comune/ammtresp.aspx		Provincia sede legale		TREVISO		Soggetto che ha predisposto la griglia		ORGANISMO CON FUNZIONI ANALOGHE			Data		19/06/2025		
Griglia di rilevazione	1	ALLEGATO 1 ALLA DELIBERA n.192 DEL 07 MAGGIO 2025 SCHEDA DI RILEVAZIONE AL 31/05/2025 PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI AL § 1.1.						PUBBLICAZIONE		COMPLETEZZA DEL CONTENUTO		COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI		AGGIORNAMENTO		APERTURA FORMATO		NOTE		
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello(Tipologie e di	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo			Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento		Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?		Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle		Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici?		La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?		Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile?			
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Pubblicato nella Sezione Trasparente		100%		100%		100%		100%			
				Per ciascun titolare di incarico:																
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Pubblicato nella Sezione Trasparente		100%		100%		100%		67% - 99%		Alcuni documenti sono nativi digitali	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Pubblicato nella Sezione Trasparente		100%		100%		100%		67% - 99%		La dichiarazione viene conservata agli atti o risulta dal curriculum - alcuni documenti sono nativi digitali	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Pubblicato nella Sezione Trasparente		100%		100%		100%		100%			
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n.		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Pubblicato nella Sezione Trasparente		100%		100%		100%		100%			
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse			Tempestivo		Pubblicato nella Sezione Trasparente		100%		100%		100%		67% - 99%		La dichiarazione viene conservata agli atti o risulta dal curriculum - alcuni documenti sono nativi digitali				
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:																
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Pubblicato nella Sezione Trasparente		100%		100%		100%		100%			
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Pubblicato nella Sezione Trasparente		100%		100%		100%		100%			
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Pubblicato nella Sezione Trasparente		100%		100%		100%		100%			
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Tempestivo (ex art. 8, d.		Pubblicato nella Sezione		100%		100%		100%		100%			
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Pubblicato nella Sezione Trasparente		100%		100%		100%		67% - 99%		Link a PerlaPa - alcuni documenti sono nativi digitali	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Pubblicato nella Sezione Trasparente		100%		100%		100%		100%		Link a PerlaPA	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento			Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		Corte Cost. sent. 23.01/21.02.2019 n. 20	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione			Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		Corte Cost. sent. 23.01/21.02.2019 n. 20	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato			Annuale		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A		Corte Cost. sent. 23.01/21.02.2019 n. 20	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico			Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Pubblicato nella Sezione Trasparente		100%		100%		100%		67% - 99%		Alcuni documenti sono nativi digitali	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico			Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n.		Pubblicato nella Sezione Trasparente		100%		100%		100%		67% - 99%		Alcuni documenti sono nativi digitali	
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica			Annuale (non oltre il 30 marzo)		Pubblicato nella Sezione Trasparente		100%		100%		100%		100%					
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Incarichi dirigenziali,a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche ci selezione e titolari di posizione organizzativa	Per ciascun titolare di incarico:																
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Pubblicato nella Sezione Trasparente		100%		100%		100%		100%			
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Pubblicato nella Sezione Trasparente		100%		100%		100%		100%			
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Pubblicato nella Sezione Trasparente		100%		100%		100%		100%			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.		Pubblicato nella Sezione Trasparente		100%		100%		100%					

Amministrazione	COMUNE DI VILLORBA		Tipologia ente	Comuni > 15.000 abitanti		Comune sede legale	VILLORBA	Codice Avviamento Postale (CAP) sede legale 31020			Numero di registro	83713
Codice fiscale o Partita IVA	80007530266		Link di pubblicazione	https://www.comune.villorba.tv.it/homepage/comune/ammtrasp.aspx		Provincia sede legale	TREVISO	Soggetto che ha predisposto la griglia ORGANISMO CON FUNZIONI ANALOGHE			Data	19/06/2025
Griglia di rilevazione	1	ALLEGATO 1 ALLA DELIBERA n.192 DEL 07 MAGGIO 2025 SCHEDA DI RILEVAZIONE AL 31/05/2025 PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI AL § 1.1.					PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI	AGGIORNAMENTO	APERTURA FORMATO	NOTE
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello(Tipologie e di	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo		Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle	Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile?	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs.	Incarichi dirigenziali,a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente e dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n.		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	Link a PerlaPa	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Corte Cost. sent. 23.01/21.02.2019 n. 20	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Corte Cost. sent. 23.01/21.02.2019 n. 20	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato	Annuale	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Corte Cost. sent. 23.01/21.02.2019 n. 20	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n.		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n.	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n.	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n.		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di	Tempestivo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Non ricorre	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Obbligo abolito con D .lgs. 97/2016	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n.	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Non ricorre
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n.		Curriculum vitae	Nessuno	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Non ricorre
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Non ricorre
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n.		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Non ricorre
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo	Nessuno	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Non ricorre
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Non ricorre
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiaraizione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione	Nessuno	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Corte cost. sent. 23.01-21.02.2019 n. 20
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Corte cost. sent. 23.01-21.02.2019 n. 20	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Non ricorre
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n.	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	100%	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	100%	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	100%	

