



Comune di
CAPRINO VERONESE (VR)

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**
- PIAO SEMPLIFICATO -
2024-2026

art. 6 del D.L. n. 80/2021- DPR n. 81/2022 - Decreto n. 132/2022

Sommario

PREMESSA	5
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	5
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	7
1.1 Analisi del contesto esterno.....	7
1.2 Analisi del contesto interno	12
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	13
1.2.2 La mappatura dei processi	14
2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	15
2.1. Valore pubblico.....	15
2.2 Performance.....	16
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	17
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	17
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	21
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	23
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	23
2.3.5 Programmazione della trasparenza	24
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	24
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	25
3.1.1 Specificità del modello organizzativo.....	26
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	26
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	31
3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	32
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	33
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	33
Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.	33
Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	34
4 MONITORAGGIO	36

ALLEGATI

- ALL.1) Sez. 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza
- ALL.2) Ultima relazione RPCT
- ALL.3) Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno
- ALL.4) Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi
- ALL.5) Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi
- ALL.6) Elenco misure generali
- ALL.7) Tabella di Assessment misure specifiche
- ALL.8) Registro degli eventi rischiosi
- ALL.9) Obblighi di pubblicazione - Flussi attivita' trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione
- ALL.10) Sez. 3 - Organizzazione e capitale umano
- ALL.11) Dup 2024 - 2026

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché di assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di

quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

autorizzazione/concessione;

contratti pubblici;

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

concorsi e prove selettive;

processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza” avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, tra le quali rientra il presente Ente, sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 29/11/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 27/12/2023.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione ente	Comune di CAPRINO VERONESE
Indirizzo ente	Piazza Roma n. 6
P.Iva e Codice Fiscale	00414200238
Legale rappresentante	Sindaco <i>pro tempore</i> Prof.ssa Paola Arduini
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:	39
Numero di Telefono dell'Ente	045 6209911
Sito Internet dell'Ente	https://www.comune.caprinoveronese.vr.it/
Indirizzo e-mail dell'Ente	comune.caprinoveronese.vr@pecveneto.it
Indirizzo P.E.C. dell'Ente	comune.caprinoveronese.vr@pecveneto.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Popolazione

Popolazione legale all'ultimo censimento			8.065
Popolazione residente a fine 2022 dato fonte ISTAT (art.156 D.Lvo 267/2000)	n.		8.698
	di cui: maschi	n.	4.241

	femmine	n.	4.457
	nuclei familiari	n.	3.815
	comunità/convivenze	n.	11
Popolazione all'1/1/2022		n.	8.604
Nati nell'anno	n.	47	
Deceduti nell'anno	n.	88	
	saldo naturale	n.	-47
Immigrati nell'anno	n.	412	
Emigrati nell'anno	n.	277	
	saldo migratorio	n.	135
di cui			
In età prescolare (0/6 anni)		n.	480
In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)		n.	786
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)		n.	1.072
In età adulta (30/65 anni)		n.	4.448
In età senile (oltre 65 anni)		n.	1.912
Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso	
	2018	0,65 %	
	2019	0,88 %	
	2020	0,73 %	
	2021	0,82 %	
	2022	0,54 %	
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso	
	2018	1,05 %	
	2019	1,10 %	
	2020	1,40 %	
	2021	1,22 %	
	2022	1,01 %	

Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente	Abitanti n.	C	entro il	
Livello di istruzione della popolazione residente				
			Laurea	0,00 %
			Diploma	0,00 %
			Lic. Media	0,00 %
			Lic. Elementare	0,00 %
			Alfabeti	0,00 %
			Analfabeti	0,00 %

Economia insediata

Le attività economiche divise per settori presenti sul territorio comunale sono le seguenti:

- n. 5 media strutture di vendita
- n. 68 esercizi di vicinato
- n. 49 pubblici esercizi
- n. 10 alberghi
- n. 36 bed & breakfast
- n. 1 affittacamere
- n. 1 unità abitativa classificata
- n. 1 mercato settimanale
- n. 21 parrucchieri ed estetisti

Inoltre dai dati pubblicati dalla Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Verona sul sito <https://www.vr.camcom.it/it/content/economia-veronese-0>, nell'ultimo rapporto "Rapporto 2022 sull'economia veronese L'economia della provincia di Verona: imprese, analisi settoriali, occupazione e mercato del lavoro, mercati internazionali, valore aggiunto", aggiornato a seguito richiesta alla CCIAA, risultano essere registrate per il Comune di Caprino Veronese per macrosettore anni 2020 - 2021 - 2022 complessivamente 880 imprese nel 2020 e 901 nel 2021, così suddivise:

	anno 2020	anno 2021	anno 2022
Agricoltura	n. 151	n. 159	n. 160
Industria	n. 93	n. 94	n. 93
Costruzioni	n. 214	n. 220	n. 204
Commercio	n. 135	n. 138	n. 128
Servizi di alloggio e ristorazione	n. 76	n. 71	n. 72
Servizi alle imprese e alle persone	n. 187	n. 196	n. 196
Altre imprese n.c.	n. 24	n. 23	n. 18

Territorio

Superficie in Km ^q	47,00
-------------------------------	-------

RISORSE IDRICHE			
Laghi	0		
Fiumi e torrenti	1		
STRADE			
Statali	Km.	0,00	
Provinciali	Km.	64,00	
Comunali	Km.	190,00	
Vicinali	Km.	88,00	
Autostrade	Km.	0,00	
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			
			Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione
* Piano regolatore adottato BURV 10/2016	Si	No	PAT Con.Ser.2015 ratif.DGRV 2139/2015
* Piano regolatore approvato	Si	No	P.I. DEL.CC 17/2018-2/2019-24/2019
* Programma di fabbricazione	Si	No	
* Piano edilizia economica e popolare	Si	No	
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI			
* Industriali	Si	No	
* Artigianali	Si	No	
* Commerciali	Si	No	
* Altri strumenti (specificare)	Si	No	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)			
	Si	X	No
AREA INTERESSATA		AREA DISPONIBILE	
P.E.E.P.	mq.	0,00	mq. 0,00
P.I.P.	mq.	0,00	mq. 0,00

