

Comune di Velo Veronese



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

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

Indice

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO	
ESTERNO ED INTERNO	5
1.1 Analisi del contesto esterno	5
1.2 Analisi del contesto interno	10
1.2.1 Organigramma dell'Ente	12
1.2.2 La mappatura dei processi.....	12
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	13
2.1 Valore pubblico	13
2.2 Performance	13
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	26
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	37
2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	42
2.3.5 Programmazione della trasparenza	43
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	43
3.1 Struttura organizzativa-Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	43
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	43
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	44
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	45
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	45
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	46

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale	46
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	48
4. MONITORAGGIO	49

ALLEGATO 1 - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

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 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 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. 4 del 13/03/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.6 del 13/03/2024

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI VELO VERONESE

Indirizzo: PIAZZA DELLA VITTORIA 8

Codice fiscale/Partita IVA: 00658400239

Rappresentante legale: MARIO VARALTA

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 7

Telefono: 0456518016

Sito internet: <https://comune.veloveronese.vr.it/>

E-mail: info@comune.veloveronese.vr.it

PEC: comune.velo@pec.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Per l'approfondimento del contesto esterno sono stati presi in considerazione dati provenienti:

- a) da Autorità Centrali;
- b) dalla Camera di Commercio competente per territorio;
- c) dai Servizi comunali.

RISULTANZE DELLA POPOLAZIONE

	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
NATI	4	4	8
MORTI	3	2	5
SALDO NATURALE (nati-morti)	+1	+2	+3
ISCRITTI	14	9	23
CANCELLATI	6	10	16
SALDO TOTALE (saldo naturale + saldo migratorio e per altri motivi)	+8	-1	+7
CONVIVENZE	0	0	0
POPOLAZIONE AL 31/12/2022	417	364	781

Il Comune di Velo Veronese, con un territorio di 19,07 kmq, dista circa 30 chilometri da Verona. Confina a nord-est con Selva di Progno, a sud-est con Badia Calavena, a sud con San Mauro di Saline e ad ovest con Roverè Veronese. È situato quasi al centro dell'altopiano della Lessinia. Rispetto al capoluogo provinciale è in posizione nord est.

È il terzo comune più alto della provincia (preceduto solo da Erbezzo e Bosco Chiesanuova) ed è una delle località più turistiche della Lessinia. Si colloca tra il monte Stoltz e il monte Purga, sulla dorsale tra la Val Squaranto e la Val d'Ilasi. Il comune, oltre al capoluogo, è contraddistinto dalla presenza di numerose contrade tra cui La Ba, Alla Croce e Al Pezzo. Nel territorio della frazione di Camposilvano si trova la Valle delle Sfingi, una valle con rocce affioranti e lunga quasi un chilometro, vero nome "le Buse" o valle del "Bruto" dal cognome degli antichi proprietari. La sede comunale si trova a 1087 m s.l.m., l'altitudine massima è 1434 m s.l.m., mentre quella minima è circa 700 m s.l.m.

Lo strumento urbanistico in vigore nel Comune di Velo Veronese è il P.A.T.I approvato con DCC n. 6 del 31.03.2011 (DGRV n. 333/2013 e successivamente approvati con n. 4 Piani di intervento).

L'economia principale del Comune è prettamente agricola, con alcune imprese artigiane e turistiche sorte principalmente negli ultimi anni; nel territorio comunale non sono presenti realtà industriali perciò l'economia del Comune si basa principalmente su agricoltura e artigianato. Il tessuto sociale è composto per la stragrande maggioranza da persone anziane. Nel comune i cittadini si conoscono l'un l'altro, conoscono personalmente amministratori e dipendenti comunali.

STRUTTURE

	n. strutture
ASILI NIDO	0
SCUOLE MATERNE	1
SCUOLE PRIMARIA	1
SCUOLE MEDIE	0
STRUTTURE RESIDENZIALI PER ANZIANI	0
FARMACIE COMUNALI	0
RETE ACQUEDOTTO IN KM	10
ATTUAZIONE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	SI
AREE VERDI, PARCHI, GIARDINI	0,405 kmq
PUNTI LUCE ILLUMINAZIONE PUBBLICA	102
ESISTENZA DISCARICA	SI
MEZZI OPERATIVI/VEICOLI	4
CENTRO ELABORAZIONE DATI (SERVER)	SI
PERSONAL COMPUTER	6

La sede del Comune Velo Veronese è in Piazza della Vittoria, 8 a Velo Veronese.

Per quanto riguarda le attrezzature dell'ente, oltre alle 6 postazioni informatiche a disposizione dei servizi comunali, il Comune ha inoltre a disposizione le seguenti auto/attrezzature targate:

n	vettura	targa
1	Autocarro Ford Transit	FH951LE
2	Scuolabus Volkswagen Crafter	GH768GR
3	Scuolabus Volkswagen Crafter	GG719JW
4	Autovettura Fiat Cubo	ED596AZ
4	Spazzatrice Eco 100	PDAL00

Di seguito vengono indicati i principali stakeholder che instaurano interrelazioni con l'ente:
Cittadini/Utenti dei servizi pubblici- Enti controllati/ partecipati- Imprese pubbliche e private/Imprese partecipanti alle procedure di affidamento /Imprese esecutrici di contratti;
Concessionari

Associazioni/Fondazioni/Organizzazioni di volontariato e soggetti del terzo settore - Amministrazioni pubbliche centrali e locali - Enti nazionali di previdenza e assistenza; Ordini professionali - ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani); ANCPI (Associazione Nazionale Piccoli Comuni Italiani) - Osservatori Regionali; - Organizzazioni sindacali rappresentative degli operatori economici (Confindustria: ANCE; ecc.) e Organizzazioni sindacali dei lavoratori (FILCA CGL, UIL, FENEAL ecc.).