Amministrazione	COMUNE DI VILLORBA		Tipologia ente	Comuni > 15.000 abitanti		Comune sede legale	VILLORBA	Codice Avviamento Postale (CAP) sede legale		31020			Numero di registro	83713
Codice fiscale o Partita IVA	80007530266		Link di pubblicazione	https://www.comune.villorba.tv.it/homepage/comune/ammtrasp.aspx		Provincia sede legale	TREVISO	Soggetto che ha predisposto la griglia		ORGANISMO CON FUNZIONI ANALOGHE			Data	19/06/2025
Griglia di monitoraggio	1	ALLEGATO 1 ALLA DELIBERA n.192 DEL 07 MAGGIO 2025 SCHEDA DI RILEVAZIONE AL 31/05/2025 PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI AL § 1.1.					PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI	AGGIORNAMENTO	APERTURA FORMATO	NOTE		
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello(Tipologie e di	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo		Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle	Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile?			
Bandi di gara e contratti	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023													
	Fase o procedura		Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo		Aggiornamento								
	Pubblicazione		Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato		Tempestivo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Non ricorre		
			Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte		Tempestivo	Pubblicato nella Sezione Trasparente	67% - 99%	67% - 99%	67% - 99%	67% - 99%	Si inseriscono percentuali prudenziali a fronte delle modifiche del sito e del susseguirsi delle disposizioni che non hanno consentito un sempre puntuale aggiornamento		
	Affidamento		Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti		Tempestivo	Pubblicato nella Sezione Trasparente	67% - 99%	67% - 99%	67% - 99%	67% - 99%	Si inseriscono percentuali prudenziali a fronte delle modifiche del sito e del susseguirsi delle disposizioni che non hanno consentito un sempre puntuale aggiornamento		
			Pari opportunità e inclusione lavorativa	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e		Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi	Pubblicato nella Sezione Trasparente	67% - 99%	67% - 99%	67% - 99%	67% - 99%	Si inseriscono percentuali prudenziali a fronte delle modifiche del sito e del susseguirsi delle disposizioni che non hanno consentito un sempre puntuale aggiornamento		
			Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;		Tempestivo	Pubblicato nella Sezione Trasparente	67% - 99%	67% - 99%	67% - 99%	67% - 99%	Si inseriscono percentuali prudenziali a fronte delle modifiche del sito e del susseguirsi delle disposizioni che non hanno consentito un sempre puntuale aggiornamento		
	Esecutiva		Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti		Tempestivo	Pubblicato nella Sezione Trasparente	67% - 99%	67% - 99%	67% - 99%	67% - 99%	Si inseriscono percentuali prudenziali a fronte delle modifiche del sito e del susseguirsi delle disposizioni che non hanno consentito un sempre puntuale aggiornamento		
			Pari opportunità e inclusione lavorativa	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:		Tempestivo	Pubblicato nella Sezione Trasparente	67% - 99%	67% - 99%	67% - 99%	67% - 99%	Si inseriscono percentuali prudenziali a fronte delle modifiche del sito e del susseguirsi delle disposizioni che non hanno consentito un sempre puntuale aggiornamento		
	Sponsorizzazioni		Contratti di sponsorizzazioni e	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto		Tempestivo	Pubblicato nella Sezione Trasparente	67% - 99%	67% - 99%	67% - 99%	67% - 99%	Si inseriscono percentuali prudenziali a fronte delle modifiche del sito e del susseguirsi delle disposizioni che non hanno consentito un sempre puntuale aggiornamento		
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile		Procedure di somma urgenza	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;		Tempestivo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Non ricorre		
	Finanza di progetto		Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o		Tempestivo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Non ricorre		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%			
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%			
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%			
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%			
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%			

Amministrazione	COMUNE DI VILLORBA		Tipologia ente	Comuni > 15.000 abitanti		Comune sede legale	VILLORBA	Codice Avviamento Postale (CAP) sede legale 31020			Numero di registro	83713
Codice fiscale o Partita IVA	80007530266		Link di pubblicazione	https://www.comune.villorba.tv.it/homepage/comune/ammtrasp.aspx		Provincia sede legale	TREVISO	Soggetto che ha predisposto la griglia ORGANISMO CON FUNZIONI ANALOGHE			Data	19/06/2025
Griglia di monitoraggio	1	ALLEGATO 1 ALLA DELIBERA n.192 DEL 07 MAGGIO 2025 SCHEDA DI RILEVAZIONE AL 31/05/2025 PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI AL § 1.1.					PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI	AGGIORNAMENTO	APERTURA FORMATO	NOTE
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie e di	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo		Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale?	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle	Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici?	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati?	Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile?	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	
			Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.	Provvedimenti	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	Non ricorre	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Termini temporali	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Non ricorre
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Costo previsto	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Non ricorre
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)		Annuale	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		Tempestivo	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)		Tempestivo	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	Vedi sez. Atti generali
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)		Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Pubblicato nella Sezione Trasparente	100%	100%	100%	100%	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione		Tempestivo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Non ricorre
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013		Tempestivo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Non ricorre

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Il Piano triennale del fabbisogno di personale 2025-2027 viene redatto in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo contenute nel D.U.P., allo scopo di garantire la sostenibilità della spesa, l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31.12.2024

N. POSTI	PROFILO	Note
1	Segretario Generale	In convenzione

SETTORE 1 – AREA AMMINISTRATIVA, ECONOMICO – FINANZIARIA E DEI SERVIZI ALLA PERSONA

N. POSTI	PROFILO	Note
1	Dirigente	A tempo indeterminato

U.O.C. PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

N. POSTI	PROFILO	AREA	Note
3	Funzionario servizi amministrativo - contabili	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	
7	Istruttore servizi amministrativo – contabili	Istruttori	Di cui uno part-time 18 ore
1	Operatore esperto servizi amministrativo – contabili	Operatori Esperti	Part-time 30 ore
11	TOTALE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO		