Strutture operative

Tipologia	ESERCIZIO IN CORSO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE					
	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026					
Asili nido	n. 0	post. 0	0	0	0	0	0		
Scuole materne	n. 3	post. 89	66	66	66	72	72		
Scuole elementari	n. 3	post. 353	344	344	344	344	344		
Scuole medie	n. 1	post. 360	306	306	306	306	306		
Strutture residenziali per anziani	n. 0	post. 0	0	0	0	0	0		
Farmacie comunali	n. 0	n. 0	n. 0	n. 0	n. 0	n. 0	n. 0		
Rete fognaria in Km									
- bianca		17,60	17,60	18,00	18,00	18,00	18,00		
- nera		71,50	71,50	72,00	72,00	72,00	72,00		
- mista		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Esistenza depuratore	Si	X	No	Si	X	No	Si	X	No

Rete acquedotto in Km	149,00			149,00			149,00			149,00		
Attuazione servizio idrico integrato	Si	X	No	Si	X	No	Si	X	No	Si	X	No
Aree verdi, parchi, giardini	n. 42 hq. 4,30			n. 42 hq. 4,30			n. 44 hq. 4,70			n. 44 hq. 4,70		
Punti luce illuminazione pubblica	n. 1.320			n. 1.320			n. 1.340			n. 1.350		
Rete gas in Km	92,00			92,00			93,00			93,00		
Raccolta rifiuti in quintali												
- civile	45.000,00			45.500,00			46.000,00			46.000,00		
- industriale	0,00			0,00			0,00			0,00		
- racc. diff.ta	Si	X	No	Si	X	No	Si	X	No	Si	X	No
Esistenza discarica	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Mezzi operativi	n. 10			n. 10			n. 10			n. 10		
Veicoli	n. 18			n. 18			n. 18			n. 18		
Centro elaborazione dati	Si	X	No	Si	X	No	Si	X	No	Si	X	No
Personal computer	n. 40			n. 40			n. 40			n. 40		
Altre strutture (specificare)	Altre strutture: pc portatili, casse audio, webcam, videosorveglianza, maxischermo n. 67 complessive.											

Organismi e modalità di gestione dei servizi pubblici locali - Organismi gestionali

Denominazione	UM	ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2023		Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Consorzi	nr.	3		3	3	3
Aziende	nr.	0		0	0	0
Istituzioni	nr.	0		0	0	0
Società di capitali	nr.	3		3	3	3
Concessioni	nr.	1		1	1	1
Unione di comuni	nr.	0		0	0	0
Altro	nr.	2		2	2	2

Gli enti e società partecipati dall'Ente

1. CONSORZIO DI BACINO VERONA DUE QUADRILATERO (CONSORZIO TRA VARI COMUNI)
2. CONSIGLIO DI BACINO VERONA NORD
3. CONSORZIO ENERGIA VENETO (CONSORZIO TRA VARI COMUNI)
4. CONSIGLIO DI BACINO VERONESE - CONSORZIO OBBLIGATORIO ISTITUITO AI SENSI DELLA L. 36/1996 – L.R. 5/1998 PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
5. MORENICA SRL CON INTEGRAZIONE IN AGSM ENERGIA SRL AVVENUTA IN DATA 20.06.2008 CON UNA QUOTA DI PARTECIPAZIONE DEL 5,15% - SOCIETÀ COSTITUITA TRA I COMUNI DI CAPRINO VERONESE, VALEGGIO SUL MINCIO, SONA, SOMMACAMPAGNA, VILLAFRANCA, POVEGLIANO E MOZZECANE).
6. AZIENDA GARDESANA SERVIZI - SPA SOCIETÀ A TOTALE CAPITALE PUBBLICO COSTITUITA DALLA PROVINCIA DI VERONA E DA DIVERSI COMUNI.
7. SOCIETÀ RETE MORENICA SRL PER ATTIVITÀ DI GESTIONE SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE DEL GAS METANO - SOCIETÀ COSTITUITA TRA I COMUNI DI

CAPRINO VERONESE, DOLCE', MOZZECANE, POVEGLIANO VERONESE, SOMMACAMPAGNA, VILAFRANCA DI VERONA.

8. ASGM ENERGIA - PARTECIPATA INDIRETTAMENTE TRAMITE MORENICA SRL

9. DEPURAZIONI BENACENSI S.C.R.L. - PARTECIPATA INDIRETTAMENTE TRAMITE AGS SPA.

10. VIVERACQUA S.C.R.L. – PARTECIPATA INDIRETTAMENTE TRAMITE AGS SPA.

Società partecipate

Denominazione	Indirizzo sito WEB	% Par tec.	Funzioni attribuite e attività svolte	RISULTATI DI BILANCIO		
				Anno 2022	Anno 2021	Anno 2020
AZIENDA GARDESANA SERVIZI SPA	http://www.ags.vr.it/	5,00	GESTORE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO NELL'AREA "BALDO-GARDA" DELL'AATO VERONESE (ORA CONSIGLIO DI BACINO VERONESE).	Vedi bilanci pubblicati sito web	Vedi bilanci pubblicati sito web	Vedi bilanci pubblicati sito web
RETE MORENICA SRL	http://www.retemorenica.it/	12,04	DISTRIBUZIONE GAS METANO	Vedi bilanci pubblicati sito web	Vedi bilanci pubblicati sito web	Vedi bilanci pubblicati sito web
AGSM ENERGIA SPA	http://www.agsm.it/	0,443	VENDITA GAS METANO - SOCIETA' PARTECIPATA INDIRETTAMENTE TRAMITE MORENICA SRL	Vedi bilanci pubblicati sito web	Vedi bilanci pubblicati sito web	Vedi bilanci pubblicati sito web
MORENICA SRL	http://www.agsm.it/	8,62	HOLDING FINANZIARIA SETTORE GAS	Vedi bilanci pubblicati sito web	Vedi bilanci pubblicati sito web	Vedi bilanci pubblicati sito web

SERVIZI GESTITI IN CONCESSIONE:

1) Distribuzione gas metano; La società si occupa della gestione delle reti, per la distribuzione gas E' compito della società realizzare nuove reti gas e tutti gli interventi, ordinari e straordinari, che si rendono necessari nelle esistenti. Realizza inoltre gli allacciamenti per le nuove utenze e gestisce il pronto intervento gas con reperibilità di 24 ore su 24 per incidenti e disfunzioni nell'erogazione.