L'interazione con i soggetti sopra indicati, la frequenza di detta interazione anche in relazione alla numerosità dei soggetti, nonché, da un lato la rilevanza degli interessi sottesi e, dall'altro lato, l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai soggetti di cui sopra, sono tutti elementi alla luce dei quali viene elaborata la valutazione del rischio e il relativo trattamento.

MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

I servizi pubblici ai cittadini vengono principalmente gestiti direttamente dall'Ente, fatto salvo il servizio idrico integrato e sociale, affidato a società partecipata.

La gestione è affidata al personale dipendente e, ove non possibile, a ditta esterna.

Fra i cosiddetti servizi locali indispensabili, vengono gestiti direttamente dal personale dell'Ente: i servizi connessi agli organi istituzionali; i servizi di anagrafe e di stato civile; il servizio statistico; il servizio della leva militare; i servizi di viabilità e di illuminazione pubblica; i servizi necroscopici e cimiteriali;

Vengono gestiti con affidamenti/gestioni esterne:

i servizi di protezione civile; i servizi di nettezza urbana

I servizi relativi all'ISTRUZIONE, sono limitati alla gestione dei relativi stabili scolastici, della mensa e del trasporto scolastico e dell'assistenza pre e post ingresso alla scuola.

L'offerta formativa si articola in una scuola statale dell'infanzia e una scuola primaria;

E' importante mantenere alta la qualità dei servizi legati all'infanzia e all'istruzione mediante una stretta e fattiva collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Bosco Chiesanuova e con le famiglie al fine di poter garantire una offerta diversificata e di qualità.

Per quanto riguarda i SERVIZI SOCIALI nel Comune è presente il Servizio di assistente Sociale presso il Comune (personale dipendente di Cooperativa) tutti i martedì pomeriggio.

Il Comune di Velo Veronese fornisce anche importanti **servizi attraverso organismi partecipati (31.12.2022):**

Partecipazioni dirette

SOCIETA' DI CAPITALI PARTECIPATE DIRETTAMENTE	QUOTA DI PARTECIPAZIONE
Cons.Intercomunale Soggiorni Climatici	0,17%
ATO VERONESE-Consiglio di Bacino Veronese	0,0009%
Consiglio di Bacino Verona Nord	0,193%
Acque Veronesi S.c.a.r.l.	0,07%

Partecipazioni indirette detenute attraverso Acque Veronesi Scarl:

SOCIETA' DI CAPITALI PARTECIPATE DIRETTAMENTE	QUOTA DI PARTECIPAZIONE
Viveracqua S.c.a.r.l.	0,0115% La società è partecipata da Acque Veronesi con una quota del 17,39

PARTECIPAZIONI, ASSOCIAZIONI, CONVENZIONI, UNIONI CONSORZI:

Il Comune partecipa inoltre Consorzio Bacino Imbrifero Montano dell'Adige .

La società Acque Veronesi S.c.a.r.l. di Verona risulta affidataria in via diretta della gestione del servizio idrico integrato sulla base di specifica deliberazione della competente Autorità d'Ambito (ora Consiglio di Bacino "Dolomiti Bellunesi" – A.T.O. "Alto Veneto"). I presupposti dell'affidamento "in house" sono stati adeguati nel tempo attraverso una conformazione mirata dell'impianto statutario.

Gli obiettivi e le politiche gestionali degli organismi sono stabilite dai rispettivi organi di gestione nei quali il Comune di Velo Veronese è adeguatamente rappresentato.

Le informazioni relative alle società partecipate sono rinvenibili nel sito web delle medesime.

Sul sito del Comune sono stati pubblicati il prospetto dei consorzi a cui l'ente aderisce, l'elenco delle società in cui l'ente detiene, direttamente o indirettamente, quote di partecipazione (come previsto dall'art. 8, D.L. 98/2011), nonché gli incarichi di amministratore e i relativi compensi (art. 1, comma 735, L. 296/2006). È stata effettuata la verifica dei crediti e dei debiti reciproci alla data del 31/12/2019 con le società partecipate ai sensi dell'art. 6, comma 4, D.L. 95/2012, come da nota informativa asseverata allegata al rendiconto. Le discordanze rilevate sono state riconciliate e giustificate.