U.O.C. SPORTELLLO POLIVALENTE PER I SERVIZI AI CITTADINI

N. POSTI	PROFILO	AREA	Note
1	Funzionario servizi amministrativo - contabili	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	
4	Istruttore servizi amministrativo – contabili	Istruttori	
6	Operatore esperto servizi amministrativo – contabili	Operatori Esperti	Di cui due part-time 30 ore
11	TOTALE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO		

U.O.C. SERVIZI SOCIALI, SCOLASTICI E CULTURALI

N. POSTI	PROFILO	AREA	Note
2	Funzionario servizi amministrativo - contabili	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Di cui un part-time 28 ore
3	Assistente sociale	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	
6	Istruttore servizi amministrativo – contabili	Istruttori	Di cui due part-time 30 ore
11	TOTALE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO		

U.O.C. SEGRETERIA GENERALE, RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE			
N. POSTI	PROFILO	AREA	Note
2	Funzionario servizi amministrativo - contabili	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Di cui uno in aspettativa non retribuita
3	Istruttore servizi amministrativo – contabili	Istruttori	
5	TOTALE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO		

SETTORE 2 – AREA TECNICA, LAVORI PUBBLICI, IMPIANTI, ASSETTO ED UTILIZZO DEL TERRITORIO		
N. POSTI	PROFILO	Note
1	Dirigente	A tempo determinato

U.O.C. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE			
N. POSTI	PROFILO	AREA	Note
3	Funzionario servizi tecnici	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Di cui uno in aspettativa non retribuita
5	Istruttore servizi tecnici	Istruttori	Di cui tre part-time 30 ore
1	Istruttore servizi amministrativo – contabili	Istruttori	
8	Operatore esperto servizi tecnici –manutentivi	Operatori Esperti	
3	Operatore servizi generali	Operatori	
20	TOTALE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO		

U.O.C. SVILUPPO ECONOMICO E SERVIZI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA			
N. POSTI	PROFILO	AREA	Note
1	Funzionario servizi amministrativo - contabili	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	
1	Funzionario servizi informatici	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Part time 18 ore
3	Istruttore servizi amministrativo contabili	Istruttori	Di cui un part-time 18 ore
1	Operatore esperto servizi amministrativo – contabili	Operatori Esperti	
6	TOTALE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO		

SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE			
N. POSTI	PROFILO	AREA	Note
1	Funzionario servizi tecnici	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	
3	Istruttore servizi tecnici	Istruttori	
2	Istruttore servizi amministrativo - contabili	Istruttori	
6	TOTALE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO		

COMANDO DEL CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE			
N. POSTI	PROFILO	AREA	Note
2	Funzionario di vigilanza	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	
10	Agente Polizia locale	Istruttori	Di cui uno part-time 18 ore e uno part-time 30 ore
1	Istruttore servizi amministrativo - contabili	Istruttori	Part-time 27 ore
2	Operatore esperto servizi amministrativo – contabili	Operatori Esperti	Di cui uno part-time 30 ore
15	TOTALE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO		

Totale (escluso il Segretario Generale e il personale in aspettativa): n. 85 dipendenti al 31.12.2024

Di cui:

n. 84 dipendenti a tempo indeterminato

n. 1 dipendente a tempo determinato con incarico dirigenziale ex art. 110 c.1 TUEL

n. 69 dipendenti a tempo pieno

n. 16 dipendenti a tempo parziale

Di seguito la suddivisione dell'organico in categorie (escluso il personale in aspettativa), tenuto conto del nuovo sistema di classificazione del personale in 4 aree cui corrispondono 4 differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali, individuate dall'art. 12 del C.C.N.L. relativo al Comparto Funzioni Locali Triennio 2019-2021.

Area degli Operatori (ex cat. A)	Area degli Operatori Esperti (ex cat. B)	Area degli Istruttori (ex cat. C)	Area dei Funzionari (ex cat. D) e dell'Elevata Qualificazione (ex Posizione Organizzativa)	TOTALE
3	18	45	17	83
3,61%	21,69%	54,22%	20,48%	100%

Completano l'organico 2 Dirigenti e un Segretario Generale.

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

VERIFICA CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

La programmazione strategica delle risorse umane contenuta nella presente sezione rispetta i limiti di legge in materia di spesa per il personale di cui all'art. 33 c.1 bis del D.L. 34/2019, convertito con L. n. 58/2019, così come attuato dal D.M. 17.03.2020, che individua i valori soglia da considerare ai fini della capacità assunzionale dei Comuni, differenziati per fascia demografica e di cui all'art. 1, comma 557 della L. n. 293/2006 sul contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2021-2013, come di seguito dimostrato.

D.M. 17/03/2020, CHE INDIVIDUA I VALORI SOGLIA DA CONSIDERARE AI FINI DELLA CAPACITÀ ASSUNZIONALE DEI COMUNI, DIFFERENZIATI PER FASCIA DEMOGRAFICA

Il D.M. 17 marzo 2020 individua i valori soglia da considerare a decorrere dal 20 aprile 2020 ai fini della capacità assunzionale dei comuni, differenziati per fascia demografica.

Fascia demografica per Comune di Villorba	Da 10.000 a 59.999 abitanti
Soglia massima di spesa art. 4, tab. 1 (spesa del personale a tempo indeterminato e determinato, somministrazione lavoro, co.co.co., art. 110/media entrate correnti ultimi tre rendiconti approvati – 2019, 2020, 2021 - al netto FCDE stanziato in bilancio)%	27%
Possibilità di incremento della spesa del personale e/o termini di rientro	Se rapporto media entrate correnti ultimo triennio/spesa del personale < 27%: possibilità di incremento nel limite del valore soglia del 27%.

