



Comune di Negrar di Valpolicella
Provincia di Verona

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

*(Ai sensi dell'art. 6 D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla L. 6 agosto 2021, n. 113,
del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132)*

Indice

PREMESSA	2
RIFERIMENTI NORMATIVI	2
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	6
1.1 Analisi del contesto esterno	6
1.2 Analisi del contesto interno	11
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	18
2.1 Valore pubblico	18
2.2. Performance	18
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	88
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	152
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	152
3.2 Organizzazione del lavoro agile	153
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	154
3.4 Formazione del personale	162
4. MONITORAGGIO	163

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, in seguito PIAO, come previsto dall'art. 6, comma 1, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, 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 sopra citato, ha introdotto nel nostro ordinamento il PIAO.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo oltre

alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, entrato in vigore il 15 luglio 2022, avente ad oggetto “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, rappresenta il provvedimento attuativo delle disposizioni normative contenute nel decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

All'art. 1 sono indicati gli adempimenti assorbiti dal PIAO, che, nel dettaglio possono essere così sintetizzati:

a) il Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

b) il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

c) il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;

d) il Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

e) il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;

f) il Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;

g) il Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Tutti i richiami normativi relativi ai suddetti piani devono essere intesi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Per le pubbliche amministrazioni con più di 50 (cinquanta) dipendenti gli adempimenti sopra citati sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, avente ad oggetto: "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" è stato definito il "Piano tipo".

Il PIAO ha l'obiettivo di divenire misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA., funzionale anche rispetto all'attuazione del PNRR.

Esso viene redatto conformemente al quadro normativo di riferimento, e, più precisamente, alla normativa sulla performance (decreto legislativo n. 150 del 2009), alle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, al Piano nazionale anticorruzione (PNA), agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, al decreto legislativo n. 33 del 2013, oltre che a tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 sopra citato.

Ai sensi dell'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, le pubbliche amministrazioni interessate pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale, raggiungibile con il seguente link <https://piao.dfp.gov.it>.

Il Decreto Reclutamento fissava al 31 gennaio 2022 la scadenza per adottare il PIAO. Il decreto legge "Milleproroghe", varato il 23 dicembre 2021 dal Consiglio dei Ministri, aveva spostato la data al 30 aprile 2022 e al 31 luglio 2022 per gli enti locali. Infine, il Decreto PNRR 2 aveva spostato la scadenza al 30 giugno 2022 e al 30 settembre 2022 per gli enti locali, più 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio per gli enti locali in sede di prima applicazione.

Il Piano, inoltre deve essere predisposto esclusivamente in formato digitale, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132. Per una adeguata lettura del presente piano, seguendo quanto indicato dall'art. 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, si sottolinea che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'amministrazione ed è suddiviso nelle seguenti sezioni:

- Scheda anagrafica dell'amministrazione – art. 2;
- Sezione “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione” - art. 3;
- Sezione “Organizzazione e Capitale umano” - art. 4;
- Sezione “Monitoraggio” - art. 5.

Le sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti. Ciascuna sezione del PIAO contiene le relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal decreto stesso, per il periodo di applicazione del Piano, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

Inoltre, le pubbliche amministrazioni sono tenute a conformare il proprio Piano alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel Regolamento recante definizione del contenuto del PIAO, secondo l'allegato schema che forma parte integrante del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Bilancio di previsione finanziario 2025-2027 e con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 70 del 19/12/2024.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Negrar di Valpolicella

Indirizzo: Piazza Vittorio Emanuele II, 37 – 37024, Negrar di Valpolicella (VR)

Codice fiscale/Partita IVA: 00251080230

Rappresentante legale: Sindaco pro tempore Fausto Rossignoli

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 66

Numero residenti al 31 dicembre 2024: 16.503

Telefono: 045 6011611

Sito internet: <https://www.comune.negrardivalpolicella.vr.it/>

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

PEC: protocollo@pec.comunenegrar.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Negrar di Valpolicella si estende su una superficie di circa 41 km² e confina a nord con il Comune di Sant'Anna d'Alfaedo, ad est con il Comune di Grezzana, a sud con il Comune di Verona e ad ovest con i Comuni di San Pietro in Cariano e Marano di Valpolicella.

IL TERRITORIO COMUNALE

Il territorio comunale comprende la valle del bacino idrografico del torrente (chiamato progno in dialetto locale) Negrar, che si estende da nord dai monti Robiango, Noroni e Masùà, da est dai monti Nuvola, Fiàmene, Comune e Tondo, a ovest dal Masùà e Tesoro.

Questi rilievi si formarono intorno agli inizi del Quaternario a seguito di frane e smottamenti. Spostandosi verso sud, poco prima di incontrare il capoluogo, la valle si apre in una pianura alluvionale di origine fluviale, costituita prevalentemente da ghiaia e limo, depositati in seguito alle alluvioni del periodo quaternario. Nel fondovalle si possono trovare diversi tipi di roccia, il cui colore può variare dal rosso al bianco, che comprendono il famoso rosso ammonitico veronese risalente al Giurassico e il biancone del Cretaceo. Ancora più in profondità, si scoprono formazioni argillose di calcare bianco.

La zona collinare e pre-collinare si è originata da elementi marini del Cretaceo e dell'Eocene, e da resti di attività vulcanica intervenuta tra il Paleocene e l'Eocene, ben testimoniata da diverse formazioni rocciose di colore scuro.

Da tempo immemorabile in queste zone era presente una fiorente industria estrattiva; in particolare, le cave di Prun, scavate nel fianco del monte Noroni, hanno per secoli fornito lastre e rosso ammonitico. In località Novare, fino all'inizio del XX secolo si estraeva ferro da gallerie che si estendono per oltre 2 000 metri, mentre al Siresol vi era un giacimento di manganese.

Come già detto, la valle è attraversata dal Progno di Negrar che assume un carattere torrentizio, come tutti i suoi affluenti che nascono negli impluvi generando, a poche decine di metri a sud della località Proale (sulla strada che porta a Fane), una serie di cascate torrentizie di circa 100 metri di salto complessivo; il segmento principale (il primo) è di oltre 30 metri. Come tutta la Lessinia, il suolo è carsico, e privo di acque superficiali.

IL CENTRO ABITATO

Il territorio può essere suddiviso in due diversi ambiti fisici. Il primo ambito, a sud-est, pianeggiante o pedecollinare, è più densamente popolato e meglio servito dalla rete stradale, e tra le diverse frazioni sussiste una situazione di accessibilità piuttosto agevole.

Il secondo ambito collinare, a nord, presenta insediamenti sparsi meno popolosi, collocati sui due fronti opposti del bacino del Progno, lungo assi viari nord-sud convergenti su Negrar, senza possibilità di connessione in senso trasversale alla valle, ad eccezione della strada di raccordo tra Prun e Fane.

Negrar si caratterizza per un forte sviluppo edilizio, indotto anche dalla vicinanza con la città di Verona.

La struttura insediativa è infatti organizzata tra diversi centri abitati di varia consistenza: al capoluogo, Negrar, si affianca la presenza delle numerose frazioni e contrade quali Arbizzano – Santa Maria, San Vito, San Peretto, Concole, Costeggia, Fane, Mazzano, Menola, Montecchio, Montericco, Moron, Prun, Quena, Torbe.

A questi si sommano fenomeni di dispersione insediativa, concentrati principalmente lungo gli assi viari (piccoli agglomerati rurali e contrade sparsi).

I principali capisaldi storici del sistema insediativo sono dunque rappresentati da:

- il nucleo antico di Arbizzano, disposto sul fianco della collina e attorniato dai complessi delle Ville Messedaglia, Serego-Alighieri e Zamboni;
- i complessi delle Ville Novare e Sartori a Santa Maria;
- il nucleo del Capoluogo con i centri storici di Villa e Tomenighe ed i complessi Villa Rizzardi e Palazzo Bertoldi;
- il consistente numero di centri storici e contrade di antica origine sparsi nel territorio collinare, le Chiese romaniche, le ville e parchi patriziali, la fitta trama degli aggregati rurali sparsi.

Tutto il territorio comunale, per il suo elevato pregio ambientale e paesaggistico, è sottoposto a vincolo ministeriale, istituito con D.M.11/06/1957.



Descrizione		DATI
Territorio	Superficie in Km ²	40,42
	Densità abitanti per Km	425
	Frazioni (nr.)	11
	Comune montano secondo la classificazione ISTAT	SI
	Laghi (nr.)	---
	Fiumi e torrenti (nr.)	---
	Parchi e verde attrezzato in mq	99.216
Descrizione		DATI
Infrastrutture	Autostrade in Km	---
	Strade statali in Km	--
	Strade provinciali in Km	30
	Strade comunali in Km	121
	Stazione ferroviaria	NO
	Casello autostradale	NO
	Porto/Interporto	NO
	Aeroporto	NO
	Depuratore	NO
	Reti fognarie in Km	====
	Rete illuminazione pubblica in Km	Km 62.600 circa
	Punti luce illuminazione pubblica	3.129
	Inceneritore/discarda	NO
	Stazione ecologica attrezzata	SI
Stazione dei carabinieri	SI	

Descrizione		Nr.	Capienza posti
Strutture	Asili nido	5	105
	Scuole materne statali	1	42
	Scuole materne paritarie	3	340

Scuole elementari	4	465
Scuole medie	1	504
Scuole superiori		=====
Università		=====
Biblioteche/centri di lettura	1	=====
Centri ricreativi		=====
Strutture residenziali per anziani	3	203
Impianti sportivi – Palazzetto dello sport	1	100
Ospedale	1	
Impianti sportivi all'aperto (calcio, tamburello ecc.)	6	=====
Cimiteri	7	=====

LA POPOLAZIONE

Il Comune di Negrar di Valpolicella conta una popolazione di 16.503 abitanti al 31 dicembre 2024, distribuita fra il Capoluogo e le frazioni (Arbizzano, Montecchio Veronese, Santa Maria, San Peretto, San Vito, Torbe, Fane, Mazzano e Prun - alcune fanno parte del Comune di Negrar solo dal 1929), alcune delle quali molto popolate.

L'ECONOMIA INSEDIATA

La realtà commerciale del territorio del Comune di Negrar di Valpolicella può essere così sintetizzata:

- ✓ n.158 esercizi di vicinato (negozi fino a 250 mq alimentari e non alimentari)
- ✓ n. 79 pubblici esercizi bar / ristoranti / pizzerie
- ✓ n. 5 medie strutture di vendita;
- ✓ n. 44 acconciatori ed estetisti
- ✓ n.3 distributori stradali di carburante e 7 impianti a uso privato;
- ✓ n.76 titolari posteggi mercatali durante il mercato settimanale del lunedì + 2 produttori agricoli
- ✓ n.7 alberghi, 12 alloggi turistici, 25 b&b, 188 locazioni turistiche, 11 agriturismi

Urbanisticamente, troviamo diverse zone artigianali e industriali situate alla periferia del paese, che completano con le numerose ditte una città che fin dalle origini era prevalentemente di carattere agricolo.

1.2 Analisi del contesto interno

L'organizzazione comunale opera costantemente a contatto con il proprio territorio ed i cittadini in esso residenti. Al fine di valutare l'idoneità della struttura comunale di raggiungere gli obiettivi generali predisposti con i documenti di programmazione vengono tenuti in considerazione diversi parametri, tra i quali assume un'importanza particolare il rapporto tra numero di dipendenti e dimensioni del territorio (anagrafiche ed ambientali).

La consistenza del personale al 31 dicembre 2024 è la seguente:

AREA INQUADRAMENTO	NUMERO DIPENDENTI
Operatori esperti	11
Istruttori	41
Funzionari e E.Q.	14
TOTALE	66

Di seguito si riporta inoltre l'attuale articolazione dell'organo esecutivo:

Sindaco / assessorati	Nome	Deleghe
Sindaco	FAUSTO ROSSIGNOLI	<ul style="list-style-type: none"> - Progetti strategici e attuazione del programma; - Sviluppo economico e Attività produttive; - Pro Loco; - Risorse umane; - Affari legali; - CUC; - Comunicazione; - Politiche per l'Area alto collinare; - Lavori Pubblici; - Manutenzioni; - Polizia locale e Sicurezza stradale; - Protezione civile e Gestione emergenze atmosferiche.

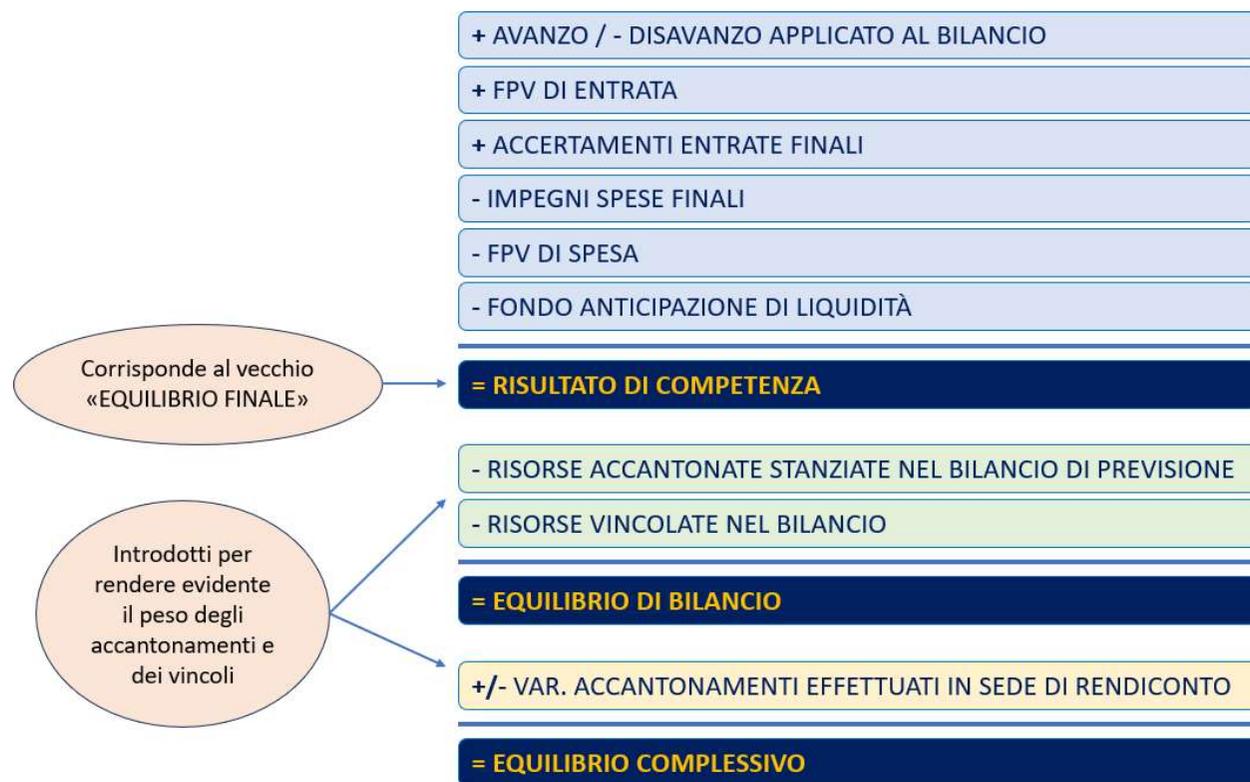
Vice – Sindaco	MAURIZIO CORSO	DELEGA ALLE RISORSE ECONOMICHE E AI SERVIZI GENERALI: <ul style="list-style-type: none"> - Bilancio e Tributi; - Biblioteche e archivi; - Legalità e Trasparenza; - Servizi demografici e cimiteriali; - Partecipazione, - Politiche sanitarie e assistenza sanitaria territoriale; - Promozione e valorizzazione delle attività agricole; - Cultura e Coordinamento delle iniziative culturali; - Turismo; - Manifestazioni; - Promozione del territorio.
Assessore	MADDALENA MARTA MARIA MAISTRI	DELEGA ALLA SOSTENIBILITÀ: <ul style="list-style-type: none"> - Ecologia; - Transizione ecologica; - Decoro e arredo urbano; - Aree verdi e aree di aggregazione; - Vivibilità dei centri abitati; - Progetto “Comuni amici delle api”; - Benessere animale; - Bandi GAL Baldo-Lessinia; - Mercati.
Assessore esterno	GIULIO SATURNI	DELEGA ALLA CITTÀ FUTURA: <ul style="list-style-type: none"> - Urbanistica; - Edilizia; - Procedimenti paesaggistici; - Progetti e soluzioni di mobilità; - Beni patrimoniali.
Assessore	DANIELA LIBERATI	DELEGA ALL’INCLUSIONE E AL BENESSERE DELLA COMUNITÀ: <ul style="list-style-type: none"> - Politiche sociali; - Terzo settore; - Fragilità e disabilità; - Famiglia; - Istruzione e formazione; - Crescita civica; - Politiche del lavoro; - Pari opportunità; - Conciliazione dei tempi; - Barriere architettoniche.

Assessore	MATTIA MAMELI	DELEGA ALLO SPORT, POLITICHE GIOVANILI E INNOVAZIONE: - Sport e attività fisica; - Associazioni; - Tecnologia e innovazione; - Innovazione, aziende innovative, talenti dei giovani; - Un Comune per i giovani.
-----------	---------------	---

Il rendiconto dell'ultimo triennio registra il seguente andamento dell'avanzo di amministrazione:

Prospetto	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023
Fondo cassa al 1° gennaio	7.930.496,13	9.117.826,87	9.466.243,60
Saldo cassa al 31 dicembre	9.117.826,87	9.466.243,60	10.354.778,05
Residui Attivi	4.241.456,55	4.847.907,95	4.498.499,07
Residui Passivi	3.128.431,44	3.321.622,97	2.440.194,50
FPV per spese Correnti/c.to Capitale	3.567.304,81	3.044.562,57	4.608.069,03
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE	6.663.547,17	7.947.966,01	7.805.013,59
<i>Fondo crediti di dubbia esigibilità</i>	2.403.333,85	2.091.763,71	3.138.067,94
<i>Fondo contenzioso</i>	311.000,00	505.768,65	519.624,57
<i>Altri accantonamenti</i>	1.524.357,37	1.182.755,99	609.942,05
Parte Accantonata	4.238.691,22	3.780.288,35	4.267.634,56
<i>Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili</i>	1.060.329,66	1.228.616,25	574.785,58
<i>Vincoli derivanti da trasferimenti</i>	376.638,54	321.963,05	271.958,94
<i>contrazione di mutui e altri vincoli</i>	2,81	0	0
<i>Vincoli formalmente attribuiti dall'ente</i>	0	0	18.029,25
Parte Vincolata	1.436.971,01	1.550.579,30	864.773,77
Parte destinata agli investimenti	297.866,89	477.655,25	303.340,33
TOTALE PARTE DISPONIBILE	690.018,05	2.139.443,11	2.369.264,93

Il definitivo superamento dei vincoli di finanza pubblica disposto dalla legge 145/2018 in attuazione delle sentenze della Corte costituzionale n. 247/2018 e n. 101/2017 ha dato il via ad una nuova stagione degli equilibri di bilancio. Il comma 821 della legge 145/2018 prevede infatti che gli enti si trovano in equilibrio se garantiscono un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, desunto annualmente dal prospetto degli equilibri a rendiconto. Con il DM 1° agosto 2019 sono stati modificati i prospetti di bilancio e di rendiconto per dare attuazione al comma 821 della legge 145/2018 e sono stati introdotti tre nuovi saldi, di seguito sintetizzati:



BILANCIO DI PREVISIONE EQUILIBRI DI BILANCIO

(solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾

2025 - 2026 - 2027

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	COMPETENZA ANNO 2027
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		7.000.000,00			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
Q1) Fondo pluriennale vincolato per spese titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00	0,00	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)		12.667.279,60	12.429.747,62	12.476.231,52
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)		11.666.133,67	12.061.720,25	12.086.380,61
<i>di cui</i>					
<i>- fondo pluriennale vincolato</i>			<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>- fondo crediti di dubbia esigibilità</i>			<i>383.258,79</i>	<i>383.258,79</i>	<i>383.258,79</i>
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale ⁽⁵⁾	(-)		0,00	0,00	0,00
<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>			<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari	(-)		1.113.895,93	480.777,37	502.600,91
<i>- di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>- di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>			<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
G) Somma finale (G=A+Q1-AA+B+C-D-E-F)			-112.750,00	-112.750,00	-112.750,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI					
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti ⁽²⁾	(+)		0,00	0,00	0,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			<i>0,00</i>		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		131.750,00	131.750,00	131.750,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		19.000,00	19.000,00	19.000,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (3)					
O=G+H+I-L+M			0,00	0,00	0,00

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	COMPETENZA ANNO 2027
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (2)	(+)		0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)		321.895,19	0,00	0,00
Q1) Fondo pluriennale vincolato per spese titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale iscritto in entrata	(-)		0,00	0,00	0,00
J2) Fondo pluriennale vincolato per spese titolo 3.01 Acquisizioni di attività finanziarie iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)		1.906.073,22	978.154,00	3.363.204,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		131.750,00	131.750,00	131.750,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		19.000,00	19.000,00	19.000,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale di cui fondo pluriennale vincolato di spesa	(-)		2.115.218,41 0,00	865.404,00 0,00	3.250.454,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie (5) di cui fondo pluriennale vincolato	(-)		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale (5) di cui fondo pluriennale vincolato	(+)		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
Z=P+Q-Q1+J2+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E			0,00	0,00	0,00

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	COMPETENZA ANNO 2027
J) Utilizzo risultato di amministrazione per l'incremento di attività finanziarie	(+)		0,00	0,00	0,00
J1) Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
J2) Fondo pluriennale vincolato per spese Titolo 3.01 Acquisizioni di attività finanziarie iscritto in entrata	(-)		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)		0,00	0,00	0,00

X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine (5) <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(-)		0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine (5) <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(-)		0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie (5) <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(-)		0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE					
W=O+J+J1-J2+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y			0,00	0,00	0,00

SALDO CORRENTE AI FINI DELLA COPERTURA DEGLI INVESTIMENTI PLURIENNALI (4)

Equilibrio di parte corrente (O)			0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti e del rimborso prestiti (H) al netto del fondo anticipazione di liquidità	(-)		0,00		
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali			0,00	0,00	0,00

C) Si tratta delle entrate in conto capitale relative ai soli contributi agli investimenti destinati al rimborso prestiti corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.4.02.06.00.000.

E) Si tratta delle spese del titolo 2 per trasferimenti in conto capitale corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.2.04.00.00.000.

S1) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.02.00.00.000.

S2) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.03.00.00.000.

T) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle altre entrate per riduzione di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.04.00.00.000. X1) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.02.00.00.000.

X2) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.03.00.00.000.

Y) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle altre spese per incremento di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.04.00.00.000.

(1) Indicare gli anni di riferimento.

(2) In sede di approvazione del bilancio di previsione è consentito l'utilizzo della sola quota vincolata del risultato di amministrazione presunto. Nel corso dell'esercizio è consentito l'utilizzo anche della quota accantonata se il bilancio è deliberato a seguito dell'approvazione del prospetto concernente il risultato di amministrazione presunto dell'anno precedente aggiornato sulla base di un pre-consuntivo dell'esercizio precedente. E' consentito l'utilizzo anche della quota destinata agli investimenti e della quota libera del risultato di amministrazione dell'anno precedente se il bilancio (o la variazione di bilancio) è deliberato a seguito dell'approvazione del rendiconto dell'anno precedente.

(3) La somma algebrica finale non può essere inferiore a zero per il rispetto della disposizione di cui all'articolo 162 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

(4) Con riferimento a ciascun esercizio, il saldo positivo dell'equilibrio di parte corrente in termini di competenza finanziaria può costituire copertura agli investimenti imputati agli esercizi successivi per un importo non superiore al minore valore tra la media dei saldi di parte corrente in termini di competenza e la media dei saldi di parte corrente in termini di cassa registrati negli ultimi tre esercizi rendicontati, se sempre positivi, determinati al netto dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione, del fondo di cassa, e delle entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni, o pagamenti.

(5) Indicare gli stanziamenti di spesa, compreso il correlato FPV.

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

A tale proposito si rimanda alle schede contenute nella sezione "Performance", con le quali, per ogni obiettivo assegnato ai Responsabili, vengono individuati i risultati di miglioramento attesi e gli indicatori necessari a misurare il grado di raggiungimento di tali obiettivi e, di conseguenza, il grado di soddisfacimento dei bisogni degli utenti e degli stakeholder esterni.

2.2. Performance

La presente sottosezione contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II, del decreto legislativo n. 150 del 2009.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Di seguito si riportano gli obiettivi assegnati per l'anno 2025 a ogni Responsabile di Area validati dal Nucleo di Valutazione.

SEGRETARIO GENERALE

Dottor NICOLA FRACCAROLLO

Si avvale della collaborazione del personale delle varie Aree e, in particolare, di quello dell'Area di Staff di Programmazione e dell'ufficio Sportello del cittadino e Servizi demografici, per quanto di rispettiva competenza.

Nominato Segretario Generale con Decreto del Sindaco n. 20 R.G. n. 21 del 17/10/2024;

Nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e Responsabile del Settore Servizi Trasversali con Decreto del Sindaco n. 23 R.G. n. 23 del 07/11/2024; con il presente PIAO il Settore Servizi Trasversali cambia denominazione in Area Risorse Umane.

Il ruolo del Segretario Comunale è descritto all'art. 97 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali).

Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario inoltre sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti/titolari di incarichi di elevata qualificazione negli enti privi di dirigenza e ne coordina l'attività al fine di conseguire gli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale in coerenza con le linee programmatiche di mandato presentate dal Sindaco al consiglio in merito alle azioni e ai progetti che la nuova amministrazione intende realizzare nel corso del mandato.

Il Segretario inoltre ex art. 97 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000:

- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
- esprime il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
- roga, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;
- esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'articolo 108 comma 4.

La funzione di assistenza e referenza si sostanzia nel supporto ai Responsabili di Area / al Sindaco nell'emanazione degli atti amministrativi di competenza e nella redazione delle proposte di deliberazione di Consiglio e di Giunta Comunale, nonché delle determinazioni, decreti, ordinanze ed altri atti gestionali.

Il Segretario Generale inoltre con Decreto del Sindaco n. 23 del 07/11/2024 è stato nominato Responsabile del Settore Servizi Trasversali che comprende i servizi risorse umane e controllo strategico di gestione con le funzioni dirigenziali gestionali previste dall'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000.

Nel Comune di Negrar di Valpolicella, con deliberazione di Giunta Comunale n. 212 del 19.12.2019 ad oggetto "Organizzazione delle competenze in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori" il Segretario generale è anche nominato Datore di Lavoro ai sensi degli articoli 17 e 18 del D.Lgs.n.81/2008, con riserva di delega delle funzioni previste a figura professionale in possesso dei requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate.

Il Segretario Comunale non esercita le funzioni di direttore generale in relazione alle modifiche previste dal D.L. n. 42/2010 e dalla legge finanziaria 2010 (L. 191/2009).

In base a quanto previsto dall'art. 101 CCNL 17.12.2020 Area Funzioni Locali - Parte IV. Sezione Segretari Comunali e Provinciali, l'assunzione delle funzioni di segretario comunale comporta compiti di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e di coordinamento delle loro attività, tra i quali la sovrintendenza alla gestione complessiva dell'ente, la responsabilità della proposta del piano esecutivo di gestione nonché, nel suo ambito, del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, la responsabilità della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale, l'esercizio del potere di avocazione degli atti dei dirigenti in caso di inadempimento.

Per il 40% del suo orario il segretario Generale è in convenzione con il Comune di Isola della Scala. Il trattamento economico spettante è erogato dal comune capofila di Negrar di Valpolicella e rimborsato per la quota parte di competenza dal Comune di Isola della Scala. La valutazione sarà effettuata, per la performance organizzativa, dal Sindaco del Comune di Negrar di Valpolicella, su proposta del Nucleo di Valutazione, sentito il Nucleo di Valutazione del Comune di Isola della Scala e per la parte comportamentale dal Sindaco di Negrar di Valpolicella, sentito il Sindaco di Isola della Scala.

AREA RISORSE UMANE

Assetto organizzativo/organigramma

Ufficio Risorse Umane

Risorse Umane

Corradini Emanuela (Istruttore Amministrativo) – Part time 30 ore/settimanali
Girelli Elena (Istruttore Amministrativo) – Tempo pieno 36 ore

RISORSE FINANZIARIE

Budget assegnato come da PEG approvato con deliberazione di G.C. n. 1 del 09/01/2025.

LA MISSIONE

Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa – art. 97, comma 2 del T.U.EE.LL. – partecipazione attiva, nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del Segretario comunale;
Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni della Giunta e di Consiglio – art. 97, comma 4 lett. a) del T.U.EE.LL.;
Funzioni di rogito dei contratti dell'Ente – art. 97, comma 4, lett. c);
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti o responsabili di E.Q. (ART. 101 ccnl 17.12.2020)
Espletamento dei controlli interni in ambito amministrativo alle scadenze previste nel relativo Regolamento;

LA MISSIONE

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza RPCT (Decreto del Sindaco n. 23 R.G. n. 23 del 07/11/2024)
 Aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
 Responsabile dell'Area Servizi Trasversali, che comprende i servizi risorse umane e controllo strategico di gestione (Decreto del Sindaco n. 23 R.G. n. 23 del 07/11/2024)
 Sostituto in caso di assenza o impedimento temporaneo dei seguenti Responsabili di Area: Responsabile Area Amministrativa - (Decreto del Sindaco n. 28 R.G. n. 28 del 24/12/2024);
 Sostituto dei Responsabili di Area / titolari di Elevata Qualificazione, in caso di contemporanea assenza di quest'ultimi e dei sostituti individuati;
 Presidente Delegazione Trattante di parte pubblica nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa e nelle materie ad essa riservate ai sensi dei contratti collettivi nazionali di tempo in tempo vigenti.

Obiettivo 1

Titolo Obiettivo classificato di: generale/strategico specifico/Area	Attuazione delle procedure concorsuali e di reclutamento alternative al concorso previste dalla programmazione del fabbisogno di personale per l'anno in corso
Descrizione Obiettivo	Attuazione del piano delle assunzioni dell'anno 2025, come da programmazione del piano annuale dei fabbisogni di personale 2025 contenuto nella Sezione 3.3 del P.I.A.O. per l'anno in corso. L'attività comprende inoltre il monitoraggio continuo della situazione occupazionale dell'Ente per intervenire con tempestività nella sostituzione delle cessazioni impreviste ed eventuali rettifiche del piano su indicazioni dell'Amministrazione Comunale fermo restando il rispetto dei limiti previsti dalla normativa in materia di spesa del personale.
Descrizione delle fasi di attuazione	fase 1: Ricognizione del fabbisogno di personale; fase 2: Approvazione piano triennale del fabbisogno del personale 2025/2027 e piano assunzioni 2025 – SEZIONE 3.3 PIAO; fase 3: Pubblicazione bandi di concorso / mobilità / scorrimento graduatorie; fase 4: Espletamento prove concorsuali / procedure mobilità.

Cat.	<i>Cognome e Nome</i>
Segretario Generale	Fraccarollo Nicola

Istruttore Amministrativo	Corradini Emanuela
Istruttore Amministrativo	Girelli Elena

Indicatori obiettivo	$i = \frac{\text{n. procedure "avviate"}}{\text{n. tot. delle procedure consentite e previste}} \times 100$ <p>Per avvio si intende: "avvio" procedure previste dal piano delle assunzioni 2025 intese come esecuzione almeno prima prova scritta (se concorso pubblico), ovvero provvedimento di scorrimento graduatoria, ovvero provvedimento mobilità in entrata.</p>
Target	i = 100%
Graduazione	i < 10% 0% 10% ≤ i < 60% 75% 60% ≤ i < 90% 90% i ≥ 90% 100%
Peso %	20%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1												
Fase 2												
Fase 3												
Fase 4												
VERIFICA INTERMEDIA AL: 30/09/2025												

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Obiettivo 2

Titolo Obiettivo classificato di: generale/strategico specifico/Area	Nuovo Regolamento per la selezione pubblica del personale dipendente del Comune di Negrar di Valpolicella.
Descrizione Obiettivo	<p>Il vigente Regolamento sul reclutamento e sulla selezione del personale risale al 2000, con aggiornamenti e modifiche apportate negli anni successivi, da ultima quella del 2010. La normativa sul reclutamento e sulla selezione del personale delle pubbliche amministrazioni è stata contraddistinta negli ultimi anni da una evoluzione importante, sia sotto il profilo della semplificazione e della accelerazione delle procedure (ricorrendo anche alle soluzioni tecnologiche intervenute) che sotto quello delle competenze oggetto di indagine per la selezione del migliore candidato.</p> <p>Da ultimo il DPR n. 82 del 16/06/2023 ha introdotto significative modifiche al DPR n. 487 del 09/05/1994, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi, prevedendo per la prima volta la necessità di accertare le competenze del candidato intese in senso trasversale come conoscenze, capacità logico-tecniche, comportamentali nonché manageriali, per i profili che svolgono tali compiti. Per profili iniziali e non specializzati, le prove di esame danno particolare rilievo all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini.</p> <p>Il nuovo Regolamento dovrà recepire tutte queste novità e coglierne la portata innovativa per migliorare la qualità delle risorse umane assunte.</p>
Descrizione delle fasi di attuazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricognizione criticità Regolamento vigente. 2. Redazione nuovo Regolamento. 3. Condivisione con Assessore competente. 4. Deposito per approvazione in Giunta Comunale

Cat.	<i>Cognome e Nome</i>
Segretario Generale	Fraccarollo Nicola
Istruttore Amministrativo	Girelli Elena

Indicatori obiettivo	Fase 4) entro il 31.07.2025. i: numero giorni ritardo						
Target	i = n. giorni di ritardo						
Graduazione	<table style="border: none;"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">$i \leq 15$</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>$15 < i \leq 30$</td> <td>90%</td> </tr> <tr> <td>$30 < i \leq 60$</td> <td>50%</td> </tr> </table>	$i \leq 15$	100%	$15 < i \leq 30$	90%	$30 < i \leq 60$	50%
$i \leq 15$	100%						
$15 < i \leq 30$	90%						
$30 < i \leq 60$	50%						

	i > 60	0%
Peso %	20%	

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1		x	X	x								
Fase 2				x	x							
Fase 3						x						
Fase 4							x					

VERIFICA INTERMEDIA AL: 31/05/2025

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Obiettivo 3

Titolo Obiettivo classificato di: generale/strategico specifico/Area	Revisione della disciplina e della operatività connessa alla gestione delle strade vicinali di uso pubblico.
---	--

Descrizione Obiettivo	<p>Il territorio del Comune di Negrar di Valpolicella è caratterizzato dalla presenza di molte strade vicinali di uso pubblico, anche di lunghezza considerevole, sia in luoghi periferici che centrali. La manutenzione e la cura, nonché la messa in sicurezza di queste strade costituisce da molti anni un importante e sentito problema per l'Amministrazione, a causa del comportamento non sempre collaborativo del personale tecnico, preoccupato delle responsabilità civili, amministrative e penali di interventi effettuati con denaro pubblico su beni non di proprietà del Comune, riconducibile per lo più ad una scarsa conoscenza del regime giuridico delle strade vicinali (tema di per sé molto complesso) e da prassi operative sedimentate nel corso degli anni. L'obiettivo in argomento consiste nell'organizzare un ciclo di due/tre incontri di formazione specialistica al personale sul regime giuridico delle strade vicinali, sulla conseguente formazione di un elenco delle strade classificate come "vicinali di uso pubblico" e infine sulla stesura di un regolamento per la disciplina della operatività connessa alla gestione delle strade vicinali di uso pubblico.</p> <p>Nel mentre rimane impregiudicata la valutazione, caso per caso, di acquisizione a patrimonio comunale di singole strade vicinali di uso pubblico, come di recente avvenuto per la lottizzazione Monte Rico.</p> <p>Per la sua complessità e per le sue criticità l'obiettivo in questione ha valenza biennale.</p>
Descrizione delle fasi di attuazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formazione al personale degli uffici tecnici. 2. Formazione di un elenco comunale delle strade vicinali ad uso pubblico. 3. Redazione di un Regolamento per la disciplina e l'operatività connessa alla gestione delle strade vicinali di uso pubblico. 4. Condivisione con Assessore competente. 5. Deposito per approvazione in Consiglio Comunale

Cat.	<i>Cognome e Nome</i>
Segretario Generale	Fraccarollo Nicola
C – istruttore tecnico	Beraldini Elena
C - Istruttore tecnico	Tommasi Ilaria

Indicatori obiettivo	Fase 2) entro il 31/12/2025. i: numero giorni ritardo Fase 5) entro il 30/06/2026. i: numero giorni ritardo												
Target	i = n. giorni di ritardo												
Graduazione	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">i < 10%</td> <td style="width: 33%;">0%</td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> <tr> <td>10% ≤ i < 60%</td> <td>75%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>60% ≤ i < 90%</td> <td>90%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>i ≥ 90%</td> <td>100%</td> <td></td> </tr> </table>	i < 10%	0%		10% ≤ i < 60%	75%		60% ≤ i < 90%	90%		i ≥ 90%	100%	
i < 10%	0%												
10% ≤ i < 60%	75%												
60% ≤ i < 90%	90%												
i ≥ 90%	100%												

Peso%	20%
-------	-----

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1				X	X							
Fase 2						X	X	X	X	X	X	X

VERIFICA INTERMEDIA AL: 30/09/2025

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

AREA DI STAFF DI PROGRAMMAZIONE

Responsabile Servizi e titolare della Elevata Qualificazione:

Dott.ssa **CIPOLLARO ROSSELLA**

VICESEGRETARIO (Decreto del Sindaco n. 33 del 27/12/2024 R.G. n. 33 del 30/12/2024)

Assetto organizzativo/organigramma

- Ufficio Gare e Contratti
- Ufficio Legale
- Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Interni
- Ufficio Segreteria Generale
- Ufficio Sport
- Ufficio Comunicazione
- Ufficio Turismo e Attività di Promozione
- Ufficio Biblioteca
- Ufficio C.E.D.

Risorse Umane

- Cipollaro Rossella (Funzionario E.Q.)
- Ciman Laura (Istruttore Amministrativo) – Tempo pieno 36 ore
- Corsini Anna (Operatore Esperto) - Tempo pieno 36 ore
- Montoli Dora (Istruttore Amministrativo) – Tempo pieno 36 ore
- Albrigo Sara (Istruttore Amministrativo) – Tempo pieno 36 ore
- Vogadori Alberto (Funzionario informatico) – Part time 17 ore/settimanali
- Mignolli Cristian (Istruttore informatico) – Part time 17 ore/settimanali
- Brunelli Alberto (Istruttore Amministrativo) – Tempo pieno 36 ore
- Adometti Alessio (Operatore Esperto) - Part time 18 ore/settimanali

RISORSE FINANZIARIE

Budget assegnato come da PEG approvato con deliberazione di G.C. n. 1 del 09/01/2025.

Ufficio Gare e Contratti

LA MISSIONE

L'ufficio Contratti, collabora con gli altri settori per le tutte le funzioni afferenti le procedure di appalto: istruttoria e predisposizione di procedure di gara (ad evidenza pubblica e negoziate), per l'appalto di servizi e forniture nonché assistenza nelle sedute di gara e alla relativa fase di aggiudicazione. Predisponde i contratti in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata.

Ufficio Legale

LA MISSIONE

L'Ufficio Legale procede allo studio degli atti giudiziari e stragiudiziali notificati al Comune e cura la trasmissione ai settori interessati per l'adozione dei relativi atti di competenza. Dopo la ricezione della relazione sulla vicenda da parte del responsabile dell'ufficio coinvolto l'ufficio Legale predisponde le proposte degli atti deliberativi, gli atti gestionali di nomina e gli atti propedeutici all'impegno e alla liquidazione delle spese legali. Intrattiene i rapporti con i legali esterni attraverso la trasmissione della documentazione della causa e la ricezione delle attività espletate dal legale per un costante aggiornamento sullo stato delle vertenze pendenti. L'ufficio incarica i legali per eventuali attività di consulenza e per supporto stragiudiziale per gli uffici comunali, per gli organi politici e amministrativi in ordine agli aspetti giuridici delle varie questioni giuridiche prospettate.

Uffici Anticorruzione/Trasparenza/Controlli Interni

LA MISSIONE

Gli Uffici Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Interni supportano il Nucleo di Valutazione e sono impegnati nella elaborazione della relazione annuale sullo stato di funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni. Collaborano con il Segretario Generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'attività di monitoraggio periodico e di elaborazione della relazione annuale da trasmettere agli amministratori e all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Elaborano con la collaborazione di tutte le Elevanti Qualificazioni il referto annuale del Sindaco sul funzionamento dei controlli interni ai sensi dell'art. 148 del TUEL, da trasmettere alla Corte dei Conti, nella redazione della relazione di inizio e fine mandato del Sindaco. Gli Uffici si occupano inoltre dell'aggiornamento periodico della Sezione Amministrazione Trasparente al fine di dare concreta attuazione alla vigente normativa in materia di trasparenza amministrativa di cui al D.Lgs.n.33/2013 e s.m.i., in collaborazione col Nucleo di valutazione (al quale compete l'attestazione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione) e in funzione di stimolo e monitoraggio nei confronti dei funzionari incaricati di E.Q.

Ufficio Segreteria Generale

LA MISSIONE

L'Ufficio Segreteria Generale fornisce supporto al funzionamento degli organi istituzionali, Giunta e Consiglio Comunale, al Presidente del Consiglio, ai gruppi politici di maggioranza e di minoranza.

Si occupa dei provvedimenti deliberativi e della raccolta dei regolamenti. Collabora per la verbalizzazione dei provvedimenti sottoposti all'approvazione della Giunta comunale e del Consiglio comunale in conseguenza della partecipazione del Segretario Generale alle relative riunioni con funzioni consultive, referenti e di assistenza.

Ufficio Sport

LA MISSIONE

L'Ufficio Sport assicura il regolare svolgimento delle attività negli impianti sportivi e nelle palestre scolastiche, di manifestazioni sportive, ludiche e di eventi sportivi organizzati da organismi pubblici e privati. Per le altre strutture affidate in gestione a Società Sportive l'Ufficio opera una attività di vigilanza, controllo e manutenzione straordinaria.

Ufficio CED

LA MISSIONE

L'Ufficio CED si occupa della gestione e manutenzione degli apparati tecnologici e di rete necessari per il corretto funzionamento del Sistema gestionale del Comune, della gestione, manutenzione e messa in sicurezza della rete di comunicazione interna (LAN/Intranet) e dei sistemi di comunicazione verso l'esterno (Internet, Posta Elettronica Istituzionale e Posta Elettronica Certificata), della gestione ed implementazione dei sistemi applicativi automatizzati (trasversali, verticali e servizi eGovernment). La struttura è, inoltre, chiamata a porsi come soggetto promotore di innovazione, di sperimentazione di soluzioni di nuova generazione (cloud computing, mobile computing, open government), e di stimolo alla digitalizzazione dell'intera Amministrazione e della Città stessa al fine di renderla più Smart, seguendo gli obiettivi di programmazione stabiliti dall'Agenda Digitale Nazionale e recepiti dalla Governance locale.

Ufficio Comunicazione

LA MISSIONE

L'Ufficio Comunicazione coordina le attività di comunicazione interna ed esterna, in particolare, aggiornamento e coordinamento grafico delle sezioni del sito con la pubblicazione e promozione delle news e delle iniziative. Si occupa del presidio dell'immagine coordinata, della progettazione, predisposizione dei contenuti e della realizzazione di materiali informativi in raccordo con la ditta incaricata dell'ufficio stampa dell'Ente. Coordina la ditta che svolge funzioni di ufficio stampa nella predisposizione di comunicati stampa, organizzazione di conferenze stampa e gestione del profilo social istituzionale facebook e instagram.

Ufficio Turismo e Attività di Promozione

LA MISSIONE

L'Ufficio Turismo e Attività di Promozione si occupa della realizzazione di progetti e attività volti alla promozione sul mercato turistico e cura la gestione dei servizi di informazione e accoglienza turistica in collaborazione con le Istituzioni, i Comuni e le agenzie del territorio. Organizza eventi culturali, spettacoli, iniziative di promozione turistica e culturale della città, anche in collaborazione con enti e soggetti del territorio. Gestisce l'albo delle Associazioni.

Ufficio Biblioteca

LA MISSIONE

L'Ufficio Biblioteca fornisce la gestione e i servizi della biblioteca comunale Piero Gazzola. Per il perseguimento delle finalità e dei compiti di istituto, la Biblioteca si avvale delle risorse documentarie nelle diverse forme in cui risultano disponibili: libri, periodici e altri documenti scritti, figurativi, audiovisivi, multimediali, su supporti cartacei e digitali a cui l'utente può accedere tramite consultazione e lettura in sede, prestito e interprestito bibliotecario secondo quanto stabilito dal Regolamento del servizio. L'Ufficio Biblioteca promuove il libro e la lettura attraverso l'organizzazione di gruppi di lettura, letture animate, incontri con l'autore e il Premio di Letteratura d'Avventura "Emilio Salgari".

OBIETTIVO n. 1

Centro di Responsabilità: Ufficio	Responsabile
Turismo e Attività di Promozione	Dott.ssa Cipollaro Rossella

Titolo Obiettivo	Realizzazione del primo percorso turistico previsto dalle linee di mandato (Valpolicella preistorica e romana)
Descrizione Obiettivo	L'Amministrazione nell'ottica di una promozione del turismo a 360 gradi, anche con il coinvolgimento dei Comuni limitrofi, intende realizzare i nuovi tracciati intercomunali di promozione turistica, con valorizzazione dei percorsi culturali ed enogastronomici della Valpolicella archeologica, della Valpolicella romana, della Valpolicella medioevale, della Valpolicella delle ville venete. L'elaborato una volta presentato in Giunta sarà proposto alla Destination Verona & Garda Foundation per una maggior condivisione e divulgazione dello stesso.
Descrizione delle fasi di attuazione	<ol style="list-style-type: none"> 1) scelta del professionista per lo studio del percorso 2) presentazione dell'elaborato in Giunta 3) presentazione alla DVG (Destination Verona & Garda Foundation)
Riferimento alle Linee Programmatiche 2024-2029	III) Famiglie e fragilità al centro, più spazio alla scuola, allo sport e alla cultura. La promozione del Territorio punto.4.

Cat.	Cognome e Nome
Funzionario Responsabile	Rossella Cipollaro
Istruttore Amministrativo	Dora Montoli

Indicatori obiettivo	Fase 3) entro il 30.11.2025 - i=n. giorni di ritardo.								
Target	$i \leq 0$								
Graduazione	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;">$i \leq 15$ giorni:</td> <td style="text-align: right;">100%</td> </tr> <tr> <td>$15 < i \leq 30$:</td> <td style="text-align: right;">90%</td> </tr> <tr> <td>$30 < i \leq 60$:</td> <td style="text-align: right;">50%</td> </tr> <tr> <td>$i > 60$:</td> <td style="text-align: right;">0%</td> </tr> </table>	$i \leq 15$ giorni:	100%	$15 < i \leq 30$:	90%	$30 < i \leq 60$:	50%	$i > 60$:	0%
$i \leq 15$ giorni:	100%								
$15 < i \leq 30$:	90%								
$30 < i \leq 60$:	50%								
$i > 60$:	0%								
Peso %	25%								

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1						X	X	X				
Fase 2									X	X		
Fase 3											X	

VERIFICA INTERMEDIA AL
30.09.2025

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

OBIETTIVO N. 2

Centro di Responsabilità: Ufficio	Responsabile
Sport	Dott.ssa Cipollaro Rossella

Titolo Obiettivo	Aggiornamento del Regolamento per la gestione degli impianti sportivi, nonché delle convenzioni con le società sportive (laddove in scadenza).
Descrizione Obiettivo	L'aggiornamento del regolamento sulla gestione degli impianti sportivi nonché delle convenzioni con le società sportive/ associazioni ha lo scopo di adeguare lo strumento normativo alle specifiche realtà del territorio facendo chiarezza sulla suddivisione delle attività di manutenzione ordinaria e/o straordinaria dell'impianto tra Comune e gestore. L'adeguamento delle convenzioni ha altresì lo scopo di adeguare le singole convenzioni alle diverse tipologie di attività svolte dalle società/associazioni.
Descrizione delle fasi di attuazione	<ol style="list-style-type: none"> 1) Stesura elaborati da trasmettere al Segretario Comunale con nota protocollata 2) presentazione in Consiglio Comunale tramite predisposizione della proposta di C.C.
Riferimento alle Linee Programmatiche 2024-2029	III) Famiglie e fragilità al centro, più spazio alla scuola, allo sport e alla cultura. Lo Sport punto.1.

Cat.	Cognome e Nome
Funzionario Responsabile	Rossella Cipollaro
Istruttore Amministrativo	Sara Albrigo

Indicatori obiettivo	Fase 2) entro il 30.11.2025 i=n. giorni di ritardo.								
Target	$I \leq 0$								
Graduazione	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%;">$i \leq 15$ giorni:</td> <td style="text-align: right;">100%</td> </tr> <tr> <td>$15 < i \leq 30$:</td> <td style="text-align: right;">90%</td> </tr> <tr> <td>$30 < i \leq 60$:</td> <td style="text-align: right;">50%</td> </tr> <tr> <td>$i > 60$:</td> <td style="text-align: right;">0%</td> </tr> </table>	$i \leq 15$ giorni:	100%	$15 < i \leq 30$:	90%	$30 < i \leq 60$:	50%	$i > 60$:	0%
$i \leq 15$ giorni:	100%								
$15 < i \leq 30$:	90%								
$30 < i \leq 60$:	50%								
$i > 60$:	0%								
Peso %	20%								

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1		x	x	x	X	X	x	x	x			
Fase 2										x	x	

VERIFICA INTERMEDIA AL:
31.07.2024

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

OBIETTIVO N. 3

Centro di Responsabilità: Ufficio	Responsabile
Comunicazione	Dott.ssa Cipollaro Rossella

Titolo Obiettivo	Adozione del nuovo modello di comunicazione per il Comune di Negrar di Valpolicella
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo mira a migliorare la comunicazione istituzionale in quanto elemento chiave per garantire la partecipazione attiva dei cittadini e migliorare la qualità della governance. Una PA trasparente e comunicativa aumenta la fiducia della popolazione e favorisce la partecipazione civica. La prima fase prevede l'individuazione di un professionista del settore in grado di individuare un modello comunicativo snello, semplice ed efficace rispetto al tipo di comunicazione adottato fino ad ora.
Descrizione delle fasi di attuazione	<ol style="list-style-type: none"> 1) nuovo incarico alla ditta per la gestione del servizio di comunicazione 2) bozza del piano di comunicazione interna ed esterna 3) deposito del nuovo piano di comunicazione per la successiva adozione da parte della Giunta Comunale.
Riferimento alle Linee Programmatiche 2024-2029	Informativa di Giunta Comunale seduta del 06.02.2025 ad integrazione delle linee di mandato.

Cat.	Cognome e Nome
Funzionario Responsabile	Rossella Cipollaro
Istruttore Amministrativo	Dora Montoli

Indicatori obiettivo	Fase 3) entro il 30.09.2025 - i=n. giorni di ritardo.								
Target	$I \leq 0$								
Graduazione	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">$i \leq 15$ giorni:</td> <td style="text-align: right;">100%</td> </tr> <tr> <td>$15 < i \leq 30$:</td> <td style="text-align: right;">90%</td> </tr> <tr> <td>$30 < i \leq 60$:</td> <td style="text-align: right;">50%</td> </tr> <tr> <td>$i > 60$:</td> <td style="text-align: right;">0%</td> </tr> </table>	$i \leq 15$ giorni:	100%	$15 < i \leq 30$:	90%	$30 < i \leq 60$:	50%	$i > 60$:	0%
$i \leq 15$ giorni:	100%								
$15 < i \leq 30$:	90%								
$30 < i \leq 60$:	50%								
$i > 60$:	0%								
Peso %	15%								

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1		x	x	X	X	X	x					
Fase 2								x				
Fase 3									X			

VERIFICA INTERMEDIA AL: 30.06.2025

Analisi degli scostamenti

Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi

Intrapresi	
Da attivare	

AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile Servizi e titolare della Elevata Qualificazione:
Dott.ssa MARIN GIANNA

Assetto organizzativo/organigramma

- Ufficio Sportello del Cittadino e Servizi Demografici
- Ufficio Stato Civile
- Ufficio Elettorale
- Ufficio Flussi documentali
- Ufficio Servizi Sociali e Assistenziali
- Ufficio Pubblica Istruzione

Risorse Umane

- Marin Gianna (Funzionario E.Q.)
- Dal Cappello Paola (Istruttore Amministrativo) – Tempo pieno 36 ore
- Coati Silvana (Istruttore Amministrativo) – Tempo pieno 36 ore
- Fedrigo Annalisa (Funzionario amministrativo) - Tempo pieno 36 ore
- Lavarini Angelina (Funzionario amministrativo) – Tempo pieno 36 ore
- Marangoni Maria Teresa (Funzionario Amministrativo) – Part time 30 ore/settimanali
- Foladori Francesca (Operatore Esperto) - Part time 25 ore/settimanali (fino al 15/08/2025)
- Mignolli Mirta (Istruttore Amministrativo) – Tempo pieno 36 ore
- Viviani Antonella (Istruttore Amministrativo) – Part time 28 ore
- Oliboni Lucrezia (Operatore Esperto) - Part time 20 ore/settimanali
- Dalle Pezze Marcella (Operatore Esperto) - Part time 30 ore/settimanali
- Marconi Gaetana (Operatore Esperto) – Tempo pieno 36 ore
- Burro Martina (Istruttore Amministrativo) – Tempo pieno 36 ore
- Padovani Jessica (Istruttore Amministrativo) – Part time 18 ore/settimanali

RISORSE FINANZIARIE

Budget assegnato come da PEG approvato con deliberazione di G.C. n. 1 del 09/01/2025

Uffici Sportello del Cittadino e Servizi Demografici /Stato Civile/Elettorale

LA MISSIONE

I servizi degli Uffici Sportello del Cittadino e Servizi Demografici /Stato Civile/Elettorale sono di competenza statale delegati al Comune. Questi servizi registrano tutte le tappe fondamentali della vita di ciascun cittadino (nascita, cittadinanza, matrimonio, residenza, morte).

Le attività fondamentali si riassumono quindi in:

Tenuta dei registri di stato civile

Tenuta dei registri della popolazione residente

Gestione dell'elettorato attivo e passivo

Servizi cimiteriali e di polizia Mortuaria

Ufficio Flussi documentali

LA MISSIONE

L'Ufficio gestisce, a supporto di tutti gli uffici del Comune: il protocollo informatico (posta in arrivo, cartacea e digitale), i flussi documentali, il sistema di conservazione digitale dei documenti informatici e degli archivi, il centralino telefonico

Ufficio Servizi Sociali e Assistenziali

LA MISSIONE

L'ufficio Servizi Sociali e Assistenziali rappresenta un presidio sul territorio per garantire i diritti e la giustizia sociale.

L'attività di questo ufficio consiste nell'elaborazione di misure per la prevenzione, la riduzione o l'eliminazione delle condizioni di disagio, di natura economica o sociale al fine di ridurre ed eliminare i disequilibri sociali ed economici interni alla società e garantire i diritti sociali fondamentali alla base del welfare in ottica generativa

Ufficio Pubblica Istruzione

LA MISSIONE

L'Ufficio Pubblica Istruzione si occupa di pratiche riguardanti la scuola e in particolare provvede alla gestione dei servizi scolastici di mensa, trasporto, sorveglianza, mantiene contatti con l'Istituto Comprensivo di Negrar di Valpolicella, raccoglie le domande di contributi regionali per borsa di studio e per l'acquisto di libri di testo, eroga contributi propri e regionali alle scuole dell'infanzia paritarie e contributi regionali agli asili nido.

OBIETTIVO N. 1

Centro di Responsabilità: Ufficio	Responsabile
Servizi sociali e Assistenziali	Dott.ssa Marin Gianna

Titolo Obiettivo	Progetto Anziani
Descrizione Obiettivo	L'attuale Progetto Anziani è scaduto il 31.12.2024 e ad oggi si è in proroga con la Cooperativa affidataria del servizio. Con questo obiettivo si intende aggiornare il progetto sulla scorta dell'esperienza maturata negli anni e delle esigenze emerse al fine di dare una risposta maggiormente qualificata alla popolazione anziana sempre più numerosa.
Descrizione delle fasi di attuazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborazione del Progetto Anziani 2. Approvazione del Progetto Anziani da parte della giunta comunale 3. Elaborazione degli atti di gara 4. Procedura per l'affidamento diretto tramite piattaforma MePa 5. Affidamento del servizio entro il 30.06.2025
Riferimento alle Linee Programmatiche 2024-2029	12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Cat.	Cognome e Nome
D1-Funziario Responsabile	Marin Gianna
B3-Operatore esperto	Marconi Gaetana

Indicatori obiettivo	Fase 5 entro il 30.06.2025 - i= n. giorni di ritardo								
Target	$i \leq 0$								
Graduazione	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;">$i \leq 15$ giorni:</td> <td style="text-align: right;">100%</td> </tr> <tr> <td>$15 < i \leq 30$:</td> <td style="text-align: right;">90%</td> </tr> <tr> <td>$30 < i \leq 60$:</td> <td style="text-align: right;">50%</td> </tr> <tr> <td>$i > 60$:</td> <td style="text-align: right;">0%</td> </tr> </table>	$i \leq 15$ giorni:	100%	$15 < i \leq 30$:	90%	$30 < i \leq 60$:	50%	$i > 60$:	0%
$i \leq 15$ giorni:	100%								
$15 < i \leq 30$:	90%								
$30 < i \leq 60$:	50%								
$i > 60$:	0%								
Peso %	20%								

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1		x										
Fase 2			x									
Fase 3				x								
Fase 4					x							
Fase 5						x						

VERIFICA INTERMEDIA AL:
30 aprile 2025

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

OBIETTIVO N. 2

Centro di Responsabilità: Ufficio	Responsabile
Servizi Sociali e Assistenziali	Dott.ssa Marin Gianna

Titolo Obiettivo	Revisione del Regolamento per la realizzazione di interventi e prestazioni di servizi in campo sociale
Descrizione Obiettivo	Il Regolamento attuale risale al 2007 e pertanto necessita di essere aggiornato e revisionato alla luce dei provvedimenti che si sono susseguiti nel tempo, in particolare il DPCM 159/2013 e s.m.i. Si ritiene inoltre opportuno revisionare le soglie ISEE per gli interventi economici comunali
Descrizione delle fasi di attuazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Studio ed elaborazione delle modifiche al Regolamento vigente, anche in collaborazione con altri comuni del distretto ovest Ulss 9. 2. Elaborazione della proposta di deliberazione 3. Presentazione della proposta per l'approvazione del nuovo Regolamento al Consiglio Comunale
Riferimento alle Linee Programmatiche 2024-2029	12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Cat.	Cognome e Nome
D1-Funziario Responsabile	Marin Gianna
B3-Operatore esperto	Dalle Pezze Marcella

Indicatori obiettivo	Fase 3 entro il 30.09.2025. i = n. giorni di ritardo								
Target	$i \leq 0$								
Graduazione	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;">$i \leq 15$ giorni:</td> <td style="text-align: right;">100%</td> </tr> <tr> <td>$15 < i \leq 30$:</td> <td style="text-align: right;">90%</td> </tr> <tr> <td>$30 < i \leq 60$:</td> <td style="text-align: right;">50%</td> </tr> <tr> <td>$i > 60$:</td> <td style="text-align: right;">0%</td> </tr> </table>	$i \leq 15$ giorni:	100%	$15 < i \leq 30$:	90%	$30 < i \leq 60$:	50%	$i > 60$:	0%
$i \leq 15$ giorni:	100%								
$15 < i \leq 30$:	90%								
$30 < i \leq 60$:	50%								
$i > 60$:	0%								
Peso %	25%								

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1						X						
Fase 2 -3								X	X			

VERIFICA INTERMEDIA AL:
31 luglio 2025

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

OBIETTIVO N. 3

Centro di Responsabilità: Ufficio	Responsabile
Sportello del Cittadino e Servizi Demografici	Dott.ssa Marin Gianna

Titolo Obiettivo	Riorganizzazione del centralino telefonico e delle attività di front office
Descrizione Obiettivo	Dopo molti anni si rende necessario provvedere a una riorganizzazione del centralino per migliorare e semplificare il rapporto con i cittadini; si rende altresì opportuno valutare una diversa strutturazione del ricevimento del pubblico (accesso libero e/o su appuntamento)
Descrizione delle fasi di attuazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione della programmazione attuale del centralino e della proposta di nuova programmazione 2. Presentazione delle modifiche all'organizzazione delle attività di front office 3. Attivazione della nuova programmazione del centralino 4. Attivazione delle modifiche all'organizzazione delle attività di front office
Riferimento alle Linee Programmatiche 2024-2029	01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Cat.	Cognome e Nome
D1-Funziario Responsabile	Marin Gianna
D1-Funziario Amministrativo	Fedrigo Annalisa

Indicatori obiettivo	Fase 4 entro il 30.09.2025. i = n. giorni di ritardo								
Target	$i \leq 0$								
Graduazione	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">$i \leq 15$ giorni:</td> <td style="text-align: right;">100%</td> </tr> <tr> <td>$15 < i \leq 30$:</td> <td style="text-align: right;">90%</td> </tr> <tr> <td>$30 < i \leq 60$:</td> <td style="text-align: right;">50%</td> </tr> <tr> <td>$i > 60$:</td> <td style="text-align: right;">0%</td> </tr> </table>	$i \leq 15$ giorni:	100%	$15 < i \leq 30$:	90%	$30 < i \leq 60$:	50%	$i > 60$:	0%
$i \leq 15$ giorni:	100%								
$15 < i \leq 30$:	90%								
$30 < i \leq 60$:	50%								
$i > 60$:	0%								
Peso %	15%								

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1						X						
Fase 2								X				
Fase 3									X			
Fase 4									X			

VERIFICA INTERMEDIA AL:
31 luglio 2025

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO 1

Responsabile Servizi e titolare della Elevata Qualificazione:

Arch. ORTOLANI GIORGIA

Assetto organizzativo/organigramma

- Ufficio Urbanistica
- Ufficio Patrimonio
- Ufficio Paesaggio
- Ufficio Vigilanza e Controllo Paesaggio

Risorse Umane

<ul style="list-style-type: none">• Ortolani Giorgia (Funzionario Responsabile)• Beraldini Elena (Istruttore Tecnico) – Tempo pieno 36 ore• Dal Negro Manuela (Istruttore Tecnico) – Tempo pieno 36 ore• Sartori Vania (Istruttore Amministrativo) – Tempo pieno 36 ore• Zantedeschi Maria Cristina (Istruttore Amministrativo) – Tempo pieno 36 ore• Tommasi Ilaria (Istruttore Tecnico) – Tempo pieno 36 ore
RISORSE FINANZIARIE
Budget assegnato come da PEG approvato con deliberazione di G.C. n. 1 del 09/01/2025

Ufficio Urbanistica

LA MISSIONE	OBIETTIVI PRINCIPALI
Opera per la corretta gestione del territorio comunale attraverso la definizione del Piano Regolatore Comunale (PRC), che è lo strumento di governo del territorio, che si coordina con i livelli di pianificazione superiore, di Provincia, Regione e Stato. Il PRC si articola in disposizioni strutturali (PAT) e disposizioni operative (PI). Si occupa inoltre delle fasi attuative della trasformazione urbanistica del territorio comunale	Pianificazione urbanistica generale e di specifiche varianti anche per la realizzazione di opere pubbliche quale obiettivo prioritario e strategico per un ordinato sviluppo del territorio
	Predisporre gli accordi pubblico privati ai sensi dell'art.6 della L.R.11/2004 e delle convenzioni urbanistiche per piani attuativi e permessi di costruire convenzionati
	Redazione e rilascio certificati di destinazione urbanistica
	Gestione procedimenti relativi agli Accordi di programma e/o accordi pubblico privato ai sensi degli articoli 6 e 7 della L.R. 11/2004 e dell'art. 32 della L.R. 35/2001, riguardanti ambiti urbani e comportanti contestualmente il procedimento di PUA
	Gestione dei procedimenti di PUA - Piani Urbanistici Attuativi di iniziativa pubblica e privata, così come

<p>attraverso la definizione dell'organizzazione urbanistica, infrastrutturale ed architettonica degli insediamenti individuati dalla pianificazione urbanistica vigente e, più in particolare, del Piano degli Interventi, perseguendo l'obiettivo dell'ordinato sviluppo del territorio.</p>	<p>definiti dall'art. 19 della Legge regionale 23 aprile 2004, n. 11 e smi, previsti nei diversi ambiti territoriali del Comune, nel rispetto delle normative nazionali, regionali e comunali.</p>
	<p>Gestione procedimenti di Permesso di Costruire per la realizzazione delle Opere di Urbanizzazione previste nei PUA, fino al loro collaudo e successiva cessione al Comune di aree e opere realizzate.</p>
	<p>Adempimenti di propria competenza relativi agli appalti/affidamenti, obblighi di trasparenza e anticorruzione e privacy</p>

Ufficio Patrimonio

LA MISSIONE	OBIETTIVI PRINCIPALI
<p>Si occupa delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> gestione del patrimonio immobiliare, costituito da terreni e fabbricati di proprietà comunale; contratti su beni immobili di proprietà di terzi. svolgimento della procedura espropriativa per la realizzazione di opere pubbliche. 	<p>Piano Annuale delle Alienazioni e Valorizzazioni; alienazione ed acquisizione a patrimonio di beni immobili.</p>
	<p>Gestisce il complesso polivalente Villa Albertini – Cardinale A. Valier.</p>
	<p>Contratti di locazione, comodato ed utilizzo temporaneo di beni immobili (fabbricati) da parte di terzi.</p>
	<p>Verifica e proposta di uso pubblico su aree private</p>
	<p>Procedimenti espropriativi (sotto il profilo amministrativo, giuridico e contabile) finalizzato all'acquisizione o asservimento degli immobili necessari per la realizzazione delle opere pubbliche o di pubblica utilità programmate.</p>
	<p>Procedimenti di accorpamento/acquisizione strade ed aree ad uso pubblico</p>
	<p>Predisposizione e gestione accordi con comitati civici, servizio di volontariato civico.</p>
	<p>Gestione Aree PEEP a mezzo rilascio nulla Osta, eliminazione di vincoli convenzionali e trasferimento diritti</p>
	<p>Adempimenti di propria competenza relativi agli appalti/affidamenti, obblighi di trasparenza e anticorruzione e privacy</p>

Ufficio Paesaggio e Ufficio Vigilanza e Controllo Paesaggio

LA MISSIONE	OBIETTIVI PRINCIPALI
<p>Gestire i procedimenti per la verifica della compatibilità fra interesse paesaggistico tutelato ed intervento (edilizio e non) progettato nell'ambito di zone sottoposte a vincolo paesaggistico che coincide con l'intero territorio comunale.</p>	<p>Gestire i procedimenti paesaggistici finalizzati al rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche (ordinarie e semplificate) e degli accertamenti di compatibilità paesaggistica;</p>
	<p>Curare istruttorie e rilasci di sanatorie paesaggistiche, oltre che adottare provvedimenti ordinatori in merito a remissioni in pristino di opere abusive realizzate in assenza di autorizzazione paesaggistica, su segnalazioni pervenute.</p>

	Curare e coordinare i rapporti con la Commissione Locale per il Paesaggio, con la Regione Veneto e la competente Sovrintendenza;
	Attività di informazione all'utenza e di facilitazione della presentazione delle domande e della relativa documentazione

OBIETTIVO N. 1

Centro di Responsabilità: Ufficio	Responsabile
URBANISTICA	Dott. Arch. Giorgia Ortolani
Titolo Obiettivo classificato di: generale/strategico <input type="checkbox"/> specifico/Area <input checked="" type="checkbox"/>	CONCORSO DI IDEE DI NATURA URBANISTICO-PIANIFICATORIA "SCENARI DI FUTURO PER IL CAPOLUOGO"
Descrizione Obiettivo	<p>Il Concorso di idee mira a sviluppare un Masterplan per un nuovo impianto urbano del capoluogo di Negrar di Valpolicella, sia attraverso politiche di riqualificazione economiche e sociali ancor prima che edilizie del centro storico, sia attraverso la rigenerazione urbana e il completo ridisegno economico/funzionale ed urbanistico.</p> <p>La sfida consiste nel lavorare per favorire la riqualificazione del tessuto urbano esistente senza dover consumare nuovo suolo, sviluppando proposte normative/progettuali finalizzate a migliorare la qualità edilizia degli interventi che, assieme ai temi della mobilità, della sostenibilità ambientale, dell'inclusione sociale, siano in grado di trasformare gli spazi urbani in luoghi più vivibili, efficienti e attrattivi, secondo gli obiettivi indicati nel documento di indirizzo alla progettazione.</p>
Descrizione delle fasi di attuazione	<p>Fase 1: Chiusura fase di pubblicità</p> <p>Fase 2: Nomina della commissione ed esame delle proposte</p> <p>Fase 3: Pubblicazione dei vincitori</p>
Riferimento alle Linee Programmatiche 2024-2029	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
Riferimento alla nota di aggiornamento al DUP 2025/2027	Missione di Riferimento n.8 "Masterplan per lo sblocco della riqualificazione dell'area Negrar Sud" (Capoluogo) (n.156)

Cat.	Cognome e Nome
D	Ortolani Giorgia
C	Elena Beraldini
C	Maria Cristina Zantedeschi

Indicatori obiettivo	Fase 3 entro il 31/05/2025 – i = n. giorni di ritardo
Target	$i \leq 0$
Graduazione	$i \leq 15$ 100% $15 < i \leq 30$ 90% $30 < i \leq 60$ 50% $i > 60$ 0%
Peso %	30%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1	X	X										
Fase 2			X	X	X							
Fase 3					X							

VERIFICA INTERMEDIA AL:
30/04/2025

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

OBIETTIVO N. 2

Centro di Responsabilità: Ufficio	Responsabile
URBANISTICA	Arch. Ortolani Giorgia
Titolo Obiettivo classificato di: generale/strategico <input type="checkbox"/> specifico/Area <input checked="" type="checkbox"/>	VARIANTE N.8 PIANO DEGLI INTERVENTI - ADOZIONE
Descrizione Obiettivo	Adozione della variante n.8 al Piano degli Interventi ai sensi degli articoli 17 e 18 della L.R.V.11/2004
Descrizione delle fasi di attuazione	Fase 1: Predisposizione documento del sindaco Fase 2: Fase di concertazione Fase 3: Esame manifestazioni di interesse, redazione della variante ed acquisizione pareri endoprocedimentali e propedeutici all'adozione Fase 4: Predisposizione e deposito delibera di adozione da sottoporre all'adozione del C.C.
Riferimento alle Linee Programmatiche 2024-2029	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
Riferimento alla nota di aggiornamento al DUP 2025/2027	Missione di Riferimento n.8 "Nuovo bando per nuova Variante al Piano generale degli Interventi (comprendente posizioni sospese nella trattazione della precedente variante, e nuove domande di intervento di famiglie e aziende)" (n.157)

Cat.	Cognome e Nome
D	Ortolani Giorgia
C	Elena Beraldini
C	Maria Cristina Zantedeschi

Indicatori obiettivo	Fase 4 entro il 31/12/2025 – i = n. giorni di ritardo												
Target	$i \leq 0$												
Graduazione	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;">$i \leq 30$</td> <td style="width: 30%;">100%</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td>$31 < i \leq 60$</td> <td>90%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>$61 < i \leq 90$</td> <td>50%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>$i > 90$</td> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	$i \leq 30$	100%		$31 < i \leq 60$	90%		$61 < i \leq 90$	50%		$i > 90$	0%	
$i \leq 30$	100%												
$31 < i \leq 60$	90%												
$61 < i \leq 90$	50%												
$i > 90$	0%												
Peso%	30%												

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1			X									
Fase 2				X	X	X						
Fase 3						X	X	X	X	X	X	
Fase 4												X

VERIFICA INTERMEDIA AL:
30.06.2025

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO 2

Responsabile Uffici e titolare della Elevata Qualificazione:

Dott. Ing. FUMANERI MASSIMO

Assetto organizzativo/organigramma

- Ufficio Edilizia Privata
- Ufficio Suap
- Ufficio Commercio
- Ufficio Controllo e vigilanza edilizia

Risorse Umane

Fumaneri Massimo (Funzionario Responsabile) Peretti Damiano (Istruttore tecnico) Tempo pieno 36 ore Sterzi Elena (Istruttore tecnico) Part Time 30 ore/settimanali Lessi Andrea (Operatore Esperto) Tempo pieno 36 ore Vattovaz Cristina (Istruttore Tecnico) Tempo pieno 36 ore
--

RISORSE FINANZIARIE

Budget assegnato come da PEG approvato con deliberazione di G.C. n. 1 del 09/01/2025
--

LA MISSIONE

La funzione generale dell'Area è quella di curare i rapporti tra privato, attività d'impresa e amministrazione Comunale. L'Area è chiamata a pronunciarsi sulle varie tipologie di interventi e attività oggetto delle istanze di parte e assume competenze nello svolgimento delle funzioni e operazioni di: informazione, accesso e partecipazione, ricezione delle varie domande inerenti i titoli edilizi e attività economiche, segnalazioni e comunicazioni, acquisizione pareri e atti e rilascio di provvedimenti e nulla osta. L'operato si articola principalmente in attività di front-office volta al ricevimento degli utenti e in attività di back-office sia sotto il profilo tecnico che amministrativo, volta alla verifica dei requisiti necessari all'efficacia delle istanze presentate, alla conformità alla vigente normativa, agli strumenti urbanistici vigenti e regolamenti comunali, oltre all'attività di vigilanza sull'attività edilizia. Tale attività di vigilanza e di controllo prevede sopralluoghi in sito al fine di individuare la situazione di fatto delle opere oggetto di verifica con l'emissione dei provvedimenti sanzionatori e/o ripristinatori dei manufatti arbitrari. Tutte le istanze di competenza dell'Area vengono presentate e gestite esclusivamente per via telematica attraverso il portale istituzionale www.impresainungiorno.gov.it, anche con riferimento ai procedimenti che richiedono il coinvolgimento di più enti o l'indizione di conferenze di servizi

OBIETTIVO N. 1

Centro di Responsabilità: Ufficio		Responsabile
EDILIZIA PRIVATA		Dott. Ing. Massimo Fumaneri
TITOLO OBIETTIVO	MODIFICA AL REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE	
Descrizione Obiettivo	<p>Il Comune di Negrar di Valpolicella è già dotato di Regolamento Edilizio Comunale adeguato alle disposizioni di cui alla DGRV 1896/20217 inerenti il regolamento edilizio tipo. Risulta tuttavia necessario, anche a seguito della Variante al Piano degli Interventi approvata nel 2024, apportare alcune variazioni al Regolamento Edilizio Comunale. Tali modifiche riguardano un maggior allineamento alle disposizioni contenute nelle Norme Tecniche Operative del Piano degli Interventi, oltre ad alcune precisazioni tecniche di dettaglio per una più chiara e univoca applicazione delle disposizioni contenute nel Regolamento stesso. Si rendono infine necessarie delle modifiche a seguito della modifica al DPR 380/01 Testo Unico dell'Edilizia nel 2024 anche in riferimento all'attività edilizia libera che dovrà essere uniformata alle nuove disposizioni, tenendo conto del Vincolo Paesaggistico a cui è sottoposto il Comune di Negrar di Valpolicella e al Vincolo Idrogeologico – Forestale che interessa parte del Territorio del Comune.</p>	
Descrizione delle fasi di attuazione	<p>Fase 1 Ricognizione modifiche e aggiornamenti necessari; Fase 2 Raccolta osservazioni e contributi anche dai tecnici operanti sul Territorio e predisposizione elaborato con le modifiche; Fase 3 Predisposizione proposta di Delibera di Consiglio Comunale al fine dell'approvazione del nuovo Regolamento Edilizio Comunale;</p>	
Riferimento al DUP (D.G.C. n. 124 del 03/10/2024)	155 – 163	

Cat.	Cognome e Nome
D	Massimo Fumaneri
C	Damiano Peretti
C	Elena Sterzi

Indicatori obiettivo	Fase 3) entro il 31/12/2025 – i = n. giorni di ritardo
Target	$i \leq 0$
Graduazione	$i \leq 15$ 100% $15 < i \leq 30$ 90% $30 < i \leq 60$ 50% $i > 60$ 0%
Peso %	20%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1		X	X	X	X							
Fase 2						X	X	X	X			
Fase 3										X	X	X

VERIFICA INTERMEDIA AL:
30/06/2025

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

OBIETTIVO N. 2

Centro di Responsabilità: Ufficio	Responsabile
COMMERCIO	Dott. Ing. Massimo Fumaneri
TITOLO OBIETTIVO	SISTEMAZIONE DEL MERCATO SETTIMANALE DEL LUNEDI' MATTINA
Descrizione Obiettivo	<p>Il mercato settimanale che si svolge ogni lunedì mattina necessita di una sistemazione generale per motivi strettamente attinenti allo svolgimento dell'attività, in particolare per la cessazione di numerose imprese e la conseguente assegnazione dei posteggi liberi a operatori precari, che rendono la gestione, il controllo, e la riscossione del canone di occupazione suolo pubblico meno efficaci. Si ravvisa inoltre la necessità urgente di realizzare una migliore distribuzione dei posteggi tenendo conto dei prossimi lavori di sistemazione del centro storico e di valorizzazione della piantumazione, in collaborazione con gli Uffici Lavori Pubblici ed Ecologia. L'obiettivo è rendere il mercato settimanale più ordinato e fruibile ai cittadini e agevolare gli uffici competenti nella gestione dei vari adempimenti.</p> <p>Per la sistemazione del mercato è necessario organizzare incontri di confronto con le associazioni di categoria in modo tale da predisporre una proposta di sistemazione che tenga in considerazione le esigenze e le necessità di tutti i soggetti coinvolti.</p>
Descrizione delle fasi di attuazione	<p>Fase 1 Ricognizione delle esigenze e delle necessità e predisposizione di un progetto di adeguamento/sistemazione</p> <p>Fase 2 Confronto con le associazioni di Categoria attraverso riunioni, tavoli tecnici e con formali richieste di pareri</p> <p>Fase 3 Spostamenti e modifiche inizialmente provvisori, tramite appositi provvedimenti, al fine di verificare la funzionalità del nuovo assetto del mercato, per la successiva stabilizzazione.</p>
Riferimento al DUP (D.G.C. n. 124 del 03/10/2024)	12 – 14

Cat.	Cognome e Nome
D	Massimo Fumaneri
C	Cristina Vattovaz

Indicatori obiettivo	Fase 3) entro il 31/12/2025 – i = n. giorni di ritardo
Target	$i \leq 0$
Graduazione	$i \leq 15$ 100% $15 < i \leq 30$ 90% $30 < i \leq 60$ 50% $i > 60$ 0%
Peso %	20%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1		X	X	X	X							
Fase 2						X	X	X	X			
Fase 3										X	X	X

VERIFICA INTERMEDIA AL:
30/06/2025

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

OBIETTIVO N. 3

Centro di Responsabilità: Ufficio	Responsabile
EDILIZIA PRIVATA	Dott. Ing. Massimo Fumaneri

TITOLO OBIETTIVO	MIGRAZIONE DATI PRATICHE EDILIZIE ANNI 80 – 90 NEL GESTIONALE – PROCESSO PROPEDEUTICO AL SIT
Descrizione Obiettivo	<p>Il gestionale per le istanze edilizia è in uso presso il Comune di Negrar di Valpolicella dalla fine degli anni 90 e consente una veloce consultazione delle pratiche stese. Dalla data di adozione di tale gestionale le istanze vengono inserite e aggiornate. Tuttavia le pratiche d'archivio precedenti all'adozione di detto sistema non trovano riscontro nello stesso e vengono gestite con un semplice e poco efficace foglio di calcolo informativo. Al fine di velocizzare la ricerca di archivio e fornire un servizio anche alla consultazione delle pratiche al tecnico professionista tramite il sito istituzionale dell'ente, si rende necessaria la bonifica dei dati inserendo le istanze con tutte le informazioni necessarie per identificare edificio, titolo abilitativi emessi, dati catastali e tipologia di interventi realizzati. Tale lavoro è alla base per il Sistema Informativo Territoriale che è in fase di attuazione e che prevede la possibilità, una volta a regime, di individuare sulla mappa il fabbricato e avere a disposizione le informazioni sui titoli abilitativi e caratteristiche.</p>
Descrizione delle fasi di attuazione	<p>Fase 1 Bonifica dati delle pratiche anni 80 e 90 e dei dati identificati degli immobili e degli intestatari</p> <p>Fase 2 Inserimento delle istanze nel gestionale (circa 5000 pratiche)</p> <p>Fase 3 Collegamento delle istanze inserite alle altre pratiche del fabbricato</p>
Riferimento al DUP (D.G.C. n. 124 del 03/10/2024)	12 – 14

Cat.	Cognome e Nome
D	Massimo Fumaneri
C	Damiano Peretti
C	Elena Sterzi
B/3	Andrea Lessi

Indicatori obiettivo	Fase 3) entro il 31/12/2025 – i = n. giorni di ritardo
Target	$i \leq 0$
Graduazione	$i \leq 15$ 100% $15 < i \leq 30$ 90% $30 < i \leq 60$ 50% $i > 60$ 0%
Peso %	20%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1		X	X									
Fase 2				X	X	X	X	X	X	X		
Fase 3											X	X

VERIFICA INTERMEDIA AL:
30/06/2025

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO 3

Responsabile Uffici e titolare della Elevata Qualificazione:

Arch. ORTOLANI GIORGIA fino al 31/03/2025

Assetto organizzativo/organigramma

- Ufficio Lavori Pubblici
- Ufficio Manutenzioni
- Ufficio Amministrazione
- Ufficio Ecologia

Risorse Umane

- Arch. Ortolani Giorgia (Funzionario Responsabile fino al 31/03/2025)
- Zampini Simone (Istruttore Tecnico) - Tempo pieno 36 ore
- Caprini Veronica (Funzionario Tecnico) – Tempo pieno 36 ore
- Fantoni Giulia (Funzionario Tecnico) – Tempo pieno 36 ore
- Berzacola Elia (Funzionario Tecnico) – Tempo pieno 36 ore
- Gusson Francesca (Istruttore Amministrativo) – Part time 25 ore/settimanali
- Torre Clara (Funzionario Amministrativo) – Tempo pieno 36 ore
- Zantedeschi Cristian (Operatore Esperto) – Part time 30 ore/settimanali
- Antolini Daniele (Operatore Esperto) - Tempo pieno 36 ore
- Menassi Giuliano (Operatore Esperto) - Tempo pieno 36 ore
- Gelmini Renzo (Funzionario Tecnico) Tempo pieno 36 ore
- Sicardi Luca (Istruttore Tecnico) – Tempo pieno 36 ore

RISORSE FINANZIARIE

Budget assegnato come da PEG approvato con deliberazione di G.C. n. 1 del 09/01/2025

Uffici Lavori Pubblici / Manutenzioni / Amministrazione

LA MISSIONE

Gli uffici si occupano di acquisizione, mediante appalti, di lavori, beni e servizi necessari per il mantenimento del territorio, ed in particolare: della manutenzione degli immobili scolastici, degli immobili istituzionali e di proprietà dell'ente (incluso il servizio di pulizia), del mantenimento e della conduzione delle infrastrutture tecnologiche, quali impianti di riscaldamento, condizionamento, impianti idrici, antincendio, elettrici degli immobili, della manutenzione degli ascensori, degli automezzi di proprietà dell'Ente, dell'acquisto di carburanti e del noleggio di auto di servizio.

Sono competenza anche la manutenzione e la conduzione di impianti semaforici e di pubblica illuminazione, la rete di smaltimento delle acque meteoriche, la manutenzione di strade comunali, di marciapiedi, caditoie e il rilascio delle autorizzazioni per il taglio strada.

Si occupano anche di lavori pubblici, volti alla risoluzione e al miglioramento del territorio, mediante affidamento di incarichi di progettazione e di esecuzione dei lavori, come ad esempio, adeguamento sismico ed impiantistico degli immobili, realizzazione di bitumature, segnaletica stradale, piazze, marciapiedi, adeguamenti impiantistici e strutturali di edifici e acquisto arredi urbani.

Gli appalti di lavori, servizi e forniture, vengono gestiti attraverso l'ufficio Amministrazione, mediante affidamenti diretti, procedure negoziate e/o procedure aperte, o in autonomia attraverso le piattaforme digitali o mediante utilizzo della Centrale Unica di Committenza.

Lavori di pubblica utilità

Ufficio Ecologia

LA MISSIONE	OBIETTIVI PRINCIPALI
<p>Si occupa della tutela dell'ambiente e del territorio, della prevenzione dall'inquinamento e degli interventi in materia di aria, rumore, acqua, suolo, elettromagnetismo.</p> <p>L'Ufficio svolge attività tecnico/amministrativa diretta all'applicazione delle vigenti normative statali e regionali in materia, con predisposizione dei provvedimenti amministrativi, curandone le relative procedure.</p>	Gestire il servizio di igiene e nettezza urbana (servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e assimilati), compresa la pulizia del territorio - rapporti Ente di Bacino Verona Nord
	Servizi di disinfestazione, derattizzazione, deblattizzazione
	Autorizzazione allo scarico fuori fognatura
	Rilasciare il nulla osta ad emissioni acustiche
	Procedimenti in materia di inquinamento, abbandono di rifiuti, presenza amianto.
	Monitorare, unitamente e in coordinamento con gli Enti sovracomunali preposti, la qualità dell'aria e dell'acqua.
	Gestione, manutenzione e valorizzazione del patrimonio verde pubblico.
	Istruttoria e monitoraggio tecnico amministrativo, per quanto di competenza comunale, di procedimenti in materia di VIA, AIA ed AUA e delle attività collegate

OBIETTIVO N. 1

Centro di Responsabilità: Ufficio	Responsabile
ECOLOGIA	Arch. ORTOLANI GIORGIA fino al 31/03/2025

Titolo Obiettivo classificato di: generale/strategico <input type="checkbox"/> specifico/Area <input checked="" type="checkbox"/>	MIGLIORAMENTO SERVIZIO PULIZIA DEL CAPOLUOGO
Descrizione Obiettivo	Migliorare il servizio in essere, composto da pulizia meccanica e pulizia manuale attraverso operatori
Descrizione delle fasi di attuazione	Fase 1. Predisposizione progetto con individuazione delle aree oggetto di pulizia, criticità riscontrate negli anni e proposta di servizio da sottoporre alla G.C. Fase 2. Affidamento del Servizio attraverso il mercato elettronico
Riferimento alle Linee Programmatiche 2024-2029	Nuove regole per il patrimonio verde del comune e i servizi ecologici
Riferimento alla nota di aggiornamento al DUP 2025/2027	Missione di Riferimento n.9.02 "Tutela, valorizzazione e recupero ambientale" - Reintroduzione del servizio di pulizia supplementare (servizio aree sensibili) per le aree più frequentate (n.184)

Cat.	Cognome e Nome
C	Ing.Luca Sicardi

Indicatori obiettivo	Fase 2 entro il 31/05/2025 – i = n. giorni di ritardo
Target fase 2	$i \leq 0$
Graduazione fase 2	$i \leq 15$ 100% $15 < i \leq 30$ 90% $30 < i \leq 60$ 50% $i > 60$ 0%
Peso%	15%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1		X	X									
Fase 2			X	X	X							

VERIFICA INTERMEDIA AL:
30/04/2025

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

OBIETTIVO N. 2

Centro di Responsabilità: Ufficio	Responsabile
LAVORI PUBBLICI	Arch. ORTOLANI GIORGIA fino al 31/03/2025

Titolo Obiettivo classificato di: generale/strategico <input checked="" type="checkbox"/> specifico/Area <input type="checkbox"/>	ATTUAZIONE PNRR – EX PNRR RIQUALIFICAZIONE DELLA PIAZZA DI ARBIZZANO FINANZIATI CON FONDI P.N.R.R. MISS.5 COMP.2 INVESTIM./SUBINVESTIM. 2.1 RIGENERAZIONE URBANA – FONDI PNRR
Descrizione Obiettivo	L'intervento è finalizzato alla riqualificazione generale della Piazza di Arbizzano mediante la sostituzione delle superficie asfaltata con pavimentazioni pedonali e carrabili alternate ad aree verdi ed aiuole predisposte per essere alberate con essenze autoctone. L'intervento mira a riqualificare l'area vicina alla storica chiesa e allo stesso tempo consentirne la fruibilità e da parte dei veicoli.
Descrizione delle fasi di attuazione	Conclusione dei lavori il 31/12/2025
Riferimento	Delibera di Giunta Comunale n. 66 del 25/05/2023 di approvazione del progetto esecutivo

Cat.	Cognome e Nome
D	Caprini Veronica
C	Gusson Francesca

Indicatori obiettivo	Entro il 31/12/2025 – i = n. giorni di ritardo																
Target	$i \leq 0$																
Graduazione	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 25%;">$i < 10\%$</td> <td style="width: 25%;">0%</td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td>$10\% \leq i < 60\%$</td> <td></td> <td>75%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>$60\% \leq i < 90\%$</td> <td></td> <td>90%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>$i \geq 90\%$</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	$i < 10\%$	0%			$10\% \leq i < 60\%$		75%		$60\% \leq i < 90\%$		90%		$i \geq 90\%$	100%		
$i < 10\%$	0%																
$10\% \leq i < 60\%$		75%															
$60\% \leq i < 90\%$		90%															
$i \geq 90\%$	100%																
Peso	20%																

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1 – unica fase fine lavori												X

VERIFICA INTERMEDIA AL:
Nessuna verifica intermedia

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

OBIETTIVO N. 3

Centro di Responsabilità: Ufficio	Responsabile
LAVORI PUBBLICI	Arch. ORTOLANI GIORGIA fino al 31/03/2025

Titolo Obiettivo classificato di: generale/strategico <input checked="" type="checkbox"/> specifico/Area <input type="checkbox"/>	REALIZZAZIONE DI ASILO NIDO MEDIANTE AVVIAMENTO CON NUOVA COSTRUZIONE ED EVENTUALE RICONVERSIONE DI PARTE DEGLI SPAZI PRESSO L'EDIFICIO SCOLASTICO IN LOC. FANE – COMUNE DI NEGRAR DI VALPOLICELLA (VR) – FONDI PNRR
Descrizione Obiettivo	L'intervento prevede la realizzazione di una nuova struttura scolastica in Loc. Fane, da costruirsi in adiacenza alla scuola primaria esistente e in piccola parte mediante riconversione di alcuni spazi dell'adiacente scuola Primaria. La capacità dell'immobile sarà pari a n. 30 bambini e servirà a colmare la carenza di strutture adibite a Nido nella parte alta del territorio comunale.
Descrizione delle fasi di attuazione	Fine lavori entro il 31/12/2025
Riferimento	Delibera di Giunta Comunale n. 106 del 14/09/2024 di approvazione del progetto esecutivo

Cat.	Cognome e Nome
C	Zampini Simone
C	Gusson Francesca

Indicatori obiettivo	Entro il 31/12/2025 – i = n. giorni di ritardo																
Target	$i \leq 0$																
Graduazione	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20%;">$i < 10\%$</td> <td style="width: 20%;">0%</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>$10\% \leq i < 60\%$</td> <td></td> <td>75%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>$60\% \leq i < 90\%$</td> <td></td> <td>90%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>$i \geq 90\%$</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	$i < 10\%$	0%			$10\% \leq i < 60\%$		75%		$60\% \leq i < 90\%$		90%		$i \geq 90\%$	100%		
$i < 10\%$	0%																
$10\% \leq i < 60\%$		75%															
$60\% \leq i < 90\%$		90%															
$i \geq 90\%$	100%																
Peso	20%																

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1 – Unica fase fine lavori												X

VERIFICA INTERMEDIA AL:
Nessuna verifica intermedia

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

AREA CONTABILE

Responsabile Uffici e titolare della Elevata Qualificazione:

Dott.ssa SANTANIELLO GIUSEPPINA

Assetto organizzativo/organigramma

- Ufficio Contabilità e Bilancio
- Ufficio Economato
- Ufficio Tributi

Risorse Umane

- Santaniello Giuseppina (Funzionario Responsabile)
- Mantovani Barbara (Funzionario Amministrativo) - Part time 25 ore/settimanali
- Fedrigo Elena (Istruttore Amministrativo) - Tempo pieno 36 ore
- Dal Negro Michele (Istruttore Amministrativo) - Part time 30 ore/settimanali
- Lonardi Lucia (Istruttore Amministrativo) - Part time 25 ore/settimanali
- Simoncelli Paola (Istruttore Amministrativo) - Part time 30 ore/settimanali
- Marconi Alessandra (Istruttore Amministrativo) - Tempo pieno 36 ore
- Loriga Mirko (Istruttore Amministrativo) - Tempo pieno 36 ore

RISORSE FINANZIARIE

Budget assegnato come da PEG approvato con deliberazione di G.C. n. 1 del 09/01/2025

Ufficio Contabilità e Bilancio

LA MISSIONE

Il Settore coordina l'attuazione degli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali. Sovrintende alla regolarità dei procedimenti contabili e alla gestione del bilancio nel rispetto delle norme vigenti, anche attraverso i pareri e i visti contabili di competenza.

Ufficio Economato

LA MISSIONE

L'ufficio si occupa di:

- acquisto beni di consumo;
- acquisto abbonamenti cartacei e online
- acquisto riviste e abbonamenti per aggiornamento del personale;
- gestione cassa interna;
- emissioni bollette economali e mandati di rimborso;
- rendiconti periodici, conto di gestione e conseguenti adempimenti.

Ufficio Tributi

LA MISSIONE

L'ufficio si occupa dei principali Tributi Comunali con l'obiettivo di:

- gestire correttamente le imposte di competenza del Comune
- curare i rapporti con gli utenti, secondo i principi stabiliti dalla L. n.212/2000, nota come "Statuto dei diritti del contribuente" e recepiti dai regolamenti comunali
- semplificare gli adempimenti in capo ai contribuenti, potenziando le procedure di presentazione di istanze, di dichiarazioni e di segnalazioni on line, attraverso innovativi strumenti di e-goverment
- partecipare all'attività di accertamento dei tributi comunali, in collaborazione con altri settori dell'Ente

OBIETTIVO N. 1

Centro di Responsabilità: Ufficio	Responsabile
CONTABILITÀ E BILANCIO	Dott.ssa Santaniello Giuseppina

TITOLO OBIETTIVO	Il Piano dei flussi di cassa: elaborazione del Piano approvazione in Giunta e monitoraggio trimestrale.
Descrizione Obiettivo	<p>Le amministrazioni pubbliche, per raggiungere gli obiettivi della milestone M1C1-72 bis del PNRR, e contribuire quindi all'attuazione della Riforma 1.11 per la riduzione dei tempi di pagamento, ai sensi dell'art.6 del D.L. n. 155/2024, sono tenute ad adottare entro il 28 febbraio di ciascun anno, un piano annuale dei flussi di cassa, contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento.</p> <p>Si precisa che il modello del Piano annuale dei flussi di cassa, alla data del 31/01/2025, non è stato oggetto di formale approvazione con specifico decreto ministeriale, né sono state emanate dal MEF indicazioni operative per la sua compilazione.</p> <p>L'obiettivo è quello di monitorare la disponibilità dello stanziamento di cassa, in quanto tale verifica purtroppo non viene effettuata dal software di contabilità.</p> <p>A tal fine, con la collaborazione dei Responsabili degli Uffici dell'Ente, tenendo conto dell'andamento degli incassi e dei pagamenti degli esercizi precedenti e delle novità e delle peculiarità dell'esercizio in corso, il Responsabile dell'ufficio finanziario procede all'aggiornamento trimestrale del Piano: al termine di ciascun trimestre le previsioni sono sostituite con l'importo degli incassi/pagamenti effettivi e sono inoltre aggiornate le previsioni dei trimestri successivi.</p>
Descrizione delle fasi di attuazione	<p>fase 1: Formazione del personale;</p> <p>fase 2: Predisposizione del piano dei flussi di cassa;</p> <p>fase 3: Approvazione del Piano con delibera di Giunta entro il 28/02/2025</p> <p>fase 4: Monitoraggio trimestrale con cadenza 30/04/2025, 31/07/2025 e 31/10/2025 con determina del Responsabile del ufficio finanziario</p>
Riferimento al DUP (D.G.C. n. 124 del 03/10/2024)	45

Cat.	Cognome e Nome
D	Santaniello Giuseppina
D	Mantovani Barbara
C	Fedrigò Elena
C	Marconi Alessandra
C	Loriga Mirko

Indicatori obiettivo	FASE 3 ENTRO IL 28/02/2025 i = 40% FASE 4 ENTRO IL 30/04/2025 i= 20% FASE 4 ENTRO IL 31/07/2025 i= 20% FASE 4 ENTRO IL 31/10/2025 i= 20%
Target	i = 100% (o maggiore)
Graduazione	i < 40% 0% 40% ≤ i < 60% 75% 60% ≤ i ≤ 80% 90% i > 80% 100%
Peso %	20%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1	X	X										
Fase 2		X		X			X			X		
Fase 3		X										
Fase 4				X			X			X		

VERIFICA INTERMEDIA AL:

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

OBIETTIVO N. 2

Centro di Responsabilità: Ufficio	Responsabile
TRIBUTI	Dott.ssa Santaniello Giuseppina
TITOLO OBIETTIVO	Modifica e aggiornamento del Regolamento delle Entrate tributarie e del Regolamento IMU
Descrizione Obiettivo	<p>La modifica dei Regolamenti rappresenta un importante fattore di efficienza per l'amministrazione comunale, contribuendo a migliorare la capacità di riscossione.</p> <p>Infatti l'aggiornamento del regolamento permette di rendere le norme più chiare, adeguate alle esigenze attuali e più facilmente applicabili, facilitando così il processo di pagamento da parte dei contribuenti.</p> <p>Inoltre, il tempestivo aggiornamento ed adeguamento dell'apparato regolamentare rappresenta un indicatore del livello di controllo e attenzione riservato dal ufficio tributi già a partire dalla gestione ordinaria.</p> <p>L'obiettivo è quello di adeguare la disciplina vigente ed orientare l'azione amministrativa nelle dinamiche che coinvolgono i delicati equilibri tra ente locale e contribuente, scongiurando rischi quali l'annullabilità degli atti, l'esercizio di una eccessiva discrezionalità in capo al Responsabile delle entrate fino al rischio di contenzioso.</p> <p>La predisposizione del regolamento, in particolare, tiene conto dell'indirizzo dell'amministrazione di voler concedere al contribuente, nel rispetto di determinati requisiti, un dilazionamento in linea con la sua condizione economica.</p>
Descrizione delle fasi di attuazione	<p>fase 1: Formazione del personale;</p> <p>fase 2: Confronto con l'Assessore di riferimento;</p> <p>fase 3: Revisione del regolamento adeguandolo alla normativa vigente;</p> <p>fase 4: Presentazione alla Giunta Comunale</p> <p>fase 5: Presentazione/deposito al Consiglio per la sua approvazione</p>
Riferimento al DUP (D.G.C. n. 124 del 03/10/2024)	45

Cat.	Cognome e Nome
D	Santaniello Giuseppina
C	Dal Negro Michele
C	Simoncelli Paola
C	Lonardi Lucia

Indicatori obiettivo	Fase 5) entro il 31/07/2025 – i = n. giorni di ritardo
Target	$i \leq 0$
Graduazione	$i \leq 15$ 100% $15 < i \leq 30$ 90% $30 < i \leq 60$ 50% $i > 60$ 0%
Peso %	20%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1		X	X	X	X							
Fase 2-3			X	X	X							
Fase 4							X					
Fase 5							X					

VERIFICA INTERMEDIA AL:

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

OBIETTIVO N. 3

Centro di Responsabilità: Ufficio	Responsabile
TRIBUTI	Dott.ssa Santaniello Giuseppina

TITOLO OBIETTIVO	Recupero evasione IMU
Descrizione Obiettivo	<p>L'Ente gestisce direttamente sia la fase di riscossione ordinaria che quella di accertamento dell'IMU, invece affida la riscossione coattiva al concessionario ABACO Spa.</p> <p>L'obiettivo è quello di agire in maniera integrata, sia promuovendo maggiori opportunità per incentivare l'adempimento spontaneo, sia migliorando l'efficienza delle procedure di accertamento e riscossione coattiva.</p> <p>A tal fine si accelera la riscossione con l'emissione degli avvisi di accertamento dell'annualità 2021, (attività parzialmente iniziata nel 2024), procedere con l'intero anno 2022 e parte del 2023.</p>
Descrizione delle fasi di attuazione	<p>fase 1: Formazione del personale;</p> <p>fase 2: Verifica, con il gestionale in uso, delle situazioni debitorie dei contribuenti;</p> <p>fase 3: Predisposizione degli avvisi di accertamento dell'annualità 2021, 2022 e parte 2023, e notifica degli stessi ai contribuenti interessati.</p>
Riferimento al DUP (D.G.C. n. 124 del 03/10/2024)	45

Cat.	Cognome e Nome
D	Santaniello Giuseppina
C	Dal Negro Michele
C	Lonardi Lucia

Indicatori obiettivo	FASE 3 ENTRO IL 31/12/2025. $i = (\text{importo avvisi di accertamento I.M.U. notificati entro il 31/12/2025}) / (\text{importo previsione assestata a bilancio di previsione anno 2025 per accertamenti I.M.U.})$								
Target	$i = 100\%$ (o maggiore)								
Graduazione	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">$i < 10\%$</td> <td style="width: 50%;">0%</td> </tr> <tr> <td>$10\% \leq i < 60\%$</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>$60\% \leq i < 90\%$</td> <td>90%</td> </tr> <tr> <td>$i \geq 90\%$</td> <td>100%</td> </tr> </table>	$i < 10\%$	0%	$10\% \leq i < 60\%$	75%	$60\% \leq i < 90\%$	90%	$i \geq 90\%$	100%
$i < 10\%$	0%								
$10\% \leq i < 60\%$	75%								
$60\% \leq i < 90\%$	90%								
$i \geq 90\%$	100%								

Peso %	20%
--------	-----

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 3			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

VERIFICA INTERMEDIA AL:

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

AREA STAFF DI CONTROLLO

Responsabile Uffici e titolare della Elevata Qualificazione:

Dott. **Gabriele FURIA**

Assetto organizzativo/organigramma

- Ufficio Polizia Amministrativa
- Ufficio Pubblica Sicurezza
- Ufficio Vigilanza Stradale
- Ufficio Polizia Giudiziaria
- Ufficio Controllo Ambientale
- Ufficio Servizio Notifiche
- Ufficio Coordinamento Protezione Civile

Risorse Umane

<ul style="list-style-type: none">• Furia Gabriele (Funzionario Responsabile)• Buttura Vittorino Gianluca (Agente di Polizia Locale) – Tempo pieno 36 ore• Bonomi Enrico (Agente di Polizia Locale) – Tempo pieno 36 ore• Pazzocco Andrea (Istruttore Tecnico) – Tempo pieno 36 ore• Cipollaro Tiziana (Agente di Polizia Locale) – Tempo pieno 36 ore• Viviani Francesco (Agente di Polizia Locale) – Tempo pieno 36 ore• Leonetti Federico (Agente di Polizia Locale) – Tempo pieno 36 ore• Verganesi Nico (Agente di Polizia Locale) – Tempo pieno 36 ore• Frigo Dennis (Operatore Esperto) – Part time 18 ore/settimanali
RISORSE FINANZIARIE
Budget assegnato come da PEG approvato con deliberazione di G.C. n. 1 del 09/01/2025.

Ufficio Polizia Amministrativa

LA MISSIONE	OBIETTIVI PRINCIPALI
L'ufficio si occupa di: -rilascio autorizzazioni amministrative di competenza dell'Area Staff di Controllo; - accertamenti e cancellazioni anagrafiche; - rilascio copia dei fascicoli sinistri stradali	In particolare gli obiettivi che il Corpo si impegna nei prossimi anni a raggiungere sono: ✓ incrementare i servizi di informazione rivolti ai cittadini attraverso la divulgazione delle normative di settore, programmi di educazione stradale, confronti con associazioni e gruppi di utenti, per approfondire argomenti di interesse comune, anche mediante la cura e l'aggiornamento del nostro sito istituzionale.

Pubblica Sicurezza

LA MISSIONE	OBIETTIVI PRINCIPALI
L'ufficio si occupa di: <ul style="list-style-type: none">- Servizio in occasione di manifestazioni / sagre;- Servizio in occasione gare ciclistiche / podistiche;- Servizio di prevenzione degli atti collettivi di violenza e di arbitrato.	In particolare gli obiettivi che il Corpo si impegna nei prossimi anni a raggiungere sono: <ul style="list-style-type: none">✓ assicurare la presenza nei quartieri e nei luoghi di aggregazione.✓ assicurare la prevenzione e la repressione di tutti quei comportamenti che possano minare la "sicurezza urbana", con la collaborazione delle altre forze di polizia presenti sul territorio.

Ufficio Vigilanza Stradale

LA MISSIONE	OBIETTIVI PRINCIPALI
L'ufficio si occupa di: <ul style="list-style-type: none">- accertamento infrazioni al Codice della Strada;- rilevamento incidenti stradali;- servizi prevenzione e violazioni al Codice Strada.	In particolare gli obiettivi che il Corpo si impegna nei prossimi anni a raggiungere sono: <ul style="list-style-type: none">✓ garantire la sicurezza degli utenti della strada attraverso il monitoraggio dei problemi inerenti il traffico veicolare ed il controllo sul rispetto delle norme di circolazione;

Ufficio Polizia Giudiziaria

LA MISSIONE	OBIETTIVI PRINCIPALI
L'Ufficio si occupa di: <ul style="list-style-type: none">- redazione segnalazioni notizie di reato;- ricezione di segnalazioni costituenti reato;- servizio di prevenzione violazioni di carattere penale;	In particolare gli obiettivi che il Corpo si impegna nei prossimi anni a raggiungere sono: <ul style="list-style-type: none">✓ l'espletamento ed il successivo inoltro delle informative costituenti notizie di reato alla competente Autorità Giudiziaria ed inoltre verrà effettuato un continuo e costante servizio di prevenzione alle eventuali violazioni di carattere penale.

Ufficio Controllo Ambientale

LA MISSIONE	OBIETTIVI PRINCIPALI
L'Ufficio si occupa di: <ul style="list-style-type: none">- servizio di prevenzione abbandono rifiuti;- posizionamento di idonea strumentazione per l'individuazione dei trasgressori;- predisposizione e redazione di diffide / contestazioni di illeciti.	In particolare gli obiettivi che il Corpo si impegna nei prossimi anni a raggiungere sono: <ul style="list-style-type: none">✓ l'espletamento di servizi mirati alla prevenzione e repressione di comportamenti volti all'abbandono di rifiuti, con l'utilizzo di idonea apparecchiatura, predisponendo diffide e verbali di contestazione agli illeciti amministrativi / penale.

Ufficio Servizio Notifiche

LA MISSIONE	OBIETTIVI PRINCIPALI
L'Ufficio si occupa di: <ul style="list-style-type: none">- ricezione e catalogazione atti da notificare;- effettuazione della notifica degli atti;- gestione degli atti notificati con le indicazioni dei relativi importi di spesa.	In particolare gli obiettivi che il Corpo si impegna nei prossimi anni a raggiungere sono: <ul style="list-style-type: none">✓ Corretta e puntuale ricezione e catalogazione degli atti da notificare ai rispettivi destinatari, nonché la gestione, la spedizione e la contabilità degli stessi ai rispettivi Enti.

Ufficio Coordinamento della Protezione Civile

LA MISSIONE	OBIETTIVI PRINCIPALI
L'ufficio si occupa di: <ul style="list-style-type: none">- organizzazione corsi di aggiornamento dei componenti della P.C.;- predisposizione piano di intervento in caso di calamità;- predisposizione piano di intervento in occasione di manifestazioni ad elevato impatto pubblico.	In particolare gli obiettivi che il Corpo si impegna nei prossimi anni a raggiungere sono: <ul style="list-style-type: none">✓ coordinare e gestire il personale della Protezione Civile in occasione di manifestazioni, calamità ed eventi ad elevato impatto pubblico oltre all'aggiornamento dei componenti della P.C.

OBIETTIVO N. 1

Centro di Responsabilità: Ufficio	Responsabile
Polizia Locale	Dott. Gabriele Furia
Titolo Obiettivo classificato di: generale/strategico <input type="checkbox"/> specifico/Area <input checked="" type="checkbox"/>	CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLA FUNZIONE DI POLIZIA LOCALE COL COMUNE DI SAN PIETRO IN CARIANO
Descrizione Obiettivo	Predisposizione dell'ipotesi di convenzione finalizzata all'istituzione di un Comando di Polizia Locale unico tra i comuni di Negrar di Valpolicella e San Pietro in Cariano per espletare le funzioni di P.L. nei rispettivi territori comunali.
Descrizione delle fasi di attuazione	Fase 1 – confronto con i rappresentanti delle due Amministrazioni per la condivisione del testo dell'Accordo. Fase 2 – predisposizione e stesura della convenzione e deposito per l'approvazione da parte dei rispettivi Consigli Comunali
Riferimento DUP 2024/2026	Obiettivo correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi

Cat.	Cognome e Nome
C	Vittorino BUTTURA – Enrico BONOMI – Andrea PAZZOCCO

Indicatori obiettivo	Fase 2 entro il 31/12/2025 – i: n. giorni ritardo
Target	$i \leq 0$
Graduazione	$i < 10\%$ 0% $10\% \leq i < 60\%$ 75% $60\% \leq i < 90\%$ 90% $i \geq 90\%$ 100%
Peso %	20%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1				x	x	x	x	x	x			
Fase 2					X	X	x	x	X	X	X	X

VERIFICA INTERMEDIA AL: 30.09.2025

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

OBIETTIVO N. 2

Centro di Responsabilità: Ufficio	Responsabile
Polizia Locale	Dott. Gabriele Furia

Titolo Obiettivo classificato di: generale/strategico <input checked="" type="checkbox"/> specifico/Area <input type="checkbox"/>	PROGRAMMA DI INTERVENTI PER LA SICUREZZA STRADALE
Descrizione Obiettivo	Predisposizione e consegna alla Giunta del piano e di un programma di interventi per la sicurezza stradale su tutto il territorio comunale comprendente i seguenti aspetti: a) Dossi stradali b) Zone 30 c) Segnaletica orizzontale e verticale d) Specchi stradali e) Percorsi sicuri per i pedoni
Descrizione delle fasi di attuazione	Fase 1 - Predisposizione e consegna alla Giunta del piano e di un programma di interventi per la sicurezza stradale. Fase 2
Riferimento	

Cat.	Cognome e Nome
C	Tutto il personale

Indicatori obiettivo	Fase 2 entro il 31/12/2025. – i: n. giorni ritardo
Target	$i \leq 0$
Graduazione	$i < 10\%$ 0% $10\% \leq i < 60\%$ 75% $60\% \leq i < 90\%$ 90% $i \geq 90\%$ 100%
Peso %	20%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1			X	X	X	X						
Fase 2			X	X	X	X	X	x	x	X	X	X

VERIFICA INTERMEDIA AL: 30.06.2025

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

OBIETTIVO N. 3

Centro di Responsabilità: Ufficio	Responsabile
Polizia Locale	Dott. Gabriele Furia

Titolo Obiettivo classificato di: generale/strategico <input checked="" type="checkbox"/> specifico/Area <input type="checkbox"/>	PROGRAMMA DI IMPLEMENTAZIONE DELLA RETE COMUNALE DI VIDEO SORVEGLIANZA
Descrizione Obiettivo	Predisposizione con il Sindaco e l'incaricato alla sicurezza del piano e di un programma di implementazione della rete comunale di videosorveglianza e realizzazione della prima fase degli interventi.
Descrizione delle fasi di attuazione	Fase 1 - Predisposizione con il Sindaco e l'incaricato alla sicurezza del piano e di un programma di implementazione della rete comunale di videosorveglianza entro il 30 giugno 2025 Fase 2 - realizzazione della prima fase degli interventi entro il 31 dicembre 2025
Riferimento	

Cat.	Cognome e Nome
C	Tutto il personale

Indicatori obiettivo	Fase 2 entro il 31/12/2025. – i: n. giorni ritardo
Target	$i \leq 0$
Graduazione	$i < 10\%$ 0% $10\% \leq i < 60\%$ 75% $60\% \leq i < 90\%$ 90% $i \geq 90\%$ 100%
Peso %	20%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembr e	Ottobre	Novembr e	Dicembre
Fase 1			X	X	X	X						
Fase 2			X	X	X	X	X	x	x	X	X	X
Fase 3												

VERIFICA INTERMEDIA AL: 30.06.2025

Analisi degli scostamenti

Obiettivi Trasversali

Obiettivo Trasversale 1 – Smaltimento arretrati ferie

Peso % per Segretario e Ciascuna E.Q.: 10%

Centro di Responsabilità: Area	Responsabile
Tutti	Segretario e tutte le E.Q.

Obiettivo classificato: generale/strategico <input checked="" type="checkbox"/> specifico/Area <input type="checkbox"/>	
Descrizione Obiettivo	<p>L'art. 38 del CCNL 16/11/2022 Comparto Funzioni Locali, sostituendo e disapplicando il previgente art. 28 del CCNL 21/05/2018, ha riscritto la disciplina relativa alle ferie e festività dei dipendenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili. Esse sono fruite, previa tempestiva autorizzazione, in tempo congruo nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente. Il diniego delle ferie da parte dell'amministrazione deve avvenire in forma scritta, anche mediante comunicazione in forma digitale (art. 38, comma 9). - L'ente pianifica le ferie dei dipendenti al fine di garantire la fruizione delle stesse nei termini previsti dalle disposizioni contrattuali vigenti (art. 38, comma 10). - Le ferie maturate e non godute per esigenze di servizio sono monetizzabili solo all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, nei limiti delle vigenti norme di legge e delle relative disposizioni applicative (art. 38, comma 11). <p>Recentemente, la sentenza della Corte di Giustizia Europea n. 218/22 del 18 gennaio 2024 ha riconosciuto la monetizzazione delle ferie non godute, in seguito a diverse cause di cessazione dal lavoro, ritenendo la norma del D.L. 95/2012 incompatibile con il diritto comunitario e asserendo che non possono essere ammesse decisioni sulle ferie retribuite e sui trattamenti economici sostitutivi in virtù di considerazioni meramente economiche, come nel caso del contenimento della spesa pubblica. Il diritto al pagamento delle ferie non godute si perde solamente quando il dipendente vi rinuncia spontaneamente, purché sia stato adeguatamente sollecitato e informato dal datore di lavoro; in caso contrario, ha diritto alla monetizzazione delle ferie non godute.</p> <p>Per tale motivo, al fine di evitare contenziosi, il datore di lavoro è maggiormente tenuto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - programmare e garantire la fruizione delle ferie annuali dei dipendenti nei termini previsti dalle disposizioni contrattuali richiamate (festività soppresse entro l'anno solare, ferie entro l'anno o entro il primo semestre dell'anno successivo, nei casi a tal fine consentiti, due settimane continuative nel periodo 1° giugno - 30 settembre), in periodi compatibili con le esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente; - assegnare le ferie d'ufficio, qualora il dipendente interessato non le richieda autonomamente; è importante, quindi, monitorare la situazione delle ferie pregresse dei dipendenti in modo che non si verifichino accumuli troppo elevati che

	<p>rendono difficile il relativo smaltimento, soprattutto in vista di cessazioni programmate, come può essere in caso di futuri pensionamenti;</p> <ul style="list-style-type: none"> - in caso di cessazione dal servizio, programmare lo smaltimento delle eventuali ferie residue da parte del dipendente interessato (anche rinunciando al periodo di preavviso lavorato), invitandolo a rispettare tale pianificazione ed informandolo del fatto che, in caso di mancata fruizione integrale delle stesse, non sarà possibile procedere ad alcun pagamento sostitutivo. <p>Il datore di lavoro deve essere quindi in grado di dimostrare/provare di aver messo in campo le azioni sopra descritte, in modo da ricondurre l'eventuale mancata fruizione integrale delle ferie ad una rinuncia spontanea delle stesse da parte del dipendente.</p> <p>A tale fine, poiché le ferie sono fondamentali per apportare il riposo e la distensione cui esse sono volte a contribuire, tutti i Responsabili di Area sono chiamati all'obiettivo di far smaltire le ferie arretrate dei propri collaboratori ed evitare l'accumulo di ferie in futuro.</p> <p>Pertanto, si assegna ad ogni Responsabile i compiti sotto descritti per la realizzazione dell'obiettivo.</p>
Descrizione delle fasi di attuazione	<p>fase 1: Ricognizione, tramite il portale presenze ed eventualmente in collaborazione con l'Ufficio Personale, delle ferie arretrate al 31/12/2024 per ogni componente della Area assegnata;</p> <p>fase 2: Elaborazione da parte di ogni Responsabile di un piano ferie di Area e presentazione dello stesso al Segretario Generale entro 30 giorni dall'approvazione dell'obiettivo;</p> <p>fase 3: Controllo periodico sul portale presenze del caricamento effettivo delle ferie programmate dai propri collaboratori;</p> <p>fase 4: Trasmissione lettera di invito protocollata ai propri collaboratori in caso di mancato rispetto della tempistica di smaltimento ferie concordata, con indicazione del termine ultimo per l'utilizzo ferie arretrate, riportando l'informazione del rischio di perdere tali giorni alla fine del periodo concordato.</p> <p>fase 5: Assegnazione d'ufficio con provvedimento scritto di eventuali giorni di ferie non programmate autonomamente dai collaboratori;</p> <p>fase 6: Verifica intermedia dello smaltimento alla data del 31/08/2025;</p> <p>fase 7: Verifica intermedia dello smaltimento alla data del 30/11/2025.</p>
Classificazione PIAO	obiettivo di efficienza

Indicatori obiettivo	$i = \frac{S(al\ 31/03/2026)}{S(al\ 31/12/2024)} \times 100$				
	Dove:				
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>S = Somma ferie residue di tutti i dipendenti della Area (tranne il Responsabile) in servizio alla data</td> <td>Per ciascun Responsabile di Area</td> </tr> <tr> <td>S = Somma ferie residue di tutti i Responsabili di Area in servizio alla data</td> <td>Per il Segretario</td> </tr> </table>	S = Somma ferie residue di tutti i dipendenti della Area (tranne il Responsabile) in servizio alla data	Per ciascun Responsabile di Area	S = Somma ferie residue di tutti i Responsabili di Area in servizio alla data	Per il Segretario
S = Somma ferie residue di tutti i dipendenti della Area (tranne il Responsabile) in servizio alla data	Per ciascun Responsabile di Area				
S = Somma ferie residue di tutti i Responsabili di Area in servizio alla data	Per il Segretario				
Target	i ≤ 80%				

Graduazione	$i \leq 80$	100%
	$80 < i \leq 90$	95%
	$90 < i \leq 100$	90%
	$i > 100$	0%
Peso %	10%	

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1	X	X	X									
Fase 2		X	X	X								
Fase 3				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 4				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 5				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 6								X				
Fase 7												X

VERIFICA INTERMEDIA 30.09.2025

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Obiettivo Trasversale 2 – Miglioramento indicatore di ritardo annuale dei pagamenti

Peso % per Segretario e Ciascuna E.Q.: 30%

Obiettivo classificato: generale/strategico <input checked="" type="checkbox"/> specifico/Area <input type="checkbox"/>	
DESCRIZIONE	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dall'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231 La circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 17/2024, "Riforma 1.11 del PNRR Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie - ricognizione degli strumenti a disposizione degli enti locali per garantire la tempestività dei pagamenti" ricorda che è stato fissato l'obiettivo di contenere "in 30 giorni l'indicatore del tempo medio ponderato di pagamento, con l'eccezione degli enti del Servizio sanitario nazionale il cui indicatore può arrivare fino a 60 giorni, ed in zero giorni l'indicatore del tempo medio ponderato di ritardo. La base di calcolo è fornita dal sistema informativo della PCC, la Piattaforma dei Crediti Commerciali - che elabora i suddetti indicatori sulla base delle informazioni relative alle fatture ricevute e ai pagamenti delle stesse"
MOTIVAZIONE	L'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti riferito ad un esercizio è calcolato come la media dei ritardi di pagamento ponderata in base all'importo delle fatture e considera le fatture scadute nell'anno e le fatture non scadute e pagate nell'anno. L'indicatore tiene conto delle fatture pagate come debito commerciale. Il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dall'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231 (quindi un indicatore negativo) evita la sanzione di prevedere a bilancio lo stanziamento del fondo di garanzia crediti commerciali previsto dal comma 854 art. 1 della legge 160/2019 (legge di bilancio 2020). Per il dl n. 13/2023 il mancato rispetto dei tempi di pagamento determina la necessità di tagliare la indennità di risultato dei dirigenti di almeno il 30%. Tale disposizione si applica anche ai responsabili negli enti privi di dirigenti. Sulla base delle previsioni del d.l. n. 13/2023 ci viene ricordato che "la verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dall'organo di revisione, mentre è demandato agli organismi/nuclei di valutazione il controllo sulla retribuzione di risultato la cui erogazione deve essere subordinata al rispetto dei tempi di pagamento da parte della pubblica amministrazione". Inoltre, "si confida nel ruolo e nelle funzioni dei segretari comunali e provinciali che, sovrintendendo allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti/responsabili dei uffici, ne coordinano l'attività (salvo che non sia prevista la figura del direttore generale..).
FASE 1	Al fine di garantire il pagamento delle fatture commerciali, gli uffici provvedono ad accettare tempestivamente le fatture regolari ed a predisporre la relativa liquidazione in tempi brevi. L'ufficio ragioneria provvede al pagamento in tempi brevi. Tali attività devono garantire i pagamenti entro la data di scadenza della fattura (in genere entro 30 giorni dal ricevimento della stessa da parte del comune)
FASE 2	Report da parte del Responsabile della Area Finanza di concerto con il Segretario Generale da trasmettere ai responsabili di Area.
FASE 3	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti anno 2021 "negativo" e, pertanto, rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dall'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231.

	Si fissa un obiettivo di “meno 1”, quindi un tempo di pagamento medio non superiore a 29 giorni.						
TEMPI	Fase 2 entro il 30/09/2025 Fase 3 entro il 31/12/2025						
INDICATORI OBIETTIVO	i = indicatore di ritardo annuale dei pagamenti dell’Ente						
TARGET	$i \leq -1$						
GRADUAZIONE	<table> <tr> <td>$i \leq -1$</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>$-1 < i < 0$</td> <td>90%</td> </tr> <tr> <td>$i \geq 0$</td> <td>0%</td> </tr> </table>	$i \leq -1$	100%	$-1 < i < 0$	90%	$i \geq 0$	0%
$i \leq -1$	100%						
$-1 < i < 0$	90%						
$i \geq 0$	0%						

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

L'Autorità, dopo la consultazione pubblica, ha approvato l'Aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

L'aggiornamento è circoscritto alla sola parte speciale del PNA 2022 con riferimento all'Area dei contratti pubblici.

Ha la finalità di adeguare i contenuti dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ad alcune disposizioni del nuovo codice dei contratti, in particolare:

- nella sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, l'ANAC è intervenuta solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 261 e 264 del 2023).

Ciò premesso, si rende necessario dare corso al presente aggiornamento annuale al fine di adeguare la strategia di prevenzione della corruzione per quanto concerne le fasi di analisi, di valutazione e di trattamento dell'Area dei contratti pubblici.

L'aggiornamento si rende altresì necessario per:

- a) aggiornare le Aree di rischio, con Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico;
- b) tenere conto degli esiti del:
 - monitoraggio 2024 sull'efficacia delle misure (MG e MS);
 - monitoraggio 2024 sul funzionamento PTPCT/Sez. 2.3 PIAO.

CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE

La sottosezione costituisce il documento in cui confluiscono, e risultano riepilogati, gli elementi del Sistema di gestione del rischio corruttivo e i contenuti indicati dall'art. 6, comma 2 lett. d) D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché nell'art. 3, comma 1, lett. c) D.M. 30 giugno 2022, n. 132. Pur in assenza, nel testo della L. n.190/2012, e nella normativa in precedenza richiamata, di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo anticorruzione, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, è improntata alla gestione del rischio. Infatti, secondo quanto previsto dall' art. 1 co. 5 L. n.190/2012, la sottosezione "fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio".

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e prevenire i rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190 del 2012, e D.Lgs. n. 33 del 2013. Sulla base degli indirizzi, e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPCT:

- può aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione;
- può avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione contiene:

- valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della sottosezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- mappatura dei processi sensibili, al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico;
- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Obiettivi di Valore pubblico anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio

Il PNA 2022-2025 ha evidenziato che le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e che, nella stessa ottica, si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che l'ente è tenuto ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'ente entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale. Tenendo conto di quanto precedenza indicato, la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli:

-obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, fermi gli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

Per definire propri obiettivi strategici in ambito decentrato, l'Ente prende le mosse dagli obiettivi già definiti in ambito nazionale dall'ANAC, tra cui, a titolo di esempio:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- informatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- realizzare l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti e innalzare il livello qualitativo e il

monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

Gli obiettivi strategici sono formulati:

-in una logica di integrazione con quelli operativi programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di Valore pubblico.

In particolare, con gli obiettivi del PNA 2022-2025, di seguito indicati.

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
- digitalizzazione dei processi dell'amministrazione
- individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
- promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)
- consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT della sezione del PIAO e sistemi di controllo di gestione

Le Matrici che l'Ente utilizza per definire gli obiettivi strategici di Valore pubblico sulla base del DUP-SES, e gli obiettivi operativi di Valore pubblico sulla base del DUP-SEO, relativamente alla presente sottosezione, sono contenute nella sottosezione Valore pubblico a cui si rinvia.

Obiettivi di performance anticorruzione e trasparenza

L'eshaustività e l'analiticità degli obiettivi anticorruzione e per la trasparenza è strumentale non solo al miglioramento continuo della gestione del rischio di corruzione ma anche al miglioramento della performance organizzativa e individuale.

L'art. 1, co. 8 della l. 190/2012 e il D. M. n. 132/2022, nel prevedere che gli obiettivi strategici/generali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento, a livello di contenuti, con gli strumenti individuati dal D.Lgs. 150/2009 ossia:

- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. 150/2009);

- il Piano Triennale della performance (assorbito dalla sottosezione 2.1 del PIAO per gli enti con più di 50 dipendenti) e la Relazione annuale sulla performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009).

Il legame tra la presente sottosezione e gli strumenti individuati dal D.Lgs. 150/2009 e, quindi la sottosezione 2.1 Performance, è rafforzato anche dalle disposizioni contenute nell'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013, in cui si prevede:

- in primo luogo, che l'OIV ed altri soggetti deputati alla valutazione verifichino la coerenza tra gli obiettivi previsti nella presente sottosezione e quelli indicati nel Piano/Sottosezione 2.1 della performance e valutino l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- in secondo luogo, che le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione siano utilizzati dagli OIV ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale.

In conseguenza di tale obbligo, l'Ente include negli strumenti del ciclo della performance obiettivi e indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione e per la trasparenza. Ne consegue che gli obiettivi specifici/operativi che indicano le fasi/attività per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione della presente sottosezione vengono inclusi tra gli obiettivi specifici/operativi della sottosezione 2.1 Performance, sotto il profilo della:

- a) performance organizzativa (art. 8 del d.lgs. 150/2009);
- b) performance individuale (art. 9 del d.lgs. 150/2009).

L'attuazione delle misure di prevenzione, previste nella sottosezione, e' uno degli elementi di valutazione del personale anche non dirigenziale. La Matrice che l'Ente utilizza per definire gli obiettivi di performance relativi alla presente sottosezione sono contenute nella sottosezione Performance.

Di seguito l'elenco degli Obiettivi individuati :

Obiettivo	Indicatori	Target
Aggiornare il Codice di comportamento; adottare-aggiornare Linee Guida relative alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse; adottare-aggiornare il Regolamento in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001; adottare-aggiornare, se necessario, il Regolamento disciplinante i rapporti fra l'amministrazione e i portatori di interessi particolari presso l'Amministrazione medesima e istituzione dell'Agenda pubblica degli incontri; adottare-aggiornare il Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione; incrementare la formazione sul PTPCT, le misure di prevenzione, l'etica, la legalità e gli effetti dell'integrità su benessere organizzativo, qualità dei servizi e "valore Paese".	adeguamento/aggiornamento nuovi regolamenti	100%
FORMAZIONE: incrementare la formazione in materia di trasparenza, trasparenza smart 2.0 e Registro degli accessi;	almeno 1 corso di formazione	100%
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione

Revisione e miglioramento della regolamentazione interna in particolare del Codice comportamento e della gestione dei conflitti di interessi	Revisione Codice di comportamento e della regolamentazione delle misure di prevenzione	n. 1 revisione generale Codice di comportamento
Digitalizzazione dei processi dell'amministrazione	Redazione o aggiornamento Elenco dei processi da digitalizzare nel periodo di riferimento	Almeno 50% processi digitalizzati sui processi inclusi nell'Elenco

Coerenza con la strategia di valore pubblico

La coerenza degli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza con gli obiettivi di Valore pubblico e' garantita dalle misure e azioni indicate nel BOX di seguito riportato.

INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO dei processi e cicli di programmazione			
AMBITI DELLA PROGRAMMAZIONE (Ambiti e Obiettivi)	DIMENSIONI DI PROGRAMMAZIONE (semplificazione, digitalizzazione, efficienza, efficacia, etc.)	Logica della Coerenza (obiettivi di performance per garantire la coerenza rispetto agli obiettivi di Valore pubblico)	Periodicità (definita secondo il principio di gradualità)
Rischi corruttivi e trasparenza Obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico	- obiettivi ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013 - obiettivi indicati nei Piani nazionali anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33	- obiettivi di performance per la mitigazione del rischio di corruzione correlati agli obiettivi di Valore pubblico - obiettivi di performance per il miglioramento della trasparenza correlati agli obiettivi di Valore pubblico	Avvio: PIAO 2025 Completamento: PIAO 2025-2026

SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO: RISK MANAGEMENT

Il rischio di corruzione, quale rischio di commissione di reati e di condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali, riconducibili a forme e fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione viene trattato nell'ambito del:

- Sistema di gestione del rischio corruttivo e del Ciclo di programmazione anticorruzione e per la trasparenza.

Circa lo stato di avanzamento del Sistema, la Relazione annuale del RPCT, prevista dall'art. 1, comma 14, della L.n. 190/2012, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dalla sottosezione ha rilevato i dati e le informazioni contenuti nell'omonimo ALLEGATO, a cui si rinvia.

Principi di gestione del rischio - Risk management

Il Sistema di gestione del rischio corruttivo che l'Ente adotta si basa sui principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000 2010 e 31000/2018 e di seguito riportati. La gestione del rischio: a) crea e protegge il valore; b) è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione; c) è parte del processo decisionale; d) tratta esplicitamente l'incertezza; e) è sistematica, strutturata e tempestiva; f) si basa sulle migliori informazioni disponibili; g) è "su misura"; h) tiene conto dei fattori umani e culturali; i) è trasparente e inclusiva; j) è dinamica; k) favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione. L'Ente, inoltre, conforma il proprio sistema di gestione del rischio di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016. La UNI ISO 37001 specifica requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione che può essere a se' stante (PTPCT) o integrato in un sistema di gestione complessivo (Mod. 231/ PIAO). L'adozione del sistema di gestione UNI ISO 37001 costituisce un fattore di successo per il controllo dei rischi di corruzione, traducendosi in un investimento in legalità e non in un mero costo per l'organizzazione e rappresenta uno degli strumenti per favorire la diffusione di una cultura aziendale contraria alla corruzione, senza la quale nessun sistema di controllo o prevenzione potrà mai dirsi realmente efficace.

NORMA UNI ISO 37001:2016. In una linea di continuità con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente paragrafo, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, con gli ulteriori aggiornamenti sul punto. Nell'ambito dei principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000:2010 e 31000:2018, l'ente conforma il proprio sistema di gestione del rischio di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016. La UNI ISO 37001 specifica requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione che può essere a se' stante (PTPCT) o integrato in un sistema di gestione complessivo (Mod. 231/ PIAO) . La norma fornisce specifica i requisiti e fornisce una guida in relazione alle attività dell'ente: corruzione nei settori pubblico, privato e no-profit; - corruzione da parte dell'ente; - corruzione da parte del personale dell'ente che opera per conto dell'ente o a beneficio di essa; - corruzione da parte dei soggetti, parti terze, che operano per conto dell'ente o a beneficio di essa; - corruzione dell'ente; - corruzione del personale dell'ente in relazione alle attività dell'ente; - corruzione dei soggetti, parti terze, che operano per conto dell'ente, in relazione alle attività dell'ente; - corruzione diretta e indiretta (per esempio una tangente offerta o accettata tramite o da una parte terza). La norma è applicabile soltanto alla corruzione. Definisce requisiti e fornisce una guida per un sistema di gestione progettato per aiutare un ente a prevenire, rintracciare e affrontare la corruzione e a rispettare le leggi sulla prevenzione e lotta alla corruzione e gli impegni volontari applicabili alla propria attività. La norma non affronta in modo specifico condotte fraudolente, cartelli e altri reati relativi ad anti-trust/concorrenza, riciclaggio di denaro sporco o altre attività legate a pratiche di malcostume e disoneste, sebbene un'organizzazione possa scegliere di estendere lo scopo del sistema di gestione per comprendere queste attività. I requisiti della norma sono generici e concepiti per essere applicabili a tutte le organizzazioni (o parti delle organizzazioni) indipendentemente dal tipo, dalle dimensioni e dalla natura dell'attività, sia nel settore pubblico, sia in quello privato o del no profit. La conformazione del sistema di gestione del rischio di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016 concerne tutte le fasi del processo e, in particolare, l'analisi del contesto interno, gestionale, nell'ambito del quale la descrizione di ciascun processo - mediante descrizione della relativa articolazione in FASI - è effettuata in base ai criteri ai criteri della norma UNI ISO 37001:2016. Secondo quanto indicato nel Quaderno di Conformazione relativo a "La Linea Guida applicativa sulla norma UNI ISO 37001:2016 per la prevenzione della corruzione", con la norma UNI ISO 37001, pubblicata a fine 2016, è disponibile lo standard volontario, certificabile, che tratta di anti corruzione e che, adottando la medesima struttura comune (cd. "High Level Structure") a tutte le altre norme ISO sui sistemi di gestione delle organizzazioni, rende più agevole la sua integrazione con altri standard largamente diffusi, quali ad esempio la ISO 9001 sui sistemi di gestione per la qualità o la norma UNI ISO 31000:2018 sulla Gestione del rischio. In

sintesi, la norma UNI ISO 37001 stabilisce dei requisiti per pianificare, attuare e mantenere un sistema di gestione e controllo dei rischi di corruzione secondo un approccio che si articola nelle seguenti fasi: analisi del contesto - valutazione dei rischi di corruzione - programmazione e attuazione di misure e controlli anti corruzione - sorveglianza sulla loro applicazione e riesame periodico sull'efficacia e adeguatezza del sistema di prevenzione, in modo da assicurarne il miglioramento continuo (monitoraggio e riesame). I requisiti della norma volontaria UNI ISO 37001, per tutte le fasi suddette, non rappresentano una novità in quanto essi riprendono principi, concetti e, in alcuni casi, anche elementi prescrittivi tipici di sistemi e/o modelli di gestione, controllo e prevenzione dei rischi di corruzione previsti da norme di legge in via obbligatoria o con finalità di prova dell'esimente da responsabilità da reato delle organizzazioni di cui ai Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ai sensi della L. 190/2012 e i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001 e, come, ad esempio, le misure anticorruzione ai sensi del FCPA statunitense o dell' UK Bribery Act inglese.

Analogamente a quanto previsto per il MOGC ai sensi del D.Lgs 231/2001 per la prevenzione dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con la presunzione di idoneità dei requisiti della norma OHSAS 18001, corrispondenti a quelli di legge (art. 30 del D.Lgs 81/2008), i criteri della norma UNI ISO 37001 rappresentano un riferimento valido e autorevole per il modello esimente in ambito corruzione. Inoltre l'adozione dei criteri medesimi consente di addivenire alla certificazione di conformità alla norma UNI ISO 37001 da parte di un soggetto terzo indipendente con il BENEFICIO di ottenere la prova dell'esimente in sede penale per il RPCT. Il ruolo della norma UNI ISO 37001 è quello di essere un criterio omogeneo finalizzato ad ottimizzare il coordinamento e l'integrazione tra i sistemi di controllo dei rischi di corruzione già esistenti nell'organizzazione (PTPC, MOGC 231, procedure ISO 9001, controlli interni, etc.), idoneo a migliorare il monitoraggio sulla loro efficacia e il coinvolgimento dell'intera organizzazione. Ciò significa che l'ente deve partire dallo stato esistente (dai controlli, dalle procedure, dai documenti esistenti) e valutare se e in che misura questo sia già idoneo a soddisfare i requisiti della UNI ISO 37001 per tenere sotto controllo i rischi di corruzione, evitando quindi inutili, costose e burocratiche duplicazioni di natura meramente formale. D'altronde questo concetto è ben evidenziato dalla stessa norma UNI ISO 37001, che, prima fra tutte le norme ISO, parla di "misure ragionevoli e appropriate", ovvero "appropriate" rispetto al rischio di corruzione e "ragionevoli" in relazione alla probabilità di raggiungere l'obiettivo di prevenire la corruzione. Con questi presupposti, l'adozione del sistema di gestione UNI ISO 37001 costituisce un fattore di successo per il controllo dei rischi di corruzione, traducendosi in un investimento in legalità e non in un mero costo per l'organizzazione e rappresenta uno degli strumenti per favorire la diffusione di una cultura aziendale contraria alla corruzione, senza la quale nessun sistema di controllo o prevenzione potrà mai dirsi realmente efficace.

Soggetti interni

RPCT e Responsabile della trasparenza

Al vertice del Sistema di gestione del rischio corruttivo è collocato il RPCT, nominato con provvedimento dell'organo di indirizzo politico.

Il provvedimento specifica e dettaglia i compiti del Responsabile, tenendo conto che la figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016. La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Conformemente alle richiamate disposizioni, il Responsabile della prevenzione della corruzione è anche il Responsabile della trasparenza.

Ruolo	Dati identificativi
RPCT	Dott. Nicola Fraccarollo
Atto di nomina RPCT	Atto n. R.G 23 del 07.11.2024

Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette

L'ente definisce il ruolo di "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette tenendo conto che l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che, nelle pubbliche amministrazioni, il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con RPCT.

In una linea di continuità, il PNA 2022 conferma le linee guida del PNA precedenti.

Autonomia, indipendenza e struttura di supporto RPCT

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza possiede adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'ente, e: 1) è dotato della necessaria autonomia valutativa; 2) riveste una posizione del tutto priva di profili di conflitto di interessi anche potenziali; 3) non è per quanto possibile, assegnato ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva"; 4) è dotato di una struttura organizzativa di stabile supporto ed è supportato dall'organo di controllo interno (OIV/Nucleo), fermo restando che l'organo di indirizzo si riserva di assumere le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Nello svolgimento delle sue funzioni, il RPCT tiene conto dei risultati emersi nella Relazione della performance, al fine di:

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti e con i referenti anticorruzione.

Poteri di interlocuzione e controllo del RPCT

I poteri di controllo del RPCT vengono esercitati nei confronti dell'organo di indirizzo politico, dei dirigenti/Responsabili P.O. dei dipendenti, dei consulenti e collaboratori e tutti i soggetti svolgono funzioni o servizi dell'amministrazione.

Strutture di vigilanza ed audit per il monitoraggio

Il RPCT è tenuto ad avvalersi, laddove presenti, delle strutture di vigilanza ed audit interno per il monitoraggio sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Altri soggetti interni

Gli altri soggetti interni della strategia di prevenzione del rischio di corruzione, che operano in funzione dell'adozione, dell'attuazione, della modificazione e, infine, della revisione del Sistema di gestione del rischio di corruzione, sono indicati nella Tabella che segue.

Altri soggetti interni

Ruolo	Nominativo
Rasa	Dott.ssa Cipollaro Rossella
Responsabile servizi informatici	Dott.ssa Cipollaro Rossella
Responsabile Ufficio personale	Dott. Fraccarollo Nicola
Ufficio procedimenti disciplinari - presidente	Dott. Fraccarollo Nicola (in caso di incompatibilità o impedimento è sostituito dal Vice-Segretario)
Ufficio procedimenti disciplinari - componente	n. 2 incaricati all'esercizio di funzioni dirigenziali (Responsabili di Elevata Qualificazione) nominati di volta in volta dal Presidente.

Soggetti esterni

In una linea di continuità, il PNA 2022-2025 conferma le Linee guida dei PNA precedenti relativamente alla disciplina dei soggetti esterni.

I soggetti esterni Sistema di gestione del rischio di corruzione sono costituiti dagli stakeholder.

La Mappatura degli stakeholder è contenuta nell'ALLEGATO "Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno", e indica, in relazione a ciascuna tipologia di stakeholder i dati del tipo di relazione e delle variabili esogene che impattano sulla relazione.

Enti controllati

L'elenco degli enti controllati è contenuto nel BOX sotto riportato.

Funzione istituzionale	Denominazione
Società Partecipate	Acque Veronesi S.c.a.r.l.
Società Partecipate	Consorzio di Bacino Verona 2 del Quadrilatero
Società Partecipate	AATO Veronese

Collegamenti tra struttura organizzativa e Enti controllati

L'elenco delle interrelazioni tra enti controllati e struttura organizzativa è contenuto nel BOX sotto riportato.

Ente od organismo collegato	Unità organizzativa collegata
Acque Veronesi S.c.a.r.l.	Ufficio Ecologia
Consorzio di Bacino Verona 2 del Quadrilatero	Ufficio Ecologia
AATO Veronese	Ufficio Contabilità e Bilancio
Consiglio di Bacino Verona Nord	Ufficio Ecologia

Organi di controllo interni ed esterni

Gli organi di controllo interni ed esterni del Sistema di gestione del rischio di corruzione sono: l'OIV e altri eventuali altri organi di controllo anticorruzione eventualmente istituiti dall'ente (organi interni); Autorità di vigilanza - ANAC e ARAC - Corte dei Conti in funzione di controllo e di Giudice della responsabilità amministrativa (organi esterni).

Fonti della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Ai fini della elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, il RPCT e l'organo di indirizzo politico hanno tenuto conto delle indicazioni, degli orientamenti e dei dati che provengono dai PNA (2013, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2022) con particolare riferimento all'allegato 1 al PNA 2019 contenente le Indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo. Hanno tenuto conto altresì di: Bilancio consuntivo e preventivo - DUP - sottosezioni relative al Valore Pubblico e Piano delle Performance - Relazioni annuali del responsabile della prevenzione della corruzione pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base ai PNA. Inoltre si tenuto conto dei dati di: procedimenti giudiziari legati a fatti riconducibili alla violazione di norme in materia di corruzione, quale elemento utile a definire il grado di cultura dell'etica riferibile all'Ente - ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno - esiti del controllo interno di regolarità amministrativa- pareri di regolarità non favorevoli - reclami - segnalazioni-segnalazioni/raccomandazioni/rilievi organi di controllo esterno (Corte dei Conti - ANAC - Garante per la protezione dei dati) - procedimenti disciplinari - proposte da parte dei responsabili di posizione organizzativa, quali stakeholders interni, anch'esse in atti - ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici - ricorsi/procedimenti stragiudiziali di dipendenti per situazioni di malessere organizzativo.

Evidenze corruttive

RESTITUZIONE DATI NELL' AMBITO DELL'AMMINISTRAZIONE TERRITORIALE

Gli esiti della raccolta di proposte e di suggerimenti, nonché dei dati e delle informazioni restituiscono lo stato della prevenzione della corruzione nell'ambito dell'Ente, rispetto al momento della prima adozione del piano, indicata nelle TABELLE seguenti, fornendo importanti elementi conoscitivi. Fermo restando i dati indicati, è dall'ultima Relazione RPCT che emergono: A) i dati relativi a segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi con indicazione del numero di segnalazioni pervenute e del numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali; B) i dati di avvio di procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, con indicazione del numero di procedimenti, dei fatti penalmente rilevanti riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, delle aree di rischio riconducibili ai procedimenti penali ; C) i dati di avvio a carico dei dipendenti di procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali.

c.p.; corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.; istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.; traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.; turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.; turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.; altre fattispecie

Contenuti e struttura della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

In base alle teorie di risk management, alle linee guida UNI ISO 31000:2010 e UNI ISO 31000:2018, e alle Indicazioni metodologiche allegate al PNA 2019, il Sistema di gestione del rischio di corruzione, strutturato nella presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, viene suddiviso in nelle seguenti "macro fasi": Analisi del contesto (contesto esterno e contesto interno) - Valutazione del rischio (identificazione del rischio, analisi del rischio e ponderazione del rischio) - Trattamento del rischio (identificazione delle misure e programmazione delle misure). A queste fasi, la presente sottosezione, in linea con le indicazioni della norma internazionale UNI ISO 31000:2010 e UNI ISO 31000:2018, aggiunge le fasi trasversali di: consultazione e comunicazione - monitoraggio e riesame. La sottosezione è completata dagli ALLEGATI richiamati nel testo dei vari paragrafi.

ANALISI DEL CONTESTO

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia alle possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture da cui è composta. La conoscenza dell'ambiente e del territorio nel quale l'Ente opera consente di migliorare il processo di diagnosi volto a individuare le aree interne maggiormente permeabili al rischio della corruzione, intesa come maladministration. A tale fine, l'Ente raccoglie informazioni relative a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che, in relazione alle funzioni istituzionali di competenza, e alle relazioni che si instaurano con gli stakeholder, possono influenzare l'attività. 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.

Il BOX che segue indica la Matrice che l'Ente utilizza per l'analisi e valutazione del rischio del contesto esterno. Tale matrice, in correlazione all'analisi e la valutazione del rischio derivante dal contesto esterno, contiene anche la mappatura stakeholder. L'analisi, la valutazione e il trattamento del rischio del contesto esterno, con la mappatura degli stakeholder che sono riportati nell'ALLEGATO "Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto ", a cui si rinvia.

Peculato - art. 314 c.p.; concussione - art. 317 c.p.; corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.; corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.; corruzione in atti giudiziari -art. 319 quater c.p.; induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.; corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.; istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.; traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.; turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.; turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.; altre fattispecie

BOX Matrice Contesto esterno

Ufficio	Tipologia di relazione - input	Tipologia di relazione - output	Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche)	Impatto	Probabilità	Rischio
---------	--------------------------------	---------------------------------	---	---------	-------------	---------

Impatto contesto esterno

Sulla base dell'analisi e la valutazione del rischio del contesto esterno, di seguito viene descritta la valutazione di impatto consistente nel verificare, in via prognostica, se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'ente si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022). I BOX di seguito riportati illustrano la sintesi valutativa e i dati derivanti dagli indicatori Anac contesto esterno provinciale su quali, unitamente agli altri dati in possesso dell'ente, si basa la valutazione.

Sintesi della Valutazione impatto contesto esterno

RISULTATO

COME DA CRUSCOTTO DEL CONTESTO PIATTAFORMA ANAC "MISURARE LA CORRUZIONE"

L'indicatore Composito dei compositi della provincia di Verona, calcolato utilizzando i domini Istruzione; Criminalità; Economia e Territorio; Capitale Sociale è pari a: 95,2 (in un range tra 90.6 e 115.8). variazione anno precedente -0,17%

Indicatori ANAC contesto esterno riferiti al valore del Composito Dominio provinciale

Dominio	Valore provinciale	Range di valori	Variazione anno precedente
<p>Istruzione</p> <p>L'indice composito Istruzione e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diplomati 25-64 anni iscritti in anagrafe; 2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe; 3. Giovani (15-29 anni) - NEET. 	93,9	80.2 - 121.7	-2,49%
<p>Criminalità</p> <p>L'indice composito Criminalità è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reati di corruzione, concussione e peculato; 2. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali; 3. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica; 4. Altri reati contro la Pubblica Amministrazione. 	97,3	93.9 - 122.6	+0,56%
<p>Economia e territorio</p> <p>L'indice composito Economia e territorio è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reddito pro capite; 2. Occupazione; 3. Tasso di imprenditorialità; 4. Indice di attrattività; 5. Diffusione della banda larga; 6. Raccolta differenziata. 	89,2	79.5 - 119.2	-1,25%
<p>Capitale Sociale</p> <p>L'indice composito Capitale Sociale è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Segregazione grado V; 2. Cheating grado II matematica; 3. Varianza grado V matematica; 4. Donazione di sangue; 5. Partecipazione delle donne alla vita politica. 	100,3	91.5 - 116.4	+2,40%

Contesto interno

Contesto organizzativo

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, Piani diritto allo studio 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 BOX di seguito riportato illustra le sottosezioni all'interno delle quali sono contenuti i dati del contesto organizzativo.

Informazioni per la rappresentazione del contesto organizzativo

Dati di analisi	Sezione/sottosezione PIAO di riferimento
Organi di indirizzo	Organizzazione e Rischi corruttivi e trasparenza
Struttura organizzativa (organigramma)	Organizzazione Struttura organizzativa
Ruoli e responsabilità	Rischi corruttivi e trasparenza (Soggetti interni)
Politiche, obiettivi e strategie	Valore pubblico, Performance (Obiettivi)
Risorse	Piano fabbisogni
Conoscenze, sistemi e tecnologie	POLA e Formazione del personale
Qualità e quantità del personale	Piano fabbisogni
Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	Piano della formazione
Sistemi e flussi informativi, processi decisionali	Rischi corruttivi e trasparenza
Relazioni interne ed esterne	Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi e trasparenza

Di seguito si riportano i dati di pertinenza della presente sottosezione e non inclusi nei paragrafi precedenti.

Organi di indirizzo politico-amministrativo

Di seguito si indicano i componenti dell'organo rappresentativo ed esecutivo dell'Ente, diretti protagonisti, unitamente al RPCT, della strategia di prevenzione della corruzione. Si tratta dei soggetti che adottano il PTPCT e che, successivamente all'adozione, lo approvano in via definitiva, consegnando lo strumento di prevenzione alla struttura organizzativa per la relativa attuazione.

Ruolo	Nominativo
Sindaco	Fausto Rossignoli
Vice sindaco	Maurizio Corso
Assessore	Mattia Mameli
Assessore	Maddalena Marta Maria Maistri
Assessore	Daniela Liberati
Assessore	Giulio Saturni
Consigliere	Enrico Zantedeschi
Consigliere	Tommaso Oliboni
Consigliere	Francesco Quintarelli
Consigliere	Franca Righetti
Consigliere	Gianfranco Dalle Pezze
Consigliere	Cristian Dal Pez
Presidente Consiglio Comunale	Fabrizio Mignolli
Consigliere	Serena Momi
Consigliere	Mario Zoccatelli
Consigliere	Susy Anna Demelza Righetti
Consigliere	Giorgio Mancini
Consigliere	Denico Franchini
Consigliere	Nicola Merci
Consigliere	Roberta Renzi
Consigliere	Bruno Quintarelli
Consigliere	Armando Tommasi

Sistemi e flussi informativi, processi decisionali

I sistemi e flussi informativi nonché i processi decisionali, sia formali sia informali sono di seguito indicati.

Sistemi e flussi informativi	Processi decisionali formali	Processi decisionali informali
Istanze acquisite on line o attraverso il protocollo.	Provvedimento amministrativo (Deliberazione - Determinazione- ordinanza - Decreto - Autorizzazione - altre tipologie di provvedimenti)	Riunioni, conferenze, tavoli, consulte
Atti da pubblicare all'albo	Circolari- Direttive- Procedure operative	Metodologia e strumentazione da utilizzare (tipologia di software - digitalizzazione - standardizzazione, etc)
Atti da pubblicare in Amministrazione trasparente	Circolari- Direttive- Procedure operative	Metodologia e strumentazione da utilizzare (tipologia di software - digitalizzazione - standardizzazione, etc)
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in urbanistica		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in edilizia		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in materia ambientale e/o di gestione rifiuti		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da dipendenti		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per assunzioni/tirocini/ stage		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da operatori economici (OE) per contratti pubblici		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per sanzioni, multe, accertamenti tributari		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati su controlli, verifiche, ispezioni		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da dirigenti /responsabili P.O. per incarichi e nomine		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per affari legali e contenzioso		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da professionisti per incarichi e nomine		Riunioni e incontri informali
Competenze digitali non formali, acquisite nel percorso lavorativo grazie a all'esperienza accumulata anche con riferimento alla partecipazione/coordinamento di progetti di digital transformation		Partecipazione ad attività che promuovono l'innovazione digitale

Impatto contesto organizzativo

Sulla base dell'analisi organizzativa, di seguito viene descritta la valutazione di impatto consistente nel verificare, in via prognostica, se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni rilevate, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022). I BOX di seguito riportati illustrano la sintesi valutativa e i dati derivanti utilizzati per la Valutazione.

Sintesi della Valutazione impatto contesto interno organizzativo

RISULTATO : Medio

Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto è stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilità e probabilità di interferenza 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 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 qualità e quantità del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico

La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, 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 interoperabilità dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi

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

Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto è stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilità e probabilità di interferenza 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 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 qualità e quantità del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico

La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, 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 interoperabilità dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi

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

Dati Valutazione impatto contesto interno organizzativo

Sezione/sottosezione PIAO	Dati analisi	Valutazione d'impatto	Motivazione
Rischi corruttivi e trasparenza	organi di indirizzo	RISCHIO MEDIO	Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto è stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilità e probabilità di interferenza sulla gestione
Struttura organizzativa	struttura organizzativa (organigramma)	RISCHIO MEDIO	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)

Rischi corruttivi e trasparenza	ruoli e responsabilità	RISCHIO MEDIO	I ruoli e le responsabilità dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticità di natura organizzativa e/o formativa
Valore pubblico e Performance	politiche, obiettivi e strategie	RISCHIO MEDIO	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
Piano fabbisogni	risorse	RISCHIO MEDIO	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
Formazione del personale Dotazioni strumentali a corredo delle postazioni di lavoro	conoscenze, sistemi e tecnologie	RISCHIO MEDIO	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
Piano fabbisogni	qualità e quantità del personale	RISCHIO MEDIO	La qualità e quantità del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico
Valore pubblico e Performance	cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	RISCHIO MEDIO	La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, 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
Performance	sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali)	RISCHIO MEDIO	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 interoperabilità dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi
Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi e trasparenza	relazioni interne ed esterne	RISCHIO MEDIO	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

Contesto gestionale e Mappatura dei processi

L'analisi del contesto ha la funzione di individuare le criticità che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il Valore pubblico. Tale analisi focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla gestione operativa dell'ente che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi (c.d. processi "sensibili"). L'analisi gestionale è condotta attraverso la Mappatura dei processi che include i dati relativi a: Funzioni istituzionali - Macroprocessi - Processi.

Macroprocessi

Per macroprocesso si intende l'aggregazione o l'insieme di una pluralità di processi aventi in comune, tra di loro, missione e programma. La mappatura dei macroprocessi è prodromica alla corretta e sistematica mappatura dei processi, e contribuisce al miglioramento continuo dell'organizzazione e della gestione operativa. Il BOX di seguito riportato illustra la Matrice utilizzata dall'Ente per identificare, descrivere e rappresentare i macro processi.

BOX Matrice per mappatura macroprocessi

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
---------------------------------------	------------------------	----------------	----------	-----------------	---------

Processi

L'analisi gestionale viene condotta attraverso la mappatura dei processi, tenendo presente che il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo, fermo restando che i due concetti non sono tra loro incompatibili e che la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi. La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi (ad es., ai fini di gestione della privacy, per rilevare i trattamenti di dati personali o ai fini di gestione della transizione al digitale, al fine di rilevare le attività correlate ai servizi on line). In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Le fasi della mappatura dei processi sono:

- l'identificazione dei processi (Elenco dei processi) , che consiste nell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione, aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi;
- la descrizione dei processi (Fasi/Azioni) con la finalità di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività. A tal fine è necessaria l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono. Altri elementi per la descrizione del processo sono: l'indicazione dell'origine del processo (input) - l'indicazione del risultato atteso (output) - l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi - i tempi - i vincoli - le risorse; - le interrelazioni tra i processi.
- la rappresentazione dei processi (in forma tabellare su fogli di lavoro excel).

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e

incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

Ferma restando l'indicazione che le amministrazioni si concentrino sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, rimane comunque la necessità, come evidenziato nel PNA 2022, che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. Diversamente, si rischierebbe di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti.

Il PNA 2022, auspica la mappatura dei processi afferenti ad aree di rischio specifiche in relazione alla tipologia di amministrazione/ente. Ad esempio, per gli Enti locali lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica.

L'obiettivo dell'Ente è di realizzare una mappatura completa e integrale, di tutti i processi, caratterizzata da un livello di descrizione e rappresentazione dettagliato e analitico (Livello Avanzato) per garantire la precisione e, soprattutto, l'approfondimento con il quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o dell'ente, tenuto conto che una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere. La mappatura sulla base dei principi di: completezza, integralità, analiticità e esaustività. Fermo restando che l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nella Sottosezione, va sottolineata l'utilità di pervenire gradualmente ad una descrizione e rappresentazione dettagliata e analitica dei processi dell'amministrazione, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili. La programmazione dell'attività di rilevazione, descrizione e rappresentazione dei processi ("mappatura") è effettuata in maniera tale da:

- rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (livello minimo di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (livello standard di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione più analitica ed estesa).
- da consentire il ricorso a strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione la descrizione e la rappresentazione mediante l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie, sfruttando ogni possibile sinergia con altre iniziative che richiedono interventi simili (controllo di gestione, certificazione di qualità, analisi dei carichi di lavoro, sistema di performance management, ecc.). La mappatura viene inoltre realizzata, tenendo conto che, ai sensi del Piano-Tipo allegato al D. M. 30 giugno 2022, n. 132:

Il BOX di seguito riportato illustra la Matrice utilizzata dall'Ente per identificare, descrivere e rappresentare i processi. Tale Matrice include anche i dati della valutazione e del trattamento del rischio. I processi, con i predetti dati, sono inclusi nell'ALLEGATO "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi", a cui si rinvia.

La ricostruzione accurata della "mappa" dei processi gestionali è importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'ente rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa. Condotta in modo analitico, essa è idonea a far emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo: della spesa (efficienza allocativa o finanziaria) - della produttività (efficienza tecnica) - della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) - della governance.

BOX Matrice per la mappatura processi

RESPONSABILE:				
PROCESSO NUMERO:				
INPUT:				
OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO:				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 20 gg. dall'entrata in carica dei consiglieri.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": GRADO DI DISCREZIONALITA': LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: PRESENZA DI CRITICITA': TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE:				
GIUDIZIO SINTETICO:				

Aree di rischio generali

I PNA hanno focalizzato l'analisi gestionale in primo luogo sulle cd. "aree di rischio obbligatorie". Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 co. 16 della Legge 190/2012, i PNA hanno ricondotto detta analisi alle "aree di rischio generali". In attuazione delle indicazioni formulate dall'ANAC, il presente piano include tra le aree di rischio generali le ulteriori aree espressamente indicate nel PNA 2015, come confermato anche dal PNA 2022.

BOX Aree di rischio generali

Aree di rischio generali	Sintesi dei rischi collegati
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	<p>- 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.</p>
ARG - BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	<p>- 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.</p>
ARG - B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<p>- 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.</p>

ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilità 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 utilità 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 sanità, 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.
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- 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; - sovrapprestazioni 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 disparità di trattamento tra i creditori dell'ente; - nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione.
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- 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.
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	- 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 unità 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.
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	- 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.
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	D.1) Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE. D.1.1 Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. D.1.2 Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro. D.1.3 Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs.

36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.

D.1.4 Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici

--

D.2) Per gli appalti - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.

D.2.1 Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo

--

D.3) Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).

D.3.1 Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.

--

D.4) Art. 76 Codice Appalti sopra soglia Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.

D.4.1 Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c):

--

D.5) Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4.

D.5.1 Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.

--

D.6) Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.

D.6.1 Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.

D.6.2 Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.

D.6.3 Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.

--

D.7) Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.

D.7.1 Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.

D.7.2 Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.

D.7.3 Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.

D.7.4 Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.

D.7.5 Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.

--

D.8) Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT) Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data

D.8.1 Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.

--

D.9) Art. 48 co. 3, D.L. n. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.

D.9.1 Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.

D.9.2 Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.

D.9.3 Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.

D.9.4 Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare

la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.

D.9.5 Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.

--

D.10) Art. 48, co. 4, D.L. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.

D.10.1 Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.

D.10.2 Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.

D.10.3 Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.

--

D.11) Art. 50, co. 4, D.L. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.

D.11.1 Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.

D.11.2 Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.

D.11.3 Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.

--

D.12) Art. 53, D.L. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.

D.12.1 Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia

D.12.2 Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.

D.12.3 Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.

ARG-I) Area dei processi individuati dal Responsabile

- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento

della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Aree di rischio specifiche

La mappatura e l'identificazione delle aree di rischio specifiche, in attuazione delle indicazioni formulate dal PNA 2015, è condotta oltre che attraverso la mappatura dei processi, anche facendo riferimento a:

- analisi di eventuali casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici;
- incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento ad esperti e alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali;
- aree di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa;
- aree di rischio specifiche individuate dall'ANAC negli approfondimenti contenuti nei PNA.

I dati di analisi della gestione operativa (mappatura dei processi sensibili) sono i riportati negli Allegati (Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi), con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico.

BOX Aree di rischio specifiche

aree di rischio specifiche (come da aggiornamento 2015 PNA)	Sintesi dei rischi collegati
ARS - AA) Deleghe di funzioni amministrative (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilità 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 utilità 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

	<p>che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo</p> <p>- 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.</p>
ARS - DD) Regolazione in ambito tributario, gestione tributaria e finanziaria (specificata)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici.</p>
ARS - EE) Polizia locale, cimiteriale e mercatale (specificata)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilità 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 utilità 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 sanità, deve essere compiuto senza ritardo</p> <p>- 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.</p>
ARS - GG) Programmazione e gestione dei fondi europei (specificata)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - distribuzione frammentaria di buona parte delle risorse può incidere sia sulla qualità dei progetti sia sul potenziale innovativo dei programmi e sulla loro capacità 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 attività di AdA, o viceversa, con violazione del principio della separazione delle funzioni tra le medesime autorità; - assunzione contestuale da parte di soggetti cui è affidata la funzione di AdG, AdC o AdA, di incarichi di Organi Amministrativi (CdA) o di controllo (Revisore dei conti) in società beneficiarie di contributi del PO interessato; -svolgimento, da parte di soggetti cui è stata affidata, nell'ultimo triennio, la funzione di AdG, AdC o AdA, di attività 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 società beneficiarie dei contributi; - indebolimento della capacità delle amministrazioni di controllare adeguatamente i processi, con il correlato rischio del venir meno di garanzie di competenza e imparzialità nelle scelte; - indebolimento delle garanzie di separazione delle funzioni e di terzietà (si pensi al caso in cui la selezione dei progetti sia affidata a soggetti che hanno svolto funzioni di supporto tecnico per conto dell'Autorità di gestione nella predisposizione dei criteri di selezione), nonchè nella potenziale esclusione delle disposizioni applicabili ai pubblici dipendenti. Tali rischi si accentuano anche in relazione all'evenienza che, a fronte della esternalizzazione delle attività tecniche, siano predisposte inadeguate misure di controllo dell'attività 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</p>

	<p>estranei al contesto nel quale l'attività 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 capacità 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 qualità e della capacità 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 nonchè carenza, nella fase di verifica, dei requisiti di ammissibilità 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 qualità 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; - attività 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'attività 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.</p>
<p>ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifici)</p>	<p>- 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 artificiosamente 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; -</p>

	<p>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.</p>
<p>ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)</p>	<p>- 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 le 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 e 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.</p>
<p>ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilità 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 utilità 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</p>

	<p>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 sanità, 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.</p>
ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specificata)	<p>- 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).</p>
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specificata)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p>
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p>
ARS - Q) Progettazione (specificata)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p>
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specificata)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p>
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specificata)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p>
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specificata)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p>
ARS - U) Società partecipate (specificata)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p>
ARS - Z) Amministratori (specificata)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p>
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specificata)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie; - potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività; - pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti in fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori; - errato calcolo del contributo, il riconoscimento di</p>

una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo; - omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività; - carente definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo; - omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio; - applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attività particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio; - assenza di criteri rigorosi e verificabili per la vigilanza delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato.

- 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.

- 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 assicurarne la terzietà 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, RP, 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.

- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso dell'autonomia professionale da parte del medico all'atto della prescrizione al fine di favorire la diffusione di un particolare farmaco e/o di frodare il Servizio Sanitario Nazionale; - omissioni e/o irregolarità nell'attività di vigilanza e controllo quali- quantitativo delle prescrizioni da parte dell'azienda sanitaria.

- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).

Evidenze Mappatura processi

Il Piano-tipo allegato al D. M. 30 giugno 2022, n. 132 prescrive di inserire nella Premessa comune introduttiva dell'intero PIAO i dati delle evidenze derivanti dalla mappatura dei processi gestionali. Si rinvia alla Premessa per la rilevazione di tali dati.

Evidenze mappatura

Evidenze mappatura

La mappatura dei processi evidenzia i seguenti dati:

Livello di profondità della mappatura: Processo

numero macroprocessi mappati: 32

numero processi mappati: 465

numero processi mappati livello alto/altissimo: 239

numero processi mappati livello medio: 207

numero processi mappati livello basso/bassissimo: 19

numero Aree generali mappate: 8

numero Aree specifiche mappate: 12

numero Misure generali mappate: tutte

numero Misure specifiche mappate: 21

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare i comportamenti di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, alle fasi e alle azioni, con l'obiettivo di considerare - in astratto - tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione e a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di mala gestio. L'individuazione include tutti i comportamenti rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione. In particolare, l'identificazione e la descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione, viene effettuata in corrispondenza di ogni singola azione con individuazione della corrispondente categoria di evento rischioso. Questa fase è cruciale, perchè un comportamento rischioso "non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive" (ANAC, PNA 2015) compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. Come indicato nei PNA, per procedere all'identificazione dei comportamenti rischiosi, è stato preso in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative (-interne, es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente - laddove esistenti - le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi; - esterne, es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno). Le condotte a rischio più ricorrenti sono riconducibili alle sette categorie di condotte rischiose di natura "trasversale" che possono manifestarsi, tendenzialmente in tutti i processi elencate nel BOX di seguito riportato. E' il caso, ad esempio, dell'uso improprio o distorto della discrezionalità considerato anche in presenza della "alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione", dove ovviamente, il margine di intervento derivante dal comportamento rischioso deriva, necessariamente, da valutazioni non oggettive, legate dunque ad una discrezionalità più ampia. Si tratta di categorie di comportamento a rischio, che hanno carattere esemplificativo e non esaustivo.

Comportamento a rischio "trasversale"	Descrizione
Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati.
Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
Rivelazione di notizie riservate /	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione

violazione del segreto d'Ufficio	non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.
Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio su l'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

Tipologie misure per l'Area contratti pubblici

Tipologie misure
Misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)
Misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedimentali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)
Misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)
Misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedimentali che possono dar luogo ad incertezze)
Misure di rotazione e di formazione del RUP e del personale a vario titolo preposto ad effettuare le attività di verifica e controllo degli appalti
Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.)
Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto

Analisi delle cause degli eventi rischiosi

Nell'ambito del presente PTPCT, i singoli comportamenti a rischio sono stati ricondotti a:

- categorie di eventi rischiosi di natura analoga.

Come indicato nel PNA 2015 e confermato dal PNA 2019, l'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi.

Per comprendere le cause e il livello di rischio, è stato garantito il coinvolgimento della struttura organizzativa e si è fatto riferimento sia a dati oggettivi (per es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva (rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati, al fine di reperire informazioni, o opinioni, da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi). In particolare, secondo quanto suggerito dal PNA 2015, sono stati considerati:

- a) i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'ente (le sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso e decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
- b) i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- c) i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- d) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente quelle ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, fermo restando che vengono considerate anche quelle trasmesse dall'esterno dell'amministrazione o dell'ente;
- e) reclami e dalle risultanze di indagini di customer satisfaction che consentono di indirizzare l'attenzione su fenomeni di cattiva gestione;
- f) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa).

L'analisi in esame ha consentito di:

- comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione più idonee);
- definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

Si rinvia all'ALLEGATO contenente il REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI per la rassegna completa di tutte le categorie di eventi rischiosi collegati ai macroprocessi e processi mappati, fermo restando che, a titolo di esempio, vengono di seguito elencate le principali cause degli eventi rischiosi, tenuto conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- a) mancanza di controlli;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

BOX Registro eventi rischiosi

Ufficio	Area di rischio	Processo	Eventi rischiosi
---------	-----------------	----------	------------------

Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, come già indicato nel PNA, è di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione". In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Posto che l'individuazione di un livello di rischio "basso" per un elevato numero di processi, generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di "prudenza" e di "precauzione", comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e quindi dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi, la ponderazione viene effettuata con un criterio di massima cautela e prudenza, sottoponendo al trattamento del rischio un ampio numero di processi. Si rinvia all'ALLEGATO "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi" per i dati relativi alla ponderazione dei processi mappati, attuata secondo il principio di massima precauzione e prudenza. Le attività con valori di rischio maggiori sono prioritariamente oggetto di trattamento.

Le decisioni circa la priorità del trattamento sono di competenza del RPCT, e vanno effettuate essenzialmente tenendo presente i seguenti criteri:

- a) livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- b) obbligatorietà della misura: in base a questo criterio, va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella specifica;
- c) impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura: in base a questo criterio, va data priorità alla misura con minore impatto organizzativo e finanziario.

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione) viene adottata, come suggerito dall' ANAC la valutazione di tipo di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Nella valutazione di tipo qualitativo, l'esposizione al rischio è stimata in base a:

- motivate valutazioni espresse utilizzando specifici criteri/indicatori.

Tale valutazione, benchè sia supportata da dati, non prevede la rappresentazione finale in termini numerici.

Fermo restando la natura qualitativa della valutazione, i metodi di misurazione e di valutazione che possono essere utilizzati sono vari. Va preferita la metodologia di valutazione indicata dall'ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019, anche se possono essere utilizzate altre metodologie di valutazione,

purchè queste siano coerenti con l'indirizzo fornito nell'allegato 1 al PNA 2019, e adeguatamente documentate nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

La metodologia ANAC - ALL. 1 del PNA 2019 è la seguente.

1. INDIVIDUARE I CRITERI/INDICATORI DA UTILIZZARE

Il primo passo consiste nell'applicare ad ogni processo ovvero ad ogni processo disaggregato fasi ovvero ad ogni processo disaggregato in fasi e attività (=azioni):

- criteri/indicatori

per misurare il livello del rischio. I criteri/indicatori possono essere individuati sull'esempio di quelli forniti dall'ANAC per misurare il livello di rischio.

- livello di interesse "esterno"

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA

- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata

- opacità del processo decisionale

- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano

- grado di attuazione delle misure di trattamento.

2. MISURARE CIASCUN CRITERIO/INDICATORE SULLA BASE DI DATI E EVIDENZE

Il secondo passo consiste:

a) nel collegare a ciascun criterio/indicatore cui al precedente dati oggettivi (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni). Si tratta dei dati raccolti in sede di ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO, e di dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi.

b) nel misurare il livello di rischio di ciascun indicatore.

Il giudizio associato a ciascun criterio/indicatore è un giudizio ovviamente PARZIALE.

Per quanto concerne la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale, come nell'esempio sotto indicato:

- rischio molto alto/altissimo

- rischio alto/critico

- rischio medio

- rischio basso

- rischio molto basso/trascurabile/minimo

3 FORMULARE IL GIUDIZIO SINTETICO, ADEGUATAMENTE MOTIVATO

Partendo dai GIUDIZI PARZIALI sui singoli criteri/indicatori si deve pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il terzo passo consiste nel formulare un:

GIUDIZIO SINTETICO (= GIUDIZIO COMPLESSIVO) quale risultato dell'applicazione scaturenti dall'applicazione dei vari criteri/indicatori

Per quanto concerne la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale come nell'esempio sotto indicato:

- rischio molto alto/altissimo

- rischio alto/critico

- rischio medio

- rischio basso
- rischio molto basso/trascurabile/minimo

Nel condurre questa valutazione complessiva:

- nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si fa riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio;
- è opportuno evitare che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unità oggetto di riferimento sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi. In ogni caso vale la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

METODOLOGIA VALUTAZIONE UTILIZZATA NELLA PRESENTE SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Fermo restando il livello di mappatura prescelta - Livello Medio (LM), Livello Standard (LS), Livello Avanzato (LA) - l'Ente adotta la metodologia suggerita dal PNA 2019 (metodologia qualitativa), e in precedenza descritta, con la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza 2021/2023.

Utilizzando tale metodologia, i processi vengono aggregati in aree di rischio e valutati sulla base di:

- comportamenti a rischio (CR)
- categorie di eventi rischiosi (ER)

identificabili con riferimento all'area di rischio di appartenenza.

La nuova metodologia si basa su:

- definire in via preliminare gli indicatori di stima del livello di rischio che coincidono con i criteri di valutazione esprimere un giudizio motivato sui criteri
- procedere alla misurazione di ognuno dei criteri predefiniti per ogni processo/fase/attività mediante applicazione di una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso)
- fornire adeguata motivazione di ogni misurazione
- pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, partendo dalla motivazione della misurazione dei singoli indicatori (il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso)).

Gli indicatori di stima del livello di rischio sono:

a) gli indicatori indicati dall'Allegato metodologico 1 al PNA 2019 (indicatori ANAC)

b) gli ulteriori indicatori di seguito elencati:

- presenza di criticità
- tipologia di processo (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi)
- unità organizzativa/funzionale
- separazione tra indirizzo e gestione
- pressioni-condizionamenti.

La stima del livello rischio conduce alla ponderazione e alla successiva identificazione di misure adeguatamente progettate sostenibili e verificabili.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si conclude con la fase del trattamento. Si tratta della fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi" (Aggiornamento 2015 al PNA). Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, il trattamento è finalizzato a individuare e valutare misure per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. Fermo restando che il RPCT deve stabilire le priorità di trattamento in base ai criteri in precedenza indicati (livello di rischio, obbligatorietà della misura, all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa), le misure generali nonché le misure specifiche, e la loro implementazione sono identificate nella presente sottosezione.

Misure generali

In primo luogo vengono prese in considerazione le misure generali, e le relative azioni, direttamente collegate agli obiettivi strategici e meglio identificate, quanto a indicatori e target, nella sottosezione Valore pubblico, obiettivi strategici. Si rinvia all'ALLEGATO "Elenco misure generali" per la rassegna delle misure medesime e dello stato di attuazione.

Misure specifiche

Oltre a tali misure, la presente sottosezione contiene anche le misure specifiche, come:

- la digitalizzazione e informatizzazione dei processi, incluso il processo di gestione del rischio di corruzione;
- l'informatizzazione e l'automazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo nonché la tracciabilità documentale del processo decisionale, e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase a rischio e azione;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi;
- gli strumenti di controllo e vigilanza sulle società ed sugli enti nei confronti dei quali sussiste il controllo da c.d. vincolo contrattuale sui modelli organizzativi, di gestione e di controllo ai sensi del D.Lgs. n.231/2001, integrati con le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In relazione alle misure generali e specifiche, nei BOX di seguito riportati si illustrano le Matrici che l'Ente utilizza per la identificazione e descrizione delle misure nonché lo stato di attuazione dello stesso. Si rinvia all' ALLEGATO "Misure generali" e all' ALLEGATO "TABELLA DI ASSESSMENT DELLE Misure Specifiche", per la rassegna delle misure medesime e dello stato di attuazione.

Riferimento normativo	Misure specifiche per l'area dei contratti pubblici
<p>D.1) Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.</p>	<p>D.1.1 - Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad esempio un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p> <p>D.1.2 Previsione di procedure interne che individuano criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP</p>
<p>D.2) Appalti di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.</p>	<p>D.2.1 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE 20 Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei</p>

	<p>requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5). Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad es. di un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>D.4) Art. 76 Codice Appalti sopra soglia Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.</p>	<p>D.4.1 Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissa criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.). Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</p>
<p>D.3) Scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).</p>	<p>D.3.1 Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi. Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.</p>
<p>D.5) Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 Appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4.</p>	<p>D.5.1 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad es. di un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>D.6) Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato</p>	<p>D.6.1 Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del</p>

<p>E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.</p>	<p>progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici, nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Ai fini dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.</p>
<p>D.7) Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonchè la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.</p>	<p>D.7.1 Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.</p> <p>D.7.2 Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.</p> <p>D.7.3 Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p> <p>D.7.4 Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>
<p>D.8) Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT) Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data.</p>	<p>D.8.1 Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022). Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, par. 3.1, del PNA 2022)</p>
<p>D.9) Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del</p>	<p>D.9.1 Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di</p>

<p>2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.</p>	<p>concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.</p> <p>D.9.2 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>D.9.3 - D.9.5 Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>D.11) Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.</p>	<p>D.11.1 Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing.</p> <p>D.11.2 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione</p> <p>D.11.3 Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.</p>
<p>D.12) Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre</p>	<p>D.12.1 Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE</p> <p>D.12.2 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.</p>

<p>2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p>	<p>D.12.3 Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di auditing appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari. Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A. Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.</p>
<p>D.10) Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>	<p>D.10.1 A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare - nell'arco di due anni - sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi. Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.</p> <p>D.10.2 Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p> <p>D.10.3 Dichiarazione - da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023. Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali. Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023. Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, par 3.1. del PNA 2022).</p> <p>D.10.4 Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali.</p> <p>D.10.5 Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023.</p> <p>D.10.6 Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, par. 3.1. del PNA 2022)</p>

D.10.7 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.

D.10.8 Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.

BOX Matrice Misure generali

Denominazione misura
Fonti normative della misura
Regolazione ANAC della misura
Descrizione della misura
Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

BOX Matrice stato di attuazione Misure generali

Misura e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
--------------------	-----------------	---------------------	----------------------------	-------------------------	--------------------------

BOX Matrice Programmazione e stato di attuazione Misure Specifiche

Ufficio	Tipologia misura	misura	Fasi e tempi di attuazione	indicatore	Valore target
---------	------------------	--------	----------------------------	------------	---------------

TRASPARENZA

Programmazione dell'attuazione della trasparenza

L'attività amministrativa dell'Amministrazione si informa al principio generale della trasparenza, da considerarsi - dopo il PIAO-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza - la principale misura di prevenzione della corruzione.

La trasparenza, quale principio generale dell'attività amministrativa di cui all'art. 1 del D.lgs. 33/2013 è l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tale definizione è stata riconfermata dal D.Lgs. 97/2016 di "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (di seguito "D.Lgs. 97/2016") che ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il citato D.Lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

A fronte delle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 agli obblighi di trasparenza del D.Lgs. 33/2013, nel Piano nazionale anticorruzione 2016 (p.7.1 Trasparenza) l'Autorità si è riservata di intervenire con apposite Linee guida, integrative del PNA, con le quali operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha adottato le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016".

Secondo quanto indicato dalle fonti in precedenza citate, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Pertanto, è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Per quanto sopra, la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Fondamentale precitato del principio generale della trasparenza è la consacrazione della libertà di accesso ai dati e ai documenti detenuti dall'Amministrazione e garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione e le modalità per la loro realizzazione.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Livelli di trasparenza, obbligo di pubblicare "dati ulteriori" e obiettivi strategici in materia di trasparenza

La trasparenza si articola in un livello di base, corrispondente alle pubblicazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati, rese obbligatorie ai sensi del richiamato Decreto, che costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 10, comma 3, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione e si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali, in aggiunta a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

In particolare, costituisce obiettivo strategico della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, il seguente obiettivo:

- implementazione del livello di trasparenza, assicurando un livello più elevato di quello obbligatorio e realizzando le Giornate della trasparenza, nell'osservanza della tutela dei dati personali.

Le misure da porre in essere sono le seguenti:

- a) progressiva implementazione dei dati, documenti ed informazioni da pubblicazione, ulteriori rispetto alle pubblicazioni obbligatorie, definendo le tipologie di pubblicazioni ulteriori da garantire per incrementare il livello di trasparenza, e i compiti dei dirigenti/P.O. in materia;
- b) organizzazione di almeno una Giornata della trasparenza per garantire il miglioramento della comunicazione istituzionale, della condivisione e della partecipazione della società civile all'attività amministrativa;
- c) previsione di strumenti di controllo dell'osservanza della disciplina sulla tutela dei dati personali nell'attività di trasparenza.

L'implementazione del livello di trasparenza dal livello minimo al livello ulteriore deve essere effettuata attraverso il collegamento della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza con il Piano della Performance. A tal fine, la promozione di maggiori livelli di trasparenza si deve tradurre in parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, e deve essere oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività.

I "Dati ulteriori" vanno incrementati, nel corso del triennio, sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder interni o esterni.

La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dall'Ente compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza e della protezione dei dati personali.

I "Dati ulteriori" vanno pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", soltanto laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione Trasparente".

Fermo restando la successiva individuazione di altri dati ulteriori rispetto agli obblighi di legge, si indicano, sin da ora, quali dati ulteriori che possono essere pubblicati:

- elenco affidamenti diretti
- elenco SCIA pervenute
- elenco richieste sgravi tributari concessi
- tutti gli atti dell'OIV

- tutti i verbali dell'Organo di Revisione Contabile.

Trasparenza, accesso civico a dati e documenti e registro degli accessi

L'Amministrazione garantisce l'attuazione della trasparenza anche attraverso l'accesso civico e il relativo registro.

L'art. art. 5 D.Lgs n. 33/2013 contiene la disciplina dell'accesso civico distinguendo:

a) l'accesso civico obbligatorio (o c.d. semplice) di cui all'art. 5, comma 1 in forza del quale:

- chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne hanno omesso la pubblicazione sul proprio sito web (art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013). L'accesso civico, quindi, è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

b) l'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2 in forza del quale:

- chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis D.Lgs. n. 33/2013.

La procedura esecutiva relativa all'accesso civico generalizzato ha la finalità di indicare i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio nell'ambito della Pubblica Amministrazione del diritto di accesso civico generalizzato. La procedura è un ALLEGATO del presente Piano e ne costituisce parte integrante e sostanziale.

a) Trasparenza e accesso civico obbligatorio (o c.d. semplice)

L'accesso civico è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico obbligatorio non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata:

- al RPCT dell'ente.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica, secondo le modalità previste dal d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, compilando il Modulo di richiesta accesso civico al RPCT, ed inoltrandola all'indirizzo di posta elettronica indicato sull'apposita pagina web.

In caso di accoglimento, l'amministrazione entro 30 giorni procede all'inserimento sul sito dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto nell'istanza presentata.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, l'istante può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, il Segretario generale dell'Ente, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica compilando il Modulo richiesta accesso civico al titolare del potere sostitutivo inoltrandola al seguente indirizzo di posta elettronica: protocollo@pec.anticorruzione.it

A fronte dell'inerzia da parte del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo del D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

In considerazione della rilevanza dell'istituto dell'accesso civico obbligatorio nonché del necessario ricorso a strumenti organizzativi e tecnologici volti a garantirne la migliore funzionalità, l'Amministrazione programma le seguenti misure:

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire le richieste di accesso civico obbligatorio coerentemente con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorità n. 1309/201;

- digitalizzazione e informatizzazione del processo di gestione dell'accesso civico obbligatorio.

b) Trasparenza e accesso civico generalizzato

Ai sensi dell'art. art. 5, comma 2 D.Lgs n. 33/2103, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis.

L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all'Ufficio relazioni con il pubblico; c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale; d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

In considerazione della rilevanza dell'istituto dell'accesso civico generalizzato nonché del necessario ricorso a strumenti organizzativi e tecnologici volti a garantirne la migliore funzionalità, l'Amministrazione programma le seguenti misure:

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire le richieste di accesso civico generalizzato coerentemente con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorità n. 1309/201;
- digitalizzazione e informatizzazione del processo di gestione dell'accesso civico generalizzato.

c) Trasparenza e Registro degli accessi

Le Linee Guida ANAC (Delibera n. 1309/2016) e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 prevedono:

- la pubblicazione del Registro degli accessi.

Il registro contiene l'elenco delle richieste di accesso presentate all'Ente e riporta l'oggetto e la data dell'istanza e il relativo esito con la data della decisione.

L'elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente, come indicato nell'Allegato 1 delle Linee guida ANAC - Delibera n. 1309/2016.

In considerazione della rilevanza del registro l'Amministrazione programma le seguenti misure:

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire il registro con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorità n. 1309/201;
- digitalizzazione e informatizzazione del relativo registro.

Trasparenza e tutela dei dati personali (reg. UE 2016/679)

Il presente Programma tiene conto che l'ANAC ha fornito le seguenti indicazioni sul tema dei rapporti tra Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) .

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo n. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - D.Lgs. n. 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento

(UE) 2016/679, la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 si basa sulla ricostruzione del quadro normativo ricostruita dall'ANAC, e di seguito riportata, quale linea guida vincolante per tutti i soggetti dell'Ente che svolgono attività gestione della trasparenza, a cui si rinvia

Pertanto occorre che l'Ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali:

- verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione;

- verifichi che, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, in caso di dubbi o incertezze applicative i soggetti che svolgono attività di gestione della trasparenza possono rivolgersi al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RPD).

Il responsabile della trasparenza

L'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della Legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f) del D.Lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il RPCT deve, pertanto, occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione come indicato nel PNA 2016.

La disposizione su l'unificazione in capo ad un unico soggetto delle due responsabilità va coordinata con l'art. 43 D.Lgs. 33/2013, laddove sembra ancora permanere la possibilità di affidare a un soggetto distinto il ruolo di Responsabile della trasparenza.

Il presente Programma tiene conto che:

- ad avviso dell'Autorità, considerata la nuova indicazione legislativa sulla concentrazione delle due responsabilità, la possibilità di mantenere distinte le figure di RPCT e di RT va intesa in senso restrittivo: è possibile, cioè, laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli come avviene, ad esempio, in organizzazioni particolarmente complesse ed estese sul territorio, e al solo fine di facilitare l'applicazione effettiva e sostanziale della disciplina sull'anticorruzione e sulla trasparenza;
- sul punto l'Autorità ha ribadito la necessità che le amministrazioni chiariscano espressamente le motivazioni di questa eventuale scelta nei provvedimenti di nomina del RPC e RT e garantiscano il coordinamento delle attività svolte dai due responsabili, anche attraverso un adeguato supporto organizzativo.

Nel caso di specie, non sussistono difficoltà organizzative che ostano all'unificazione della figura così come previsto dal dettato normativo.

Rapporti tra RPCT e responsabile della protezione dei dati (RPD)

Secondo l'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e le precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016, il RPCT è di regola scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti. Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Il presente programma tiene conto che:

- per quanto possibile, la figura del RPD non deve coincidere con il RPCT, posto che la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. In particolare, negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non devono venire assegnate al RPD ulteriori responsabilità. In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RPCT attribuisce al RPD";
- eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni;
- il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D.Lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

Il programma della trasparenza

Il RPCT, che mantiene costanti rapporti con il RPD, per attuare il principio generale della trasparenza, nonché i correlati istituti dell'accesso civico

obbligatorio e dell'accesso civico generalizzato, elabora la proposta del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) garantendo la piena integrazione di tale programma all'interno della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, come già indicato nella delibera ANAC n. 831/2016.

Sottopone quindi il Programma all'organo di indirizzo politico per la relativa approvazione e, successivamente, lo trasmette a tutti i dipendenti per la relativa attuazione.

In linea con le indicazioni formulate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016, le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere nella sezione anticorruzione una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza.

Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati 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.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

Nella sottosezione vanno schematizzati, per ciascun dato da pubblicare:

- la denominazione dell'obbligo di trasparenza
- il dirigente responsabile dell'elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)
- il dirigente responsabile della trasmissione dei dati (ove diverso dagli altri)
- il dirigente responsabile della pubblicazione dei dati
- il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati
- il monitoraggio con l'indicazione di chi fa che cosa e secondo quali tempistiche

Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

Il procedimento di elaborazione e adozione del programma

Il Programma è stato proposto dal RPCT, elaborato sulla base di un confronto interno con tutti gli uffici al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività;
- individuare i dati ulteriori da pubblicare;
- individuare i compiti di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati;
- definire la tempistica per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

Eventuali modifiche potranno essere predisposte nel corso dell'anno.

Il Programma viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Processo di attuazione del programma

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Ente, si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio, cui compete:

- l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di "regia", di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, nell'ottica di analisi dei risultati attesi sotto il profilo della completezza e della periodicità dell'aggiornamento dei dati.

Nella attuazione del programma vengono applicate le istruzioni operative fornite dalle prime linee guida in materia di trasparenza e, di seguito, indicate:

- a) osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità;
- b) osservanza delle indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto;
- c) esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione, tenuto conto che l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili. Sul punto si rinvia ad apposite disposizioni attuative del RPCT, da adottare mediante atti organizzativi;
- d) indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione, tenuto conto della necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento. Per l'attuazione di questo adempimento si rinvia ad una modifica, anche di natura strutturale, della sezione "Amministrazione Trasparente", che consenta di includere l'informazione relativa alla data di aggiornamento;
- e) durata ordinaria della pubblicazione fissata in cinque anni, decorrenti dal 01 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.
- f) abrogazione della sezione archivio posto che, trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito - che quindi viene meno - essendo la trasparenza assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 (art. 8, co. 3, dal D.Lgs. 97/2016):

Resta ferma la possibilità, contemplata all'art. 8, co. 3-bis, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate.

La struttura organizzativa

L'analisi della struttura organizzativa dell'Amministrazione, come indicata nel contesto interno della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, unitamente all'analisi della dotazione organica e del personale in servizio, costituisce il punto di partenza da considerare per una corretta individuazione dei Responsabili della trasmissione e del Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Detta analisi deve ulteriormente completarsi con le informazioni relative ai dipendenti, ai responsabili di procedimento e ai dirigenti che gestiscono, in relazione ai flussi in partenza e in arrivo, i processi i cui documenti, dati e informazioni sono oggetto di pubblicazione.

Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati

Direttive, circolari e istruzioni operative sulla gestione dei flussi manuali e informatizzati devono assicurare la costante integrazione dei dati già presenti sul sito, fermo restando:

- per i flussi automatici di pubblicazione dei dati correlati alla gestione automatizzata degli atti, l'implementazione dei flussi medesimi e il loro monitoraggio;
- per i flussi non automatici di pubblicazione, la definizione di procedure necessarie e correlate alla gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

I flussi informativi, in partenza e in arrivo per la pubblicazione:

- vanno gestiti e organizzati sotto la Area del RPCT, con obbligo, per i soggetti tenuti, di implementare i file e le cartelle da pubblicare. A tal fine, ciascun dirigente/ responsabile PO adotta apposite istruzioni operative, all'interno alla propria Area, individuando il funzionario incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo. Per quanto concerne le schede sintetiche dei provvedimenti di cui all'art. 23 del D.Lgs. n. 97/2016, esse devono essere realizzate dai responsabili dei provvedimenti all'interno di una tabella condivisa da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione, da effettuarsi a cadenza semestrale. Le istruzioni operative devono essere sintetizzate in apposite schede interne da sottoporre al RPCT.

Responsabili della trasmissione e responsabili della pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati

In relazione all'analisi della struttura organizzativa e dei dati in precedenza menzionati, vengono individuati, nell'ALLEGATO, i Responsabili della Trasmissione (RT) e Responsabili della Pubblicazione (RP).

L'incarico rientra nei compiti e doveri d'ufficio, e viene formalizzato mediante l'approvazione del PIAO-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza dandone comunicazione ai destinatari.

Per i Responsabili è obbligatoria la formazione e l'aggiornamento in materia di trasparenza e open data.

a) Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della Trasmissione (RT)

I Responsabili della Trasmissione (RT) hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il responsabile della pubblicazione.

A tal fine, devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i Responsabili della Pubblicazione (RP) per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

I RT, cui spetta l'elaborazione o la trasmissione dei dati, forniscono i dati e le informazioni da pubblicare in via informatica ai RP. La trasmissione deve riguardare documenti, dati e informazioni per le quali sussiste l'obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza previsto da disposizioni di legge, di regolamenti, della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ovvero da atti di vigilanza.

I RT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non

indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art. 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013).

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario Responsabile della trasmissione (RT) titolare dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

La trasmissione deve essere tracciabile, su supporto cartaceo o digitale, con riferimento a ciascun documento, dato o informazione trasmessa. La trasmissione deve essere effettuata nei formati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del Decreto Legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

La trasmissione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione.

Gli obblighi di trasmissione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

b) Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della pubblicazione (RP) dei documenti, delle informazioni e dei dati

I Responsabili della Pubblicazione hanno l'obbligo di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della Trasmissione.

A tal fine, i RP devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i RT per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

La pubblicazione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, di regolamento, della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ovvero da atti di vigilanza.

La pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 come sopra specificato.

L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti.

Semplificazioni in materia di trasparenza

Il presente PTTI, relativamente alle misure di semplificazione indicate dall'ANAC nella Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, da' atto che le stesse si applicano per i piccoli comuni.

Si tratta di semplificazioni individuate dall'Autorità in attuazione di quanto previsto all'art. 3, co. 1-ter, D.Lgs. 33/2013, secondo cui "l'Autorità Nazionale Anticorruzione può, con il Piano Nazionale Anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolare modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali".

Ulteriori forme di semplificazione possono derivare dall'attuazione dell'art. 3, co. 1-bis, D.Lgs. 33/2013 sulla pubblicazione di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione in alternativa alla pubblicazione in forma integrale.

Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive e obbligo di attivazione del procedimento disciplinare

Il monitoraggio e la vigilanza sull'integrale ed esatto adempimento degli obblighi di trasmissione e di pubblicazione competono al RPCT, a tal fine coadiuvato anche supporti interni o esterni.

Sono misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza:

- controlli e verifiche a campione sulle trasmissioni, sulle pubblicazioni e sullo stato dell'aggiornamento delle pubblicazioni medesime, da effettuarsi a cura del RPCT con cadenza trimestrale secondo le indicazioni operative indicate negli appositi atti (circolari e direttive) del RPCT. L'esito controlli e verifiche a campione deve essere tracciabile su supporto cartaceo o digitale;
- acquisizione report sullo stato delle trasmissioni e delle pubblicazioni da parte dei RT e RP;
- audit con i RT e i RP, da tracciare su supporto cartaceo o digitale.

Ai fini della relazione annuale del RPCT, vengono utilizzati gli esiti dei controlli, monitoraggi e verifiche a campione, e i report dei RT e dei RP, nonchè gli audit con i RT e i RP.

La rilevazione di eventuali scostamenti tra cui, in particolare, la rilevazione dei casi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, impongono l'avvio del procedimento disciplinare, ferme le altre forme di responsabilità.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

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

Organi di controllo: ANAC

L'art. 45, co. 1, del d.lgs. 33/2013, attribuisce all'Autorità il compito di controllare "l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza ". La vigilanza in materia di trasparenza si distingue in:

- vigilanza d'ufficio;
- vigilanza su segnalazione;

La vigilanza d'ufficio è attivata su richiesta di altri uffici dell'Autorità o in attuazione di specifiche delibere adottate dall'Autorità.

La vigilanza su segnalazioni è attivata a seguito di istanza motivata di chiunque ne abbia interesse, ivi incluse associazioni od organizzazioni rappresentative di interessi collettivi o diffusi.

In entrambi i casi, l'ANAC, dopo avere effettivamente verificato la violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 sul sito web istituzionale, invia l'Amministrazione, e nello specifico ai vertici politici e p.c., ai responsabili trasparenza ed agli OIV, delle "Richiesta di adeguamento del sito web istituzionale alle previsioni del D.Lgs. 33/2013". Con tali richieste, l'ANAC rileva l'inadempimento e rappresenta all'amministrazione l'obbligo di provvedere entro un termine prestabilito di 30 gg. alla pubblicazione dei dati mancanti o incompleti e/o non

aggiornati, e richiamano le specifiche responsabilità ai sensi degli artt. 43, co. 5, 45, co. 4, 46 e 47 del D.Lgs. 33/2013.

Alla scadenza del termine concesso nella nota di richiesta di adeguamento, l'ANAC effettua un'ulteriore verifica sul sito e, nei casi di adeguamento parziale o non adeguamento, adotta, su deliberazione del Consiglio dell'Autorità, un provvedimento di ordine di pubblicazione, ai sensi dell'art. 1, c. 3, della legge n. 190/2012 e dell'art. 45 comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 e come indicato nella Delibera n. 146/2014.

A seguito di ulteriore verifica sugli esiti del provvedimento di ordine, in caso di adeguamento il procedimento si conclude con l'indicazione dell'esito nella rendicontazione periodica pubblicata sul sito istituzionale.

Nei casi di non e/o parziale adeguamento, trascorso un congruo periodo, l'ANAC., nel caso di persistente inadempimento, provvede ad effettuare ulteriori segnalazioni all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata, ai vertici politici, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 45 comma 4 del D.Lgs. 33/2013.

Organi di controllo: organismo indipendente di valutazione – OIV

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):

- provvede agli adempimenti di controllo così come previsti dalla normativa vigente;
- attesta con apposita relazione l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTTI d e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile di Area e del personale assegnato ai singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 97/2016, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, Legge n. 4/2004).

Organi di controllo: difensore civico per il digitale e formati delle pubblicazioni

L'art.17, comma 1 quarter, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (CAD) prevede "è istituito presso l'AgID l'ufficio del difensore civico per il digitale, a cui è preposto un soggetto in possesso di adeguati requisiti di terzietà, autonomia e imparzialità. Chiunque può presentare al difensore civico per il digitale, attraverso apposita area presente sul sito istituzionale dell'AgID, segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Codice e di ogni altra norma in materia di digitalizzazione ed innovazione della pubblica amministrazione da parte dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 2. Ricevuta la segnalazione, il difensore civico, se la ritiene fondata, invita il soggetto responsabile della violazione a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni. Le decisioni del difensore civico sono pubblicate in un'apposita area del sito Internet istituzionale. Il difensore segnala le inadempienze all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari di ciascuna amministrazione."

La determinazione AgID n.15/2018 del 26 gennaio 2018 ha stabilito che, in attuazione del richiamato art.17, comma 1 quarter del CAD, è istituito presso l'Agid l'Ufficio del difensore civico per il digitale.

Il difensore civico per il digitale è competente sulle segnalazioni con cui si evidenzia il mancato rispetto della normativa in materia di accessibilità relativamente ai documenti amministrativi informatici e pubblicati sul sito istituzionale. In particolare il difensore civico per il digitale verifica se sono pubblicati in documenti sono formato .pdf, come documenti-immagine e, quindi, non adeguatamente accessibili a persone con disabilità (

cfr. art. 23 quarter, comma 5 bis del Decreto legislativo 7 marzo 2005 n.82 e s.m.i.) e, in caso affermativo, invita l'Amministrazione a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni rendendo accessibili i documenti emessi dai propri uffici e pubblicati sul proprio sito istituzionale, dandone conferma all' Agenzia.

In relazione a quanto sopra, particolare attenzione deve essere riservata ai formati delle pubblicazioni a cura di tutti i soggetti tenuti a svolgere compiti e funzioni in materia di trasparenza e pubblicazioni.

MONITORAGGIO: VALUTAZIONE E CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL SISTEMA

il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avverrà secondo le indicazioni di ANAC.

Stato del monitoraggio

Dall'ultima Relazione annuale del RPCT emerge il dato:

- del monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPC;
- delle principali criticità riscontrate e delle relative iniziative adottate.

Dalla Relazione del RPCT emerge, altresì, il giudizio sulle "altre misure" con specificazione delle ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione.

Ciò premesso, va rilevato che monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie (cfr. Parte II PNA 2019).

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Per quanto riguarda il monitoraggio la presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza distingue due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio", che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte. Il riesame è, infatti, un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure: sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure

A) Modalità di attuazione

Il monitoraggio si svolge su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello, successivo, in capo al RPCT o ad altri organi indipendenti rispetto all'attività da verificare.

L'ANAC consiglia (PNA 2019- Allegato 1, Par. 6) di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio, inclusa la piattaforma realizzata dall'Autorità per l'acquisizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Conformemente a tale indicazione, l'amministrazione si è dotata di una piattaforma digitale in cloud per informatizzare e automatizzare l'attività di monitoraggio che si integra con le funzioni della piattaforma realizzata dall'Autorità.

- Monitoraggio di primo livello

Il monitoraggio di primo livello deve essere attuato in autovalutazione da parte dei referenti (se previsti) o dai responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. In autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello è chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.

- Monitoraggio di secondo livello

Il monitoraggio di secondo livello deve essere realizzato sulla totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, fermo restando che in amministrazioni particolarmente complesse o con scarse risorse, il monitoraggio di secondo livello può essere effettuato attraverso campionamento delle misure da sottoporre a verifica, con obbligo di fornire adeguata motivazione della scelta effettuata e delle modalità di campionamento utilizzate (di "tipo statistico" oppure può essere "ragionato")..

Il monitoraggio di secondo livello è attuato o dal RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto ovvero da altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti o da altri organi indipendenti rispetto all'attività da verificare. Il monitoraggio di secondo livello consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione.

B) Piano del monitoraggio annuale

L'attività di monitoraggio è oggetto del Piano di monitoraggio annuale che include sia:

- l'attività di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata;
- l'attività di monitoraggio non pianificata da attuare a seguito di segnalazioni che pervengono in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

Relativamente alla attività di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata, il Piano di monitoraggio annuale deve indicare:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio su cui va effettuato il monitoraggio sia di primo che di secondo livello;
- le periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento della verifica.

Per quanto riguarda i processi/attività oggetto del monitoraggio, si deve tener conto:

- delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio per individuare i processi/attività maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio;
- dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attività non verificati negli anni precedenti.

C) Periodicità

Il Piano di monitoraggio annuale definisce la tempistica del monitoraggio più consona all'esposizione al rischio e alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione tenendo conto che:

- maggiore è la frequenza del monitoraggio (ad esempio mensile, bimestrale o trimestrale), maggiore è la tempestività con cui un eventuale correttivo potrà essere introdotto.

D'altra parte, Piano di monitoraggio annuale deve tenere conto che una maggiore frequenza dei monitoraggi si associa ad un maggiore onere

organizzativo in termini di reperimento e elaborazione delle informazioni. Pertanto, coerentemente al principio guida della "gradualità" e tenendo nella dovuta considerazione le specificità dimensionali dell'amministrazione:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure deve essere almeno annuale, fermo restando l'opportunità di prevedere verifiche più frequenti.

Il monitoraggio è infatti indispensabile per acquisire elementi conoscitivi a supporto della redazione della Relazione annuale del RPCT.

D) Modalità di verifica

Va verificata, con il monitoraggio di secondo livello, la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

E' necessario che l'organo competente per il monitoraggio di secondo livello (RPCT, altri organismi indipendenti dall'attività da verificare) svolga:

-audits specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello. Tali momenti di confronto sono utili anche ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo. Al fine di agevolare i controlli, inoltre, può essere utile ricorrere a sistemi informatizzati o spazi digitali condivisi (come le intranet) dove far confluire tutti i documenti che formalizzano le misure;

E' necessario che l'organo competente per il monitoraggio di secondo livello (RPCT, altri organismi indipendenti dall'attività da verificare), al fine di agevolare i controlli:

- ricorra a sistemi informatizzati e/o spazi digitali condivisi dove far confluire tutti i documenti che formalizzano le misure.

E) Risultanze del monitoraggio sulle misure

Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione della successiva sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Il monitoraggio delle misure non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui:

- l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;
- una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

L'aver inserito nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza misure basate su un "mero formalismo" molto probabilmente determinerà bassi livelli di idoneità.

L'inidoneità può anche essere rilevata attraverso il verificarsi di episodi avversi nei processi trattati con quella determinata misura.

La valutazione dell'idoneità delle misure pertiene al monitoraggio di secondo livello e, quindi, al RPCT, che può essere coadiuvato, da un punto di vista metodologico, da:

- organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe)
- strutture di vigilanza e

- audit interno. Laddove venga prevista un'attività di supporto al RPCT, le amministrazioni provvederanno autonomamente ad identificare nei rispettivi Piani quali sono gli organismi preposti e quali le funzioni a loro attribuite specificando le modalità di intervento correlate con le rispettive tempistiche.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT deve intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, è organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

Nel Piano di monitoraggio annuale, l'amministrazione definisce la frequenza, almeno annuale, con cui procedere al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e gli organi da coinvolgere nel riesame.

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema:

- riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma è realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

Il BOX seguente indica le azioni, il cronoprogramma, le modalità e gli indicatori del monitoraggio inclusi nell'ultima edizione del PTPCT.

Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Vengono monitorati i dati pubblicati nella sezione del sito web "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di gara e contratti", entro il 31 gennaio di ogni anno e relativi l'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:

- modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;

- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.

RIESAME

In base a quanto contenuto nelle Indicazioni metodologiche ANAC, allegate al PNA 2019, l'Ente organizza il processo di gestione del rischio in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase, e da essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo". La frequenza del riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema coincide con l'aggiornamento annuale, salvo situazioni in cui, durante il corso dell'anno, risulti necessario effettuare un riesame.

Gli organi da coinvolgere nel riesame sono tutti i dirigenti/P.O., i referenti, i componenti della struttura di supporto stabile al RPCT, essendo il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione. Il confronto e il conseguente riesame riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. Il riesame, coordinato dal RPCT, è realizzato anche con coinvolgimento e il contributo metodologico dell'organismo deputato all'attività di valutazione delle performance (OIV/Nucleo) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

ALLEGATI

Sezione 2 Sottosezione di programmazione > Rischi corruttivi e trasparenza

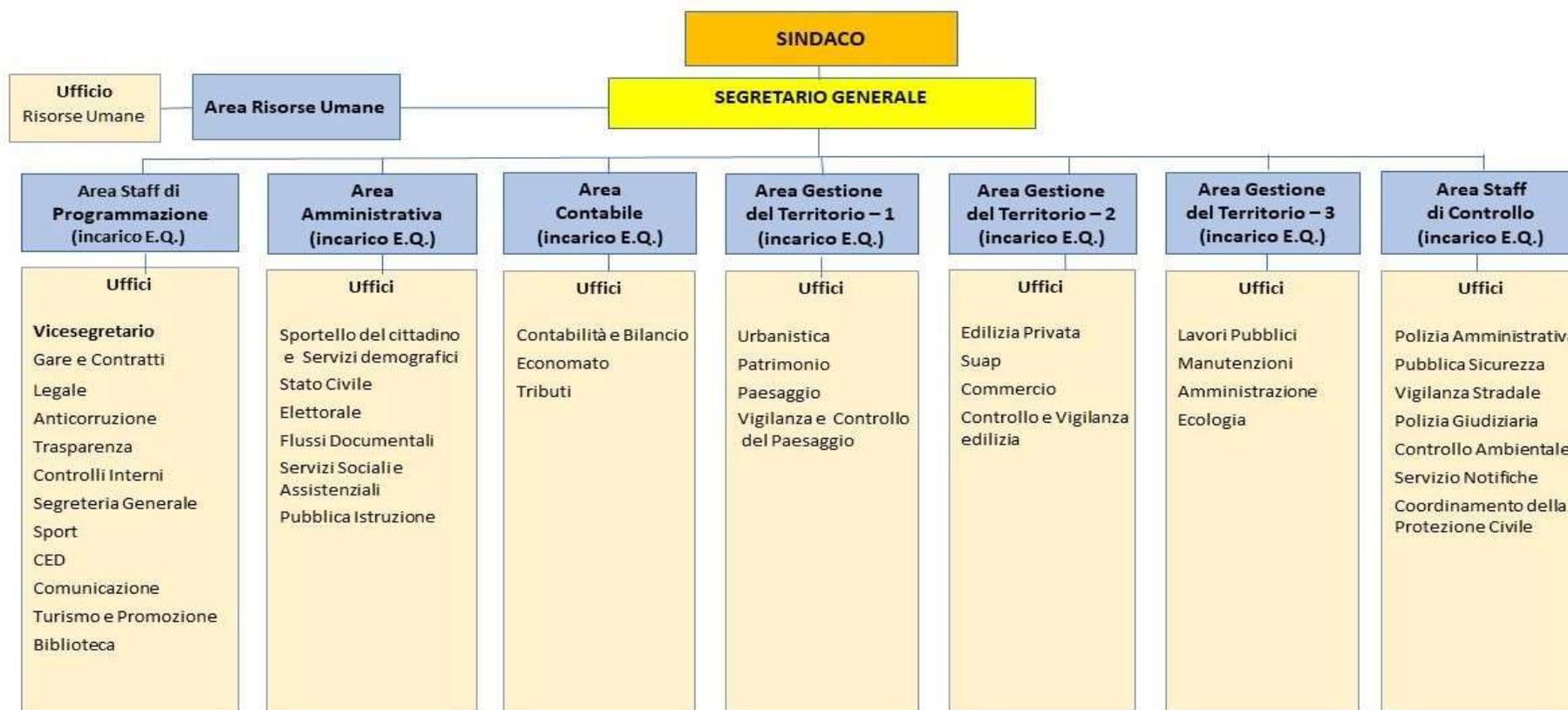
- Ultima Relazione annuale del RPCT
- Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi
- Elenco misure generali
- Tabella di Assessment misure specifiche
- Registro degli eventi rischiosi
- Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

L'art. 4, comma 1, lettera a), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30/6/2022 di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione deve essere illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.

Il modello organizzativo adottato dall'ente, definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 09.03.2023, viene ora aggiornato con l'approvazione del PIAO 2025 – 2027 e si articola nelle seguenti Aree, suddivise a loro volta in Uffici.



Ufficio Ecologia:

Il procedimento relativo alla bonifica dell'area ex Coati rimane come competenza in capo all'Area Gestione del Territorio 1 fino ad esaurimento delle relative attività.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'art. 4, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Amministrazione. A tal fine, ciascun Piano deve prevedere:

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

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 sottoscritto in data 16/11/2022, al titolo VI art.li 63 – 70, prevede una specifica disciplina per il "Lavoro a distanza" (lavoro agile e lavoro da remoto).

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 28/03/2024 è stato approvato il Regolamento per il lavoro a distanza (lavoro agile e lavoro da remoto).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024

TOTALE: n. 66 unità di personale
di cui n. 63 unità di personale con assunzione a tempo pieno;
n. 3 unità di personale con assunzione a tempo parziale.

Ad oggi, a seguito della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, la situazione risulta essere la seguente:

- Personale a tempo pieno: 47
- Personale a tempo parziale: 19
- TOTALE: 66

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO:

Area	Unità di personale in servizio a tempo pieno	Unità di personale in servizio part-time	Totale
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	12	2	14
Istruttori	30	11	41
Operatori Esperti	5	6	11
TOTALE	47	19	66

In aggiunta al personale di cui sopra è presente la figura del SEGRETARIO COMUNALE in convenzione col Comune di Isola della Scala. La presenza presso il Comune di Negrar di Valpolicella è pari al 60% del proprio orario, come stabilito nella deliberazione di Consiglio Comunale n. 64 del 19.12.2024.

3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

Il D.M. 17 marzo 2020, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 58/2019, ha introdotto una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale delle Amministrazioni Comunali, attraverso il superamento delle regole del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale. In particolare a decorrere dal 20.04.2020 è possibile effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato fino ad una spesa complessiva non superiore al **valore soglia** definito come rapporto percentuale, differenziato per fascia demografica (Art. 4 - tabella 1), tra la spesa complessiva per tutto il personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Con riferimento alla classe demografica di appartenenza (Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti), **il valore soglia risultante da Tabella 1 del D.M 17/03/2020 per il Comune di Negrar di Valpolicella è pari al 27%.**

In sede di prima applicazione e fino al 31/12/2024, come previsto dall'art. 5 del D.M. 17/3/2020, i Comuni che si collocavano al di sotto del predetto valore soglia potevano incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa di personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato nella **tabella 2**, in coerenza con i pianitriennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia indicato nella tabella 1.

Per l'anno 2024, con riferimento alla classe demografica di appartenenza del Comune di Negrar di Valpolicella (Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti), **tale valore risultante da Tabella 2 del D.M 17/03/2020 era pari al 22%.**

Ai sensi dell'art.5 del D.M. 17/3/2020 in sede di prima applicazione e fino al 31/12/2024 gli effettivi incrementi massimi annui della spesa del personale erano quindi rispettivamente:

anno	A spesa personale anno 2018	B percentuale incrementi (tabella 2 D.M. 17/3/2020)	C incrementi tabella 2 (a*b)	totale (a+c)
2020	2.416.456,70 €	09%	217.481,10 €	2.633.937,80 €
2021	2.416.456,70 €	16%	386.633,07 €	2.803.089,77 €
2022	2.416.456,70 €	19%	459.126,77 €	2.875.583,47 €
2023	2.416.456,70 €	21%	507.455,90 €	2.923.912,61 €
2024	2.416.456,70 €	22%	531.620,47 €	2.948.077,17 €

Ciò significa che fino al 31/12/2024 il Comune di Negrar di Valpolicella poteva espandere la propria spesa di personale fino al valore “soglia” determinato dalla Tabella 1 (27% della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione relativo all’ultima annualità considerata), fermo restando il rispetto dell’incremento progressivo della spesa (basato sul valore storico della spesa di personale del rendiconto 2018) indicato dalla successiva Tabella 2 e pari al 22%. In sintesi, l’ente doveva attenersi al più basso dei due valori “soglia” ottenuti dal computo dei propri spazi assunzionali.

La circolare 13 maggio 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Pubblica Amministrazione, analizza il D.M. 17/3/2020 e fornisce chiarimenti su quanto da esso disposto;

Il calcolo degli spazi assunzionali disponibili, come previsto dal D.L. 34/2019, art. 33, comma 2 (convertito con legge 58/2019) aggiornato alle entrate relative al rendiconto di gestione anni 2021, 2022 e 2023 (ultimi tre rendiconti approvati) al netto del FCDE (Fondo crediti di dubbia esigibilità) dell’ultima delle tre annualità considerate, e alla spesa di personale anno 2023, (dati trasmessi dalla Responsabile del Servizio Ragioneria), evidenzia un **rapporto percentuale tra spesa di personale ed entrate correnti del 19,90%**, collocando l’ente abbondantemente al di sotto della soglia del 27% previsto dal D.M. 17/3/2020 per la classe demografica di appartenenza dell’ente (comuni tra i 10.000 e i 59.999 abitanti)

Popolazione al 31/12/2023	Popolazione fascia
16.605 abitanti	f)

spesa personale rendiconto 2023	2.387.976,87 €
entrate rendiconto 2021	
<u>11.851.097,30</u>	
entrate rendiconto 2022	
<u>12.904.380,79</u>	
entrate rendiconto 2023	
<u>12.401.069,90</u>	
media entrate triennio	12.385.516,00 €
FDCE assestato anno 2022	374.319,87€
Entrate al netto FDCE	12.011.196,13 €

Rapporto percentuale spesa personale anno 2023/ media entrate correnti 2021/2023 al netto FCDE	
2.387.976,87 € x100/12.011.196,13 €	19,90%

Valore soglia teorico spesa del personale (art. 4, Tabella 1)
3.243.022,95 € (12.011.196,13 € * 27%)

Preso atto quindi che, trovandosi il Comune di Negrar di Valpolicella al di sotto del valore soglia massimo di cui all'art. 4 del D.M. 17/3/2020, si applica la disposizione del comma 2 del medesimo articolo, la quale dispone che *“A decorrere dal 20/4/2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per le assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali di fabbisogno del personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia”*;

Come anticipato, la normativa prevedeva che tra i due valori soglia, quello previsto dall'art. 4 Tabella 1 (pari a **euro 3.243.022,95**) e quello di cui all'art. 5 Tabella 2 (pari a **euro 2.948.077,17**) l'Ente doveva attenersi al più basso, ovvero al secondo, pari a **euro 2.948.077,17**, che rappresentava quindi il valore massimo consentito per l'incremento della spesa di personale fino al 31/12/2024.

Da quest'anno l'unico valore di spesa da rispettare è quello determinato ai sensi dell'art.4 – Tabella 1, pari per il Comune di Negrar di Valpolicella, ad euro 3.243.022,95. Tale valore è soggetto ad aggiornamento dinamico ogni anno, successivamente all'approvazione del rendiconto di gestione relativo all'anno precedente. Anche quest'anno pertanto, successivamente all'approvazione del rendiconto 2024 (scadenza 30.04.2025), sarà necessario aggiornare il valore soglia teorico di cui all'Art.4, Tabella 1 del D.M. 17.03.2020 facendo riferimento per quanto riguarda il numeratore alla spesa di personale anno 2024 e per quanto riguarda il denominatore alle entrate correnti relative alle annualità 2022, 2023 e 2024, al netto del FCDE (Fondo crediti di dubbia esigibilità) riferito all'ultima delle tre annualità considerate.

Come evidenziato dal prospetto di calcolo agli atti, la previsione di spesa per il personale al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP per il triennio 2025/2027 a seguito della programmazione oggetto del presente documento, è pari a:

- € 2.709.014,00 per il 2025;

- € 2.746.921,00 per il 2026;

- € 2.746.921,00 per il 2027

inferiore quindi al limite insuperabile di euro 3.243.022,95 di cui al punto precedente.

Verifica del rispetto del tetto della spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025 e per tutto il triennio 2025/2027 è compatibile con il rispetto del tetto di spesa in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 (valore medio del triennio 2011-2013), valore che è possibile incrementare fino alla spesa complessivamente rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, lett. b) del D.M. 17/3/2020, non superiore al valore soglia individuato dalla tabella 1 di ciascuna fascia demografica (nel caso di questo Ente: 27%).

Il rispetto del limite sopra indicato è stato verificato dal Collegio dei Revisori dei conti in data 28/11/2024, come riportato al punto 7.2.1 del parere allegato alla deliberazione di approvazione del Bilancio di previsione 2025/2027 (Verbale n.8) e in occasione della redazione della presente programmazione del fabbisogno di personale (Verbale n.17/2025 prot.n. 8004 del 20-03-2025)

Verifica del rispetto del tetto di spesa per il lavoro flessibile

Per il triennio in esame l'ente non intende procedere ad assunzioni mediante forme di lavoro flessibile, fatto salvo eventuali sostituzioni di personale al momento non programmabili.

Il valore limite per il 2025 della spesa per lavoro flessibile, ai sensi dell'art.9, comma 28 del D.L. 78/2010 (anno 2009), risulta pari a euro 107.336,52.

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'ente ha verificato l'inesistenza di situazioni di soprannumero o eccedenza, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della Legge 183/2011.

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere:

Questa Amministrazione Comunale non incorre nel divieto di assunzione di personale in quanto:

- ha rispettato i termini per l'approvazione del bilancio di previsione, rendiconto, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche, nei termini previsti dalla relativa normativa;
- non si trova nelle condizioni di deficitarietà strutturale e, quindi, per effetto - dell'art. 243 del D.Lgs. n. 267/2000, non è soggetta a controlli sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Assunzioni obbligatorie

La consistenza del personale in servizio del Comune di Negrar di Valpolicella non presenta scoperture di quote d'obbligo, come risulta dall'ultimo prospetto informativo inviato telematicamente a Veneto Lavoro e, pertanto, rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla Legge n. 68/1999 e s.m.i.

Programma delle assunzioni anno 2025

Nel corso dell'anno 2025 questo Ente intende procedere all'espletamento delle seguenti procedure concorsuali, previo esperimento della procedura di mobilità volontaria esterna prevista dall'art. 30, comma 2 bis del D.Lgs.n.165/2001, se e laddove prevista dalla normativa:

- **CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE TECNICO - AREA DEGLI ISTRUTTORI DA ASEGNARE ALL'AREA GESTIONE DEL TERRITORIO 3 – UFFICIO LAVORI PUBBLICI.**

L'assunzione ha il fine di sostituire un istruttore tecnico cessato dal servizio con decorrenza 16/01/2025 (ultimo giorno il 15/01/2025) in quanto vincitore presso lo stesso Ente del concorso pubblico per esami per l'assunzione di n.2 funzionari tecnici presso l'Area Gestione del Territorio 1 e presso l'Area Gestione del Territorio 3. Il funzionario dell'Area Gestione del Territorio 1 che avrebbe dovuto cessare dal servizio in data 01/02/2025 ha tuttavia revocato le proprie dimissioni sfruttando le novità dell'ultima finanziaria sulla possibilità di rimanere in servizio anche per coloro che hanno maturato il diritto al pensionamento. Pertanto l'assunzione in questione è finanziata per il 50% ricorrendo ai risparmi di spesa derivanti dalla decisione di non procedere con l'aumento da 18 a 36 ore di un istruttore amministrativo presso l'Area Amministrativa – Settore del cittadino (spesa già prevista in bilancio) e per la restante parte con risorse accantonate per eventuali rientri di part time a tempo pieno, ad oggi non previsti.

- **CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE TECNICO - AREA DEGLI ISTRUTTORI DA ASSEGNARE ALL'AREA GESTIONE DEL TERRITORIO 1 – UFFICIO PAESAGGIO.**

L'assunzione ha il fine di sostituire un istruttore tecnico cessato dal servizio con decorrenza 16/01/2025 (ultimo giorno il 15/01/2025) in quanto vincitore presso lo stesso Ente del concorso pubblico per esami per l'assunzione di n.2 funzionari tecnici presso l'Area Gestione del Territorio 1 e presso l'Area Gestione del Territorio 3.

- Assunzione a tempo pieno e indeterminato presso l'Area Gestione del territorio 3 – Ufficio Lavori Pubblici, mediante scorrimento di graduatoria interna in corso di validità e previo esperimento di mobilità volontaria ex art. 30, comma 2 bis D.Lgs.n.165/2001, di n.1 **Funzionario tecnico** in sostituzione di un pari profilo che a seguito di cessione del proprio contratto individuale di lavoro, è stato trasferito al Comune di San Pietro In Cariano con decorrenza 01.03.2025.

- Assunzione a tempo pieno e indeterminato di **n.1 operatore esperto da assegnare all'Area Gestione del territorio 3 – Ufficio Manutenzioni.** L'assunzione in parola risulta coperta finanziariamente nel bilancio di previsione 2025 e seguenti attraverso i risparmi di spesa conseguenti alla cessazione in data 15/09/2024 di un istruttore amministrativo con diritto alla conservazione del posto fino al 15/03/2025. L'assunzione avverrà dopo il 15/03/2025, mediante una delle seguenti procedure:

- Concorso pubblico per esami;
- Scorrimento di graduatoria concorsuale vigente presso altri enti;
- Mobilità ex art. 30, comma 2, del D.Lgs.n.165/2001

- **N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI - AREA DEGLI ISTRUTTORI DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA/UFFICIO SERVIZI SOCIALI E ASSISTENZIALI – a tempo pieno e indeterminato.**

Per la copertura dei posti si ritiene di attivare la procedura di selezione interna per l'effettuazione di progressione tra le Aree prevista dall'art. 13, commi 6-7-8 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021, utilizzando le risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612 della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del monte salari dell'anno 2018 relativo al personale destinatario del CCNL.

Sono altresì autorizzati:

- eventuali incrementi del monte ore settimanale di figure con rapporto di lavoro a tempo parziale, nel rispetto dei vincoli di sostenibilità finanziaria, come sopra specificato;

- eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici mediante ricorso alle forme del lavoro flessibile, nei limiti di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010 e s.m.i., ed eventuali assunzioni in deroga a tale limite eventualmente previste da apposite disposizioni di legge;

Programma delle assunzioni anno 2026:

- CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI **N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AREA DEGLI ISTRUTTORI** DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA - UFFICIO DEMOGRAFICO – STATO CIVILE – ANAGRAFE.
La figura in questione è destinata a sostituire un dipendente di profilo FUNZIONARIO che cesserà dal servizio per collocamento in quiescenza in corso d'anno.
- eventuali incrementi del monte ore settimanale di figure con rapporto di lavoro a tempo parziale, nel rispetto dei vincoli di sostenibilità finanziaria, come sopra specificato;
- eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici mediante ricorso alle forme del lavoro flessibile, nei limiti di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010 e s.m.i., ed eventuali assunzioni in deroga a tale limite eventualmente previste da apposite disposizioni di legge;

Programma delle assunzioni anno 2027:

- CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI **N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AREA DEGLI ISTRUTTORI** DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA - UFFICIO DEMOGRAFICO – STATO CIVILE – ANAGRAFE.
La figura in questione è destinata a sostituire un dipendente di pari profilo che cesserà dal servizio per collocamento in quiescenza in corso d'anno

In tutto il triennio della programmazione sono sempre autorizzate le sostituzioni di personale cessato in corso d'anno, anche in modo imprevisto (assunzione presso altri Enti, mobilità...), con assunzione di equivalente profilo professionale. Le procedure di reclutamento, fatte salve quelle preliminari ed obbligatorie per legge (acquisizione personale in disponibilità ex art. 34/bis D.Lgs. n. 165/201 e mobilità ex art. 30, comma 2 bis D.Lgs.n.165/2001), saranno definite di volta in volta, in relazione ai diversi profili professionali, tenuto conto delle esigenze di tempestività e comunque nel rispetto della normativa vigente.

La copertura dei posti vacanti non comporterà aumento di spesa in quanto mera sostituzione di personale cessato o che cesserà nella medesima area.

In relazione alla sezione 3 – sottosezione 3.3 Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026 si allega il parere dell'Organo di Revisione espresso in data 20-03-2025 prot. n. 8004 del con il quale si dà atto del rispetto alle prescrizioni di legge, della compatibilità dei costi derivanti dalla programmazione del fabbisogno di personale programmato per il triennio 2025/2027 e del *rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio*.

3.4 Formazione del personale

La formazione, l'aggiornamento del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolare la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla cittadinanza.

In questa ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni, tra cui la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Per quanto attiene alla formazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, normativamente imposta (art. 37 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.), è prevista l'erogazione di corsi sia a carattere generale che specialistico, in relazione alle diverse figure indicate dalla normativa (Lavoratori, Dirigenti, RSPP, ASPP, RLS, Addetti al Primo Soccorso, Addetti antincendio a rischio medio ed elevato).

Costante attenzione viene, inoltre, rivolta dall'Amministrazione alla formazione nelle materie della prevenzione della corruzione e trasparenza e della privacy.

Per la formazione del personale verranno utilizzati formatori esterni con il ricorso a soggetti specializzati.

In corso d'anno verranno altresì organizzati compatibilmente con le risorse disponibili, anche in collaborazione con il Comune di Isola della Scala, delle giornate di formazione sugli aggiornamenti al Codice dei Contratti (D.Lgs.n.36/2023) , nonché sullo sviluppo delle competenze trasversali e manageriali.

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Per i procedimenti oggetto di controllo e monitoraggio, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvede:

- alla verifica dell'avvenuto monitoraggio dei tempi di conclusione;
- alla verifica dell'avvenuto monitoraggio dei risultati da parte dei dirigenti e Responsabili di P.O. referenti, mediante la scheda in uso per il monitoraggio;
- al controllo dello stato di attuazione delle misure di prevenzione al fine di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di mancata attuazione delle misure di implementazione previste nelle relative schede analisi dei rischi o in caso di significative anomalie riscontrate dai dirigenti- responsabili di P.O.;
- ad esaminare i procedimenti stessi e i provvedimenti che dagli stessi scaturiscono attraverso il controllo successivo di regolarità amministrativa.

Nell'Ente è stato realizzato il previsto monitoraggio semestrale delle azioni previste nel PTPCT, attraverso l'invio al Responsabile della prevenzione della corruzione, dell'apposita scheda di rilevazione da parte di dirigenti e responsabili di P.O.

Per le attività periodiche di riesame, volte a valutare il funzionamento del sistema di prevenzione, il RPCT, unitamente agli altri soggetti, tiene in dovuta considerazione gli esiti dei monitoraggi, al fine di favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio.

Viene testualmente affermato da ANAC (deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016) che, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione, si deve perseguire l'intento, come formulato dal D.Lgs. n. 97/2016 di creare maggiore comunicazione fra l'attività del RPCT e, in particolare, quella dell'OCV.

In tal senso, si prevede, da un lato, la facoltà all'OCV di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41 c. 1 lettera h) del D.Lgs. n. 97/2016), e, dall'altro, che la relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività

svolta, da pubblicare nel sito istituzionale dell'Amministrazione, venga trasmessa, oltre che all'organo di indirizzo della Amministrazione, anche all'OCV (art. 41 c. 1 lettera l) del D.lgs. n. 97/2016), il quale avrà perciò la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dirigenti e di altri dipendenti (art. 1 c. 8 bis L. n. 190/2013).

Nel D.Lgs. n. 33/2013 si afferma che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni Amministrazione (art. 10); l'OCV è quindi chiamato a verificare che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

In particolare si ritiene che, nella valutazione delle performance individuali dirigenziali, particolare attenzione dovrà essere dedicata alle prestazioni direttamente collegate ai contenuti e agli obiettivi indicati dal presente Piano, laddove esso assegna compiti e scadenze precise alla dirigenza. Tali indicazioni hanno trovato ulteriore rappresentazione nel D.Lgs. n. 74 del 25 maggio 2017, oltre che nel PNA 2019, che prescrive precisi interventi da parte delle pubbliche amministrazioni in ordine all'adeguamento del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale negli enti. In particolare viene prescritta una specifica disciplina della modalità di correlazione del Piano e della relazione sulla performance con il Piano di prevenzione della corruzione, in modo che sia previsto che le misure di prevenzione della corruzione concorrano alla misurazione della performance organizzativa e successivamente alla valutazione individuale dei dirigenti.

L'Organismo Comunale di Valutazione verifica, pertanto, che la corresponsione dell'indennità di risultato dei dirigenti, con riferimento alle rispettive competenze, tenga conto dell'attuazione del PTCPT. Tale verifica comporta che nel piano della performance (contenuto nel PEG) siano previsti gli obiettivi relativi.

L'Organismo Comunale di valutazione è chiamato a rafforzare il raccordo tra le misure di anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità dell'Amministrazione e della performance organizzativa ed individuale. Rientra negli obiettivi previsti il completamento di un nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, che tenga conto delle norme introdotte dal D.Lgs. n. 74/2017 di modifica al D.Lgs. n. 150/2009.

Per tutte le attività dell'Organismo Comunale di Valutazione che implicano un controllo sull'operato del RPCT (come ad esempio le attestazioni sulla trasparenza), per le quali vengono in rilievo possibili motivi sotto il profilo della opportunità, la partecipazione del Segretario Generale a tale organismo avviene con compiti esclusivamente referenti. Qualora ricorrano presupposti di incompatibilità, potrà essere incaricato per la sua sostituzione il vice Segretario o altro dirigente dell'Ente.

ALLEGATI:

- Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno;
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi;
- Elenco misure generali;
- Tabella di Assessment misure specifiche;
- Registro degli eventi rischiosi;
- Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza;
- Parere Collegio Revisori dei conti;