



Comune di POVEGLIANO VERONESE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

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.....	8
1.1.1 Popolazione	8
1.1.2 Territorio.....	9
1.1.3 Strutture Operative	10
1.2 Analisi del contesto interno	11
1.2.1 Personale	11
1.2.2 Organismi e modalità di gestione dei servizi pubblici locali – Organismi Gestionali.....	11
1.2.3 Quadro riassuntivo di cassa.....	13
1.2.4 Entrate da contributi e trasferimenti correnti	13
1.2.5 Verifica limiti di indebitamento.....	13
1.2.6 Quadro generale riassuntivo 2024-2025-2026	14
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	14
1.2.2 La mappatura dei processi	16
2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	18
2.1. Valore pubblico	18
Obiettivi di Accessibilità Fisica.....	18
Obiettivi di accessibilità digitale	18
2.2 Performance.....	19
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	19
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	19
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	23
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	25
2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	26
2.3.5 Programmazione della trasparenza	26
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	27
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	27
Livelli di responsabilità organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili	27

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	28
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	30
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	31
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	31
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	32
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale	32
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	33
4 MONITORAGGIO.....	333

ALLEGATI

- Piao sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei macro-processi
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi
- Elenco misure generali
- Tabella di Assesment misure specifiche
- Registro degli eventi rischiosi
- Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione

ALTRI RIFERIMENTI

- DUPS 2024-2026
- Regolamento del Lavoro Agile
- Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché 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. 50 del 22/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 22/12/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il Piano organizzativo del lavoro agile in considerazione del fatto che il presente Ente ha meno di 50 dipendenti.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione ente	Comune di POVEGLIANO VERONESE
Indirizzo ente	Piazza IV Novembre, 3
P.Iva e Codice Fiscale	00658760236
Legale rappresentante	Roberta Tedeschi
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:	19
Numero di Telefono dell'Ente	0456334111
Sito Internet dell'Ente	www.comune.poveglianoveronese.vr.it
Indirizzo e-mail dell'Ente	protocollo@comune.poveglianoveronese.vr.it
Indirizzo P.E.C. dell'Ente	poveglianoveronese.vr@cert.ip-veneto.net

1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 Popolazione

Dati forniti dai servizi demografici:

Popolazione legale all'ultimo censimento = 7.064 abitanti

Popolazione residente a fine 2022 = 7.362 (art.156 D.Lvo 267/2000)

di cui: maschi = 3.610

femmine = 3.752

nuclei familiari = 2.954

comunità/convivenze = 3

Popolazione a novembre 2023 = 7.362

Nati nell'anno = 37

Deceduti nell'anno = 41

saldo naturale = -4

Immigrati nell'anno = 256

Emigrati nell'anno = 210

saldo migratorio = 46

Popolazione a novembre 2023 = 7.405 (ALLA DATA DI REDAZIONE DEL DUP)

di cui:

In età prescolare (0/6 anni) = 400

In età scuola dell'obbligo (7/14 anni) = 562

In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni) = 1.178

In età adulta (30/65 anni) = 3.715

In età senile (oltre 65 anni) = 1.550

Tasso di natalità ultimo quinquennio:

Anno Tasso

2022 0,88 %

2021 0,76 %

2020 0,87 %

2019 0,71 %

2018 0,71 %

Tasso di mortalità ultimo quinquennio:

Anno Tasso

2022 1,00 %

2021 0,83 %

2020 0,76 %

2019 0,67 %

2018 0,68 %

Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente Abitanti n. 8.234 entro il 31-12-

2031.

1.1.2 Territorio

Superficie in Km^q = 18,64

RISORSE IDRICHE

Laghi = 0

Fiumi e torrenti = 2

STRADE

Statali = km 0

Provinciali = km 11,5

Comunali = km 22,00

Vicinali = km 5,00

Autostrade = km 0,53

PIANI E STRUMENTI URBANISTICI

- Piano regolatore adottato con deliberazione C.C. n. 12 e 32/2004
- Piano regolatore approvato con deliberazione G.R.V. n. 2686 del 23.09.2008
- Programma di fabbricazione non adottato
- Piano edilizia economica e popolare non adottato
- Piano di Assetto del Territorio approvato in Conferenza di Servizi in data 07.06.2018 e ratificato dal Presidente della Provincia di Verona con deliberazione n. 77 del 09.08.2018, che a seguito della pubblicazione sul BUR della Regione Veneto è diventato efficace in data 09.09.2018;
- Piano degli Interventi approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 in data 28/03/2022, esecutiva ai sensi di Legge.

PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI

Industriale NON ADOTTATO

Artigianali NON ADOTTATO

Commerciali NON ADOTTATO

Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti, ai sensi dell'art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000.

P.E.E.P. AREA INTERESSATA = mq. 0 - AREA DISPONIBILE = mq. 0

P.I.P. AREA INTERESSATA = mq. 0 - AREA DISPONIBILE = mq. 0

1.1.3 Strutture Operative

Tipologia	ESERCIZIO IN CORSO				PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE															
	Anno 2023				Anno 2024				Anno 2025				Anno 2026							
Asili nido	n.	1	posti n.	30	36				36				36							
Scuole materne	n.	0	posti n.	0	0				0				0							
Scuole elementari	n.	1	posti n.	322	322				322				322							
Scuole medie	n.	1	posti n.	220	220				220				220							
Strutture residenziali per anziani	n.	1	posti n.	7	8				10				10							
Farmacie comunali	n.				0				n.				0							
Rete fognaria in Km																				
- bianca	4,00				4,00				4,00				4,00							
- nera	5,00				5,00				5,00				5,00							
- mista	11,00				11,00				11,00				11,00							
Esistenza depuratore	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No					
Rete acquedotto in Km	29,00				29,00				29,00				29,00							
Attuazione servizio idrico integrato	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No					
Aree verdi, parchi, giardini	n.	11	hq.	0,00	n.	11	hq.	0,00	n.	11	hq.	0,00	n.	11	hq.	0,00				
Punti luce illuminazione pubblica	n. 1.208				n. 1.208				n. 1.208				n. 1.208							
Rete gas in Km	33,00				33,00				33,00				33,00							
Raccolta rifiuti in quintali																				
- civile	31.060,00				31.060,00				31.060,00				31.060,00							
- 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	Si		No	X				
Mezzi operativi	n. 2				n. 2				n. 2				n. 2							
Veicoli	n. 3				n. 3				n. 3				n. 3							
Centro elaborazione dati	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No					
Personal computer	n. 26				n. 26				n. 26				n. 26							
Altre strutture (specificare)																				

Per maggiori informazioni riguardanti il contesto esterno dell'Ente si rimanda al DUP 2024-2026.

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Personale

COMUNE DI POVEGLIANO VERONSE -DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA															
DESCRIZIONE	CAT. ex D3		CAT. ex D		CAT. ex C		CAT. ex B3		CAT. ex B		CAT. ex A		TOTALI		
POSTI PREVISTI	3		10		13		5		4		-		35		
POSTI COPERTI	0		8		8		2		1		-		19		
POSTI SCOPERTI	3		2		5		3		3		-		18		
COMUNE DI POVEGLIANO VERONSE -DOTAZIONE ORGANICA PER SETTORI															
	SETTORE AFFARI GENERALI E FINANZIARI					SETTORE SERVIZI ALLA POPOLAZIONE					SETTORE TECNICO LLPP				
CATEGORIE	ex D3	ex D	ex C	ex B3	ex B	ex D3	ex D	ex C	ex B3	ex B	ex D3	ex D	ex C	ex B3	ex B
POSTI PREVISTI	1	1	5	2	1	1	5	2	-	-	1	1	2	2	3
POSTI COPERTI	0	1	3	1	-	-	3	2	-	-	-	1	2	1	1
POSTI SCOPERTI	1	0	2	1	1	1	2	0	-	-	1	-	-	1	2
	SETTORE EDILIZIA PRIVATA					SETTORE POLIZIA LOCALE									
CATEGORIE	ex D3	ex D	ex C	ex B3	ex B	ex D3	ex D	ex C	ex B3	ex B					
POSTI PREVISTI	-	1	2	-	-	-	1	2	1	-					
POSTI COPERTI	-	1	1	-	-	-	1	0	0	-					
POSTI SCOPERTI	-	-	1	-	-	-	-	2	1	-					