Determinazione del valore soglia per il Comune di Villorba (art. 1 e 2 D.M. 17 marzo 2020)

Il valore soglia viene aggiornato in base al rapporto fra gli impegni di competenza della spesa complessiva del personale a tempo indeterminato e determinato (compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione lavoro) dell'ultimo rendiconto approvato (2024) e la media delle entrate correnti risultanti dai rendiconti 2022- 2023 -2024, al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione assestato relativo all'ultima annualità considerata (2024). Dalle spese del personale e dalle entrate vengono detratte le somme rimborsate per il personale in comando e o in convenzione.

Fra le entrate correnti va contabilizzata anche la TARIC (al netto del corrispondente FCDE) nei valori comunicati dal Consorzio di Bacino Priula (paragrafo 1.2 della circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno).

VALORE SOGLIA	
entrate correnti 2024 (inclusa TARIC)	€ 13.808.177,60
entrate correnti 2023 (inclusa TARIC)	€ 13.473.793,92
entrate correnti 2022 (inclusa TARIC)	€ 12.636.655,57
somma delle entrate del triennio	€ 39.918.627,09
Media	€ 13.306.209,03
FCDE definitivamente stanziato anno 2024	€ 599.669,60
media entrate al netto FCDE	€ 12.706.539,43
spesa complessiva personale	€ 3.218.495,33
PERCENTUALE RISULTANTE	25,33
SPESA COMPLESSIVA VALORE SOGLIA 27%	€ 3.430.765,65

Da quanto sopra emerge che il rapporto fra spesa del personale risultante dall'ultimo rendiconto approvato (2024) e media entrate correnti riferite agli ultimi tre rendiconti approvati (2022– 2023–2024), determinato ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, si colloca al di sotto del valore soglia per fascia demografica individuati dall'art. 4 (tabella 1).

Il citato D.M. prevede che dal 2025 se il rapporto media entrate correnti ultimo triennio/spesa del personale risulta inferiore al 27% è possibile aumentare la spesa di personale, effettuando nuove assunzioni, a condizione di rimanere all'interno del valore soglia del 27%.

La programmazione dei fabbisogni di personale è costruita in modo tale da garantire nel triennio successivo (2025 – 2027) il rispetto della percentuale indicata nella tabella sopra riportata (art. 6 comma 3 DM 17 marzo 2020) come si evince dall'analisi che segue:

SPESA COMPLESSIVA VALORE SOGLIA 27%	€ 3.430.765,65
Totale spesa personale al netto delle somme imputate a FPV e delle somme rimborsate per il personale in comando e o in convenzione	
Spesa personale anno 2025	€ 3.273.420,19
Spesa personale anno 2026	€ 3.196.770,00
Spesa personale anno 2027	€ 3.192.770,00

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE

Verificato, inoltre, che la spesa di personale inserita nel Bilancio di previsione 2025-2027, comprensiva della programmazione dei fabbisogni di personale di cui al presente Piano, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

VERIFICA RISPETTO DELL'ART. 1, COMMA 557 DELLA LEGGE N. 296/2006 SUL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE CON RIFERIMENTO AL VALORE MEDIO DEL TRIENNIO 2011-2013				
	Media 2011/2013	2025	2026	2027
Spese macroaggregato 101 (al netto FPV)	2.943.345,44	3.263.420,19	3.186.770,00	3.154.270,00
Spese macroaggregato 103	21.310,88	800,00		
Spese macroaggregato 109		52.000,00	52.000,00	52.000,00
Irap macroaggregato 102	182.328,75	197.470,00	196.300,00	197.150,00
Totale spese di personale	3.146.985,07	3.513.690,19	3.435.070,00	3.403.420,00
(-) Componenti escluse: oneri derivanti dai contratti intervenuti dopo il 2004	416.753,66	737.392,72	748.867,60	748.867,60
(-) Componenti escluse: personale comandato c/o altre amministrazioni o in convenzione	33.275,35	42.000,00	42.000,00	13.500,00
(-) Componenti escluse: personale appartenente alle categorie protette	121.575,48	108.909,25	97.712,00	97.712,00
(-) Componenti escluse: altre componenti escluse	13.096,73			
(-) Componenti escluse: straordinario e personale per svolgimento elezioni a carico Ministero-Regione e censimenti		68.200,00	4.000,00	20.000,00
Componenti assoggettate al limite di spesa	2.562.283,85	2.557.188,22	2.542.490,40	2.523.340,40

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE

L'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni nella L. 122/2010 e successive modifiche, stabilisce che gli Enti Locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, possono effettuare assunzioni di personale a tempo determinato entro un importo complessivo non superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

Dato atto che l'Ente rispetta i limiti imposti dall'art. 1 commi 557 e seguenti della Legge n. 296/2006, come sopra evidenziato, e pertanto può effettuare assunzioni con rapporto di lavoro flessibile entro il limite di spesa sostenuta nel 2009, l'attuale previsione di spesa è compatibile con il rispetto del limite come riportato nel seguente prospetto:

VERIFICA RISPETTO DELL'ART. 9, COMMA 28 DEL D.L. N. 78/2010 E DELL'ART. 14 DEL D.L. N. 66/2014 SPESA PER LAVORO FLESSIBILE (PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E/O CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE LAVORO)				
	LIMITE SPESA	2025	2026	2027
Spesa complessiva per lavoro flessibile (oneri previdenziali ed irap inclusi)	257.630,59	140.000,00	6.500,00	6.500,00

VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE

Ai fini delle verifiche previste dall'art. 33 del D.LGS. n. 165/2001, tenuto conto delle esigenze funzionali e la situazione finanziaria del Comune di Villorba **non si rilevano situazioni di soprannumero o eccedenze di personale** tali da rendere necessarie procedure di mobilità o collocamento in disponibilità.

VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITÀ DI ASSUMERE

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

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 64 del 19.12.2024, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 ed i relativi dati sono stati inviati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 28.04.2025 è stato approvato il rendiconto dell'esercizio 2024 ed i relativi dati sono stati inviati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 27.09.2024 è stato approvato il bilancio consolidato del gruppo Comune di Villorba dell'esercizio 2023 ed i relativi dati sono stati inviati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche.

È stato rispettato il vincolo del pareggio di bilancio nell'anno precedente ai sensi del DM 1.8.2019 e, in sede di approvazione del bilancio di previsione 2025/2027, è stato redatto il prospetto dimostrativo del rispetto del vincolo di pareggio per l'esercizio in corso.

È stata attivata la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti (art. 27 del D.L. n. 66/2014, convertito con modificazioni nella legge n. 89/2014);

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

In rispetto all'adempimento previsto dall'art. 48, comma 1, del D.Lgs n. 198/2006 nell'ambito del PIAO 2025-2026 viene approvato anche il Piano delle azioni positive per il medesimo triennio di riferimento.

DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE DELL'ENTE

Nel rispetto delle citate norme di contenimento della spesa di personale, nel quadro dei vincoli assunzionali, delle risorse economiche stanziare e degli obiettivi strategici dell'Ente, viene definito il seguente fabbisogno:

STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione

AREA	PROFILO	CESSAZIONI 2025	CESSAZIONI 2026	CESSAZIONI 2027
Operatori	Operatore servizi generali	1		
Area degli operatori esperti	Operatore esperto servizi amministrativo – contabili	1		
Area degli operatori esperti	Operatore esperto servizi tecnici–manutentivi	1		
Area degli istruttori	Istruttori servizi amministrativo contabile	2	1	1
Area degli istruttori	Istruttore servizi tecnici		1	
Area degli istruttori	Agente Polizia locale		2	
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario EQ Servizi Tecnici (in aspettativa senza assegni)	1		
Totali		6	4	1
<i>Profilo dirigenziale</i>	<i>Dirigente area tecnica a tempo determinato ex art. 110 c.1 TUEL</i>	<i>1</i>		

Si evidenziano, comunque, anche le cessazioni di personale a tempo indeterminato intervenute nel 2024

AREA	PROFILO	Cessazioni 2024	Incidenza mesi 2024	Costo bilancio 2024 (oneri c/ente compresi)	Note
Area degli istruttori	Istruttore servizi amministrativo contabili	2	7,5	22.500	
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Assistente sociale	1	1	3.200	
Totali		3			

DETERMINAZIONE FABBISOGNO PERSONALE 2025-2027

Piano assunzioni 2025

AREA	PROFILO	Assunzioni autorizzate anno 2025	Incidenza mesi 2025	Costo assunzioni bilancio 2025 oneri c/ente compresi
Area degli operatori esperti	Operatore esperto servizi tecnici–manutentivi	1	4,5	12.000
Area degli operatori esperti	Operatore esperto servizi amministrativo – contabili appartenente alle categorie protette	1 (det. 424/2025)	6,5	16.800
Area degli istruttori	Istruttore servizi amministrativo contabili	1 (det. 544/2025)	4	13.000
	Totali a tempo indeterminato	3		
Area degli operatori esperti	Operatore esperto servizi amministrativo – contabili con contratto a termine a termine per sopperire a carenza di personale	1	4+2 mesi nel 2026	10.700+5.350
Area degli istruttori	Istruttore servizi amministrativo contabili a tempo determinato per esigenze connesse allo svolgimento delle consultazioni elettorali (con oneri a carico altri Enti)	2	4	13.000
Area degli istruttori	Istruttore servizi amministrativo contabili con contratto a tempo determinato e/o somministrazione lavoro per sopperire a carenza di personale	1 (det. 170/2025)	5,5	18.000
Profilo dirigenziale	Dirigente area tecnica a tempo determinato ex art. 110 c.1 TUEL: proroga fino al 31/12/2025	1 (det. 432/2025)	12	95.000
	Totali a tempo determinato	5		

Piano assunzioni 2026

AREA	PROFILO	Assunzioni autorizzate anno 2026	Incidenza mesi 2026	Costo assunzioni bilancio 2026 oneri c/ente compresi
Area degli istruttori	Istruttore servizi tecnici	1	6	19.500
Area degli istruttori	Agente Polizia Locale	2	18	59.400
Profilo dirigenziale	Dirigente area tecnica	1	12	95.000
	Totali a tempo indeterminato	4		

Piano assunzioni 2027

AREA	PROFILO	Assunzioni autorizzate anno 2027	Incidenza mesi 2027	Costo assunzioni bilancio 2027 oneri c/ente compresi
Area degli istruttori	Istruttore servizi amministrativo contabili p.t.	1	2	4.500
	Totali a tempo indeterminato	1		
Area degli istruttori	Istruttore servizi amministrativo contabili a tempo determinato per esigenze connesse allo svolgimento delle elezioni	1	2	6.500
	Totali a tempo determinato	1		

I succitati profili professionali dell'Ente sono definiti in relazione alle modifiche dell'ordinamento professionale di cui al C.C.N.L. per il triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16.11.2022.