2) Gestore servizio idrico integrato nell'area Baldo-Garda" dell'AATO Veronese (ora Consiglio di Bacino Veronese); Servizi pubblici di captazione, adduzione e distribuzione di acqua ad usi civili, industriali ed irrigui, di fognatura e depurazione delle acque reflue e delle acque meteoriche di dilavamento.

SOGGETTI CHE SVOLGONO I SERVIZI:

- 1) RETE MORENICA SRL
- 2) AZIENDA GARDESANA SERVIZI SPA
- 3) MORENICA SRL

1.2 Analisi del contesto interno

Personale

DOTAZIONE ORGANICA ALLA DATA DEL 31.12.2023

(ELENCO PERSONALE/FIGURE PROFESSIONALI IN SERVIZIO A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO PRESSO IL COMUNE DI CAPRINO VERONESE)

AREA AFFARI GENERALI SERVIZI ALLA PERSONA - URP

n. 1	Specialista in attività amministrative – ex Cat.D (a tempo determinato sino al 30.06.2024)	
n. 6	Istruttori Amministrativi ex Cat. C (di cui n°3 a tempo parziale)	
n. 2	Collaboratore cuoco – ex Cat. B1	
		tot. 9

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI

n. 1	Specialista in attività amministrative – ex Cat. D	
n. 3	Istruttori Amministrativi – ex Cat. C (di cui n°1 a tempo parziale)	tot. 4

AREA SERVIZI FINANZIARI

n. 1	Specialista in attività contabili – ex Cat.D	
n. 1	Specialista in attività amministrative e contabili – ex Cat.D (a tempo parziale)	
n. 3	Istruttori Contabili – ex Cat.C	tot. 5

AREA VIGILANZA

n. 4	Agenti di Polizia Locale – ex Cat. C	
n. 1	Istruttore Messo – ex Cat. C	tot. 5

AREA URBANISTICA E TERRITORIO

n. 1	Architetto – ex Cat. D (a tempo determinato sino al 30.06.2024)	
n. 2	Istruttore Tecnico - Cat. C (di cui uno a tempo parziale)	
n. 1	Operatore	
		tot. 4

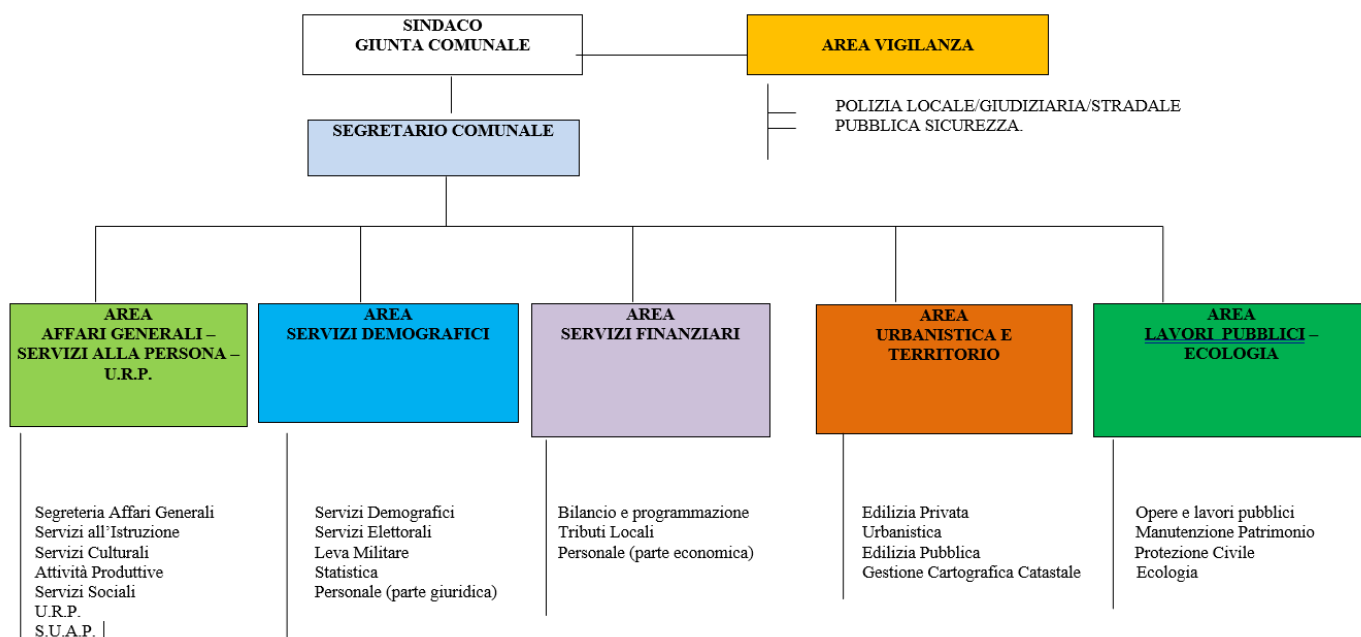
AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI - ECOLOGIA

n. 1	Architetto – ex Cat.D (in aspettativa per incarico dirigenziale ex art.110 D.Lgs 267/2000)	
n. 1	Ingegnere – ex cat. D	
n. 2	Istruttore Tecnico – ex Cat. C	
n. 1	Istruttore amministrativo – ex cat. C	
n. 1	Istruttore – ex Cat. C	
n. 1	Operatore Macchine operatrici complesse – ex Cat. B3	
n. 5	Collaboratore Tecnico – ex Cat.B1/B3	
		tot. 12

TOTALE 39

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito a seguito di deliberazione di Giunta Comunale n.108 del 22/06/2022 avente ad oggetto “APPROVAZIONE MODIFICA STRUTTURA ORGANIZZATIVA”.



1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
Area Affari Generali, Servizi alla persona - Relazioni con il pubblico	77
Area Lavori Pubblici - Ecologia	85
Area Servizi Demografici	96
Area Servizi Finanziari	57
Area Urbanistica - Territorio	118
Area Vigilanza	57
Segretario comunale	6
Tutte le Aree - Attività Trasversale	26

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	4
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	79
ARG - BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	1
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	21
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	46
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	5
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	58
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	144
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	27
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specificata)	8
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specificata)	14
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specificata)	18
ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specificata)	2
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specificata)	11
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	51
ARS - Q) Progettazione (specificata)	5
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specificata)	1
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specificata)	4
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specificata)	23

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda agli allegati “Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi” (ALL.4) e “Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi” (ALL.5).