1.2.2 Organismi e modalità di gestione dei servizi pubblici locali – Organismi Gestionali

Società ed organismi gestionali %

Società partecipata - **MORENICA SRL** 7,61

Società partecipata - **RETE MORENICA SRL** 11,08

Società partecipata - **ACQUE VERONESI SCARL** 0,92

Organismo Strumentale Partecipato -

CONSIGLIO DI BACINO VERONA 2 DEL QUADRILATERO 1,85

Ente Strumentale Partecipato -

CONSIGLIO DI BACINO VERONA NORD 1,80

Ente Strumentale Partecipato -
CONSIGLIO DI BACINO VERONESE 0,01

Il ruolo del Comune nei predetti organismi è, da un lato quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali e enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia.

Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

SERVIZI GESTITI IN CONCESSIONE:

- 1) acquedotto comunale
- 2) fognature comunali
- 3) pubblicità e pubbliche affissioni
- 4) illuminazione votiva
- 5) servizio asilo nido
- 6) riscossione coattiva
- 7) centro diurno e comunità alloggio anziani
- 8) Impianti sportivi tennis

SOGGETTI CHE SVOLGONO I SERVIZI:

- 1) società "Acque Veronesi s.c.ar.l."
- 2) società "Municipia"
- 3) società "ABACO S.p.A."
- 4) società "Marzaro impianti di Marzaro Roberto"
- 5) società "Cooperativa Sociale Tangram onlus"
- 6) società "Cooperativa Sociale Cercate onlus"
- 7) Club tennis Povegliano a.s.d.
- 8) società "Euroristorazione s.r.l."

1.2.3 Quadro riassuntivo di cassa

ENTRATE					% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2021 (riscossioni)	2022 (riscossioni)	2023 (previsioni cassa)	2024 (previsioni cassa)	
	1	2	3	4	
Tributarie	3.170.267,39	3.398.730,04	4.141.139,61	4.315.974,92	4,221
Contributi e trasferimenti correnti	429.838,50	519.714,38	895.214,72	906.754,22	1,289
Extratributarie	545.285,25	660.700,79	843.652,72	870.349,30	3,164
TOTALE ENTRATE CORRENTI	4.145.391,14	4.579.145,21	5.880.007,05	6.093.078,44	3,623
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	197.750,67	85.377,10	53.313,88	53.313,88	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	4.343.141,81	4.664.522,31	5.933.320,93	6.146.392,32	3,591
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	699.090,70	393.768,65	3.700.230,08	3.798.369,12	2,652
- di cui proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione mutui passivi	0,00	149.980,87	0,00	0,00	0,000
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	699.090,70	543.749,52	3.700.230,08	3.798.369,12	2,652
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	975.600,00	975.600,00	0,000
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	975.600,00	975.600,00	0,000
TOTALE GENERALE (A+B+C)	5.042.232,51	5.208.271,83	10.609.151,01	10.920.361,44	2,933

1.2.4 Entrate da contributi e trasferimenti correnti

ENTRATE COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2021 (accertamenti)	2022 (accertamenti)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	2026 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
TOTALE CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI	440.394,51	609.357,59	767.317,19	401.687,00	401.687,00	401.687,00	- 47,650

ENTRATE CASSA	TREND STORICO			2024 (previsioni cassa)	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2021 (riscossioni)	2022 (riscossioni)	2023 (previsioni cassa)		
	1	2	3		
TOTALE CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI	429.838,50	519.714,38	895.214,72	906.754,22	1,289

1.2.5 Verifica limiti di indebitamento

ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE <i>(rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui) ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. N. 267/2000</i>	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	3.689.802,74	3.159.635,62	3.159.635,62
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	(+)	609.357,59	702.398,10	357.971,00
3) Entrate extratributarie (Titolo III)	(+)	784.308,30	549.000,00	549.000,00
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI		5.083.468,63	4.411.033,72	4.066.606,62
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBLIGAZIONI				
Livello massimo di spesa annuale ⁽¹⁾	(+)	508.346,86	441.103,37	406.660,66
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/esercizio precedente ⁽²⁾	(-)	45.778,26	44.153,33	42.469,72
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	(-)	0,00	0,00	0,00
Contributi erariali in c/interessi su mutui	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare disponibile per nuovi interessi		462.568,60	396.950,04	364.190,94
TOTALE DEBITO CONTRATTO				
Debito contratto al 31/12/esercizio precedente	(+)	1.178.226,88	1.096.844,95	1.015.463,02
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	0,00	0,00	0,00
TOTALE DEBITO DELL'ENTE		1.178.226,88	1.096.844,95	1.015.463,02
DEBITO POTENZIALE				
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento		0,00	0,00	0,00
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento		0,00	0,00	0,00