Eventuali mobilità da un Settore all'altro o da un servizio all'altro possono essere effettuate con le modalità previste dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali per garantire il raggiungimento degli obiettivi previsti nella programmazione operativa triennale di riferimento.

Eventuali altre assunzioni a tempo indeterminato potranno essere effettuate per la sostituzione di personale che cesserà dal servizio, fermo restando il rispetto dell'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006 e del DM 17 marzo 2020, senza di ulteriori modifiche del Programma.

MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEL PERSONALE

E' demandata al Dirigente del Settore I "Area Amministrativa, economico - finanziaria e dei servizi alla persona", sentito il Segretario Generale, la valutazione della modalità di copertura dei posti vacanti anche in relazione allo spazio assunzionale disponibile, ivi compresa l'eventuale copertura a tempo parziale e l'esperimento della procedura di mobilità di cui all'art. 30 D.Lgs. 165/2001.

Allo scopo di garantire la programmazione contenuta nel presente documento e il relativo fabbisogno di personale, è **autorizzata la sostituzione di personale in servizio alla data di approvazione del presente atto, nel caso detto personale dovesse cessare a qualsiasi titolo, fatte salve disposizioni della Giunta, ferma restando la neutralità e invarianza di spesa programmata e il rispetto della capacità assunzionale.** Non consumeranno capacità assunzionale, le assunzioni relative a sostituzione di personale cessato a vario titolo, la cui spesa sia stata già considerata per la determinazione dello spazio assunzionale sulla base degli articoli 4 e 5 del DM su richiamato.

ASSUNZIONI MEDIANTE FORME DI LAVORO FLESSIBILE

È autorizzato l'utilizzo del cosiddetto "lavoro flessibile" – in particolare assunzioni a tempo determinato e contratti di somministrazione di lavoro temporaneo – per fronteggiare particolari esigenze che rivestano i caratteri di temporaneità, eccezionalità ed urgenza, nell'ambito di quanto stabilito all'art. 36 del D.Lgs n. 165/2001 e della disciplina di cui al D.Lgs n. 81/2005, le assunzioni a tempo determinato sono consentite entro i limiti di spesa stabiliti dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, ed entro le disponibilità finanziarie previste nel bilancio annuale, rappresentati nella sezione "VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE".

La sezione DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE DELL'ENTE comprende anche le assunzioni/cessazioni di personale a tempo determinato, come esposto nelle relative tabelle. La spesa per il personale a tempo determinato per esigenze connesse allo svolgimento delle elezioni è prevista con copertura a carico del Ministero dell'Interno e/o Regione.

Eventuali altre assunzioni a tempo determinato potranno essere previste dalla Giunta Comunale al verificarsi di ulteriori eccezionali e motivate esigenze dei servizi e per sopperire a carenza di personale cessato, fatto salvo il rispetto dei limiti di spesa, del valore soglia secondo quanto previsto dall'art. 6 del DM 17 marzo 2020 e degli equilibri complessivi finanziari, senza di ulteriori modifiche del Programma.

ASSUNZIONI OBBLIGATORIE

Ai fini dell'applicazione della legge n. 68/99, tenuto conto del personale in servizio rapportato a quota FTE (Full Time Equivalent), con esclusione del personale con qualifica dirigenziale e appartenente al corpo di polizia locale da NON considerare nel calcolo della quota di riserva di legge disabili e categorie protette (artt. 3 e 18 della legge 68/99), la programmazione del personale deve garantire la presenza del seguente contingente di personale appartenente alle citate categorie (protette e disabili):

personale in servizio 31/12/2024	Cessazioni previste	Assunzioni programmate	Categorie escluse	Personale in servizio in quota riserva attuale	Personale da considerare per computo rapportato a FTE 31/12/2024	Quota riserva disabili Art. 3 L. 68/99 31/12/2024	Quota riserva categorie protette Art. 18 L. 68/99	Nuove assunzioni posti da riservare art. 3 L. 68/99	Nuove assunzioni posti da riservare art. 18 L. 68/99
85	11	8	12	5	66	5 di cui in forza lavoro alla data di adozione del piano 5	0 di cui in forza lavoro alla data di adozione del piano 0	0	1

La situazione occupazionale al 31/12/2024, a seguito della dichiarazione presentata a Veneto Lavoro, evidenzia n. 1 scoperta per un'unità ex art. 18 L. 68/99 e n. 1 scoperta per un'unità ex art. 3 L. 68/99.

Nel corso del 2025 con determinazione dirigenziale n. 43 del 23.01.2025 è emersa un'ulteriore scoperta della quota d'obbligo per i disabili ex art. 3 L. 68/1999.

Con determinazione dirigenziale n. 424 del 26.05.2025 è stata disposta l'assunzione di un'unità di operatore esperto servizi amministrativo contabili appartenente alle categorie protette di cui artt. 1 e 3 L. 68/1999 previsto dal PIAO 2025-2027 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 30.01.2025.

Con determinazione dirigenziale n. 430 del 29.05.2025 è stata disposta la computabilità di un dipendente in costanza del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 4, comma 4 della L. 68/1999.