2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la predisposizione della presente sotto-sezione non è obbligatoria per gli Enti aventi meno di 50 dipendenti.

Si rimanda, pertanto, alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM), approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 29.11.2023, esecutiva, previa acquisizione del parere favorevole del Revisore dei Conti. Il documento approvato dal Consiglio Comunale costituisce allegato al presente PIAO (ALL. 11).

Modalità e azioni per l'accessibilità fisica e digitale

Tra gli obiettivi rilevanti per il PIAO, il D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, e il Piano-Tipo allegato indicano gli obiettivi di accessibilità fisica e digitale.

Per accessibilità fisica si intende la capacità delle strutture dell'Ente di consentire a qualsiasi utente, e anche a coloro che necessitano di supporti fisici di assistenza (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità, ecc.), di accedere e muoversi autonomamente in ambienti fisici, senza discriminazioni, al fine di adempiere agli obblighi di garantire la piena accessibilità fisica.

Nel BOX che segue sono indicati i dati riferiti alle modalità e alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica.

Modalità e azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica

Anno	Accessibilità fisica (descrizione)	Modalità e Azioni (descrizione)
2024- 2026	Accessibilità agli Uffici	Segnaletica - opere di adeguamento
2024-2026	Accessibilità luoghi di lavoro	Arredamento, e attrezzature necessarie per assicurare lo svolgimento delle attività lavorative per ogni caso di invalidità dei lavoratori (scrivanie, sedie, PC telefoni, ecc.).

Per accessibilità digitale si intende la capacità dei sistemi informatici dell'Ente di consentire a qualsiasi utente, e anche a coloro che necessitano di supporti di assistenza quali tecnologie assistive o configurazioni particolari (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità, ecc.), di accedere ai servizi digitali senza discriminazioni. A tale fine, l'Ente definisce e pubblica, secondo le indicazioni di AgID, gli obiettivi di accessibilità.

I dati riferiti alle modalità e alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità digitale sono indicati nel BOX che segue.

Modalità e azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità digitale

Anno	Accessibilità digitale (descrizione)	Modalità e Azioni (descrizione)
2024 - 2026	Sito web istituzionale	Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito Sito web - Sviluppo del nuovo sito istituzionale
2024 - 2026	Postazioni di lavoro	Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software
2024 - 2026	Stazioni del lavoro	Aggiornamento versione del software open-source utilizzato dai dipendenti dell'ufficio

2.2 Performance

Tale sottosezione contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Poiché' il Comune di Caprino Veronese ha meno di 50 dipendenti, conseguentemente, secondo le previsioni del D.M. 24 giugno 2022 n. 132 e dello Schema di Piano-Tipo

allegato al Decreto medesimo, i contenuti della presente sottosezione di programmazione non trovano applicazione. Il piano degli obiettivi e della performance per l'anno 2024, saranno pertanto approvati con successiva deliberazione di Giunta Comunale.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il Triennio 2024-2026 è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n.11 del 30.01.2024, esecutiva, a cui si rimanda.

Il documento approvato dalla Giunta costituisce allegato al presente PIAO (**ALL.1**).

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Venturi Stefano nominato con decreto del Sindaco n. 1 del 09/01/2024 , il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: in materia di prevenzione della corruzione: obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica

	<p>trasparenza; obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p>in materia di trasparenza: svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 3/2013; ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</p> <p>in materia di whistleblowing: ricevere e prendere in carico le segnalazioni; porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</p> <p>in materia di inconvertibilità' e incompatibilità: capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconvertibilità', dell'applicazione di misure interdittive; segnalazione di violazione delle norme in materia di inconvertibilità' ed incompatibilità all'ANAC.</p> <p>in materia di AUSA: sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	<p>amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</p> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, cura l'inserimento e aggiornamento della	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di

Appaltante (RASA)	BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.	collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.
Dirigenti	Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); 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, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti; suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.	
Titolari di Incarico di Elevata Qualificazione	Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi. Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla	

	<p>propria responsabilita', le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO. Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. Partecipano alle attivita' di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	
Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo di valutazione (OIV/NIV)	Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Collegio dei Revisori dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.

Definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.

Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Molto Alto	Alto	Medio	Basso	Trascurabile
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	0	3	1	0	0
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	0	76	3	0	0
ARG - BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	0	1	0	0	0
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	0	18	3	0	0
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	0	32	14	0	0
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	0	3	2	0	0
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	44	12	2	0
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	71	72	1	0
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	0	13	13	1	0
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	0	8	0	0	0
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	0	12	2	0	0
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	0	2	16	0	0
ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specifica)	0	2	0	0	0
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	0	0	11	0	0
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e	0	13	38	0	0

tutela della privacy (specifica)					
ARS - Q) Progettazione (specifica)	0	3	2	0	0
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	0	1	0	0	0
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	0	1	3	0	0
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	0	23	0	0	0

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

Area/Settore	Livello di Rischio				
	Molto Alto	Alto	Medio	Basso	Trascurabile
Area Affari Generali, Servizi alla persona - Relazioni con il pubblico	0	32	45	0	0
Area Lavori Pubblici - Ecologia	0	80	5	0	0
Area Servizi Demografici	0	37	59	0	0
Area Servizi Finanziari	0	44	13	0	0
Area Urbanistica - Territorio	0	118	0	0	0
Area Vigilanza	0	11	43	3	0
Segretario comunale	0	2	4	0	0
Tutte le Aree - Attività Trasversale	0	2	23	1	0

Si rimanda all'**Allegato 5** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

La programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza, le azioni e gli indicatori sono riportati nell' **Allegato “Elenco misure generali” (ALL.6)**.