1.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno organizzativo focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative all'organizzazione dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio di corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilità, e al livello di complessità dell'ente, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati desunti da tutti gli ambiti di programmazione. Attraverso tale

metodologia, indicata dall'aggiornamento 2019 del PNA, l'analisi utilizza tutti i dati già disponibili, e valorizza elementi di conoscenza e sinergie interne, nella logica della coerente integrazione tra i diversi ambiti di programmazione. Molti dei dati da utilizzare per l'analisi del contesto organizzativo sono contenuti anche in altri strumenti di programmazione o in documenti che l'amministrazione già predispone ad altri fini (es. Conto annuale, DUP, Piani triennali opere pubbliche e acquisizioni beni e servizi e altri Piani). L'ente mette a sistema tutti i dati disponibili, anche creando banche dati digitali da cui estrapolare informazioni funzionali ai fini dell'analisi esame, e valorizzare elementi di conoscenza e sinergie interne proprio nella logica della coerente integrazione fra strumenti della sostenibilità organizzativa.

Il contesto interno organizzativo pone alcune criticità dettate dal numero esiguo di lavoratori dipendenti in servizio presso le singole aree. Nel 2023 vi sono stati alcuni mesi di “vuoto presso l'ufficio ragioneria dovuti al pensionamento del responsabile amministrativo finanziario in servizio e alla sua sostituzione tardiva dopo alcuni mesi dalla cessazione medesima con una nuova dipendente da formare. Alla fine dell'anno 2023 è stato collocato in quiescenza anche un operaio/autista; nonostante la procedura di concorso espletata nei primi mesi dell'anno non è stato possibile individuare un sostituto perciò attualmente anche i lavori di piccola manutenzione svolti dagli operai risentono di questa carenza in organico cui dovrà farsi fronte con nuova procedura concorsuale. Si rileva altresì la presenza di un solo dipendente in servizio presso l'area tecnica dotato di qualifica e competenza necessari per sovrintendere ai compiti d'ufficio. Il ristretto numero di lavoratori in servizio impedisce di fatto la rotazione del personale quale misura di contrasto a fenomeni corruttivi, accentrando nelle mani di pochi le competenze necessarie allo svolgimento dei servizi istituzionali; si rileva perciò una sostanziale infungibilità dei singoli in relazione all'azione amministrativa svolta dai singoli uffici.

La qualità e quantità del personale della struttura organizzativa evidenzia dunque elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico.

Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto date le dimensioni esigue dell'ente è stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e potrebbero verificarsi interferenze sulla gestione.

L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unità organizzative, delle funzioni istituzionali (es. mancato funzionamento o non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale)

I ruoli e le responsabilità dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticità di natura organizzativa e/o formativa.

Le politiche, gli obiettivi e le strategie della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione per il recepimento solo parziale di Linee guida delle competenti Autorità di regolazione e vigilanza.

Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici.

Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici.

La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, non evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei social media.

I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi. Sono previste azioni specifiche, sotto il coordinamento del Responsabile della Transizione giudiziale, per aumentare la digitalizzazione dell'Ente, anche con la candidatura a progetti PNRR specifici in materia di transizione digitale.

Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne.

Si rinvia per una disamina più approfondita all'analisi di contesto interno effettuata anche nella Sezione Strategica del DUP adottato con delibera consiliare n.4 del 13/03/2024.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente:

SINDACO	
SEGRETARIO COMUNALE	
SETTORE AMMINISTRATIVO	SETTORE TECNICO
FINANZIARIO	
SEGRETERIA/PROTOCOLLO	EDILIZIA PRIVATA
SERVIZI DEMOGRAFICI	URBANISTICA
SERVIZI SOCIALI	ECOLOGIA
ISTRUZIONE/CULTURA/TURISMO	LAVORI PUBBLICI
RAGIONERIA/TRIBUTI	MANUTENZIONI E PATRIMONIO
PERSONALE	SUAP

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.

ATTIVITA' CON RISCHIO ELEVATO DI CORRUZIONE: Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture; Procedure di scelta del contraente per fitti, locazioni e alienazioni del patrimonio immobiliare; Concessione di contributi e facilitazioni ad associazioni diverse per finalità statutarie; Selezione di personale; Progressioni di carriera del personale dipendente; Concessione titoli abilitativi edilizi.

ATTIVITA' CON RISCHIO NON ELEVATO DI CORRUZIONE: Procedure di accesso a servizi a regime residenziale e semiresidenziale.

UFFICIE SERVIZI COINVOLTI: Ufficio Ragioneria, Personale, Segreteria, Manutenzione, Tecnico e Demografico; Ufficio Patrimonio.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 13/03/2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2024

AREA TECNICA		Corrado Taioli
Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione X Sviluppo Mantenimento	AREA TECNICA	
Obiettivo n. 1 Descrizione Obiettivo:	Realizzazione opera pubblica "interventi di messa in sicurezza di un incrocio tra strada provinciale 13 dei 13 comuni e la viabilità comunale"	
Descrizione delle fasi di attuazione:	Incarico del tecnici, approvazione progetti esecutivi e aggiudicazione dei lavori entro il 31/12/2024, come da normativa richiesta	
Fasi e tempi:	Aggiudicazione dei lavori entro il 30/10/2024 - Completamento dell'opera con certificato di regolare esecuzione il 31/12/2024	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO		
Cognome e Nome		% di partecipazione
Corrado Taioli		100
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione		Valore atteso
Aggiudicazione dei lavori		Entro il 31/10/2024
Fine lavori		Entro il 31/12/2024
PESO		10