Alla data di aggiornamento del presente provvedimento la situazione rileva, rispetto agli obblighi di assunzione di personale disabile e/o appartenente alle altre categorie protette, una scoperta di n. 1 unità appartenenti alle categorie protette ex art. 18, alla cui copertura l'Ente intende provvedere mediante riserva di posti nei concorsi pubblici da bandire o selezioni da effettuare nel corso dell'anno 2025.

CONVENZIONI CON ALTRI ENTI

Sono in corso le seguenti convenzioni di gestione associata:

Funzioni associate	Polizia locale	Ufficio comune: Lavori pubblici e manutenzioni, Urbanistica, edilizia privata, ambiente e attività produttive	Ufficio comune: Funzioni di Segretario Generale
denominazione	Corpo intercomunale di polizia locale "Postumia romana"		
Comune Capofila	Villorba	Villorba	Paese
Altri enti associati	Comuni di Arcade, Breda di Piave, Carbonera	Povegliano	Villorba
Durata - scadenza	Anni 5, scadenti il 31 dicembre 2025	Anni 2, scadenti il 31 dicembre 2026	scadenza al mandato del Sindaco del comune capofila (2029)
Assegnazione di personale ad altro ente convenzionato	Ripartizione della retribuzione di posizione e risultato del comandante e dell'indennità di funzione del vice comandante in rapporto alla popolazione residente	La convenzione si basa sul principio di reciproca collaborazione fra gli enti con compensazione degli oneri del personale, fatto salvo il riconoscimento di una quota di spesa del personale al comune capofila secondo quanto previsto in convenzione e nel piano economico finanziario della gestione dell'ufficio comune	Comune di Paese: 50% (18 ore settimanali); Comune di Villorba: 50% (18 ore settimanali);

COPERTURA FINANZIARIA

La programmazione del personale come sopra esposta trova copertura nel bilancio di previsione 2025 – 2027 come di seguito dimostrato:

			2025		2026		2027	
CLASS. BILANCIO	MISSIONE	PROGRAMMA	RETRIBUZIONI E ONERI C/ENTE AL NETTO FPV	IMPOSTE	RETRIBUZIONI E ONERI C/ENTE AL NETTO FPV	IMPOSTE	RETRIBUZIONI E ONERI C/ENTE AL NETTO FPV	IMPOSTE
1.02	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Segreteria generale (*)	179.773,03	13.000,00	182.700,00	13.000,00	182.700,00	13.000,00
1.03		Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	294.600,00	23.700,00	289.200,00	23.300,00	262.300,00	21.700,00
1.04		Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	117.700,00	9.200,00	117.000,00	8.800,00	117.000,00	8.800,00
1.05		Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	67.000,00	2.100,00	55.300,00	2.100,00	69.300,00	3.900,00
1.06		Ufficio tecnico	316.300,00	22.700,00	316.900,00	24.500,00	316.900,00	24.500,00
1.07		Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	183.200,00	11.600,00	123.100,00	7.600,00	153.100,00	9.600,00
1.08		Statistica e sistemi informativi	52.650,00	3.400,00	52.400,00	3.400,00	52.400,00	3.400,00
1.10		Risorse umane	572.497,16	4.720,00	577.170,00	4.700,00	544.020,00	4.700,00
1.11		Altri servizi generali	184.500,00	10.000,00	177.600,00	12.000,00	190.300,00	12.000,00
3.01		Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale e amministrativa	464.000,00	31.500,00	455.700,00	31.000,00	455.700,00
4.06	Istruzione e diritto allo studio	Servizi ausiliari all'istruzione	70.700,00	5.750,00	68.900,00	5.700,00	68.900,00	5.700,00
5.02	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	123.500,00	9.050,00	122.300,00	9.050,00	122.300,00	9.050,00
6.01	Politiche giovanili, sport e tempo	Sport e tempo libero	26.800,00	2.000,00	26.800,00	2.000,00	26.800,00	2.000,00
8.01	Assetto del territorio ed edilizia	Urbanistica e assetto del territorio (**)	194.300,00	14.350,00	200.700,00	14.350,00	171.550,00	13.000,00
10.05	Trasporti e diritto alla mobilità	Viabilità e infrastrutture stradali	197.200,00	14.200,00	201.900,00	14.800,00	201.900,00	14.800,00
12.04	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	157.800,00	11.500,00	158.000,00	11.500,00	158.000,00	11.500,00
14.02	Sviluppo economico e competitività	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	113.700,00	8.700,00	113.100,00	8.500,00	113.100,00	8.500,00
			3.316.220,19	197.470,00	3.238.770,00	196.300,00	3.206.270,00	197.150,00
TOTALI			3.513.690,19		3.435.070,00		3.403.420,00	
FICHE PER VERIFICA LIMITE DI SPESA AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 557 L. 296/2006			-956.501,97		-892.579,60		-880.079,60	
TIFICATA PER VERIFICA RISPETTO LIMITE DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 557 L. 296/2006			2.557.188,22		2.542.490,40		2.523.340,40	
MEDIA DELLA SPESA DEL TRIENNIO 2011-2013			2.562.283,85					
(*) comprende la spesa per personale in convenzione classificato al macroaggregato 109								
(**) comprende la spesa per personale in convenzione classificato al macroaggregato 103								

Va precisato che l'attribuzione dei dipendenti alle diverse missioni e programmi di spesa del bilancio di previsione finanziario avviene con il criterio della prevalenza delle attività assegnate. Ciò significa che, nel caso di dipendenti che prestano attività distribuite in diverse classificazioni di bilancio, l'imputazione della spesa per il personale ricade nell'ambito in cui la predetta attività è prevalente.