2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture

ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'**Allegato Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione (ALL.9)** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La presente sezione ha un contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal DM 132/2022, per il periodo di applicazione del PIAO, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) **Struttura organizzativa:** in questa sottosezione è illustrato il Modello organizzativo adottato dall'Ente, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate nella sottosezione Valore pubblico (articolo 3, comma 1, lettera a) D.M. 132/2022);

b) **Organizzazione del lavoro agile:** in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Ente. A tale fine, nella sottosezione è previsto:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi, in alcun modo, o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) che vi sia la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) che venga attuato ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- 4) che venga adottato un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- 5) che venga attuato ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

c) **Piano triennale dei fabbisogni di personale:** in questa sottosezione sono indicati la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e vengono evidenziati:

- 1) la capacità assunzione dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base

della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

4) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;

5) le strategie di formazione del personale, con le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale.

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

In questa sottosezione, l'Ente illustra, ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a) D.M. 132/2022 il modello organizzativo adottato dall'Ente.

Il Piano-Tipo, allegato al D.M. 132/2022, precisa che il modello organizzativo adottato dall'Ente va illustrato con riferimento ai seguenti dati:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, il numero di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché' gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di Valore pubblico identificati.

Livelli di responsabilità organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili

I livelli di responsabilità organizzativa, le fasce i profili di ruolo nonché' l'ampiezza media delle unità organizzative sono contenute nella seguente tabella.

Unità organizzativa	Livelli responsabilità organizzativa	Rappresentazione profili di ruolo come da LG art.6 ter,c.1 D.Lgs. 165/2001 (nuovi profili professionali anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica)	Nr. dipendenti al 31.12 anno precedente
Area Affari Generali, Servizi alla persona - Relazioni con il pubblico	Responsabile Titolare di incarico di Elevata Qualificazione	COLLABORATORE CUOCO ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE	9
Area Lavori Pubblici - Ecologia	Responsabile Titolare di incarico di Elevata Qualificazione	ARCHITETTO INGEGNERE ISTRUTTORI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO COLLABORATORE TECNICO OPERATORE MACCHINE OPERATRICI COMPLESSE	12
Area Servizi Demografici	Responsabile Titolare di incarico di Elevata Qualificazione	ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE	4

Area Servizi Finanziari	Responsabile Titolare di incarico di Elevata Qualificazione	SPECIALISTA IN ATTIVITÀ CONTABILI SPECIALISTA IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E CONTABILI ISTRUTTORI CONTABILI	5
Area Urbanistica - Territorio	Responsabile Titolare di incarico di Elevata Qualificazione	ARCHITETTO ISTRUTTORE TECNICO OPERATORE	4
Area Vigilanza	Responsabile Titolare di incarico di Elevata Qualificazione	AGENTI DI POLIZIA LOCALE ISTRUTTORE MESSO	5

3.1.1 Specificità del modello organizzativo

Specificità modello organizzativo

Descrizione
<p>La struttura organizzativa del Comune di Caprino Veronese si articola in aree, servizi e uffici, secondo criteri di omogeneità, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie dell'Ente.</p> <p>La struttura è così costituita: dal Segretario Generale, quale organo di vertice, e dai seguenti titolari di incarichi di Elevata Qualificazione: Area Affari Generali - Servizi Alla Persona - URP, che raggruppa i servizi di Segreteria, Servizi all'istruzione, Servizi Culturali, Attività Produttive, Servizi Sociali, Protocollo della corrispondenza in arrivo - Evasione e spedizione della posta in partenza (Pubblicazione Albo Pretorio atti di competenza - Archivio) e URP. La dotazione organica dell'area è di n. 9 dipendenti (n. 1 Specialista in attività amministrative – ex Cat.D, a tempo determinato sino al 30.06.2024; n. 6 Istruttori Amministrativi ex Cat. C, di cui n°3 a tempo parziale; n. 2 Collaboratore cuoco – ex Cat. B1).</p> <p>Area Servizi Demografici che comprende i servizi demografici (anagrafe e stato civile), Servizi elettorali, Leva militare, Statistica e Personale (parte giuridica). La dotazione organica dell'area e' di n. 4 dipendenti (1 Specialista in attività amministrative - ex cat. D e 3 Istruttori amministrativi - ex cat. C).</p> <p>Area Servizi Finanziari, che raggruppa i servizi Bilancio e programmazione, Tributi Locali, e gestione economica del personale. La dotazione organica è di n. 5 unità (1 Specialista in attività contabili – ex Cat.D; n. 1 Specialista in attività amministrative e contabili – ex Cat.D, a tempo parziale; n. 3 Istruttori Contabili – ex Cat.C).</p> <p>Area Lavori Pubblici - Ecologia, che raggruppa i servizi Opere e lavori pubblici, Manutenzione Patrimonio, Protezione Civile, Ecologia, Autorizzazioni paesaggistiche. La dotazione organica dell'area e' di n. 12 unita' (1 Architetto – ex Cat.D, in aspettativa per incarico dirigenziale ex art.110 D.Lgs 267/2000; n. 1 Ingegnere – ex cat. D; n. 2 Istruttore Tecnico – ex Cat. C; n. 1 Istruttore amministrativo – ex cat. C; n. 1 Istruttore – ex Cat. C; n. 1 Operatore Macchine operatrici complesse – ex Cat. B3; n. 5 Collaboratore Tecnico – ex Cat.B1/B3).</p> <p>Area Urbanistica e Territorio che comprende i servizi Edilizia Privata, Urbanistica, Edilizia Pubblica, Gestione Cartografica Catastale. La dotazione organica dell'area è di n. 4 unità (n. 1 Architetto – ex Cat. D, a tempo determinato sino al 30.06.2024, n. 2 Istruttore Tecnico - Cat. C, di cui uno a tempo parziale; n. 1 Operatore).</p> <p>Area Vigilanza che comprende i servizi Polizia Locale/Giudiziaria/Stradale, Pubblica Sicurezza, Servizi amministrativi (Notifiche e pubblicazione all'Albo attività di competenza). La dotazione organica dell'area è di n. 5 unità (n. 4 Agenti di Polizia Locale – ex Cat. C; n. 1 Istruttore Messo – ex Cat. C).</p>

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n.

79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Premessa:

Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: *“Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consiglieria o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consiglieria o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)”*.