VERIFICA FINALE		
Media valore raggiunco %		
Media rispetto dei Tempi %		

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio		Responsabile
AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA / AREA TECNICA		Mario Varalta Corrado Taioli
Titolo Obiettivo classificato di:Innovazione Sviluppo Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	TRASVERSALE A TUTTE LE AREE IN LINEA CON IL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA E DEL PIANO ANTICORRUZIONE	
Obiettivo n. 2 Descrizione Obiettivo:	OSSERVANZA DEGLI ADEMPIMENTI E RELATIVE PUBBLICAZIONI ISTITUZIONALI SUL SITO E SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEI DATI COME INDIVIDUATI DAL PTPCT 2024-2026 - SEZIONE PIAO	
Descrizione delle fasi di attuazione:	Disporre le pubblicazioni relative alla trasparenza nella P.A. di cui al D. Lgs. 33/2013, per la parte di competenza, dell'ente, tempestivamente o in base alle scadenze previste nella sezione del piano trasparenza	
Fasi e tempi:	Tutto l'anno 2024	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cognome e Nome		% di partecipazione
Tutti		100%
		100%
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione		Valore atteso
SUPPORTO AL SEGRETARIO COMUNALE NELLA TEMPESTIVA PUBBLICAZIONE DEI DATI E VERIFICA IN CORSO D'ANNO DELL'AGGIORNAMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE		AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEI DATI OBBLIGATORI

PESO

5

VERIFICA FINALE		
Media valore raggiunto %		
Media rispetto dei Tempi %		

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabil e
AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA AREA TECNICA	Mario Varalta Corrado Taioli

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione Sviluppo Mantenimento	X	TRASVERSALE A TUTTE LE AREE
Obiettivo n. 3 Descrizione Obiettivo:		Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni; rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche.
Descrizione delle fasi di attuazione:		L'obiettivo riguarda tutte le Aree dell'ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario comunale e i responsabili d'Area, nel caso in cui i tempi medi di pagamento non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi. Si valuta a tal fine l' indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dal decreto legislativo n. 231 del 2002. Partendo dal dato relativo al 2023 l'obiettivo si considera pienamente raggiunto con il pagamento delle fatture entro i 30 gg.
Fasi e tempi:		1.Ricezione fattura lavori/servizi 2. Liquidazione fattura 3. Pagamento Fatture - Entro 31/12/2024

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO

Cognome e Nome	% di partecipazione
TUTTO	100,00%

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
TEMPO MEDIO PAGAMENTO DELLE FATTURE SU PCC	30 giorni medi
PESO	30

VERIFICA FINALE

Media valore raggiunto %		
Media rispetto dei Tempi %		

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
AREA AMMINISTRATIVA AREA TECNICA	Mario Varalta Corrado Taioli

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	TRASVERSALE A TUTTE LE AREE	
Obiettivo n. 4 Descrizione Obiettivo:	A) TRANSIZIONE AL DIGITALE: INSERIMENTO DOMANDE CONTRIBUTO, CONTRATTUALIZZAZIONE PROGETTI PNRR FINANZIABILI AL COMUNE CON LE VARIE MISURE: APP IO, CLOUD, PAGO PA, PDND. PESO 3 B) ULTIMAZIONE DEI PROGETTI PNRR GIA' CONTRATTUALIZZATI E ASSEVERAZIONE, ESPERIENZA AL CITTADINO, CIE/SPID. PESO 2	
Descrizione delle fasi di attuazione:	A) Presentazione domande B) Contrattualizzazione dei servizi con il fornitore/i fornitori C) Asseverazione dei vari progetti PNRR finanziati al Comune di Velo Veronese D) Rendicontazione servizio effettuato secondo la normativa PNRR E) Provvedimenti e Monitoraggio	
Fasi e tempi:	31/12/2024	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cognome e Nome		% di partecipazione
TUTTO		100%
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione		Valore atteso
INIZIO, PROSECUZIONE E ULTIMAZIONE PROGETTI TRANSIZIONE DIGITALE FINANZIATI CON FONDI PNRR		CONTRATTUALIZZAZIONE, ASSEVERAZIONE E GESTIONE DELLE RENDICONTAZIONI
PESO		3+2 =5

VERIFICA FINALE		
Media valore raggiunto %		
Media rispetto dei Tempi %		

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
AREA AMMINISTRATIVA	Mario Varalta

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione x Sviluppo Mantenimento	AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	
Obiettivo n. 5 Descrizione Obiettivo:	CONSULTAZIONI ELETTORALI EUROPEE ED AMMINISTRATIVE 9-10 GIUGNO 2024	
Descrizione delle fasi di attuazione:	a) Revisione dinamica straordinaria liste elettorali con inserimento e cancellazioni b) Aggiornamento elenco AIRE c) Scelta presidenti di seggio e scrutatori d) Atti propedeutici allo svolgimento delle elezioni amministrative secondo le indicazioni e istruzioni della Prefettura e) Verifica e controllo veridicità liste sostenitori e correttezza simbolo f) Rifacimento tessere elettorali per diciottenni e nuovi residenti g) Svolgimento corretto delle elezioni con assistenza ai cittadini e ai seggi h) Predisposizione atti, dichiarazioni dei consiglieri e relative verifiche e delibere per la convocazione della prima seduta del consiglio comunale dopo l'elezioni per la convalida degli eletti	
Fasi e tempi:	30/06/2024	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO		
Cognome e Nome		% di partecipazione
STEFANIA GROSSULE		50%
ANGELA FERRARI		25%
CHIARA RIZZATTI		25%
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione		Valore atteso
RISPETTO DELLE TEMPISTICHE ELETTORALI		PRIMO CONSIGLIO COMUNALE DOPO LE ELEZIONI PER LA CONVALIDA DEGLI ELETTI
PESO		10

VERIFICA FINALE		
Media valore raggiunto %		

Media rispetto dei Tempi %		
----------------------------	--	--

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

<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Davide Scibona nominato con decreto del Sindaco n. 5 del 26/07/2023, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; 	<p>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";</p> <p>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 amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In</p>
---	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - 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><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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><u>in materia di</u> <u>inconferibilità</u> e <u>incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. <u>in materia di AUSA:</u> - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto 	<p>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. ^[1]_[SEP]</p>
--	--	---

	all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.	
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, 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.	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di 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

Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione	<p>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</p> <p>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> <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>	<p>quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>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.</p>
I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in</p>	

	<p>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>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni</p>
		<p>all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</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)	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
Il Revisore 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 Velo 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:

1. **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.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità 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				
	Rischio Alto	Rischio Basso	Rischio Critico	Rischio Medio	Rischio Minimo
Affari legali e contenzioso		x			
Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine	x				
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	x				
Area gestione sanzioni amministrative e controlli				x	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				x	
Governo del territorio	x				

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	x				
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	x				
Totale complessivo	5	1	0	2	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				
	Rischio Alto	Rischio Basso	Rischio Critico	Rischio Medio	Rischio Minimo
Settore amministrativo	4	1	0	1	0
Settore finanziario	4	0	0	2	0
Settore tecnico	4	0	0	0	0
Totale complessivo	12	1	0	3	0

AREE DI RISCHIO GENERALI

Si identificano di seguito le aree di rischio generali valutando i rischi corruttivi potenziali.

1) ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (generale)

RISCHI POTENZIALI: Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.

2) CONTRATTI PUBBLICI (generale)

RISCHI POTENZIALI: Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terziarietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; - possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo); - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); - alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; - l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; - il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera;

3) **AUTORIZZAZIONE E CONCESSIONE O PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO NEI CONFRONTI DEI DESTINATARI (generale)**

RISCHI POTENZIALI: Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con i beneficiari o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di erogazione di contributi o benefici ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni interessati la volontà di bandire determinate erogazioni; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare determinati operatori economici; l'applicazione distorta dei criteri di attribuzione dei vantaggi economici per manipolarne l'esito; - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

4) **PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO (generale)**

REATI POTENZIALI: Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione. - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati soggetti interessati; - possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione del vantaggio - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.

5) **PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO**

(generale) (es. erogazione contributi)

REATI POTENZIALI: Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.

6) **GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

RISCHI POTENZIALI: Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti; - liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione; - sovrappagare o fatturare prestazioni non svolte; - effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere, - permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparita' di trattamento tra i creditori dell'ente; - nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione in cui prevalga l'interesse della controparte rispetto a quello dell'Amministrazione.

7) **CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI**

RISCHI POTENZIALI: Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omissioni e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità tali da consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.

8) **INCARICHI E NOMINE (generale)**

RISCHI POTENZIALI: Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assenza dei presupposti programmatori e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di frammentazione di unita' operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire; - mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricoprirla tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione; - accordi per l'attribuzione di incarichi in fase di definizione e costituzione della commissione giudicatrice; - eccessiva discrezionalità nella fase di valutazione dei candidati, con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati.

9) **AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO (generale)**

REATI POTENZIALI: Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia.

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

Si identificano di seguito le aree di rischio specifiche valutando i rischi corruttivi potenziali.

1) ESERCIZIO FUNZIONI

AMMINISTRATIVE (specifica)

RISCHI POTENZIALI: Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver ommesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.

2) GESTIONE TRIBUTARIA E FINANZIARIA (specifica)

RISCHI POTENZIALI: Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici.

3) PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEI FONDI EUROPEI(specifica)

REATI POTENZIALI: Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - distribuzione frammentaria di buona parte delle risorse puo' incidere sia sulla qualita' dei progetti sia sul potenziale innovativo dei programmi e sulla loro capacita' di produrre effetti "strutturali" sul tessuto socio-economico; - svolgimento da parte degli stessi funzionari presso la medesima Amministrazione, in un arco temporale ristretto (ultimo triennio ad esempio), di funzioni di AdG o di AdC e successivamente di attivita' di AdA, o viceversa, con violazione del principio della separazione delle funzioni tra le medesime autorita'; - assunzione contestuale da parte di soggetti cui e' affidata la funzione di AdG, AdC o AdA, di incarichi di Organi Amministrativi (CdA) o di controllo (Revisore dei conti) in societa' beneficiarie di contributi del PO interessato; - svolgimento, da parte di soggetti cui e' stata affidata, nell'ultimo triennio, la funzione di AdG, AdC o AdA, di attivita' amministrative/di consulenza per conto di beneficiari finali di contributi concessi nell'ambito del PO interessato (sia pubblici che privati); - presenza di coniuge/convivente/parente/affini entro il secondo grado di soggetti assegnatari della funzione di AdG, AdC o AdA, che ricoprono incarichi di Organi Amministrativi (CdA) o di controllo (Revisore dei conti) di societa' beneficiarie dei contributi; - indebolimento della capacita' delle amministrazioni di controllare adeguatamente i processi, con il correlato rischio del venir meno di garanzie di competenza e imparzialita' nelle scelte; - indebolimento delle garanzie di separazione delle funzioni e di terzietta' (si pensi al caso in cui la selezione dei progetti sia affidata a soggetti che hanno svolto funzioni di supporto tecnico per conto dell' Autorita' di gestione nella predisposizione dei criteri di selezione), nonche' nella potenziale esclusione delle disposizioni applicabili ai pubblici dipendenti. Tali rischi si accentuano anche in relazione all'evenienza che, a fronte della esternalizzazione delle attivita' tecniche, siano predisposte inadeguate misure di controllo dell'attivita' dei soggetti terzi selezionati; - predisposizione di procedure di selezione dei soggetti cui affidare lo svolgimento delle funzioni di assistenza basate su una non adeguata analisi dei fabbisogni interni dell'amministrazione e finalizzate a soddisfare esigenze ed interessi estranei al contesto nel quale l'attivita' tecnica deve collocarsi. Tali interessi potrebbero anche tradursi in varianti volte a sostituire periodicamente il personale (risorse tecniche) indicato in sede di offerta nella procedura di gara; - rischi di monopolio o oligopolio del mercato delle assistenze tecniche che vanno presidiati con l'attenta definizione di requisiti di partecipazione e capacita' tecnica effettivamente concorrenziali che consentano di contrastare la concentrazione del mercato; - selezione delle operazioni e dei progetti da finanziare non orientata da criteri oggettivi di efficienza e di riconoscimento della qualita' e della capacita' di attuazione, ma rispondente, invece, a logiche diverse legate ad interessi estranei o confliggenti con il perseguimento dell'interesse primario che si intende soddisfare con la selezione; - assenza di una metodologia rigorosa che includa appropriate misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nella valutazione dei progetti nonche' carenza, nella fase di verifica, dei requisiti di ammissibilita' e assegnazione dei punteggi di merito, di un metodo predefinito, coerente e rafforzato, e di adeguati strumenti di verifica; - configurare un accreditamento statico che non preveda meccanismi comparativi e sia privo di verifiche ex ante sui presupposti richiesti per l'iscrizione ed in itinere sul mantenimento dei presupposti, ed in particolare sulla qualita' performante nell'erogazione dei servizi e nell'attuazione degli interventi da parte dei soggetti accreditati, per le ipotesi nelle quali non si procede tramite bandi pubblici ma mediante il diverso sistema dell'accREDITAMENTO; - attivita' di verifica e di ispezione caratterizzata da aspetti critici quali la gestione documentale e il rapporto con i soggetti beneficiari, frequente sia per quanto riguarda la verifica sullo svolgimento del progetto, sia per quanto riguarda le correlate richieste di spesa e certificazione. Nel caso di ispezione presso l'utilizzatore finale dei fondi si potrebbero verificare comportamenti anomali del controllore o del controllato volti a deviare l'attivita' dai suoi obiettivi istituzionali, ad esempio, con rendicontazione di controlli non rispondenti al vero; - possibile certificazione da parte dell'Amministrazione di documenti di spesa fraudolenti e che sottendono

fenomeni corruttivi; carente sistema di controllo e monitoraggio sull'attività degli OO.II.; - flusso informativo nei confronti dell'amministrazione di riferimento non adeguato, con conseguente difficoltà di ricostruire esattamente la procedura di finanziamento. Il rischio appare più elevato ove nelle convenzioni sia prevista la possibilità per gli OO.II. di avvalersi, a loro volta, di altri soggetti per attività di assistenza tecnica.

4) SMALTIMENTO DEI RIFIUTI (specifica)

RISCHI POTENZIALI: Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - formulazione generica o poco chiara del Piano, oppure inadeguatezza delle previsioni impiantistiche necessarie a soddisfare il fabbisogno rispetto ai flussi reali (che possono essere sottostimati, determinando successivamente situazioni di emergenza, o sovrastimati, con conseguente previsione di impianti non necessari); - Assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessità cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche. Da ciò consegue che scelte tecniche non chiaramente orientate dal Piano possono favorire interessi particolari; - asimmetria informativa e conseguente presentazione (e accoglimento) di osservazioni solo da parte di alcuni soggetti che godono di posizioni privilegiate; - accoglimento di alcune osservazioni a vantaggio di interessi particolari; - assenza del Piano o Piano troppo generico o troppo datato che comporta il determinarsi di situazioni di emergenza che fanno sì che l'autorizzazione possa essere rilasciata in assenza dei requisiti o non in coerenza con le necessità; - inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi, in particolare quando gli enti titolari sono di piccole dimensioni e il personale non sufficientemente qualificato; - tempi di conclusione dei procedimenti molto lunghi (anche per effetto delle criticità sopra richiamate) o, al contrario, contrarsi artificialmente per improprie accelerazioni motivate da situazioni di emergenza; - complessità tecnica delle norme può determinare valutazioni orientate a favorire interessi privati in caso di modifiche da apportare all'installazione (che possono essere considerate o no sostanziali in maniera impropria, determinando obblighi diversi per il gestore e diverse procedure); - omissione di controlli su alcune installazioni; effettuazioni di controlli con ritardo o con frequenza inferiore rispetto a quanto previsto o a quanto di regola praticato; esecuzione di controlli immotivatamente ricorrenti e insistenti su determinate installazioni o determinati gestori; - composizione opportunistica delle squadre ispettive, evitando la rotazione e favorendo la creazione di contiguità fra controllori e controllati, o comunque non prestando la dovuta attenzione all'assenza di conflitti di interesse del personale ispettivo; - esecuzione delle ispezioni in modo disomogeneo, a vantaggio/svantaggio di determinati soggetti; - omissioni nell'eseguire le ispezioni o nel riportarne gli esiti.

5) PIANIFICAZIONE URBANISTICA (specifica)

RISCHI POTENZIALI: Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, e in fase di redazione del piano, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate; - asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno in fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni; modifica con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio; - decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione degli enti per adottare e proprie determinazioni, al fine di favorire l'approvazione del piano senza modifiche in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; -

istruttoria non approfondita del piano in esame da parte del responsabile del procedimento in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in carenza di adeguate motivazioni in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali in fase di adozione del piano attuativo; - non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati in sede di calcolo degli oneri della convenzione urbanistica; - non corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, con sottostima/sovrastima delle stesse che può comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.); - individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta; - errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti; - abuso della discrezionalità tecnica nella monetizzazione delle aree a standard che è può essere causa di eventi rischiosi, non solo comportando minori entrate per le finanze comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi - quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio; - scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano attuativo, mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati, al non adeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato.

6) ATTIVITA' FUNEBRIE CIMITERIALI (specifica)

RISCHI POTENZIALI: Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili; - segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri, sempre in cambio di una quota sugli utili; - richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario).

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.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure “generalì” di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso documentale	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 31/12/2024	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12/2024	RPCT	Responsabili PO E almeno il 50% dei dipendenti
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente

Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti
---	---	------------------------------------	---	---

	conflitto anche potenziale		del controllo nei confronti dei dipendenti	
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti

				provvedimenti/controlli).
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti

Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)

<p>Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)</p>	<p>1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001</p>	<p>Per tutta la durata del Piano</p>	<p>Uffici che effettuano gli affidamenti</p>	<p>Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</p>
---	--	--------------------------------------	--	--

	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
--	---	--	---------------------------------------	---

	collaborazione di cui sopra			
	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Predisposizione sistema di segnalazione e monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni

Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
Indice di trasparenza calcolato sulla base della attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	PUBBLICAZIONE	Per tutta la validità del Piano	Addetta ufficio protocollo con il supporto dei Responsabili di servizio	Pubblicazione monitorata in corso d'anno con controlli semestrali del Responsabile Controllo effettuato sugli atti estratti in sede di verifica dei controlli interni da parte del Segretario Comunale che ricopre anche il ruolo di RPCT
	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO			
	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI			
	AGGIORNAMENTO			
	APERTURA FORMATO			

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 Responsabili.

Nella tabella di cui all'**Allegato 1** 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

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.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere 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
Rapporto tra donne e uomini	33% uomini 66% donne	57% donne 43% uomini	57% donne 43% uomini	57% donne 43% uomini
% donne vs % uomini titolari di part time	100%	100%	100%	100%
n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)	Non fruito	Non fruito	/	/
Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale	0	24 ore annue	24 ore annue	24 ore annue

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 2024-2026 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. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale 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
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	0	1	2	3
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	5	5	5	5

N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	0	2	4	6
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	NO	NO	SI	SI
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	0	70%	100%	100%
Dipendenti con firma digitale	1	2	3	3

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. Gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione sono contenuti nel documento unico di programmazione 2024-2026 approvato con delibera consiliare n.4 del 13/03/2024.

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

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Si evidenzia che ad oggi non sono state adottate dal Comune di Velo Veronese misure organizzative che favoriscano il lavoro agile per esigenze connesse al corretto adempimento e svolgimento dei servizi istituzionali. Si auspica una revisione dei servizi e la predisposizione di metodi e strumenti che favoriscano il lavoro agile almeno per quanto concerne le attività formative.

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. 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 Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	NO	NO	SI	SI

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

DOTAZIONE ORGANICA

SETTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE

AREA PROFESSIONALE	PROFILO	POSTI COPERTI	FABBISOGNO
Funzionari EQ	Istruttore direttivo	1	1
Operatori esperti	Collaboratore amministrativo	1*	1
Operatori	Collaboratore esecutivo/cuoca	2**	2

*Part time al 50%

**Di cui uno part time al 70%

SETTORE TECNICO

AREA PROFESSIONALE	PROFILO	POSTI COPERTI	FABBISOGNO
Istruttori	Istruttore tecnico	1	1
Operatori esperti	Collaboratore tecnico manutentivo esperto e Autista scuolabus	1	2

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.

Si riportano di seguito 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	6	7	7	7
Cessazioni a tempo indeterminato	0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste	1	1	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12/2023)	1	0	0	0

Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	85%	100%	100%	100%
Tasso di sostituzione del personale cessato	50%	100%	100%	100%
Rapporto tra giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/2024 rispetto ai giorni di ferie arretrate all'01/01/2023	inferiore a 1	Inferiore a 1	Inferiore a 0,5	Inferiore a 0,5

Il Comune di Velo Veronese si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1 dell'art. 4 del DM 17 marzo 2020 e pertanto può adeguare il proprio fabbisogno di personale con assunzioni di personale a tempo indeterminato fino ai valori di seguito indicati, corrispondenti alla spesa di personale registrata nel 2018 incrementata delle percentuali di cui alla tabella 2 dell'art. 5, sempre nel rispetto del valore soglia di cui alla tabella 1 dell'art. 4:

Spesa di personale anno 2018: € 188.391,52 (macroaggregati 1.01.NN.NN.NNN, 1.03.02.12.001-002-003-999)

Valore soglia anno 2022: € 250.560,72, pari alla spesa anno 2018 + 33%

Valore soglia anno 2023: € 252.444,64, pari alla spesa anno 2018 + 34%

Valore soglia anno 2024: € 254.328,55, pari alla spesa anno 2018 + 35%

Deve comunque essere rispettato il limite di soglia calcolato in € 251.756,68 (art. 4, comma 2 DM 17.03.2020)

ASSUNZIONI E CESSAZIONI PREVISTE

ANNO 2024

- assunzione ricorrendo alla mobilità obbligatoria e successivamente in caso di esito negativo, mediante scorrimento di graduatorie concorsuali interne o di altri enti o concorso pubblico, di n. 1 collaboratore tecnico appartenente all'area professionale degli operatori esperti con contratto a tempo pieno ed indeterminato da assegnare al settore Tecnico con mansioni di operaio/autista in sostituzione di personale in quiescenza dal 31/12/2023;

ANNO 2025

- Nessuna assunzione e nessuna cessazione

ANNO 2026

- Nessuna assunzione e nessuna cessazione

Si dà atto che:

- con le nuove assunzioni previste la spesa di personale rimane al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1 dell'art. 4 del DM 17 marzo 2020;
- il valore finanziario complessivo, tenuto conto che le nuove assunzioni previste, ai sensi dell'art. 7 del citato DM 17 marzo 2020, non rilevano ai fini del rispetto dei vincoli di cui all'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006, si mantiene nei limiti previsti dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 come ricalcolati a seguito del parere della Corte dei Conti Veneto 113/2019/PAR.;

Con il presente Piano dei Fabbisogni si autorizzano per il triennio in esame eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie sia per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i., sia per esigenze connesse alla carenza di professionalità strettamente necessarie all'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR);

La nuova programmazione rispetta gli attuali vincoli per le assunzioni a tempo indeterminato e per le forme flessibili di lavoro, nonché i tetti di spesa di cui all'art. 1 commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e dell'art. 23 comma 2 del D. Lgs. 75/2017;

La presente programmazione triennale si coordina con gli obiettivi strategici definiti all'interno del Documento Unico di Programmazione approvato con delibera consiliare n.4 del 13/03/2024 per il quale il Revisore dei conti ha espresso parere favorevole n.2 del 29/02/2024.

In data 22/04/2024 giusto verbale n. 06 la presente pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori 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

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze e risorse attivabili ai fini delle strategie formative:

E' ritenuta centrale la formazione mediante l'accesso a piattaforma Syllabus, mediante l'accesso ai corsi online messi a disposizione da Asmel in materia di anticorruzione e mediante l'iscrizione a corsi e seminari di aggiornamento svolti e organizzati tramite webinar o in presenza da Anci o da istituzioni formative riconosciute.

Ci si attende un incremento di professionalità e competenze anche certificate all'esito della fruizione dei corsi messi a disposizione prevalentemente mediante piattaforme e in presenza. In fase di contrattazione decentrata si è scelto di potenziare la leva motivazionale della formazione attribuendo un peso rilevante in sede di valutazione dei dipendenti per l'attribuzione dei differenziali stipendiali. Ciò contribuisce al potenziamento e miglioramento della qualità dei servizi erogati dal Comune di Velo Veronese nei confronti della cittadinanza. Inoltre nella sezione Performance si prevede l'obiettivo trasversale della formazione per cui tutti i dipendenti dovranno seguire almeno 24 ore di corsi di formazione

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

Ricorso ai permessi studio o ad altra forma di welfare aziendale con specifica valorizzazione dei percorsi formativi tra i criteri di cui tener conto ai fini delle progressioni economiche.

Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3 ANNO
Totale corsi di formazione	0	1	2	3
% corsi a distanza / totale corsi	100%	100%	80%	50%
Totale ore di formazione erogate	0	24 per dipendente	30 per dipendente	36 per dipendente
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	7/7	7/7	7/7	7/7
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione	0	20%	30%	40%

4. MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione. Resta imprescindibile comunque che sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato

almeno una volta l'anno dai singoli Responsabili e per i Responsabili e il Segretario Comunale su proposta del Nucleo di Valutazione da parte del Sindaco.