DETERMINAZIONE FABBISOGNO FORMATIVO 2025

La pianificazione dei fabbisogni che segue viene redatta in conformità al D.M. 30 giugno 2022 e della direttiva del Ministro della Funzione pubblica 14.01.2025.

Area di competenza	Obbligatorietà	Destinatari	Modalità di erogazione	Ore	Risorse attivabili	Termine
Leadership	-	Dirigenti e incaricati EQ (2+6)	In presenza o webinar	5	Operatori di mercato Poli territoriali Centro studi amministrativi Marca Trevigiana, ANCI Veneto	31.12.2025
Soft Skills	-	Dipendenti dei servizi sup, urbanistica, edilizia privata, ambiente, servizi sociali (15)	In presenza	10	Poli territoriali Centro studi amministrativi Marca Trevigiana, ANCI Veneto	31.12.2025
Transizione amministrativa	-	Dirigenti, dipendenti EQ e servizio economico-finanziario (2+12)	In presenza e webinar	10	Poli territoriali Centro studi amministrativi Marca Trevigiana, ANCI Veneto operatori di mercato, MEF, Anci Veneto	31.12.2025
Transizione amministrativa	-	Dipendenti del servizio tributi (4)	In presenza e webinar	10	Poli territoriali Centro studi amministrativi Marca Trevigiana, ANCI Veneto Syllabus, Associazione Anutel	31.12.2025
Transizione amministrativa	-	Dipendenti del servizio cultura (4)	Webinar	10	Poli territoriali Centro studi amministrativi Marca Trevigiana, ANCI Veneto operatori di mercato, Syllabus	31.12.2025
Transizione amministrativa	-	Dipendenti servizio segreteria generale (2)	Webinar	10	Poli territoriali Centro studi amministrativi Marca Trevigiana, ANCI Veneto operatori di	31.12.2025

					mercato, Syllabus	
Transizione amministrativa	-	Dipendenti servizio risorse umane (2)	Webinar	10	Poli territoriali Centro studi amministrativi Marca Trevigiana, ANCI Veneto operatori di mercato, Syllabus	31.12.2025
Transizione amministrativa	D.lgs. 36/2023	Dirigenti, dipendenti dei servizi lavori pubblici e scuola, (2+12)	In presenza e webinar	10	Poli territoriali Centro studi amministrativi Marca Trevigiana, ANCI Veneto Syllabus	31.12.2025
Transizione amministrativa	-	Dipendenti servizio sviluppo economico (4)	Webinar	10	Poli territoriali Centro studi amministrativi Marca Trevigiana, ANCI Veneto operatori di mercato, Syllabus	31.12.2025
Transizione amministrativa	-	Dipendenti servizio messi (2)	Webinar	10	ANNA Messi, Poli territoriali Centro studi amministrativi Marca Trevigiana, ANCI Veneto operatori di mercato, Syllabus	31.12.2025
Transizione amministrativa /digitale	-	Dipendenti del servizio demografico (4)	In presenza e webinar	10	Associazione Anusca, Syllabus	31.12.2025
Transizione digitale	-	Tutti i dipendenti e i dirigenti (85+2)	Webinar	15	Syllabus	31.12.2025
Transizione digitale	-	Dipendenti servizio SIIT (2)	Webinar	10	Poli territoriali Centro studi amministrativi Marca Trevigiana, ANCI Veneto operatori di mercato, Syllabus	31.12.2025
Transizione ecologica	-	Dirigenti, dipendenti servizi lavori pubblici e	In presenza e webinar	5	Poli territoriali Centro studi amministrativi Marca	31.12.2025

		urbanistica, edilizia privata e ambiente (2+17)			Trevigiana, ANCI Veneto Syllabus	
Etica, prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità	L. 190/2012	Tutti i dipendenti e i dirigenti (85+2)	In presenza e webinar	5	Poli territoriali Centro studi amministrativi Marca Trevigiana, ANCI Veneto	31.12.2025
Etica, prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità	-	Dipendenti servizio segreteria generale (2)	Webinar	10	Poli territoriali Centro studi amministrativi Marca Trevigiana, ANCI Veneto operatori di mercato, Syllabus	31.12.2025
Inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza	-	Dirigenti, almeno 3 incaricati di EQ (2+3)	Webinar	12	Syllabus	31.12.2025
Privacy	GDPR, Regolamento 2016/679	Tutti i dipendenti e i dirigenti (85+2)	Webinar	5	Operatori di mercato	31.12.2025
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	D.lgs. 81/2008	Dipendente RLS (1)	In presenza	8	Operatori di mercato	31.12.2025
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	D.lgs. 81/2008	Dipendenti del servizio squadra manutenzioni (7)	In presenza	30	Operatori di mercato	31.12.2025
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	D.lgs. 81/2008	Dipendenti in scadenza (11)	In presenza	86	Operatori di mercato	31.12.2025
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	D.lgs. 81/2008	Preposti in scadenza (3)	In presenza	20	Operatori di mercato	31.12.2025
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	D.lgs. 81/2008	Addetti primo soccorso in scadenza (19)	In presenza	115	Operatori di mercato	31.12.2025
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	D.lgs. 81/2008	Addetti antincendio in scadenza (3)	In presenza	24	Operatori di mercato	31.12.2025
-	L. 65/1986 D.M. 145/1987	Tutti gli agenti di polizia locale (10)	In presenza	15	Operatori di mercato	31.12.2025