Il successivo Decreto legge n. 80 del 09/06/2021, all'art. 6, nel disciplinare i contenuti del Piano Integrato di Attività e Organizzazione prevede, alla lettera g), che esso:

- definisca le MODALITA' e AZIONI finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Con riferimento all'ambito programmatico, l'importanza strategica del superamento delle disparità di genere e di ogni forma di discriminazione è dimostrata anche dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), il quale individua la parità di genere come una delle tre priorità trasversali perseguite in tutte le missioni che compongono il Piano.

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito degli obiettivi promossi per le pari opportunità, così come prescritto dal D.Lgs. n.198/2006 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*.

Le disposizioni del suddetto Decreto hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

L'obbligo normativo, viene adempiuto mediante la formulazione del presente Piano di Azioni Positive.

Il Piano si riferisce alla programmazione delle azioni positive relative al triennio 2024/2026.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere ad un aggiornamento adeguato.

Il presente Piano si suddivide in tre parti:

- a) **analisi della situazione del personale dipendente;**
- b) **le attività e le azioni consolidate;**
- c) **le azioni positive.**

a) Analisi della situazione del personale dipendente.

La situazione del personale dipendente del Comune di Caprino Veronese in servizio a tempo indeterminato, offre il seguente quadro di raffronto:

TOTALE DIPENDENTI AL 31.12.2023	N. 37 di cui
- DONNE:	N. 17 (46%)
- UOMINI:	N. 20 (54%)

Tra i dipendenti donne al 31.12.2023 è compresa una dipendente in aspettativa per incarico dirigenziale ex art. 110 comma 5 del D.Lgs. 267/2000.

Il Comune di Caprino Veronese ha effettuato negli ultimi tre anni n. 19 assunzioni a tempo indeterminato (comprese le mobilità in entrata), di cui 7 donne.

Come si vede dai dati sopra riportati, le donne, su cui gravano tradizionalmente in misura predominante gli impegni di cura familiare, rappresentano oggi il 46 % del personale dell'ente. Tale percentuale, impone la promozione di politiche di organizzazione e gestione del personale al passo con il quadro di sostegno sociale ed economico in cui si muovono tutti i dipendenti e le loro famiglie.

L'attenzione alle politiche di genere è quindi particolarmente dedicata alle donne, in quanto, essendo la maggior parte dei lavoratori di sesso femminile, di fatto, rappresentano i beneficiari – diretti o indiretti – di tutti gli obiettivi previsti.

In ogni caso, indipendentemente dal genere, le azioni saranno rivolte a quei lavoratori che si fanno/faranno carico dei principali oneri familiari, anche sulla base dei suggerimenti pervenuti dai dipendenti.

b) Le attività e le azioni consolidate.

Molti istituti a favore delle pari opportunità, previsti dalle disposizioni contrattuali e legislative vigenti che si elencano di seguito, sono da anni operativi presso l'Ente e vengono confermati:

- a) composizione delle Commissioni di concorso delle procedure di assunzione conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente, con componenti di entrambi i sessi;
- b) presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali; a tal proposito si evidenzia che gli incarichi di Posizione Organizzativa sono conferiti tenendo conto delle condizioni di pari opportunità, garantendo alla componente femminile la valorizzazione e la carriera; presso l'ente le Posizioni Organizzative sono state attribuite a n.3 persone dell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D) di sesso maschile e n.2 di sesso femminile e ad una persona dell'Area degli Istruttori (ex cat. C) di sesso maschile;
- c) partecipazione delle donne lavoratrici a corsi di formazione ed aggiornamento professionale;
- d) riorganizzazione ed ottimizzazione degli spazi lavorativi con riflessi positivi ambientali;
- e) particolare considerazione delle esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità a mezzo opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, per quanto possibile;
- f) trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne, nonché applicazione delle

medesime condizioni per l'accesso alle prestazioni previdenziali.
 Si dà atto che, allo stato dei fatti, non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11.04.2006 n°198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore ai due terzi.

c) Le azioni positive.

L'obiettivo generale del Piano è chiaramente indicato dal legislatore nella *“rimozione degli ostacoli”* che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”.

I progetti di seguito evidenziati sono in continuo divenire, quindi l'attuale rappresentazione è da considerarsi sempre *“in progress”* e aggiornabile ogni anno.

Il programma è la concretizzazione delle strategie e delle prospettive di volta in volta individuate e comporta rimodulazione degli interventi a seguito emersione di nuove opportunità ovvero nuovi bisogni o emergenze organizzative.

Tenuto conto di quanto precede, quindi, nel periodo di vigenza del Piano, saranno perseguiti i seguenti **obiettivi specifici per il triennio 2024/2026**

Obiettivo/Azione n. 1 – Informazione generale	
Destinatari	Tutti i dipendenti
Obiettivo/i	a) attività di informazione/supporto al personale dipendente riguardante tematiche di interesse generale (con email destinati a tutti i dipendenti) e argomenti più specifici coinvolgenti un numero di destinatari determinato (email a singoli o a gruppi di lavoratori); b) segnalazione di progetti/opportunità in materia di welfare.
Protagonisti	Responsabili di Area e lavoratori.
Tempi	2024/2026

Obiettivo/Azione n. 2 – Rientro dai congedi parentali o da altri periodi di assenza	
Destinatari	Tutti i dipendenti, con particolare riguardo ai soggetti in condizione di fragilità
Obiettivo/i	Favorire il reinserimento nel lavoro per coloro che sono stati assenti per vari motivi (maternità, congedi parentali, aspettative), eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera, anche mediante l'individuazione di piani informativi/formativi che accompagnino i dipendenti nella fase del rientro al lavoro.
Protagonisti	Responsabili di Area e dipendenti
Tempi	2024/2026

Obiettivo/Azione n. 3 – Flessibilità di orario	
Destinatari	Tutti i dipendenti in presenza di particolari necessità di tipo familiare o personale queste verranno valutate nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Obiettivo/i	Ferma restando la disciplina dei CCNL e del Regolamento Comunale sull'Orario di Lavoro e di Servizio si cercherà di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare.
Protagonisti	Responsabili di Area e dipendenti
Tempi	2024/2026

<i>Obiettivo/Azione n. 4 – Benessere organizzativo e sostegno del personale con esigenze familiari particolari condizioni psico-fisiche</i>	
Destinatari	Tutti i dipendenti, con particolare riguardo ai soggetti in condizione di fragilità
Obiettivo/i	Rilevazione del livello di benessere organizzativo, finalizzata al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro, coerentemente con le linee guida dell'organizzazione e con le norme e disposizioni interne, quali ad esempio la modifica temporanea dell'articolazione dell'orario di lavoro.
Protagonisti	Responsabili di Area e dipendenti
Tempi	2024/2026

<i>Obiettivo/Azione n. 5 – Sviluppo carriere e professionalità</i>	
Destinatari	Tutti i dipendenti
Obiettivo/i	Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in materia di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili. Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere. Affidamento di incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.
Protagonisti	Responsabili di Area e dipendenti
Tempi	2024/2026

Con nota port. 0002554 n. del 08/02/2024 si è provveduto a richiedere il parere alla Consigliera di parità territorialmente competente.