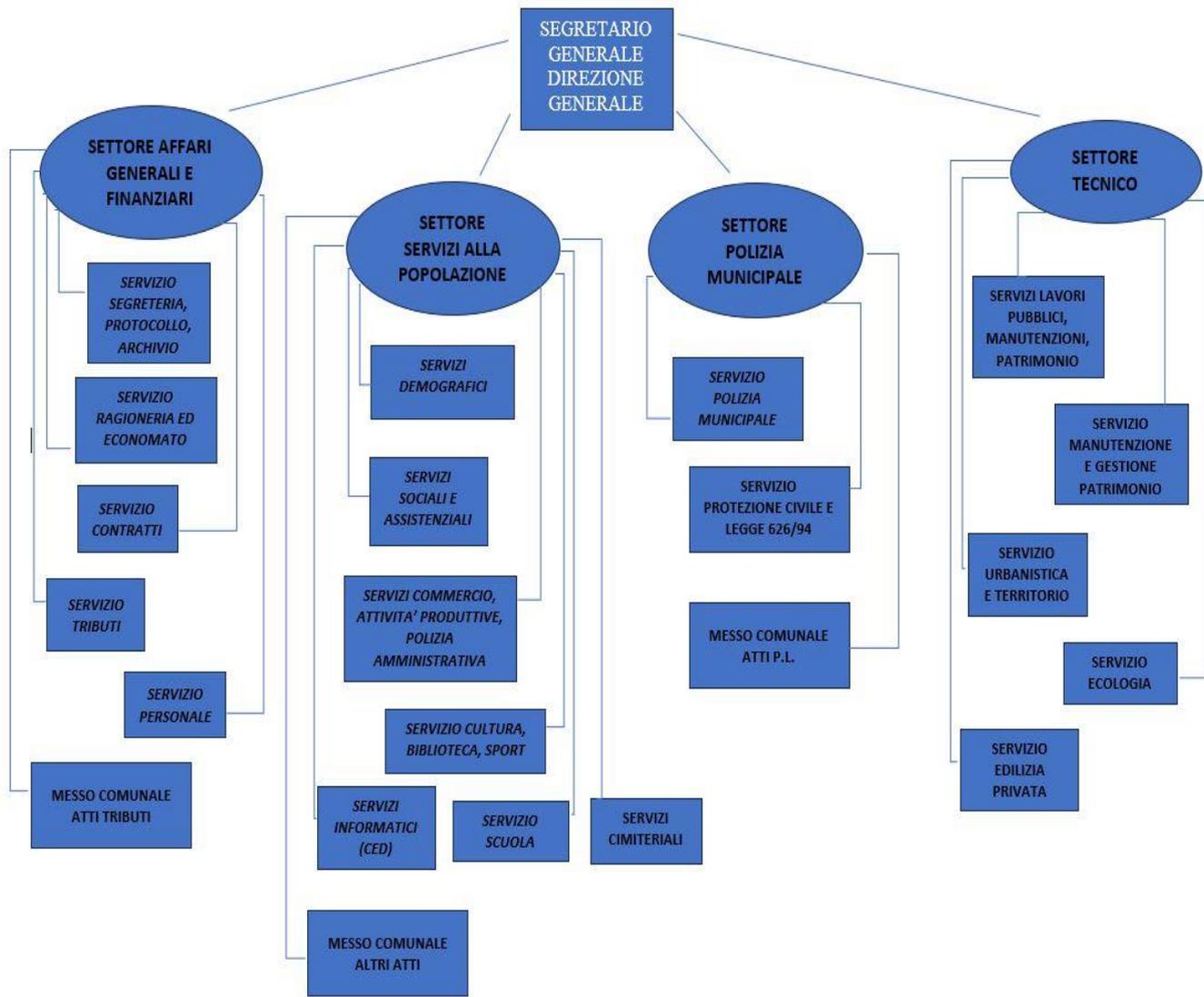
1.2.6 Quadro generale riassuntivo 2024-2025-2026

ENTRATE	CASSA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	SPESE	CASSA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	4.304.508,17								
Utilizzo avanzo di amministrazione di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		0,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione ^{PI}		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00	Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto ^{PI}		0,00	0,00	0,00
TITOLO 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	4.315.974,92	3.388.905,62	3.388.905,62	3.388.905,62	TITOLO 1 - Spese correnti	5.940.289,48	4.206.506,24	4.314.881,31	4.313.107,70
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	906.754,22	401.687,00	401.687,00	401.687,00	- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
TITOLO 3 - Entrate extra-tributarie	870.349,30	579.150,00	579.150,00	579.150,00	TITOLO 2 - Spese in conto capitale	3.662.069,40	2.960.036,12	120.286,12	120.286,12
TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	3.851.583,00	2.969.750,00	150.000,00	150.000,00	- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
TITOLO 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	TITOLO 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali	9.944.761,44	7.339.482,62	4.519.742,62	4.519.742,62	Totale spese finali	9.611.358,97	7.266.542,36	4.435.167,43	4.433.483,82
TITOLO 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	TITOLO 4 - Rimborso di prestiti	82.950,26	82.950,26	84.575,19	86.258,80
TITOLO 7 - Anticipazioni da Istituto Tesoriere/Cassiere	975.600,00	975.600,00	975.600,00	975.600,00	- di cui Fondo anticipazioni di liquidità		0,00	0,00	0,00
TITOLO 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.208.858,92	1.199.000,00	1.199.000,00	1.199.000,00	TITOLO 5 - Chiusura Anticipazioni da Istituto Tesoriere/Cassiere	975.600,00	975.600,00	975.600,00	975.600,00
Totale titoli	12.129.220,36	9.514.092,62	6.694.342,62	6.694.342,62	TITOLO 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	1.251.000,08	1.199.000,00	1.199.000,00	1.199.000,00
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	16.523.728,53	9.514.092,62	6.694.342,62	6.694.342,62	Totale titoli	11.920.999,31	9.514.092,62	6.694.342,62	6.694.342,62
TOTALE COMPLESSIVO SPESE					TOTALE COMPLESSIVO SPESE	11.920.999,31	9.514.092,62	6.694.342,62	6.694.342,62
Fondo di cassa finale presunto	4.602.729,22								

Per maggiori informazioni relative alla situazione economica dell'Ente si rimanda al DUP 2024-2026.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 08 del 23/01/2024 in corso di attuazione.



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
ANAGRAFE, STATO CIVILE LEVA MILITARE	66
ASSISTENZA SOCIALE	51
BIBLIOTECA COMUNALE	1
ELETTORALE COMMERCIO POLIZIA AMMINISTRATIVA	100
POLIZIA MUNICIPALE	46
SCUOLA CULTURA SPORT TEMPO LIBERO	60
SEGRETARIO COMUNALE	7
SEGRETERIA E CONTRATTI	96
Servizio Gestione Patrimonio e Lavori Pubblici	216
STIPENDI E PERSONALE	41
TRIBUTI	48
TUTTI I SETTORI - ATTIVITÀ TRASVERSALE	41

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.)	149
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.)	49
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	62
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	17
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	77
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	167

ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	29
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	8
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	14
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	17
ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specifica)	2
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	12
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	82
ARS - Q) Progettazione (specifica)	5
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	1
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	32
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	3
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	23
ARS - Z) Amministratori (specifica)	19

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

2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.