Ha approvato il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006) con deliberazione di G.C. n. 25 del 29.02.2024;

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

E' necessario però sottolineare come le variazioni annuali che si registrano non sono conseguenti a strategie finalizzate a raggiungere tale obiettivo bensì risentono di fattori esterni dalla volontà dell'Ente, come per esempio quelli culturali, l'esito di concorsi, scelte personali dei singoli dipendenti ecc.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Rapporto tra donne e uomini per incarico di E.Q	1 :5	2 :4		
Rapporto tra donne e uomini titolari di part- time	5 : 1	5 : 1		
Rapporto tra donne e uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n. medio giorni fruiti su base annuale	3 : 2	3 : 2		

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si inserisce all'interno del programma europeo Next Generation (conosciuto anche come Recovery Fund - Fondo per la ripresa) e si articola in 6 Missioni, ovvero aree tematiche principali su cui intervenire, individuate in piena coerenza con i 6 pilastri del Next Generation EU:

- Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività cultura;
- Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica;
- Missione 3: infrastrutture per una mobilità sostenibile;
- Missione 4: istruzione e ricerca;
- Missione 5: inclusione e coesione;
- Missione 6: salute

Le Missioni si articolano in Componenti, aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme:

Per il raggiungimento degli obiettivi nell'ambito della Missione 1- "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo" l'Ente ha aderito agli avvisi emanati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale per i seguenti investimenti:

Abilitazione al cloud per le PA locali
--

Esperienza dei cittadini - Miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali
 Piattaforma Digitale Nazionale Dati
 Rafforzamento dell'adozione dei servizi dell'applicazione "IO"
 Rafforzamento dell'adozione delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID, CIE) e dell'Anagrafe nazionale (ANPR)
 Digitalizzazione degli avvisi pubblici

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2023	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
N. servizi disponibili nell'App IO / n. totale servizi programmati	18	48		
N. nuovi servizi accessibili online / n. totale servizi programmati	0	4		
N. nuovi servizi accessibili migrati in Cloud / n. totale servizi programmati	12	14		
N. notifiche digitali / n. totale servizi programmati	0	2		
PC portatili	13	13		
Smartphone	15	15		
Dipendenti con firma digitale	10	10		

3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	39,08%	38,30%	39,63%	38,87%
Sostenibilità debiti finanziari	12,05%	12,13%	13,34%	12,78%

Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	28,43%	28,62%	28,61%	28,71%
I TP - Indice tempestività dei pagamenti residui (giorni di ritardo)	3,42	2	0	0

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Caprino Veronese ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile nel Piao 2023 – 2025 con deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 30/03/2023

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Approvazione Regolamento Lavoro Agile (Si/No)	No	No	Si	
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Nell'Allegato 10 al presente Piano “Sez. 3 - Organizzazione e capitale umano” sono riportati gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Totale dipendenti	37	39		
Cessazioni a tempo indeterminato	9	3		
Assunzioni a tempo indeterminato previste	12	7		
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	7	1		
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	100 %	100 %		
Tasso di sostituzione del personale cessato	100 %	100 %		

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all' **ALL.10 “Sez. 3 - Organizzazione e capitale umano”**.

In data 15/03/2024 giusto verbale del 14/03/2024 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Revisore dei Conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, per i Comuni con meno di 50 dipendenti la predisposizione della presente sotto-sezione non è obbligatoria.

L'ente descrive comunque, in questa sottosezione del PIAO, in forma sintetica, le azioni/attività oggetto di pianificazione, indicando:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Aree tematiche

Per quanto concerne l'offerta formativa, sia interna che esterna, la stessa viene articolata nelle Aree tematiche di competenze indicate nel BOX seguente.

Are tematiche	Ambito tematico	Descrizione
Area competenze valoriali	Prevenzione dei rischi corruttivi, etica, integrità	Prevenzione dei rischi corruttivi, etica, integrità
Area competenze valoriali	Trasparenza	Trasparenza
Area competenze trasversali	Trattamento e protezione dati personali	Trattamento e protezione dati personali
Area competenze trasversali	Segnalazioni antiriciclaggio	Segnalazioni antiriciclaggio
Area competenze trasversali	Sicurezza sul lavoro	Sicurezza sul lavoro

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

L'Ente definisce le priorità strategiche in base ai bisogni di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali anche in relazione ai fabbisogni di copertura dell'organico e in relazione all'evoluzione dei fabbisogni e al trend delle cessazioni.

I dati delle priorità strategiche, in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale possono essere come di seguito riassunti.

La continua e costante formazione del personale dipendente, in particolar modo per i responsabili dell'area, è ritenuta fondamentale per l'ammodernamento e l'efficientamento dei processi amministrativi dell'Ente.

Particolare attenzione sarà data alla formazione informatica e digitale per tutto il personale attraverso l'ammodernamento delle dotazioni informatiche in uso e la formazione per il loro corretto utilizzo. Sarà poi avviata una costante formazione in materia di gestione delle risorse umane, in coerenza con le vigenti disposizioni legislative e contrattuali, al fine di efficientare ed incentivare il personale dipendente.

Risorse interne ed esterne disponibili

I dati delle risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative sono stati inseriti nel BOX di seguito riportato.