Obiettivi di Accessibilità Fisica

Anno	Accessibilità fisica (descrizione)	Modalità e Azioni (descrizione)
2024-2026	Accessibilità agli Uffici	Installazione rampa presso l'unico Ufficio comunale ancora non accessibile esternamente

Obiettivi di accessibilità digitale

Anno	Accessibilità digitale (descrizione)	Modalità e Azioni (descrizione)
2024	Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA" Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità Sito web e/o app mobili - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili) Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità
2024	Formazione	Formazione - Aspetti tecnici Formazione - Aspetti normativi
2024	Postazioni di lavoro	Non sono programmate ulteriori azioni in quanto le postazioni di lavoro sono dotate di tutte le risorse necessarie anche per il lavoro agile o comunicazioni digitali e fisiche con i cittadini imprese ecc.
2024	Stazioni del lavoro	Aggiornamento versione del software in uso dipendenti dell'ufficio
2024	Siti web tematici	Non sono programmate ulteriori azioni in quanto l'ente è già dotato di apposita app per smartphone collegata con il sito web istituzionale
2024	Sito intranet	Non sono programmate ulteriori azioni in quanto l'ente è già dotato di un sistema intranet nel sito web istituzionale

2024	Organizzazione del lavoro	Organizzazione del lavoro - È già stato nominato il Responsabile della Transizione al digitale Organizzazione del lavoro - È già presente apposito regolamento per il lavoro agile e da remoto
2024	Siti web tematici	Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità

2.2 Performance

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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	RESPONSABILITÀ
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. Corsaro Francesco nominato con decreto del Sindaco n. 12124 del 06/12/2018, 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	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

	<p>all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</p> <p>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:</p> <p>svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</p> <p>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;</p> <p>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:</p> <p>ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</p> <p>porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</p> <p>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</p> <p>capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;</p> <p>segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.</p> <p>in materia di AUSA:</p> <p>sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	<p>disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <p>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;</p> <p>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	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante Ing. Giovanni	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di

Stazione Appaltante (RASA)	Campo, nominato con decreto del Sindaco del 22 dicembre 2021 di Prot. n. 0013336, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.	prevenzione e degli obblighi di 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 Posizione Organizzativa (PO) – 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.	

	<p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>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.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>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.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>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.</p> <p>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
Nucleo di valutazione (NIV)	<p>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.</p>
Revisore dei conti	<p>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.</p>
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	<p>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.</p>

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 Povegliano Veronese 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	2	2	0	0
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	0	132	17	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	43	5	1	0
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	0	39	23	0	0
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	0	6	6	5	0
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	53	17	7	0
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	81	85	1	0
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	0	13	15	1	0
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifico)	0	8	0	0	0
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifico)	0	12	2	0	0
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifico)	0	2	15	0	0
ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specifico)	0	2	0	0	0
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifico)	0	0	12	0	0

ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	0	24	57	1	0
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	2	30	0	0
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	0	0	1	2	0
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	0	23	0	0	0
ARS - Z) Amministratori (specifica)	0	1	13	5	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
ANAGRAFE, STATO CIVILE LEVA MILITARE	0	11	55	0	0
ASSISTENZA SOCIALE	0	44	6	1	0
BIBLIOTECA COMUNALE	0	0	1	0	0
ELETTORALE COMMERCIO POLIZIA AMMINISTRATIVA	0	56	42	2	0
POLIZIA MUNICIPALE	0	7	37	2	0
SCUOLA CULTURA SPORT TEMPO LIBERO	0	36	24	0	0
SEGRETARIO COMUNALE	0	2	5	0	0
SEGRETERIA E CONTRATTI	0	10	70	16	0
Servizio Gestione Patrimonio e Lavori Pubblici	0	207	9	0	0
STIPENDI E PERSONALE	0	40	1	0	0
TRIBUTI	0	33	15	0	0
TUTTI I SETTORI - ATTIVITÀ TRASVERSALE	0	2	37	2	0

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda all'Allegato PIAO Sez. 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza”.

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”.

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.

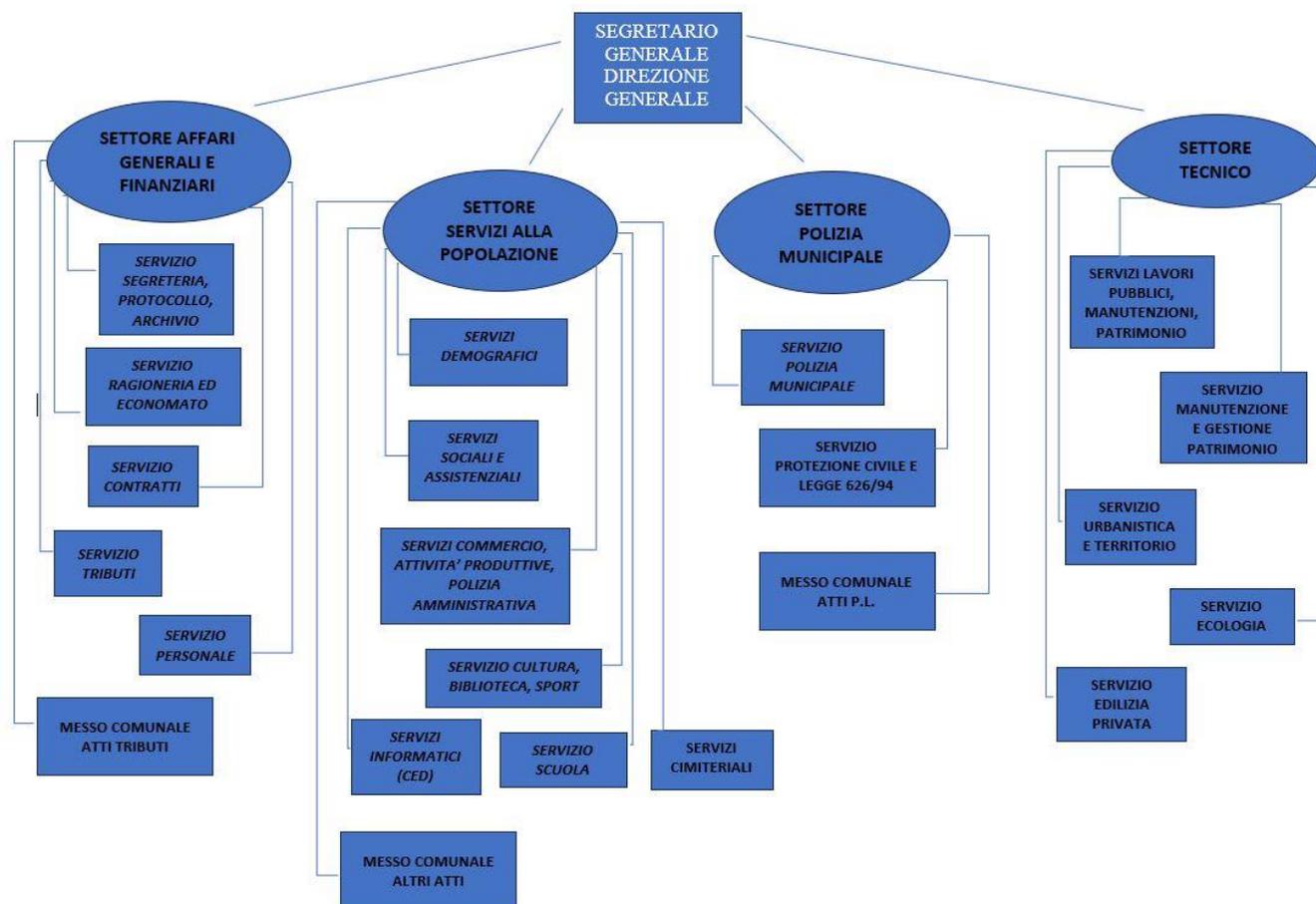
2.3.5 Programmazione della trasparenza

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 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

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



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	N. Fasce di gradazione posizioni dirigenziali/PO	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
0 - SEGRETARIO	Dirigente	FASCIA A	DIRIGENTE	1

COMUNAL E				
1 - Area Servizi Amministrativi - Servizi Finanziari	Responsabile Posizione organizzativa	FASCIA A	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli ISTRUTTORI Area degli OPERATORI ESPERTI	5
2 Area tecnica	Responsabile Posizione organizzativa	FASCIA A	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli ISTRUTTORI Area degli OPERATORI ESPERTI	7
3- Area Servizi alla popolazione	Responsabile Posizione organizzativa	FASCIA A	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli ISTRUTTORI Area degli OPERATORI ESPERTI	5
4 - Area Vigilanza	Responsabile Posizione organizzativa	FASCIA B	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1

3.1.1 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.

Con deliberazione di Giunta n. 10 del 26/01/2022 è stato approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2022/2024.

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Povegliano Veronese presenta i seguenti quadri di raffronto tra la situazione di uomini e donne (nelle seguenti tabelle, riferite al 31/12/2023, non viene tenuto conto del Segretario Comunale):

TABELLA PER CATEGORIA E INCARICO ASSEGNATO						
	uomini	%	donne	%	totale	% totale
Posizioni Organizzative	3	37,5%	1	9,1%	4	21,1%
categoria D (non P.O)	1	12,5%	3	27,3%	4	21,1%
categoria C	1	25,0%	7	54,5%	8	42,1%
categoria B	2	25,0%	1	9,1%	3	15,7%
totali	7		12		19	

PART-TIME						
	uomini	%	donne	%	totale	% totale
full-time	8	87,5%	4	45,5%	12	63,2%
part-time	1	12,5%	6	54,5%	7	36,8%
totali	9		10		19	

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

1.Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Viene garantita a tutti i dipendenti, senza distinzione di genere, la partecipazione ad attività formative che possano consentire una crescita professionale.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. Ogni lavoratore potrà presentare richiesta di partecipazione a corsi di formazione al proprio Responsabile che elaborerà la stessa in base alle disponibilità di PEG e alle priorità individuate. Per la partecipazione ai corsi è garantita copertura/rimborso delle spese secondo la normativa vigente. Tutti gli attestati di partecipazione verranno conservati presso il Servizio del Personale.

Azione positiva 2: Predisporre monitoraggi periodici riguardanti disponibilità finanziaria e garanzia di partecipazione agli appartenenti ai Settori di tutte le Aree, proponendo dove necessario delle iniziative formative;

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area - Segretario Comunale - Ufficio Personale;

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2.Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Garantire ai dipendenti, senza discriminazione di genere, la possibilità di usufruire degli istituti previsti dalle normative contrattuali vigenti.

Azione positiva 1: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 2: monitoraggio e verifica delle concessioni del part-time.

Azione positiva 3: valutare con le R.S.U. una maggiore elasticità dell'orario di lavoro di personale con problematiche particolari;

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area - Segretario Comunale - Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con motivate esigenze e problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

3.Descrizione Intervento: BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo: Salute e benessere organizzativo.

Finalità strategica: Miglioramento valorizzazione del ruolo del personale nell'ambiente lavorativo, maggiore efficienza e qualità dei servizi.

Azione positiva 1: In relazione allo stress lavorativo, coinvolgimento del medico del lavoro al fine di effettuare le visite mediche periodiche in maniera più approfondita e valutare eventuali esami diagnostici più approfonditi per il personale sottoposto a rischio;

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area - Segretario Comunale - OO.SS..

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Articolo 3 - Durata

Il presente Piano ha una durata triennale e verrà pubblicato sul sito Web dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente". Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del CUG e del personale dipendente.

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

3.1.2 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 e 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
 Piattaforma Notifiche Digitali
 Rafforzamento dell'adozione dei servizi della piattaforma PagoPA e 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	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
% servizi a pagamento che consentono uso PagoPA	100%	100%	100%	100%
N. servizi disponibili nell'App IO	40	40	40	40
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID	16	16	17	18
N. dipendenti con firma digitale	6	6	6	6

3.1.3 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	18,94 %	18,00 %	18,00 %	18,00 %
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	0	0	0	0

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'Ente non ha approvato il POLA 2024-2026 poiché la ridotta dimensione non rende necessario prevedere

un particolare modello di sviluppo del lavoro agile.

Il Comune di Povegliano Veronese ha regolamentato la disciplina in materia di lavoro agile con Delibera di Giunta Comunale n. 106 del 20/12/2023.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 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.

Nel “Piano Triennale dei Fabbisogni” 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	19	19	19	19
Cessazioni a tempo indeterminato		1		
Assunzioni a tempo indeterminato previste		1		
Cessazioni dal servizio, effettuate sulla base della disciplina vigente 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	0	0	0	0
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	0	0	0	0

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale approvato con delibera di Giunta Comunale n. 106 del 20/12/2023.

In data 19/12/2023 giusto verbale n. 13648 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.

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.

4 MONITORAGGIO

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.