Tipologia / Descrizione	Docenti interni	Operatori economici Agenzie formative/ Docenti esterni
Prevenzione dei rischi corruttivi, etica, integrità	--	Professionisti esterni.
Trasparenza	--	Professionisti esterni.
Trattamento e protezione dati personali	--	Professionisti esterni.
Segnalazioni antiriciclaggio	--	Professionisti esterni.
Sicurezza sul lavoro	--	Professionisti esterni.

Misure di incentivazione

Le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione) sono descritte nel BOX di seguito riportato.

Percorsi di istruzione e qualificazione	Misure incentivazione (Tipologia e descrizione)	Destinatari delle misure
Percorso di istruzione	Garantire percorsi di formazione individuale, come indicato nelle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale" n.5/2019.	Tutti i dipendenti.

4 MONITORAGGIO

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la predisposizione della presente sotto-sezione non è obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Si ritiene comunque di provvedere all'elaborazione della presente sezione poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza".

La presente sezione indica, ai sensi dell'art. 5, gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

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

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

4.1 Sottosezione monitoraggio valore pubblico

L'attività di controllo strategico permette di valutare lo stato di realizzazione dei piani e dei relativi programmi politici e amministrativi dell'Ente, rilevando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa alle linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale, gli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, i tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, le procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, la qualità dei servizi erogati e il grado di soddisfazione della domanda espressa, gli aspetti socioeconomici e, complessivamente, l'andamento della gestione dell'Ente.

Attraverso il suddetto controllo viene garantita la coerenza, preventiva e successiva, tra gli obiettivi strategici prefissati dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e gli obiettivi gestionali assegnati a ciascun Responsabile di Area, viene verificato il raggiungimento degli obiettivi strategici e analizzato l'eventuale scostamento ai fini degli opportuni interventi correttivi.

L'attività di controllo è svolta attraverso la verifica degli stati di avanzamento di quanto previsto in fase di programmazione strategica e gestionale.

A tale scopo l'Ente di è dotato di apposito Regolamento per i controlli interni, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 32 del 30/12/2013, esecutiva, a cui si rimanda.

4.2 Sottosezione monitoraggio del piano della performance

I livelli di obiettivi individuati dall'Ente sono:

- obiettivi operativi del DUP organizzati per Missione/Programma;
- obiettivi esecutivi PEG -schede di valutazione individuali (approvati con il Sistema di misurazione e valutazione della performance)

Gli obiettivi del piano esecutivo di Gestione o piano delle performance, sono approvati all'inizio di ogni anno. Ogni obiettivo prevede un indicatore con un valore atteso, un range di valutazione e relativa percentuale di valutazione, delle fasi con i relativi tempi di raggiungimento previsti.

In corso d'anno, i Responsabili di area verificano l'andamento delle attività per il conseguimento degli obiettivi.

Gli obiettivi possono anche essere modificati per motivazioni particolari. In corso d'anno i responsabili di area possono evidenziare la necessità di provvedere ad alcune variazioni in relazione ad obiettivi delle performance di settore assegnati, nonché allo stralcio di alcuni di essi essendo, per cause di forza maggiore, non raggiungibili.

A tal fine con delibera di giunta viene approvata la variazione al piano delle performance e la verifica intermedia degli obiettivi delle performance di settore per l'annualità in corso.

Le schede di valutazione delle prestazioni dei dipendenti risultano diversificate per i diversi livelli di responsabilità e contengono:

- anagrafica del valutato e categoria e settore di appartenenza;
- obiettivi personali del valutato
- fattori professionali comportamentali

Gli obiettivi personali del valutato sono valutati in base alla percentuale di pesatura e al grado di raggiungimento del valore atteso degli stessi.

I fattori professionali e relativa pesatura sono standardizzati per categoria.

I Responsabili di area provvedono annualmente ad effettuare la valutazione delle performance individuali di ogni dipendente, mente spetta al Sindaco, su proposta del nucleo di valutazione, la valutazione del Segretario Comunale e dei Responsabili di area.

La Relazione sulla performance, prevista dall'art. 10, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo 150/2009, conclude il ciclo di gestione della performance e costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti i portatori di interesse interni ed esterni i risultati ottenuti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno.

La Relazione, che deve contenere la sintesi dei principali risultati raggiunti e gli elementi utilizzati per la misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, deve essere validata dal Nucleo di Valutazione.

La fase di misurazione serve a quantificare i risultati raggiunti dall'amministrazione nel suo complesso, i contributi delle articolazioni organizzative e dei gruppi (performance organizzativa) e i contributi individuali (performance individuale).

Nell'ultima fase, sulla base del livello misurato di raggiungimento degli obiettivi rispetto ai target prefissati si effettua la valutazione, ovvero si formula un "giudizio" sintetico complessivo sulla performance, anche al fine di apprendere per migliorare nell'anno successivo. In base al d.lgs. 150/2009 la fase di valutazione deve avere come output la Relazione annuale sulla Performance che evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati. Nella Relazione l'amministrazione evidenzia inoltre le modalità secondo cui si è svolto, nell'anno di riferimento, l'intero processo di misurazione e valutazione.

4.3 Sottosezione monitoraggio rischi corruttivi e trasparenza

Il sistema di prevenzione della corruzione, normato dalla legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione da realizzarsi attraverso l'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione;

La strategia nazionale è attuata con il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);

A partire dal 2013, ogni tre anni, gli organismi nazionali deputati alla prevenzione hanno varato i piani nazionali di contrasto alla corruzione:

- il primo PNA 2013-2015 in data 11/9/2013 (deliberazione n. 72);
- il PNA del 2016-2018 è stato approvato dall'ANAC con la deliberazione n. 831 del 3/8/2021;
- il PNA 2019-2021 è stato approvato dall'Autorità il 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064);

La legge 190/2012 impone alle singole amministrazioni l'approvazione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);

L'art. 41, comma 1 lett. b), del decreto legislativo 97/2016 ha stabilito che il PNA costituisca "un atto di indirizzo" al quale i piani di prevenzione della corruzione si devono uniformare;

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza (RPCT) propone lo schema di PTPCT;

Per gli enti locali, il piano è approvato dalla giunta (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016);

Per quanto attiene al monitoraggio rischi corruttivi e trasparenza si rimanda al contenuto dell'**allegato 1 del presente Piano** "Sez. 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza".