

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2025 – 2027

Comune di Veronella

Via G. Marconi 45, CAP 37040, Veronella, Prov. Verona

Tel. +39 0442 - 450601. PEC: protocollo@pec.comune.veronella.vr.it

(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, DPR N.
81 E DM N. 132, DEL 30 GIUGNO 2022)

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. del



Comune di Veronella

Provincia di Verona

Indice

RIFERIMENTI NORMATIVI	2
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	8
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	9
2.1 VALORE PUBBLICO	10
2.1.1 OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO	12
2.2 PERFORMANCE.....	17
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	23
<i>I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio</i>	25
L'Autorità nazionale anticorruzione	25
Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)	25
L'organo di indirizzo politico.....	27
I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative.....	27
Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV).....	28
Il personale dipendente.....	29
<i>Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza</i>	29
Gli obiettivi strategici	30
<i>Valutazione di impatto del contesto esterno</i>	32
Contesto esterno.....	33
Contesto interno.....	35
La struttura organizzativa	35
Mappatura dei processi;.....	36
<i>Valutazione del rischio</i>	40
Identificazione del rischio.....	40
Analisi del rischio.....	41
Scelta dell'approccio valutativo	41
I criteri di valutazione	41
La rilevazione di dati e informazioni	42
Formulazione di un giudizio motivato	43
La ponderazione del rischio	44
Il Trattamento del rischio.....	44
Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....	56
Programmazione della trasparenza.....	57
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	58
3.1 Struttura organizzativa.....	58
3.2 Organizzazione del lavoro agile e il miglioramento della salute di genere	62
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale.....	63
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa	63
Stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti	70
Programmazione della formazione del personale al fine dell'aggiornamento e/o riqualificazione professionale.....	71
Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale Riferimenti normativi.....	72
4. SEZIONE: MONITORAGGIO	77
4.1 Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni.....	82
4.2 Monitoraggio rafforzato in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione	84
ALLEGATI:.....	84



Comune di Veronella

Provincia di Verona

Premessa:

Le finalità assegnate al Piano Integrato di Attività e Organizzazione, in seguito PIAO, sono esplicitate nell'art. 6, comma 1 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Lo stesso, infatti, viene redatto per:

- a) assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- b) migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- c) procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Inoltre, attraverso il PIAO, si ottiene un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni interessate.

Nel PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono orientati alle finalità istituzionali e alla "mission pubblica" 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 informativo, attraverso il quale l'Ente 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;



Comune di Veronella

Provincia di Verona

- 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, entra in vigore il 15 luglio 2022 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 i piani e 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;



Comune di Veronella

Provincia di Verona

- 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 esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di 50 (cinquanta) dipendenti, gli adempimenti sopra citati sono stati soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, mentre per quelle con meno di 50 (cinquanta) dipendenti si sottolinea che sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 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 all'attuazione del PNRR.

Viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 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, il PIAO 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 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.



Comune di Veronella

Provincia di Verona

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 Sezioni di cui agli articoli 3 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione", 4 "(Sezione Organizzazione e Capitale umano" e 5 "Sezione Monitoraggio". Le sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali.

Ciascuna sezione del PIAO deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle 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.

Sono esclusi dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

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 Piano integrato di attività e organizzazione, secondo l'allegato schema che forma parte integrante del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132.

Per le pubbliche amministrazioni interessate con meno di 50 (cinquanta) dipendenti, l'art. 6 del Decreto richiamato al paragrafo precedente, prevede modalità semplificate per la redazione del PIAO. In particolare viene stabilito che le stesse [omissis] procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3)¹, per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

¹ Cioè alla "mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico".



Comune di Veronella

Provincia di Verona

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 (cinquanta) dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del PIAO limitatamente alle previsioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 e procedono esclusivamente alle attività previste in regime di modalità semplificate. Nel dettaglio:

- a) articolo 4, comma 1, lettere a): struttura organizzativa. In questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate per ottenere valore pubblico. Quindi:
 1. i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
 2. le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
 3. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
 4. gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.
- b) articolo 4, comma 1, lettere b): organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono 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 tale fine, ciascun Piano deve prevedere:
 1. che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
 2. la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
 3. l'adozione 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



Comune di Veronella

Provincia di Verona

riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

4. l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
 5. l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- c) articolo 4, comma 1, lettere c), n. 2: piano triennale dei fabbisogni di personale relativa alla programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.



Comune di Veronella

Provincia di Verona

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Contiene i dati identificativi dell'Amministrazione: denominazione, indirizzo, codice fiscale/partita IVA, generalità del Sindaco, numero dei dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente, numero di abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo e-mail, indirizzo PEC.



Comune di Veronella	Indirizzo: Via G. Marconi 45, CAP 37040, Veronella, Prov. Verona	
Partita IVA: 00323160234	Codice Fiscale: 00323160234	
Sindaco: Matteo Cavallon	Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 17	
RPCT: Dott. William Cremasco	Telefono: +39 0442450601	
Ruolo svolto dal RPCT all'interno della Amministrazione: Segretario Comunale	E-mail: info@comune.veronella.vr.it	
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 5.176	PEC: protocollo@pec.comune.veronella.vr.it	
Sito internet: www.comune.veronella.vr.it		
Canale YouTube	-----	
Profilo Facebook	Comune di Veronella	
Codice Univoco di Fatturazione	UFFLH9	
Territorio	Superficie 20,51 Km ²	Densità 250,61 ab./Km ²



Comune di Veronella

Provincia di Verona

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente Sezione ha un contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal D.M. 30 giugno 2022 n. 132, per il periodo di applicazione del PIAO, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

La Sezione è ripartita nelle seguenti Sottosezioni di programmazione:

2.1 Valore pubblico: in questa Sottosezione, per gli Enti con più di 50 dipendenti, sono definiti:

- a) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- b) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- c) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
- d) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.M. n. 132/2022, per gli Enti locali, la Sottosezione a) sul Valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP);

2.2 Performance: la Sottosezione, per gli Enti con più di 50 dipendenti, è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del d.lgs. n. 150/2009 e dalle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base del citato Decreto con la finalità di evitare duplicazioni di contenuti rispetto alle altre Sottosezioni, ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione.

Essa deve indicare, almeno:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'Amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza: la Sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di



Comune di Veronella

Provincia di Verona

indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della Sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. 6 novembre 2012 n. 190 e del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

La Sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- a) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'Amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'Ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- c) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della delle peculiarità dell'attività, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di *performance* volti a incrementare il valore pubblico;
- d) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle Amministrazioni delle misure previste dalla L. n. 190/2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- e) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- f) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- g) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.

2.1 VALORE PUBBLICO

La presente Sottosezione deve essere redatta dalle Amministrazioni interessate con più di 50 (cinquanta) dipendenti, mentre ne sono esonerate quelle con meno di 50 (cinquanta) dipendenti, così come previsto dall'art. 6, rubricato "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti", del D.M. n. 132/2022.

L'Ente, alla data del 31.12.2023 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo indicato nel PNA 2022 (paragrafo 10.1.1.), e precisamente n. 9.

Anche se non obbligati, ai fini di favorire l'organicità dell'esposizione, nonché la comprensibilità e la trasparenza dei contenuti di programmazione operativa del presente Piano, si ritiene di esplicitare i contenuti della presente Sottosezione, secondo le previsioni del D.M. n. 132/2022, e del Piano-Tipo ad esso allegato, relative al PIAO ordinario.

A mente dell'art. 3, comma 1, lett. a), del Decreto citato, nella Sottosezione Valore pubblico sono definiti:



Comune di Veronella

Provincia di Verona

- a) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- b) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- c) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
- d) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

L'art. 8, comma 1 del medesimo decreto il quale prevede che "Il Piano integrato di attività e organizzazione (...) assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione Finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto".

Il principio contabile applicato alla programmazione Finanziaria (Allegato n. 4/1 al d.lgs. n. 118/2011), nel delineare i contenuti del DUP, fornisce un quadro di riferimento all'interno del quale la sottosezione "Valore pubblico" del PIAO deve essere elaborata. Il principio contabile prevede, infatti, che la sezione strategica del DUP che debba sviluppare e concretizzare le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46, comma 3, del d.lgs. n. 267/2000 e individuare, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente. In particolare, la sezione strategica del DUP individua "le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo", e definisce per ogni missione di bilancio, gli **obiettivi strategici da** perseguire entro la fine del mandato. Anche per il DUP, Missioni di bilancio e obiettivi strategici sono contenuti funzionali alla predisposizione della sottosezione "Valore Pubblico".

Il "Valore pubblico" deve rappresentare, secondo le linee guida per la redazione del PIAO, il miglioramento del benessere sociale, economico, ambientale, sanitario, ecc. della comunità amministrata; per contestualizzare tale miglioramento e quindi identificare il "Valore pubblico" che si intende generare, le scelte di medio e lungo periodo operate nel DUP costituiscono il quadro di riferimento nel quale elaborare il contenuto informativo della specifica sezione del PIAO. Le stesse linee guida per la redazione del PIAO, approvate con il decreto n. 132 del 30.06.2022, prevedono che nella sottosezione "Valore pubblico" le amministrazioni debbano descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e Finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.



Comune di Veronella

Provincia di Verona

Ai principi contabili applicati alla programmazione finanziaria, sopra richiamati, si aggiungono le seguenti norme di principio del d.lgs. 150/2009 che devono trovare nel nuovo PIAO una corretta perimetrazione, nel momento in cui il Piano della performance non ha più la caratteristica di un documento di programmazione autonomo ma confluisce nel PIAO:

lo sviluppo del ciclo di gestione della performance deve avvenire “in modo coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione Finanziaria e del bilancio”, rendendo evidente il “collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse” (art. 4);

il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance deve contenere “le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione Finanziaria e di bilancio” (art. 7, c. 2-bis);

“Gli obiettivi sono definiti in coerenza con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici di cui alla legge 31 dicembre 2009, n. 196, e di cui alla normativa economica e Finanziaria applicabile alle regioni e agli enti locali e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa” (art. 5, comma 1, seconda parte).

Se il Piano della performance non ha più ragione di esistere come documento di programmazione autonomo, rimane pienamente vigente l’art. 5, comma 1-ter del d.lgs. 150/2009, il quale, nel prevedere che “Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa”, di fatto impone alle amministrazioni di approvare un piano provvisorio di performance, nelle more dell’adozione del PIAO.

2.1.1 OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO

In conformità all’art. 3, comma 2, del D.M. n. 132/2022, appare opportuno rinviare alla Sezione strategica del DUP 2025-2027 approvato dall’Ente, per quanto attiene agli obiettivi di mandato più direttamente incidenti sulla creazione di valore pubblico, inteso come “incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo”, dandosi comunque atto che detto “valore pubblico” si desume anche da quanto programmato nella Sottosezione 2.2 - Performance, nella Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza; e nella Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano: Sottosezione 3.1 - Struttura organizzativa; Sottosezione 3.2 - Organizzazione del lavoro agile; e Sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale.

Tenuto conto delle condizioni date (programma di mandato, condizioni esterne ed interne all’Ente), nel quinquennio interessato, la Sezione Strategica del DUP individua le priorità e le scelte strategiche, raccordate e ripartite sulla base delle Missioni di cui all’Allegato 14 al d.lgs. n. 118/2011.

Il processo di programmazione dell’ente locale prende le mosse dalle Linee programmatiche di mandato, presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale.



Comune di Veronella

Provincia di Verona

Con l'approvazione di tale documento l'agenda politica entra nell'alveo dell'istituzione dell'Ente, delineando il quadro di riferimento delle strategie che verranno portate ad attuazione nel corso del quinquennio amministrativo, definendo l'orizzonte, al tempo stesso concreto e visionario, che indichi lo sviluppo amministrativo e comunitario dei prossimi anni.

MODALITÀ E AZIONI PER LA PIENA ACCESSIBILITÀ FISICA E DIGITALE

Nell'ambito degli obiettivi strategici direttamente correlati alla creazione di valore pubblico, l'Amministrazione Comunale si ripropone, altresì, di realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, semplificando e reingegnerizzando le procedure, in conformità alle misure ed agli obiettivi di digitalizzazione previsti dall'Agenda Semplificazione e dall'Agenda Digitale.

Per accessibilità fisica si intende la capacità delle strutture dell'Ente di consentire a qualsiasi utente, e anche a coloro che necessitano di supporti fisici di assistenza (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità, ecc.), di accedere agli ambienti fisici senza discriminazioni, di utilizzare le strutture e, in particolare, di raggiungere, entrare, fruire degli ambienti in condizioni di adeguata sicurezza e autonomia, con superamento delle barriere di tipo architettonico, che rappresentano impedimenti alla piena accessibilità dal punto di vista della sicurezza.

ACCESSIBILITÀ FISICA

L'Ente deve definire gli obiettivi di accessibilità fisica, tenendo conto che, negli edifici pubblici, deve essere garantito un livello di accessibilità degli spazi interni tale da consentire la fruizione dell'edificio sia al pubblico che al personale in servizio, secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.M. Lavori Pubblici 14 giugno 1989, n. 236. Per gli spazi esterni di pertinenza degli stessi edifici, il necessario requisito di accessibilità si considera soddisfatto se esiste almeno un percorso per l'accesso all'edificio fruibile anche da parte di persone con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale.

Ciò premesso, in questa Sottosezione sono definiti gli obiettivi e gli strumenti finalizzati a realizzare la piena accessibilità fisica. A tal fine, rilevano le modalità e azioni idonee a rimuovere le barriere architettoniche, che sono costituite:

- a) dagli ostacoli fisici, fonte di disagio per la mobilità di chiunque ed in particolare di coloro che, per qualsiasi causa, hanno una capacità motoria ridotta o impedita in forma permanente o temporanea;
- b) dagli ostacoli che limitano o impediscono a chiunque la comoda e sicura utilizzazione di spazi, attrezzature o componenti;



Comune di Veronella

Provincia di Verona

c) dalla mancanza di accorgimenti e segnalazioni che permettono l'orientamento e la riconoscibilità dei luoghi e delle fonti di pericolo per chiunque e in particolare per i non vedenti, per gli ipovedenti e per i sordi.

Può trattarsi di:

- a) ostacoli o impedimenti fisici (percorsi pedonali stretti, altezza eccessiva di oggetti, gradini posti in corrispondenza degli accessi);
- b) ostacoli percettivi (assenza di punti di riferimento, impercettibilità di oggetti, errata illuminazione degli ambienti);
- c) fonti di disagio (difficoltà nella prensilità, rampe di raccordo non adeguate o con pendenze errate, percorsi scoperti);
- d) fonti di pericolo (pavimentazioni sdruciolevoli, porte o vetrate non opportunamente segnalate, presenza di elementi di inciampo);
- e) cause di affaticamento (rampe troppo lunghe o con eccessiva pendenza, lunghe scale, corrimano non adeguati, fondi poco compatti, presenza di tappeti ecc.).

L'Ente ha previsto gli obiettivi di accessibilità fisica nel presente documento di programmazione. Nella Tabella che segue sono indicate le modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica.

ANNO	ACCESSIBILITÀ FISICA (DESCRIZIONE)	MODALITÀ E AZIONI (DESCRIZIONE)
2025 - 2027	Accessibilità agli Uffici	Segnaletica della sede municipale - eventuali opere di adeguamento
2025 - 2027	Accessibilità agli Uffici	Verifica di eventuali percorsi pedonali stretti, di altezze eccessive di oggetti, gradini posti in corrispondenza degli accessi - eventuali opere di adeguamento

ACCESSIBILITÀ DIGITALE

Per accessibilità digitale si intende la capacità dei sistemi informatici dell'Ente di consentire a qualsiasi utente, e anche a coloro che necessitano di supporti di assistenza quali tecnologie assistive o configurazioni particolari (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità, ecc.), di accedere ai servizi digitali senza discriminazioni.

L'art. 9, comma 7, del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 prevede che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 pubblichino nel proprio sito web gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente.



Comune di Veronella

Provincia di Verona

L'Agencia per l'Italia Digitale (AgID) ha emanato le Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, che hanno lo scopo di definire:

- a) i requisiti tecnici per l'accessibilità degli strumenti informatici, ivi inclusi i siti web e le applicazioni mobili;
- b) le metodologie tecniche per la verifica dell'accessibilità degli strumenti informatici;
- c) il modello della dichiarazione di accessibilità;
- d) la metodologia di monitoraggio e valutazione della conformità degli strumenti informatici alle prescrizioni in materia di accessibilità;
- e) le circostanze in presenza delle quali si determina un onere sproporzionato.

Secondo le disposizioni vigenti, le P.A. devono:

- a) effettuare le verifiche dell'accessibilità degli strumenti informatici (siti web e app), al fine di valutare lo stato di conformità;
- b) effettuare una "verifica soggettiva" per contratti di fornitura sopra soglia comunitaria;
- c) compilare e pubblicare una "Dichiarazione di Accessibilità" (sotto la responsabilità del Responsabile per la transizione al digitale - RTD) tramite l'applicazione form.agid.it. Nella dichiarazione potranno essere previste eventuali deroghe all'accessibilità;
- d) predisporre un "meccanismo di feedback" per consentire ai cittadini di inviare una segnalazione (prima istanza).

L'Agencia effettua il monitoraggio dei siti web e delle app su un campione rappresentativo, relazionando ogni 3 anni alla Commissione europea sui risultati del monitoraggio.

Al fine di supportare le pubbliche amministrazioni nell'attività di definizione e pubblicazione degli obiettivi annuali di accessibilità è disponibile l'applicazione web "Form AGID". A partire dal 2022, la pubblicazione degli obiettivi di accessibilità può, quindi, essere effettuata tramite detta applicazione, raggiungibile al seguente URL: <https://www.agid.gov.it/it/design-servizi/accessibilita/obiettivi-accessibilita>

PIANO TRIENNALE PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, AUTOVETTURE E IMMOBILI (Art. 2, comma 594, L. 244/2007)

Ricordato che la vigente normativa riguardante la Pubblica Amministrazione prevede ed impone criteri ispirati ad efficienza, efficacia ed economicità alla base della sua azione, i commi da 594 a 599 dell'art. 2 della Legge n. 244/2007 (finanziaria 2008) dispongono l'adozione di piani triennali volti a razionalizzare l'utilizzo ed a ridurre le spese connesse all'uso di:

- a) dotazioni strumentali, anche informatiche (telefoni, computer, stampanti, fax, fotocopiatrici);
- b) autovetture di servizio:



Comune di Veronella

Provincia di Verona

- c) beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE D'UFFICIO

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali informatiche, il Comune persegue l'obiettivo di ridurre le dotazioni al minimo indispensabile condividendole fra più utenti che le possano utilizzare collettivamente (stampanti, fax, scanner, ecc.) senza, per questo, perdere in efficienza ed efficacia. La dotazione standard dei posti di lavoro è costituita da:

- a) un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (internet explorer, posta elettronica, applicativi office, ecc.);
- b) un telefono connesso al posto operatore automatico esterno;
- c) un collegamento ad una stampante o ad uno scanner individuale e/o di rete.

CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Le dotazioni informatiche assegnate alle postazioni di lavoro verranno gestite secondo i seguenti criteri generali:

- a) il tempo di vita ordinario di un personal computer dovrà essere di almeno 5 anni, di una stampante di almeno 6 anni. Di norma non si procederà alla sostituzione prima di tale termine. La sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole;
- b) nel caso in cui il personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori; nel caso non sia utilizzabile nemmeno per performance inferiori, potrà essere oggetto di donazione ad organizzazioni associative o altri soggetti del terzo settore no profit che ne faranno richiesta, nel caso di più richieste la Giunta deciderà a quali soggetti effettuare la donazione;
- c) l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse postazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità. In particolare si terrà conto:
 - 1. delle esigenze operative dell'ufficio;
 - 2. del ciclo di vita del prodotto;
 - 3. degli oneri accessori connessi (manutenzioni, ricambi, oneri per la gestione, materiali di consumo);
- d) gli acquisti verranno effettuati utilizzando la piattaforma di mercato del MePa (o altra piattaforma



Comune di Veronella

Provincia di Verona

certificata) e le convenzioni Consip o, in mancanza, tramite gara secondo le procedure di acquisizione di forniture in economia o emissione di bando di gara ai sensi del d.lgs. n. 36/2023.

CRITERI DI GESTIONE DEI FOTOCOPIATORI E DELLE STAMPANTI

Gli interventi previsti per aumentare l'efficacia e l'economicità sono i seguenti:

- a) verificare l'opportunità di sostituire le poche macchine ancora in proprietà con macchine a noleggio utilizzando il MePa e le convenzioni Consip o le offerte ulteriormente migliorative;
- b) verificare l'opportunità di prevedere un contratto di noleggio comprensivo della manutenzione e di tutto il materiale di consumo (esclusa la carta), monitorando i consumi per limitare al massimo le eccedenze rispetto al numero massimo di copie incluse nel canone di servizio;
- c) monitorare la produzione delle copie colore, anche in relazione all'eventuale costo per la stampa delle stesse in tipografia;
- d) prevedere che i fotocopiatori siano integrabili come stampanti di rete;
- e) individuare le aree dove collocare i fotocopiatori/stampanti cercando di massimizzare il rapporto costi/benefici.

SPESE TELEFONICHE

Telefonia fissa: saranno valutate offerte più vantaggiose della gara Consip sia sul traffico che sulla manutenzione della linea e centralino, oltre che una valutazione attenta sulla connettività.

Telefonia mobile: il cellulare deve essere utilizzato esclusivamente per ragioni di servizio, quando il dipendente si trova fuori sede. In ufficio deve essere sempre utilizzato il telefono fisso.

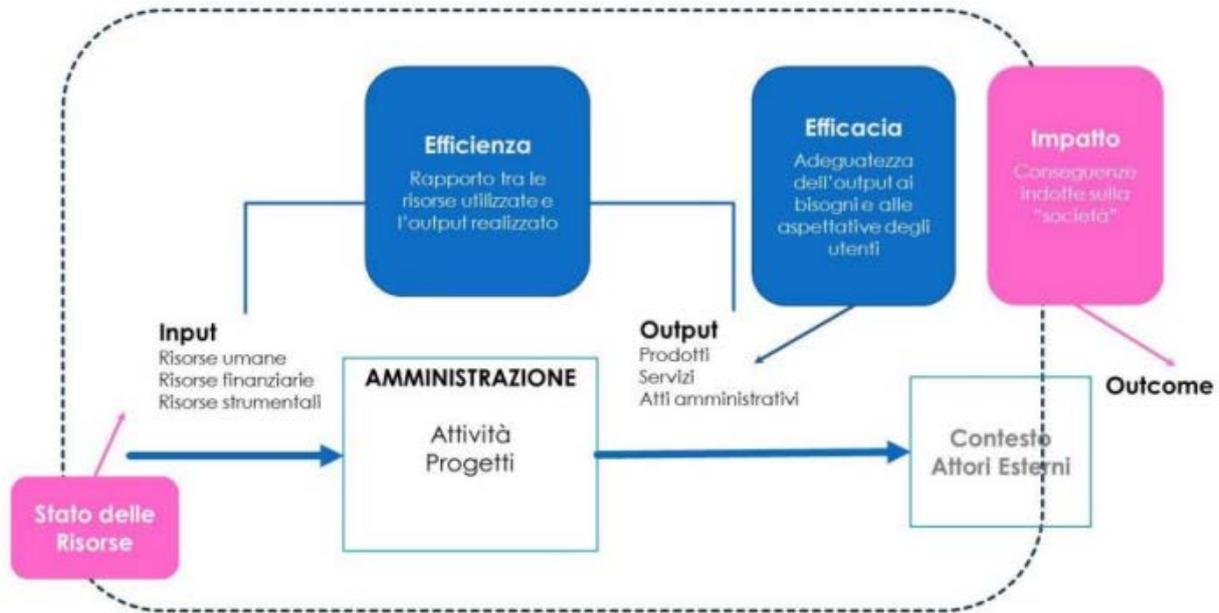
2.2 PERFORMANCE

La Performance è il contributo che un individuo, un gruppo di individui, un ambito organizzativo, un'organizzazione nel suo complesso apportano, attraverso la loro azione, al raggiungimento della mission, degli obiettivi strategici e operativi, nonché della qualità dei servizi erogati.



Comune di Veronella

Provincia di Verona



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.

Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169², comma 3, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267³ per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10⁴, comma 1 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150⁵ espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]", si ritiene opportuno, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti, Responsabili, Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

² Relativo al Piano esecutivo di gestione

³ Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.

⁴ Relativo al Piano della performance e Relazione sulla performance.

⁵ Relativo all'Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.



Comune di Veronella

Provincia di Verona

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 74 avente ad oggetto “Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124”, ha modificato il sopra citato D.lgs. 150/2009, tra l'altro, per i seguenti aspetti:

- a) premialità: l'erogazione di premi ed eventuali progressioni economiche, l'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale e il conferimento degli incarichi dirigenziali saranno subordinati al rispetto delle norme in tema di misurazione e valutazione della performance;
- b) misura della performance: ai fini della valutazione della performance resa dovrà essere considerata l'Amministrazione nel suo insieme e, pertanto, con riferimento sia alle unità organizzative/aree di responsabilità in cui è suddivisa, sia ai singoli dipendenti o gruppi di lavoro coinvolti;
- c) obiettivi generali: in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei Ministri, individuano le priorità delle pubbliche amministrazioni;
- d) dirigenti: ai fini della valutazione della performance individuale del dirigente è assegnata priorità ai comportamenti organizzativi dimostrati; l'eventuale risultato avrà rilevanza ai fini della responsabilità dirigenziale.

In questo modo i cicli di programmazione e della performance divengono strumenti per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere di tutti gli stakeholder, da conseguirsi mediante la consapevolezza e condivisione degli obiettivi dell'amministrazione e la comunicazione all'esterno (accountability) di priorità e risultati attesi.

Performance individuale

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

Unità Organizzativa	Obiettivi
Settore Affari Generali	5
Settore Economico Tributario	4
Settore Tecnico Edilizia Privata Urbanistica ed Ecologia	5
Settore Tecnico Patrimonio Lavori Pubblici	5
Totale	19



Comune di Veronella

Provincia di Verona

Per il dettaglio degli obiettivi di performance individuale si rimanda all'apposito **allegato**, parte integrante del presente piano.

L'obiettivo relativo alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni è assegnato a tutte le aree.

Performance – rispetto tempi di pagamento

L'art. 4-bis, comma 2, del Decreto Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in Legge 21 aprile 2023, n. 41, dispone che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”*.

La norma appena richiamata è funzionale al raggiungimento degli obiettivi della Riforma n. 1.11 del PNRR relativa alla *“Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie”*, con target fissati per il primo trimestre del 2025 e conferma nel 2026, volti a ridurre il tempo medio di pagamento e il ritardo nei pagamenti in quattro settori delle pubbliche amministrazioni: Amministrazioni Centrali, Regioni e Province autonome, Enti locali, e Enti del Servizio Sanitario Nazionale. Questa iniziativa risponde alle raccomandazioni della Commissione europea e rappresenta un impegno verso una maggiore efficienza amministrativa.

Con la circolare n. 1/2024, emanata il 3 gennaio 2024, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e il Dipartimento della Funzione Pubblica hanno fornito prime indicazioni operative in merito all'applicazione della citata norma di Legge.

In particolare, la seconda sezione della Circolare riguarda la valutazione della performance individuale dei *“Dirigenti”* responsabili del pagamento delle fatture commerciali, mediante assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento.

In base a quanto fin qui premesso, a ciascun Responsabile del Comune, è assegnato il seguente obiettivo:

OBIETTIVO	INDICATORE DI MISURAZIONE	TARGHET
Rispetto dei tempi di pagamento (30 gg)	Indicatore del tempo medio di ritardo dei pagamenti come calcolato nella Piattaforma per i Crediti Commerciali e attestato dal Revisore dei conti	25 giorni

Come da indicazioni contenute nella seconda sezione della circolare n. 1/2024, emanata il 3 gennaio 2024, dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione Pubblica, **il presente obiettivo ha un peso pari al 30% dell'intera performance di ciascun Responsabile.**

Successivamente all'approvazione del PIAO si provvederà, sentito l'Organismo di Valutazione, al fine dell'emissione del parere vincolante ai sensi dell'art. 7, comma 1 del D.lgs. n. 150/2009 come integrato e modificato dal D.lgs. n. 74/2017, all'eventuale aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente.

Performance – Accessibilità ed inclusione

Per inclusione e accessibilità dei servizi pubblici si intende l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, inclusi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, pure tramite l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli. Ai sensi dell'art. 6, comma 2-ter del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 3, comma 1 del D.lgs. n. 222/2023.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 3, comma 1 del D.lgs. n. 222/2023, il Responsabile dell'inclusione e dell'accessibilità dei servizi pubblici ha individuato una serie di azioni volte a favorire l'inclusione e la piena accessibilità fisica e digitale dei servizi dell'Amministrazione da parte di tutti i cittadini.

In particolare, sono state declinate le linee di intervento descritte all'interno della seguente tabella.

SETTORE	OBIETTIVO
LLPP	Lavori messa in sicurezza ed abbattimento barriere architettoniche presentazione programma.



Comune di Veronella

Provincia di Verona

Ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del D.lgs. n. 150/2009, come introdotto dall'art. 4, comma 1, lettera a) del D.lgs. n. 222/2023, le linee di intervento di cui alla precedente tabella, sono state assegnate quali obiettivi di performance individuale ai Dirigenti competenti per materia.

Ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. n. 222/2023, le azioni volte a favorire l'inclusione e la piena accessibilità fisica e digitale dei servizi dell'Amministrazione da parte di tutti i cittadini, saranno sottoposte alla consultazione degli Enti del terzo settore iscritti al Registro unico nazionale del Terzo settore, secondo le modalità e i termini stabiliti dall'Organismo di valutazione.

A seguito della consultazione pubblica si provvederà, se necessario, ad approvare una variazione del presente Piano al fine di tenere conto dei contributi eventualmente pervenuti.

Performance Organizzativa di Ente

L'Amministrazione Comunale, al fine di proseguire il processo di cambiamento operativo volto a garantire servizi di qualità al cittadino attraverso la collaborazione attiva di tutto il personale e delle strutture dell'Ente, assegna per il corrente anno i seguenti obiettivi strategici generali per l'azione amministrativa, in aggiunta a quelli specifici assegnati a ciascun Dirigente, rectius Responsabile di Settore. Vedasi allegata a) per il dettaglio.



Comune di Veronella

Provincia di Verona

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di seguito RPCT, tenendo conto degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 formulati in modo da integrarsi con quelli utili per la creazione di valore. Attraverso l'analisi di contesto, il RPCT riesce ad acquisire informazioni utili a identificare eventuali rischi corruttivi, sia in relazione alle caratteristiche dell'ambiente e del territorio (contesto esterno), sia all'organizzazione e all'attività dell'Ente (contesto interno).

Costituiscono elementi della presente sottosezione:

- a) la valutazione di impatto del contesto esterno
- b) la valutazione di impatto del contesto interno;
- c) la mappatura dei processi;
- d) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
- e) la progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio;
- f) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- g) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio.

Detti elementi sono funzionali a individuare e a contenere rischi corruttivi e sono indicati nel Piano nazionale 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.

Sulla base degli indirizzi dettati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, il RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

Per le pubbliche amministrazioni interessate con meno di 50 (cinquanta) dipendenti si ricorda che la presente sottosezione si riferisce a quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132. In particolare viene stabilito che le stesse " [omissis] procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3) e quindi all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto in questione, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;



Comune di Veronella

Provincia di Verona

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

Sempre per le pubbliche amministrazioni interessate con meno di 50 (cinquanta) dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Il PNA 2022 precisa che le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e che sono indicate nella seguente tabella:

Si può confermare, nel triennio, la programmazione dell'anno precedente salvo che:	<ul style="list-style-type: none">a) siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;b) siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;c) siano stati modificati gli obiettivi strategici;d) siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.
--	---

Il verificarsi di questi eventi richiede una nuova valutazione della gestione del rischio che tenga in debito conto il fattore che altera l'appropriatezza della programmazione già effettuata. Alla luce di tale verifica l'ente provvede ad una nuova adozione dello strumento programmatico. Nell'atto di conferma o di nuova adozione occorre dare conto, rispettivamente, che non siano intervenuti i fattori indicati sopra, ovvero che siano intervenuti e su che cosa si è inciso in modo particolare nel nuovo atto di programmazione.

Rimane comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.



Comune di Veronella

Provincia di Verona

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Comunale, designato con decreto n. 16 del 12 luglio 2023 e scaricabile dal sito istituzionale dell'Ente.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della



Comune di Veronella

Provincia di Verona

- legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
 - i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
 - j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
 - k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
 - l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
 - m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
 - n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
 - o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
 - p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
 - q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
 - r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);



Comune di Veronella

Provincia di Verona

- s) può essere designato quale “gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette” ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull’adempimento, da parte dell’amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, all’OIV, all’ANAC e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l’ANAC per favorire l’attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall’Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

Il RPCT all’interno di ciascuna amministrazione svolge un ruolo trasversale e, allo stesso tempo, d’impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione.

Esso è chiamato anche a verificarne il funzionamento e l’attuazione.

Tale ruolo si riflette nel potere di predisporre il PTPCT e la sezione del PIAO dedicata alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. La nomina del RPCT deve avvenire nel rispetto di specifici criteri e requisiti soggettivi di indipendenza e autonomia.

L’organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l’organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell’amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all’interno dell’organizzazione, incentivando l’attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all’etica pubblica che coinvolgano l’intero personale.

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative



Comune di Veronella

Provincia di Verona

Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
- e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.



Comune di Veronella

Provincia di Verona

Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio



Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

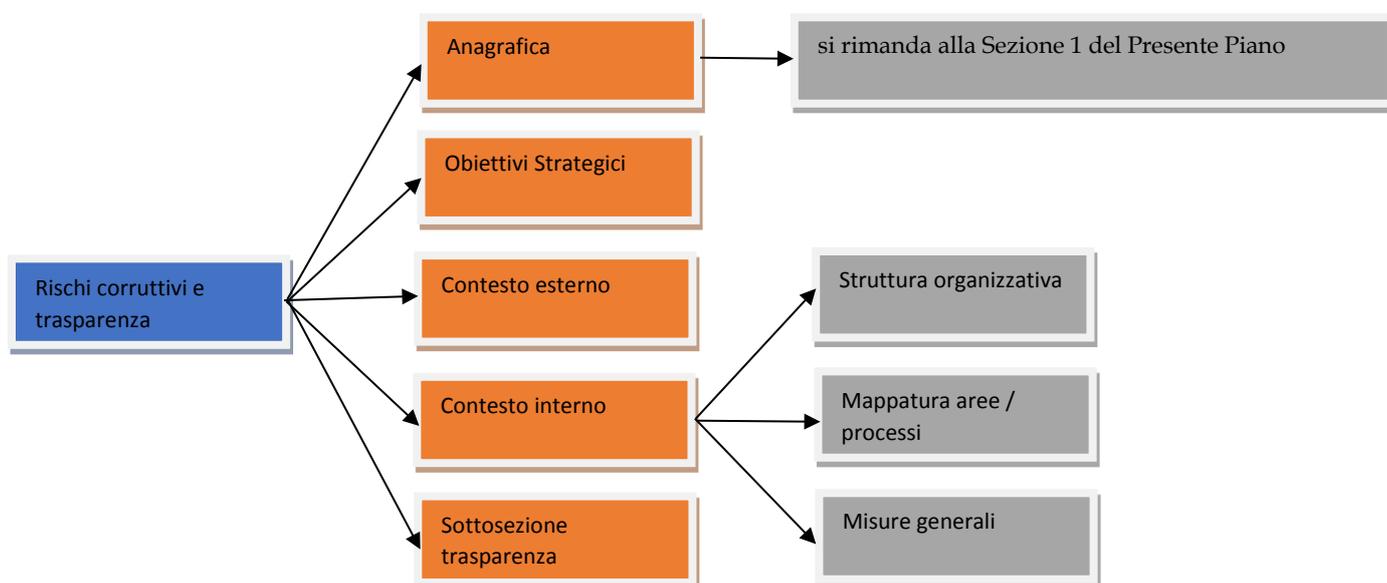
Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, questa sottosezione del PIAO stata approvata con la procedura seguente:

- a) Coinvolgimento del Consiglio Comunale durante la discussione e l'approvazione del Documento Unico di Programmazione che contiene indicazioni sulle strategie di anticorruzione;
- b) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'avviso pubblico di consultazione del piano e modello per proporre osservazioni al Piano;
- c) Approvazione da parte della Giunta Comunale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

La sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO si compone.



Gli obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza rappresentano un contenuto obbligatorio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. Tali obiettivi sono definiti dall'organo di indirizzo del comune che non può limitarsi ad approvarli ma deve adoperarsi per dare loro contenuto, tenuto conto che su di essi si fondano le strategie di prevenzione della corruzione del comune.

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, innovato dal d.lgs. 97/2016, prevede che l'organo di indirizzo, nel Comune la giunta comunale, definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3). L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e



Comune di Veronella

Provincia di Verona

trasparenza del PIAO.

Gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza, sono invece da programmare alla luce delle peculiarità dell'ente e degli esiti dell'attività di monitoraggio, devono, inoltre, essere volti alla creazione del valore pubblico, inteso come efficiente ed efficace raggiungimento delle finalità pubbliche dell'ente.

Tali obiettivi pur mantenendo una valenza autonoma, si coordinano con quelli delle altre sezioni del PIAO.

Quello che segue è un elenco di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza proposti da ANAC con deliberazione n. 31 del 30 gennaio 2025:

- a) revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- b) incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;
- c) miglioramento del ciclo della *performance* in una logica integrata (*performance*, trasparenza, anticorruzione);
- d) condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
- e) integrazione del monitoraggio della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- f) rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei
- g) fondi europei e del PNRR;
- h) informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "*Amministrazione trasparente*";
- i) miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "*Amministrazione Trasparente*";
- j) incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- a) la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- b) il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

Per quanto attiene alla costruzione del presente Piano, è opportuno segnalare che è stato sviluppato in linea generale attraverso una collaborazione attiva dei seguenti attori che caratterizzano l'ente, quali:

- a) vertici dell'amministrazione: Sindaco, Assessori e Consiglieri;
- b) Segretario Comunale;
- c) Responsabili E.Q.;
- d) Personale dipendente (Stakeholder interni);
- e) Cittadini (Stakeholder esterni).

L'assetto organizzativo del Comune, così come precedentemente rappresentato, risulta attualmente essere costituito e ripartito in settori/aree a cui vengono assegnati le diverse attività a servizio della cittadinanza.

Valutazione di impatto del contesto esterno

In generale attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno). L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO. Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione che l'Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto. L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno di una amministrazione è, infatti, elemento essenziale del Piano della performance¹⁶, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo. A ciò si aggiunga che la struttura organizzativa, elemento essenziale del contesto interno, deve essere esaminata anche con riferimento alla sezione "Organizzazione e capitale umano" del PIAO. È quindi importante che le amministrazioni svolgano una sola volta tali attività di analisi funzionali per le diverse sezioni di cui si compone il PIAO.



Comune di Veronella

Provincia di Verona

L'analisi del contesto esterno fornisce una visione d'insieme della situazione in cui l'Amministrazione si trova. Individua e descrive le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio di riferimento e di come possano incidere sull'attività dell'amministrazione. L'analisi del contesto esterno dunque restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.

Allo stesso modo vanno valutate le relazioni esistenti con gli stakeholders, in modo da comprendere consapevolmente e compiutamente l'impatto che il contesto esterno ha sull'esposizione al rischio corruttivo dell'Ente.

Consente cioè di:

- a) valutare il coinvolgimento dei vari soggetti che interagiscono con la Pubblica Amministrazione, sia direttamente che indirettamente;
- b) verificare la coerenza dell'organizzazione rispetto alle necessità;
- c) verificare le opportunità offerte dall'ambiente di riferimento.

L'analisi permette di verificare degli elementi di carattere generale che possono avere natura politica, economica e sociale in grado di condizionare e/o influenzare le scelte organizzative dell'Ente e degli attori su cui detta organizzazione incide.

Contesto esterno

Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC, si fa riferimento alle relazioni e dati della Prefettura e delle forze dell'ordine locali.

Sono elementi rilevanti del contesto esterno: caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio; processi rilevanti afferenti a specifici settori di intervento comunale; individuazione degli *stakeholder* e degli aspetti per i quali essi, o alcuno di essi in forma singola o associata, possano incidere o influenzare l'attività dell'ente.

Per elaborare l'analisi del contesto esterno è utile il confronto con gli *stakeholder* mediante forme di partecipazione attiva (ad esempio mediante audizioni, dibattiti, questionari tematici, ecc.). Ogni amministrazione può valutare le soluzioni più idonee in termini di tempi e modalità, garantendo la trasparenza delle scelte.

Da un punto di vista operativo, la valutazione di impatto del contesto esterno si sostanzia:

- a) **in un'attività di acquisizione di dati** rilevanti rispetto alle caratteristiche del territorio di riferimento del comune;
- b) **nella interpretazione dei dati acquisiti** in termini di rischio corruttivo rispetto alla propria amministrazione. Se si è in possesso di dati quantitativo numerici è opportuno che essi siano inseriti a



Comune di Veronella

Provincia di Verona

supporto ed integrazione delle considerazioni e valutazioni espresse.

Per l'analisi si ritiene rinviare alla "Relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (Luglio - Dicembre 2023)":

<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2021/12/Rel.-Sem.-2-2023-WEB.pdf>.

L'attività di collaborazione tra gli enti locali che operano in uno stesso territorio, inoltre, può convogliare risorse e capacità diverse per acquisire dati e produrre analisi congiunte del contesto esterno. Analogamente, anche le "zone omogenee" possono rappresentare un utile riferimento per i comuni del territorio ai fini dell'analisi del contesto esterno, così come le Province possono fornire un supporto ai comuni che ricadono nel relativo ambito territoriale.

Il Comune è un paese di circa 5.176 abitanti che ricopre una superficie di circa 20,51 Km². L'economia insediata nel territorio si basa soprattutto sull'attività agricole e artigianato.

Per una analisi più approfondita si possono reperire ulteriori dati utili ai seguenti link:

Tipologia di dati	fonti da cui è possibile reperire dati
Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	<ul style="list-style-type: none">a) Banche dati o studi ISTAT (https://www.istat.it/it/giustizia-e-sicurezza?dati);b) Ministero Interno<ul style="list-style-type: none">a. (https://www.interno.gov.it/it/dati-e-statistiche)c) Sito istituzionale delle Prefetture di riferimento territoriale;d) Relazione annuale sulle attività svolte dal Procuratore nazionale antimafia e dalla Direzione nazionale antimafia (https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/)e) Relazioni del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (link sopra riportato)
Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità per reati contro la p.a. (corruzione, concussione, peculato ecc.)	<ul style="list-style-type: none">a) Banche dati e studi ISTAT (https://www.istat.it/it/giustizia-e-sicurezza?dati)b) Corte dei conti (https://www.corteconti.it/HOME/ricerca)c) Corte Suprema di Cassazione (https://www.cortedicassazione.it/)d) ANAC -Indicatori misurazione corruzione (https://www.anticorruzione.it/gli-indicatori)
Informazioni sulle caratteristiche generali del territorio (ad es. tasso disoccupazione, vocazione turistica, presenza di insediamenti produttivi)	<ul style="list-style-type: none">a) Banche dati o studi ISTAT (https://www.istat.it/it/giustizia-e-sicurezza?dati)b) Università o centri di ricerca



Comune di Veronella

Provincia di Verona

Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno occorre far riferimento agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Si è cercato quindi, nel presente PTPC, di indicare tutte le informazioni riguardanti sia gli organi di indirizzo, indicando le politiche, gli obiettivi e le strategie, sia quelle attinenti la struttura organizzativa, con l'indicazione dei ruoli e delle responsabilità, descrivendo la qualità e la quantità del personale, la cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, i processi decisionali, sia formali che informali, nonché relazioni interne ed esterne, come anche si è cercato di delineare le caratteristiche dei sistemi e flussi informativi, delle risorse, delle conoscenze, dei sistemi e delle tecnologie presenti. L'Amministrazione del Comune, in carica dalle consultazioni elettorali del 08/09 giugno 2024, è composta dal Sindaco, due Assessori e otto Consiglieri, di cui tre di minoranza. I principali obiettivi che si pone l'Amministrazione in carica riguardano innanzitutto il Cambiamento e la Partecipazione, proponendo metodologie nuove, capaci di coinvolgere le persone e richiamarle alla collaborazione; in particolare propongono di mettere in campo le seguenti attività:

1. nuovi strumenti di partecipazione, di confronto e di ascolto per alimentare un ritrovato sentimento di appartenenza e senso civico;
2. promozione su più ambiti, di laboratori e gruppi di lavoro con i cittadini, come luoghi di contributo all'elaborazione e partecipazione decisionale;
3. rapporti semplici e diretti tra cittadini ed istituzioni;
4. coinvolgimento attivo dei cittadini nella gestione dei beni e degli spazi pubblici.

Punti chiave sono la Trasparenza e Comunicazione, la Progettazione e la Riqualificazione Urbanistica, il potenziamento dei Servizi alla Persona e dei Servizi Sociali, la Scuola, lo Sport, la Cultura, il Tempo Libero e l'Associazionismo, nonché le Attività Produttive e lo Sviluppo Economico strettamente legato alla Tutela dell'Ambiente.

La dotazione organica del personale di ruolo in servizio al momento della redazione del presente Piano, prevede n. 17 dipendenti di ruolo.

La struttura organizzativa

È importante rappresentare sinteticamente l'articolazione organizzativa dell'amministrazione, evidenziando la dotazione di personale, anche in termini di distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite.

È necessario che i dati utilizzati per l'analisi del contesto interno siano aggiornati e che nella descrizione della propria organizzazione l'ente fornisca - tra l'altro - dati completi anche per inquadrare correttamente



Comune di Veronella

Provincia di Verona

le dimensioni della struttura e la sua organizzazione.

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte 3.1 “struttura organizzativa del PIAO dedicata all’organizzazione / alla performance. Si rinvia a tale sezione.

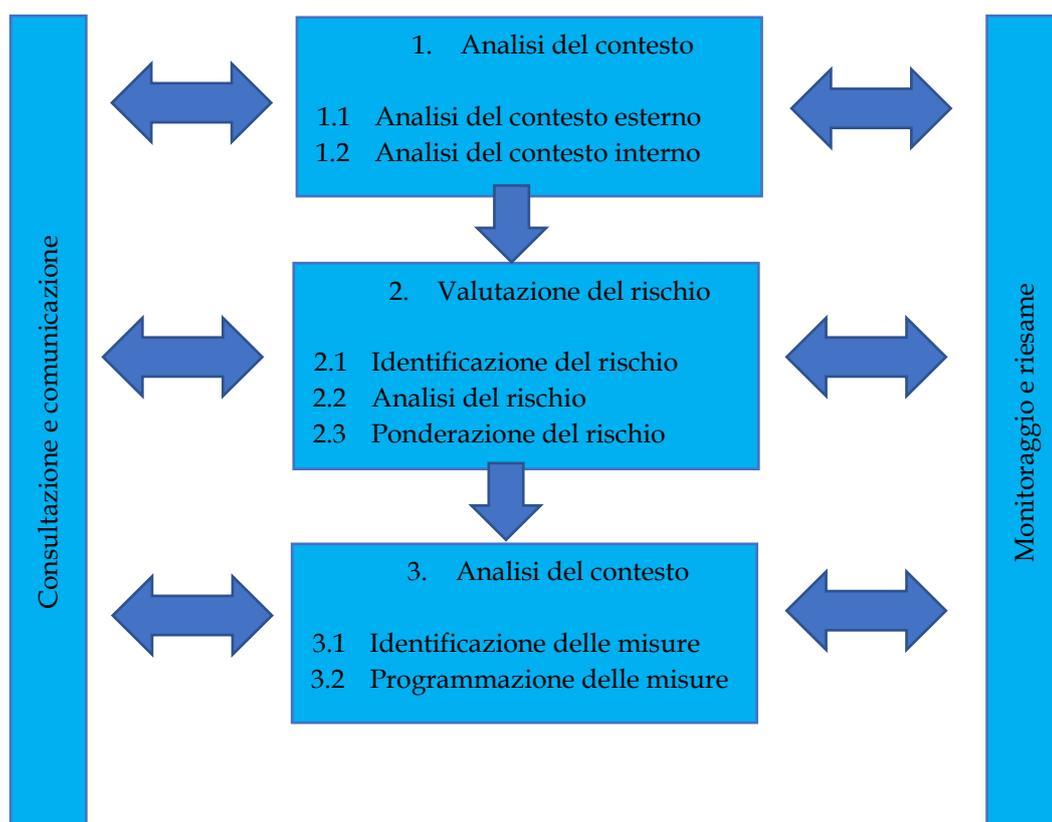
Mappatura dei processi;

Costituisce una parte fondamentale dell’analisi di contesto interno. Una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all’interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

Sono tracciati e mappati i processi ritenuti più sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività, espongono l’amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico di cui alla sottosezione di programmazione “Performance”.

Anche se la finalità della mappatura varia da sezione a sezione del PIAO in base alle specificità dei contenuti delle stesse, in ogni caso è opportuno che essa sia unica. Il rischio, altrimenti, è quello di duplicare gli strumenti di pianificazione. I processi mappati ai fini della prevenzione della corruzione e della performance possono costituire anche l’unità di analisi per il controllo di gestione.

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi rappresentate nella seguente figura:





Comune di Veronella

Provincia di Verona

La mappatura dei processi, quindi, si articola in tre fasi:

- a) identificazione;
- b) descrizione;
- c) rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

I RPCT procedono ad individuare e analizzare i processi organizzativi propri dell'amministrazione, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi e costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno.

Quanto all'ambito oggettivo, e cioè quali processi mappare, in via generale, l'ANAC raccomanda di sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dalle amministrazioni ed enti.

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022 sono:

- a) Area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti).
- b) Area contributi e sovvenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

- c) Area concorsi e selezioni (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera).
- d) Area autorizzazioni e concessioni (che con riguardo ai comuni ricomprende, ad esempio, il rilascio di permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica (CDU), la scia edilizia, il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali, etc.).

Le amministrazioni possono, inoltre, valutare di mappare due ulteriori processi ritenuti particolarmente a rischio, soprattutto nelle amministrazioni comunali di minori dimensioni:

- a) Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza;
- b) Partecipazione del comune a enti terzi

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

- a) acquisizione e gestione del personale;
- b) affari legali e contenzioso;
- c) contratti pubblici;
- d) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- e) gestione dei rifiuti;
- f) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- g) governo del territorio;
- h) incarichi e nomine;
- i) pianificazione urbanistica;
- j) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- k) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", si prevede l'area definita "Altri servizi".

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a:

- a) gestione del protocollo;
- b) funzionamento degli organi collegiali;



Comune di Veronella

Provincia di Verona

- c) istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo l'ANAC, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Al fine di agevolare i piccoli comuni, sono state sviluppate da ANAC sia per le aree che per i processi sopra elencati, specifiche mappature che contengono:

- a) una breve descrizione del processo e delle attività che lo caratterizzano;
- b) l'unità organizzativa responsabile del processo o dell'attività;
- c) possibili eventi a rischio corruttivo e corrispondenti misure specifiche di prevenzione per mitigarli; i tempi di attuazione della misura; gli indicatori di attuazione della misura;
- d) il responsabile della attuazione della misura.

Al RPCT, inoltre, è raccomandato di considerare specifiche misure di prevenzione in tutti i casi in cui sia attribuita ai titolari di incarichi politici la responsabilità degli uffici e dei servizi o il potere di adottare atti di natura tecnica gestionale

Le mappature sono contenute nell'Allegato del presente PIAO.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), la mappatura di cui all'allegato è comprensiva di molti processi riferibili all'Ente. È comunque opportuno, nel corso dell'esercizio (e dei due successivi) verificarli ed eventualmente individuarne di ulteriori.

Inoltre nel PNA 2022, per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, in una logica di semplificazione e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere, sono indicate le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- a) processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;
- b) processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- c) processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati



Comune di Veronella

Provincia di Verona

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

- a) **oggetto di analisi:** è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'Ente, il RPCT e i funzionari dell'Ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative hanno analizzato i singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture). Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), il RPCT e i funzionari dell'Ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative si riuniranno nel corso dell'esercizio (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro.

- b) **Tecniche e fonti informative:** per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Sono state principalmente utilizzate le metodologie seguenti:

1. partecipazione dei funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità alla stesura del presente lavoro;
2. i risultati dell'analisi del contesto;
3. le risultanze della mappatura;
4. analisi di casi giudiziari e/o di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;



Comune di Veronella

Provincia di Verona

5. eventuali segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

- c) **identificazione dei rischi:** gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

Analisi del rischio

L’analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l’analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall’altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell’analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l’approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un’impostazione quantitativa che prevede l’attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Scelta dell’approccio valutativo

Per stimare l’esposizione ai rischi, l’approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

- a) **Approccio qualitativo:** l’esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell’analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.
- b) **Approccio quantitativo:** nell’approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L’ANAC suggerisce di adottare l’approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L’ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:



Comune di Veronella

Provincia di Verona

- a) **livello di interesse esterno:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- b) **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- c) **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- d) **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- e) **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- f) **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).



Comune di Veronella

Provincia di Verona

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Si è ritenuto di procedere con la metodologia dell'autovalutazione proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio; evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++



Comune di Veronella

Provincia di Verona

La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In questa fase si è ritenuto di:

- a) assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio più elevato procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

Il Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le "misure generali" intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo.

Le "misure specifiche", che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

Individuazione delle misure

In una prospettiva di semplificazione e alleggerimento degli oneri amministrativi ANAC con deliberazione n. 31 del 30 gennaio 2025 ha valutato di prevedere per i piccoli comuni con meno di 5000 abitanti e 50 dipendenti solo le seguenti misure di carattere generale obbligatorie:

- a) codice di comportamento dei dipendenti;
- b) autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali;
- c) Misure di disciplina del conflitto d'interesse;
- d) formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;



Comune di Veronella

Provincia di Verona

- e) tutela del *whistleblower*;
- f) misure alternative alla rotazione ordinaria;
- g) inconfiribilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ);
- h) patti di integrità;
- i) divieto di *pantouflage*¹²;
- j) monitoraggio dei tempi procedurali;
- k) Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
- l) commissioni di gara e di concorso;
- m) rotazione straordinaria.

Per quanto attiene quindi al Comune:

a) Il Codice di comportamento

L'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

Misura generale 1

Il Codice di comportamento è stato adottato dal Comune e portato a conoscenza di tutti i dipendenti e gli interessati.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

L'amministrazione intende aggiornare il Codice di comportamento rispetto ai contenuti della disciplina vigente in materia.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento sarà concluso entro il giorno 31 dicembre 2025.



Comune di Veronella

Provincia di Verona

b) autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali;

L'amministrazione deve procedere tempestivamente all'adozione del regolamento, nell'esercizio della propria competenza normativa, sul funzionamento della misura, stabilendo i criteri oggettivi e predeterminati, secondo criteri differenziati, in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001.

OBIETTIVI CHE CON L'APPLICAZIONE DELLA MISURA L'AMMINISTRAZIONE SI PREFIGGE DI RAGGIUNGERE:

1. Evitare che il cumulo di incarichi in capo ad un medesimo responsabile di una struttura di macro organizzazione o ad un funzionario con compiti di responsabilità, determini il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale;
2. Impedire che la concentrazione del potere decisionale aumenti il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso;
3. Impedire che lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del responsabile di una struttura di macro organizzazione o ad un funzionario con compiti di responsabilità possa concretizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.

RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE E DEL MONITORAGGIO: Il referente per l'anticorruzione dell'area del personale per tutte le risorse umane ed il Segretario Comunale per tutti i responsabili di una struttura di macro organizzazione per il rilascio delle autorizzazioni, sentito il Sindaco e tenendo conto che l'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione deve valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali, e deve essere condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa ma va verificata la rispondenza alle novità relative alla disciplina in argomento.

TEMPISTICA DI ATTUAZIONE E DEL MONITORAGGIO: Verifica del Regolamento esistente e approvazione di nuovo Regolamento entro il 31 dicembre 2025;



Comune di Veronella

Provincia di Verona

c) Misure di disciplina del conflitto d'interesse

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

1. se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
2. se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.



Comune di Veronella

Provincia di Verona

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

Misura generale 2

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti.

PROGRAMMAZIONE: la misura ha periodicità annuale e sarà adottata dopo la pubblicazione del presente piano.

d) formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica

La formazione è considerata senz'altro una tra le principali misure di prevenzione della corruzione dell'Ente, in quanto trattasi di strumento strategico di promozione e diffusione della cultura della legalità, finalizzata al tempo stesso al miglioramento del ciclo di gestione del rischio corruzione ed all'incremento della qualità delle prestazioni. Gli interventi formativi si articolano in due livelli:

- a. formazione di livello generale;
- b. formazione di livello specifico.

La formazione di livello generale comprende le azioni formative finalizzate alla diffusione e condivisione dei valori connessi all'etica, alla legalità e alla trasparenza, nonché alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento e del presente Piano. La formazione di livello specifico è diretta ai seguenti destinatari:

- a) Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
- b) tutti i dipendenti e i Responsabili di Area dell'Ente;

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà adottata attraverso corsi nell'anno 2025 dal RPCT.

TEMPISTICA DI ATTUAZIONE E DEL MONITORAGGIO: Verifica dell'esecuzione dei corsi con attestato entro il 31 dicembre 2025;



Comune di Veronella

Provincia di Verona

e) tutela del *whistleblower* (tutela del dipendente che segnali illeciti)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al *whistleblower* le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

Misura generale

L'ente si doterà di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Le segnalazioni anonime saranno inviate ad un indirizzo web specializzato in materia.

Le relative istruzioni saranno pubblicate in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione".

Il personale dipendente ed agli Amministratori sono stati specificatamente e dettagliatamente informati circa le modalità di accesso alla piattaforma.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà adottata durante il 2025.

TEMPISTICA DI ATTUAZIONE E DEL MONITORAGGIO: entro il 31 dicembre 2025;

f) misure alternative alla rotazione ordinaria e straordinaria (lettera m)

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

- a) **Rotazione ordinaria:** la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa. L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il Responsabile competente, dell'effettiva rotazione



Comune di Veronella

Provincia di Verona

degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

- b) **Rotazione straordinaria:** è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019). È obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis). L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012. Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

Misura generale

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

Misura generale

Si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria è stata applicata per n. 0 (zero) situazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.



Comune di Veronella

Provincia di Verona

g) **inconferibilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ);**

Si provvede a acquisire, conservare e verifica le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- a) la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- b) la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- c) il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- d) la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Misura generale

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 - 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato "*dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*".

A tale scopo sottopone ai dipendenti un apposito questionario.

PROGRAMMAZIONE: la misura ha periodicità annuale e sarà adottata dopo la pubblicazione del presente piano.

Si aggiunga che con Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 ANAC - Aggiornamento 2024 PNA 2022, a supporto del RPCT, per la corretta attuazione della misura della inconferibilità/incompatibilità è stata elaborata una tabella sinottica che riporta gli specifici divieti previsti dal d.lgs. n. 39/2013 per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti per titolari di incarico amministrativo di vertice e titolari di incarichi dirigenziali di seguito riportata.

Soggetti	Norma (d.lgs. 39/2013)	Contenuto del divieto
Incarico amministrativo di vertice (Segretario comunale)	Articolo 3	Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
	Articolo 4	Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario



Comune di Veronella

Provincia di Verona

		comunale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 9	Incompatibilità tra l'incarico di Segretario comunale e: <ul style="list-style-type: none">• l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico;• o svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico.
Incarichi dirigenziali (Dirigenti e incarichi EQ)	Articolo 3	Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
	Articolo 4	Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 9	Incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e: <ul style="list-style-type: none">• l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico;• svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 12	Incompatibilità tra incarico dirigenziale e componente organo di indirizzo del medesimo comune.

h) patti di integrità;

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".



Comune di Veronella

Provincia di Verona

Misura generale

Il testo del “Patto di Integrità” verrà elaborato ed approvato entro il 31 dicembre 2025. Quindi, verrà imposto agli appaltatori selezionati successivamente alla sua approvazione.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà pienamente operativa entro il 31 dicembre 2025.

i) divieto di *pantouflage*;

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

La parola di origine francese “*pantouflage*” viene utilizzata nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. Tale fenomeno, seppure fisiologico, potrebbe, in alcuni casi non adeguatamente disciplinati dal legislatore, rivelarsi rischioso per l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni. Pertanto, prima a livello internazionale, e successivamente a livello nazionale, è stata dedicata particolare attenzione alla materia. Il più significativo intervento internazionale in tema di *pantouflage* è contenuto nella Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC)⁴¹, con la quale è stata raccomandata l'adozione di un'apposita disciplina in materia con la previsione di specifiche restrizioni e limiti.

Come ribadito anche dal Consiglio di Stato, Sez. V, sentenza n. 7411 del 29 ottobre 2019, la disciplina si riferisce ad una fattispecie qualificabile in termini di “incompatibilità successiva” alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico. Si tratta di un'ipotesi che si configura quale integrazione dei casi di inconferibilità e incompatibilità contemplate dal d.lgs. n. 39 del 2013 come si evince dalle disposizioni stesse in materia di *pantouflage* contenute all'art. 21 del citato decreto. La ratio del divieto di *pantouflage* è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, “potrebbe precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro”.

Il divieto è volto anche a “ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di



Comune di Veronella

Provincia di Verona

un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio". L'istituto mira, pertanto, "ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro". La scarsa formulazione della norma ha dato luogo a diversi dubbi interpretativi riguardanti, in particolare:

- a) la delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione;
- b) la perimetrazione del concetto di "esercizio di poteri autoritativi e negoziali" da parte del dipendente;
- c) la corretta individuazione dei soggetti privati destinatari di tali poteri;
- d) la corretta portata delle conseguenze che derivano dalla violazione del divieto.

Nell'individuare l'ambito soggettivo di applicazione, la norma fa espressamente riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio. Ad essi è precluso, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, avere rapporti professionali con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell'ultimo triennio. La norma utilizza i termini "servizio" e "cessazione del pubblico impiego", quasi a riferirsi esclusivamente ai dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni. Tuttavia, in coerenza con la finalità dell'istituto in argomento quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

Presupposto perché vi sia pantouflage è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico, inteso nei sensi sopra delineati.

Fermi restando, infatti, i riconosciuti poteri di ANAC di accertamento e sanzionatori in materia, le amministrazioni svolgono una verifica istruttoria sul rispetto della norma sul pantouflage da parte dei propri ex dipendenti. In particolare, all'interno dell'amministrazione, si ritiene che tali verifiche siano svolte dal RPCT, anche con il necessario supporto degli uffici competenti all'interno dell'amministrazione alla luce dei compiti allo stesso attribuiti dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013. Si rammenta, altresì, che il RPCT è chiamato a verificare la corretta attuazione delle misure, tenendo conto che la l. n. 190/2012 assegna a quest'ultimo un obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente. Gli esiti delle verifiche del RPCT possono



Comune di Veronella

Provincia di Verona

tradursi in una segnalazione qualificata ad ANAC.

Misura generale

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

Misura generale

Inserimento all'interno del Codice di comportamento di un dovere per il dipendente di sottoscrivere, entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (ad esempio tre anni prima della cessazione dal servizio), previa comunicazione via PEC da parte dell'amministrazione, una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage. Ciò anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuato dall'approvazione del presente piano.

Misura generale

Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata e ne sarà verificata la congruità entro il 31 dicembre 2025.

j) monitoraggio dei tempi procedurali

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

Misura generale

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo interno* dell'ente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

k) Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

L'attuale Responsabile dell'Ufficio tecnico, è stato individuato quale soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi dell'Ente quale stazione appaltante e dell'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221 (cfr. Comunicati del Presidente AVCP del 16 maggio e del 28 ottobre 2013).



Comune di Veronella

Provincia di Verona

1) commissioni di gara e di concorso

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e del regolamento di organizzazione dell'ente vigente.

Misura generale

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

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

Per disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario predisporre un sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure.

Il RPCT programma il monitoraggio delle misure specifiche (programmazione del monitoraggio, frequenza del monitoraggio) da attuarsi nel triennio di vigenza, prevedendo, altresì, la rendicontazione degli esiti dello stesso.

Rispetto alla programmazione del monitoraggio sulle singole misure anticorruzione dovrà precisarsi se questo avverrà ogni anno, ogni due, oppure ogni tre, avendo come riferimento il triennio di validità della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. Questo consentirà all'ente una maggiore flessibilità nella programmazione delle proprie attività di controllo con l'impegno, tuttavia, di effettuare, nell'arco del triennio, la verifica di tutte le misure di prevenzione ivi elaborate.

Inoltre, qualsiasi sia la scelta operata dall'Ente, nel documento si dovrà precisare se il monitoraggio avrà una cadenza semestrale o annuale.

Stante le ridotte dimensioni dell'Ente si ritiene congruo un monitoraggio annuale.

Quanto agli esiti del monitoraggio, in corrispondenza di ciascuna misura, il RPCT potrà riportare gli esiti delle verifiche svolte. Per misure che hanno un indicatore di attuazione che consiste nell'adozione di un atto, l'ente potrà indicare se l'atto è stato adottato o meno (SI/NO). Per misure, invece, con indicatori espressi in termini di percentuale, le amministrazioni potranno precisare la fascia di attuazione raggiunta: a) tra 80 e 100 %; b) tra 50 e 80%; c) tra 0 e 50%.

Ove dal monitoraggio emerga un risultato "negativo", il RPCT è chiamato ad illustrarne le ragioni.

L'attività di monitoraggio compete non solo ai RPCT ma anche ai referenti, laddove previsti, ai dirigenti e agli OIV/Nuclei di valutazione che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT. Questo consente al RPCT di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di



Comune di Veronella

Provincia di Verona

intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

Programmazione della trasparenza

La Trasparenza, come noto, con la legge n. 190/2012 ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36). L'applicazione di tale misura deve essere disciplinata e programmata all'interno della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO, in una apposita sottosezione nella quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Per supportare l'elaborazione di questa sottosezione da parte dei piccoli comuni è stato predisposto un apposito file Excel (sostitutivo per tali enti dell'Allegato 1) della [delibera ANAC n. 1310/2016](#) che elenca tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili ai comuni con meno di 5000 e 15.000 abitanti, secondo le indicazioni date nel tempo da ANAC nei vari PNA e relativi aggiornamenti.

I RPCT avranno, quindi, un unico documento che possono consultare per programmare la misura della trasparenza, specificatamente tarato sulla realtà dei piccoli comuni.

Questo documento - in cui sono stati individuati il contenuto degli obblighi e la denominazione delle sottosezioni livello 1 (Macrofamiglie) e livello 2 - richiede di precisare il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile tenuti alla pubblicazione (ed eventualmente se diverso dallo stesso, del Responsabile dell'elaborazione e trasmissione del dato), le tempistiche della pubblicazione e dell'Aggiornamento nonché di programmarne il monitoraggio.

Il RPCT è chiamato in particolare a specificare:

Il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile per la pubblicazione, con indicazione della posizione ricoperta nell'organizzazione;

Il Termine di scadenza per la pubblicazione: laddove la normativa prevede una tempistica definita questa è stata già evidenziata; nelle ipotesi in cui, invece, il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, si è preferito rimettere all'autonomia organizzativa degli enti la loro declinazione in base allo scopo della norma e alle caratteristiche dimensionali di ciascun ente. Il concetto di tempestività dovrà comunque essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati.

- **Il Monitoraggio.** Come già visto per le misure generali e specifiche, il monitoraggio è suddiviso in programmazione e rendicontazione degli esiti.

A tal riguardo, il monitoraggio - da riferirsi all'intera sottosezione di livello 1 (Macrofamiglia) - può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella



Comune di Veronella

Provincia di Verona

fase di programmazione¹³. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Come per le misure specifiche e generali cui si è fatto già riferimento, in corrispondenza di ciascuna misura, i RPCT possono riportare gli esiti delle verifiche svolte.

L'Autorità suggerisce che gli esiti del monitoraggio, da riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, siano articolati secondo 4 possibili fasce:

0%- non pubblicato;

0,1% - 33% - non aggiornato;

34% - 66% - parzialmente aggiornato;

67%-100% - aggiornato.

Ove dal monitoraggio emerga un risultato "negativo" (ad esempio, il dato non è pubblicato o non è aggiornato), l'ente ne illustra le ragioni.

Resta fermo che, laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, occorre riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune").

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

Sul punto vedasi l'allegata tabella di attuazione.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Nella presente sottosezione è riportato il modello organizzativo dell'Ente ed in particolare:

- a) l'organigramma;
- b) i livelli di responsabilità organizzativa;
- c) il numero di Dirigenti e numero di Posizioni Organizzative, sulla base
 1. inquadramento contrattuale (o categorie);
 2. profilo professionale;
 3. competenze tecniche;
 4. competenze trasversali.



Comune di Veronella

Provincia di Verona

- d) numero dei dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa;
- e) Eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella specifica sezione.

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con deliberazione della giunta comunale.

La struttura è ripartita in Aree/Settori. Ciascuna Area/Settore è organizzata in Uffici.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- a) dei servizi alla persona e alla comunità;
- b) dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- c) dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, attribuisce al Comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234);
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e



Comune di Veronella

Provincia di Verona

gestione dei servizi scolastici;

- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale; tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- j) i servizi in materia statistica.

Struttura organizzativa	
Numero totale di dipendenti	17
Composizione dei dipendenti	<p>Rispetto al numero totale di dipendenti indicato e al fine di descrivere la composizione del personale è importante chiarire che:</p> <p>Tipologia Segretario Comunale <input type="checkbox"/> Segretario Comunale titolare della sede di segreteria (non convenzionata) <input type="checkbox"/> Segretario comunale in convenzione con altri comuni: Convenzione con i Comuni di Poggio Catino e Cottanello (RI) <input checked="" type="checkbox"/> Segretario comunale a scavalco <input type="checkbox"/> Segretario comunale in reggenza <input type="checkbox"/> Segretario comunale supplente</p> <p>Nomina di un vicesegretario <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> altro: sarà valutata l'opportunità della nomina nel corso del 2025.</p> <p>Numero Dirigenti (ove esistenti)</p> <p>Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione di cui <input checked="" type="checkbox"/> n. 3 incarichi conferiti a personale di ruolo <input type="checkbox"/> n. _____ incarichi conferiti ex art. 110, comma 1 TUEL <input type="checkbox"/> n. _____ incarichi conferiti ex art. 110, comma 2 TUEL</p> <p>Conferimento deleghe gestionali a componenti dell'organo politico: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <i>Settore nei quali sono state conferite deleghe all'organo di indirizzo politico</i> -----</p> <p>Incarichi gestionali conferiti al Segretario/RPCT <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO</p> <p><i>area di rischio:</i> <input checked="" type="checkbox"/> contratti pubblici <input checked="" type="checkbox"/> concorsi e selezioni <input checked="" type="checkbox"/> autorizzazioni e concessioni <input type="checkbox"/> concessione ed erogazione di sovvenzioni <input type="checkbox"/> altro (specificare)</p>

Attuale organigramma dell'Ente:





Comune di Veronella

Provincia di Verona

Settore Affari Generali

Settore Economico Tributario

Settore Tecnico
Patrimonio Lavori Pubblici

Con la seguente Articolazione degli uffici:

Ufficio	Orario al pubblico
Demografico e Stato Civile	Lunedì: 09:30 - 12:30, Martedì: 09:30 - 12:30, Mercoledì: 15:30 - 18:00, Giovedì: 09:30 - 12:30 Venerdì: 09:30 - 12:30, Sabato: 08:30 - 12:00
Edilizia Privata	Lunedì: 15:30 - 18:00, Venerdì: 08:30 - 12:00
Lavori Pubblici	Il ricevimento del pubblico è disponibile solo su appuntamento: Lunedì: 08:30 - 12:00 / 15:30 - 18:00, Martedì: 08:30 - 12:00, Mercoledì: 08:30 - 12:00 / 15:30 - 18:00, Giovedì: 08:30 - 12:00, Venerdì: 08:30 - 12:00
Polizia Locale	----
Protocollo	Lunedì: 15:30 - 18:00, Martedì: 09:00 - 12:30, Mercoledì: 15:30 - 18:00, Giovedì: 09:00 - 12:30, Venerdì: 09:00 - 12:30
Pubblica Istruzione	Lunedì: 15:30 - 18:00, Martedì: Mercoledì: 15:30 - 18:00, Venerdì: 09:00 - 12:30
Ragioneria	Lunedì: 09:00 - 12:30 / 15:30 - 18:00, Martedì: 09:00 - 12:30, Mercoledì: 09:00 - 12:30 / 15:30 - 18:00, Giovedì: 09:00 - 12:30, Venerdì: 09:00 - 12:30
Segreteria	Lunedì: 15:30 - 18:00, Mercoledì: 15:30 - 18:00, Venerdì: 09:00 - 12:30
Servizi alla Persona/ Sociale	---
Settore Tecnico	Lunedì: 15:30 - 18:00, Mercoledì: 15:30 - 18:00, Venerdì: 08:30 - 12:30
Tributi	Lunedì: 09:00 - 12:30 / 15:30 - 18:00, Martedì: 09:00 - 12:30, Mercoledì: 09:00 - 12:30 / 15:30 - 18:00, Giovedì: 09:00 - 12:30, Venerdì: 09:00 - 12:30
Ufficio Relazioni con il Pubblico	Lunedì: 15:30 - 18:00, Martedì: 09:00 - 12:30, Mercoledì: 15:30 - 18:00, Giovedì: 09:00 - 12:30, Venerdì: 09:00 - 12:30

3.2 Organizzazione del lavoro agile e il miglioramento della salute di genere

In questa sottosezione sono riportati strategia e obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, come il lavoro agile o il telelavoro, adottati dall'amministrazione e coerenti con gli istituti in materia stabiliti dalla Contrattazione Collettiva Nazionale. In particolare:

- a) le misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali;
- b) gli obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale;
- c) il contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa;

Inoltre, l'Ente sta valutando se armonizzare la regolamentazione sulla possibilità di svolgere lavoro in modalità agile, tenendo conto della disciplina vigente in materia e delle necessità concrete dell'Amministrazione.

3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

Nella presente sottosezione sono illustrati i seguenti elementi:

- a) consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente;
- b) programmazione strategica delle risorse umane, valutata sulla base dei seguenti fattori:
 - 1. capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - 2. stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
 - 3. stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizzazioni o internalizzazioni, ovvero a potenziamento e dismissione di servizi, attività, funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o di quantità.

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

Calcolo della capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 33 del D.L. 34/2019 e del Decreto 17/03/2020.



Comune di Veronella

Provincia di Verona

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relative all'anno 2025

Dotazione organica anno 2024 - posti complessivi - personale in servizio + personale previsto nel programma di fabbisogno di personale							
profilo professionale	categoria	ragioneria	segreteria	ufficio tecnico	totale	posti coperti al 31/12/2024	note
Segretario Comunale							
Segretario Comunale - a scavalco -			1		1	1	
Area segreteria affari generali							
Istruttore direttivo segreteria (Raimondi)	D		1		1	1	
Istruttore amministrativo (Sandri)	C		1		1	1	
Esecutore amministrativo (Pall)	C		1		1	1	
Esecutore amministrativo (Zuliani)	B		1		1	1	
Istruttore amministrativo (Crema)	C		1		1	1	
Esecutore anagrafe (Zattoni)	B		1		1	1	
Area finanziaria - tributi e personale							
Istruttore direttivo contabile (Menegazzoli)	C	1			1	1	
Istruttore Contabile (Faustini)	C	1			1	1	
Istruttore Contabile (Zantedeschi)	D	1			1	1	
Area Tecnica							
Istruttore direttivo tecnico (Beltrame Pierina)	D			1	1	1	
Istruttore Tecnico (De Guio) part time al 50%	C			1	1	1	
Istruttore tecnico (Castellani)	C			1	1	1	
Istruttore Tecnico (Pizzoli)	C			1	1	1	
Istruttore Tecnico (Monaco)	C			1	1	1	
Esecutore Tecnico (Gastaldo)	B			1	1	1	
Esecutore Tecnico (Seghetto)	B			1	1	1	
Esecutore Tecnico (Valenti)	B			1	1	1	
Totali		3	6	8	18	18	
dotazione organica 2024							



Comune di Veronella

Provincia di Verona

PIANO OCCUPAZIONALE 2025 - 2027 - PROGRAMMAZIONE

ASSUNZIONI TEMPO INDETERMINATO ANNO 2025

inter venti	CAT.	PROFILO PROFESSI ONALE DA COPRIRE	AREA- SERVIZIO	UNI TÀ	MODALITÀ DI RECLUTAMENTO							SPESA ATTU ALE	PREVISIONE DI SPESA ANNO 2025 (per il nuovo assunto/inqua dramento)	DATA PREVISTA ASSUNZIONE/ MODIFICA		
					A	B	C	D	E	F	G					
1	D ⁽¹⁾	ISTRUTTO RE DIRETTIVO AREA TECNICA - PATRIMO NIO	AREA TECNICA / LAVORI PUBBLICI	1	X		X			X		28.839, 00	23.212,00	feb-25	d 5	d 1
2	D ⁽²⁾	ISTRUTTO RE DIRETTIVO AREA TECNICA - EDILIZIA	AREA TECNICA / LAVORI PUBBLICI	1	X		X	X		X		23.151, 00	23.212,00	feb-25	c 4	d 1
3	C ⁽³⁾	ISTRUTTO RE AMMINIST RATIVO - CONTABIL E	AREA ECONOMI CO FINANZIA RIO / AMMINIST RATIVO	1	X		X	X		X		23.151, 00	21.393,00	lug-25	c 4	c 1
4	D ⁽³⁾	ISTRUTTO RE AMMINIST RATIVO - CONTABIL E	AREA ECONOMI CO FINANZIA RIO / AMMINIST RATIVO	1	X		X	X		X		22.470, 00	23.212,00	feb-25	c 3	d 1
5	C ⁽⁶⁾	ISTRUTTO RE AMMINIST RATIVO - SEGRETERI A	AREA ECONOMI CO FINANZIA RIO / AMMINIST RATIVO	1	X		X			X		21.393, 00	21.393,00	gen-25	c 1	c 1
6	collaborazione		AREA CONTABIL ITA' SERVIZIO AMMINIST RATIVO	1							X		4.800,00	gen-25		



Comune di Veronella

Provincia di Verona

ASSUNZIONI TEMPO INDETERMINATO ANNO 2026

interventi	CAT.	PROFILO PROFESSIONALE DA COPRIRE	AREA-SERVIZIO	UNITÀ	MODALITÀ DI RECLUTAMENTO							PREVISIONE DI SPESA	PREVISIONE DI SPESA TOTALE ANNO 2026	DATA PREVISTA ASSUNZIONE/MODIFICA			
					A	B	C	D	E	F	G						
1	B ⁽⁴⁾	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	AREA AFFARI GENERALI SERVIZIO AMMINISTRATIVO / ANAGRAFE E STATO CIVILE	1	X		X	X		X			22.322,00	19.035,00	giu-26	b8	b1

ASSUNZIONI TEMPO INDETERMINATO ANNO 2027

interventi	CAT.	PROFILO PROFESSIONALE DA COPRIRE	AREA-SERVIZIO	UNITÀ	MODALITÀ DI RECLUTAMENTO							PREVISIONE DI SPESA	PREVISIONE DI SPESA TOTALE ANNO 2027	DATA PREVISTA ASSUNZIONE/MODIFICA			
					A	B	C	D	E	F	G						
1	C ⁽⁵⁾	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	AREA AFFARI GENERALI SERVIZIO AMMINISTRATIVO / SEGRETERIA	1	X		X	X		X			24.655,00	21.393,00	apr-27	c6	c1

Leggenda: Modalità reclutamento

A	Concorso pubblico
B	Selezione Centro Impiego
C	Mobilità volontaria esterna
D	Mobilità interna
E	Convenzione ex. Art. 14 CCNL
F	Graduatoria altri Enti
G	Incarico temporaneo esterno

NOTE

D ⁽¹⁾	SOSTITUZIONE PER RICHIESTA MOBILITA' (sostituzione per richiesta mobilità)
D ⁽²⁾	PROGRESSIONE VERTICALE NUOVA AREA (NUOVA PO a seguito rimodulazione area)
D ⁽³⁾	PROGRESSIONE VERTICALE (SOSTITUZIONE PO)
C ⁽³⁾	SOSTITUZIONE PER RICHIESTA MOBILITA' (il costo non varia in quanto il nuovo incaricato sostituisce il precedente)
B ⁽⁴⁾	SOSTITUZIONE PER PENSIONAMENTO (risparmio in quanto l'attuale dipendente si trova in B8 risparmio per sostituzione con B1)
C ⁽⁵⁾	SOSTITUZIONE PER PENSIONAMENTO (risparmio in quanto l'attuale dipendente si trova in C6 risparmio per sostituzione con c1)
C ⁽⁶⁾	SOSTITUZIONE PER CONCESSIONE MOBILITA' (il costo non cambia perché il cessante e l'assunto ricoprono la stessa qualifica funzionale)



Comune di Veronella

Provincia di Verona



Comune di Veronella

Provincia di Verona

riepilogo spesa per stipendi anno 2025																	
stipendi		contributi				irap				aggunte famiglia		produttività		indennità risultato		Totale	
cap.	importo	cap.	contributi su stipendi	contributi su produttività (32,30%)	totale contributi	cap.	irap	irap produttività (8,50%)	totale irap	cap.	importo	cap.	importo	cap.	importo		
30.02	€ 130.366,37	40.01	€ 35.282,46	€ 3.454,81	€ 38.737,27	40.02	€	€ 909,16	€	30.08	€ 0,00	30.06	€ 10.696,00	30.01	€ 2.925,00	€ 194.839,80	
130.01	€ 88.109,90	140.01	€ 25.491,80	€ 2.591,11	€ 28.082,91	140.02	€ 7.579,00	€ 681,87	€ 8.260,87	130.03	€ 0,00	30.06	€ 8.022,00	30.01	€ 2.925,00	€ 135.400,68	
210.01	€ 205.926,68	220.01	€ 61.260,12	€ 6.909,62	€ 68.169,74	220.02	€ 17.733,00	€ 1.818,32	€ 19.551,32	210.02	€ 0,00	30.06	€ 21.392,00	30.01	€ 2.925,00	€ 317.964,74	
240.01	€ 50.652,15	250.01	€ 16.787,69	€ 1.727,40	€ 18.515,09	250.02	€ 4.347,00	€ 454,58	€ 4.801,58			30.06	€ 3.348,00			€ 79.316,82	
	€ 0,00		€ 0,00	-€ 1.655,83	-€ 1.655,83			€ 0,00	-€ 435,75			30.02	-€ 5.126,42		0	-€ 7.218,00	
	€ 475.055,10		€ 138.822,07	€ 13.027,10	€ 151.849,17		€ 40.865,00	€ 3.428,18	€ 44.293,18		€ 0,00		€ 40.331,58		€ 8.775,00	€ 720.304,03	
totali																	
														controllo quadratura		€ 720.304,03	
														differenza		€ 0,00	
					spesa effettiva a carico del comune esercizio 2025												€ 720.304,03
Calcolo rispetto spesa personale anno 2025																	
Monte spesa del personale stimata in via prudenziale come da calcoli risultanti da stampato R.G.S.										€							
										676.010,85							
Spesa iscritta nel bilancio 2025										€							
										720.304,03							
a dedurre imposta irap										€ 44.293,18							
Totale spesa effettiva da confrontare										€							
										676.010,85							
Differenza										-€ 0,00		note					
note: la spesa è rispettata se il dato non è negativo																	
bilancio personale 2025																	



Comune di Veronella

Provincia di Verona

	ANNO		VALORE	FASCIA
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno	2024			
	ANNO		VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2023		5.184	e
	ANNI		VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2023	(a)	653.775,20 €	(l)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	725.453,76 €	
	2021		2.380.299,96 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2022		2.527.678,60 €	
	2023		2.652.091,87 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			2.520.023,48 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023		6.972,00 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	2.513.051,48 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		26,02%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		26,90%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		30,90%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO



Comune di Veronella

Provincia di Verona

ENTE VIRTUOSO			
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	22.235,65 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	676.010,85 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2024 (h)		26,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	188.617,98 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	1.029,73 €	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	188.617,98 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	914.071,74 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	676.010,85 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2024 (o)	676.010,85 €	

Stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti

Non si stimano cessazioni per il prossimo triennio. Una analisi più dettagliata è in fase di sviluppo da parte degli uffici competenti.



Comune di Veronella

Provincia di Verona

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati dall'Amministrazione nell'anno 2025, la capacità assunzionale dell'Ente consente di provvedere per il 2025 alla seguente programmazione:

a) Anno 2025:

1. N. 1 FUNZIONARIO TECNICO da inquadrare nell'AREA DEI FUNZIONARI - CCNL Funzioni Locali 2019/2021 (precedente Istruttore cat. D) da assegnare al Settore Tecnico Edilizia Privata a tempo pieno e indeterminato. Si prevede di procedere all'assunzione per selezione prevista dal CCNL 2019/2021 Funzioni Locali sulle progressione fra le aree in deroga;
2. N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO da inquadrare nell'AREA DEGLI ISTRUTTORI - CCNL Funzioni Locali 2019/2021 (precedente Istruttore cat. C) da assegnare al Settore Affari Generali. Si prevede di procedere all'assunzione attraverso scorrimento di graduatorie vigenti anche di altri Enti, ovvero attraverso concorso pubblico;
3. N. 1 FUNZIONARIO TECNICO in scavalco di eccedenza da altro Ente da assegnare al Settore Tecnico Patrimonio Lavori Pubblici;
4. N. 1 ISTRUTTORE TECNICO in scavalco di eccedenza da altro Ente da assegnare al Settore Tecnico Patrimonio Lavori Pubblici;
5. Altre eventuali assunzioni programmate in base alle capacità assunzionali residuali e alle cessazioni che interverranno nell'anno.

Per il successivo biennio previsto nella programmazione del presente piano, fermo restando la verifica della capacità assunzionale e della disciplina vigente in materia:

- a) Anno 2026: le assunzioni saranno programmate in base alle capacità assunzionali residuali e alle cessazioni che interverranno.
- b) Anno 2027: le assunzioni saranno programmate in base alle capacità assunzionali residuali e alle cessazioni che interverranno.

Programmazione della formazione del personale al fine dell'aggiornamento e/o riqualificazione professionale.

Nell'ambito dei processi di riforma e cambiamento della Pubblica Amministrazione, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la



Comune di Veronella

Provincia di Verona

realizzazione degli obiettivi programmatici. Si caratterizza infatti come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente, adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi programmati. Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa ed investimento

L'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità. L'aggiornamento professionale è finalizzato, nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane, alla crescita continua della qualificazione del personale, al perseguimento di un livello maggiore di efficienza ed efficacia, nell'assolvimento delle funzioni prescritte e degli obiettivi istituzionali. L'attività di formazione è finalizzata a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche competenze culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura cui è assegnato ed a fronteggiare gli eventuali processi di ristrutturazione organizzativa. Il ruolo della formazione non è limitato ad interventi straordinari per supportare le strategie di cambiamento, ma va inteso quale strumento essenziale per un adeguamento costante della professionalità del personale. È intenzione dell'Amministrazione erogare formazione, attingendo ove possibile alle risorse interne all'ente, nell'ambito della costante e attenta riduzione dei costi.

Le fasi del processo formativo sono le seguenti:

- a) analisi del fabbisogno (invito ai Responsabili delle aree, valutazione e comparazione delle necessità formative rappresentate);
- b) integrazione con le strategie dell'amministrazione;
- c) comparazione tra le esigenze segnalate e le disponibilità finanziarie;
- d) definizione delle priorità;
- e) programmazione interventi partendo dall'individuazione delle tematiche comuni a più settori ed a quelle specifiche di settore;
- f) organizzazione e gestione dei corsi;
- g) controllo, analisi e valutazione dei risultati;
- h) aggiornamento banche dati del personale.

I processi formativi saranno monitorati e controllati al fine di valutarne l'efficacia e la qualità.

Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale Riferimenti normativi

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. La



Comune di Veronella

Provincia di Verona

programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Tra questi i principali sono:

- a) l'articolo 1, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- b) l'articolo 49-bis del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018 e l'articolo 55 del CCNL funzioni locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- c) il *“Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”*, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa;
- d) la legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio;
- e) il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, applicabile dal 25 maggio 2018, il quale prevede un obbligo di formazione per tutte le figure presenti nell'organizzazione degli enti (i responsabili del trattamento, gli incaricati...);
- f) il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”* prevede che: *“1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla*



Comune di Veronella

Provincia di Verona

conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie informatiche assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2.

Le politiche di formazione di cui al comma

1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale”;

g) il D.P.R. 62/2013 rubricato “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” all'articolo 15 comma 5 ha disposto che al personale delle pubbliche amministrazioni siano rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità per conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti;

h) il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” il quale dispone all'art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, (...) con particolare riferimento a: a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda (...) e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro (...)”.

i) il protocollo d'intesa fra il Ministro per la P.A. e il Ministro dell'università e della ricerca del 7 ottobre 2021 nel quale emerge l'importanza dell'accrescimento del livello di formazione e dell'aggiornamento professionale del personale delle pubbliche amministrazioni, quale leva di effettivo sviluppo delle amministrazioni nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi da erogare a cittadini e imprese, anche nel quadro della efficiente attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Principi fondamentali alla base della programmazione formativa

L'obiettivo generale è quello di fornire, in linea con la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14 gennaio 2025, almeno 40 ore di formazione/anno per dipendente per l'intero triennio 2025/2027, ripartendola tra quella obbligatoria, quella specifica per i vari profili professionali e quella trasversale.

Tale obiettivo risulta essere sfidante in quanto non può non tenersi conto della ridotta dotazione organica dell'ente e dell'importante mole di lavoro che i dipendenti devono quotidianamente gestire e garantire. Tuttavia, la formazione rappresenta un dovere/diritto del dipendente e un investimento irrinunciabile

per l'ente. Conseguentemente, l'espletamento delle ore di formazione, viene indicato quale specifico obiettivo declinato nell'ambito della performance 2025/2027.

Il Responsabile della formazione viene individuato nel Segretario Comunale.

La formazione potrà essere fruita dai lavoratori e dalle lavoratrici dell'ente anche in modalità agile, previo apposito accordo da sottoscrivere con il proprio Responsabile/Coordinatore.

L'Amministrazione intende erogare formazione, attingendo ove possibile alle risorse interne all'ente, nell'ambito della costante e attenta riduzione dei costi.

Fasi del processo formativo

- a) analisi del fabbisogno (invito ai dirigenti, valutazione e comparazione delle necessità formative rappresentate);
- b) integrazione con le strategie dell'amministrazione;
- c) confronto con le rappresentanze sindacali;
- d) comparazione tra le esigenze segnalate e le disponibilità finanziarie;
- e) definizione delle priorità;
- f) programmazione interventi partendo dall'individuazione delle tematiche comuni a più settori ed a quelle specifiche di settore;
- g) organizzazione e gestione dei corsi;
- h) controllo, analisi e valutazione dei risultati;
- i) aggiornamento banche dati del personale.

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati al fine di valutarne l'efficacia e la qualità.

Piano della formazione triennio 2025- 2026 - 2027 (annualità 2025).

AREA FORMATIVA	TEMATICHE
Area formazione obbligatoria	Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione
	Codice di comportamento aggiornato, con particolare riferimento all'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media
	Sicurezza sui luoghi di lavoro Dlgs 81/08 - corso base e aggiornamento
Area Tecnica	Il nuovo codice dei contratti pubblici
Altro	Eventuali corsi di formazione saranno proposti dai Responsabili di Area e/o dal Segretario Comunale durante l'anno al fine di migliorare la qualità della prestazione e i servizi alla collettività erogati.



Comune di Veronella

Provincia di Verona

Il piano della formazione 2025-2027 è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio. Attraverso la predisposizione del piano formativo, si intendono aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La formazione sopra indicata sarà garantita tenendo conto delle previsioni finanziarie di bilancio che potranno essere oggetto di variazione qualora non sufficienti a garantire la copertura di tutti i corsi di formazione necessari

Come da disposizioni normative, specifiche sezioni del Piano sono dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione. Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

Anticorruzione e trasparenza;

- Codice di comportamento;
- GDPR (Regolamentazione generale in materia di protezione dei dati);
- Sicurezza sui luoghi di lavoro.

Le attività formative saranno programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula, attraverso convegni e seminari;
2. Formazione attraverso webinar;
3. Formazione in streaming.
4. Formazione a distanza.

L'erogazione dei corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

Si ritiene opportuno precisare che eventuali nuove esigenze formative che dovessero emergere nel corso dell'anno saranno valutate ed eventualmente approvate.

Per gli anni 2025/2026 si proseguirà la formazione obbligatoria e si garantirà l'attività formativa in tutte le aree tematiche secondo le esigenze che saranno rappresentate dai Responsabili dei diversi settori anche utilizzando la piattaforma Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica



Comune di Veronella

Provincia di Verona

<https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus>,

4. SEZIONE: MONITORAGGIO

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

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

Ancorché il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 non includa il monitoraggio fra le sezioni obbligatorie per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si ritiene comunque utile provvedere ad elaborare tale sezione perché utile:

- a) alla chiusura del "ciclo di pianificazione e programmazione";
- b) all'avvio del nuovo ciclo annuale;
- c) all'erogazione degli istituti premianti;
- d) alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, ovvero, se necessario all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- e) alla verifica del buon andamento dell'azione amministrativa per consentire, se necessario, eventuali modifiche organizzative rilevanti in ipotesi di disfunzioni amministrative significative.
- f) Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.
- g) Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.
- h) Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:



Comune di Veronella

Provincia di Verona

- i) il monitoraggio è l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";
- j) è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- k) il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).
- l) I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio sulla sezione anticorruzione del PIAO riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio. L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione, se necessario modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi. Per la progettazione della sezione anticorruzione del PIAO occorre pertanto ripartire dalle risultanze del ciclo precedente utilizzando l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione. In questa prospettiva, il RPCT si avvale, in primis, degli esiti del monitoraggio del Piano dell'anno precedente (e nel tempo della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO) per la definizione della programmazione per il triennio successivo. Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare l'elemento organizzativo di base (processo) dell'attività dell'amministrazione da sottoporre a maggiore attenzione. La rilevazione e l'analisi prima e il monitoraggio poi dei processi non appesantiscono il sistema, ma rappresentano strumenti attraverso il quale l'amministrazione misura, controlla e migliora se stessa.

Il monitoraggio dell'applicazione relativo alle misure contenute nella sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del presente piano è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Area sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Il RPCT, svolge il monitoraggio con cadenza almeno semestrale e può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate nella sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del presente piano, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Al termine, Il RPCT descrive in un breve referto i controlli effettuati ed il lavoro svolto.



Comune di Veronella

Provincia di Verona

Il RPCT trasmette la relazione al sindaco, ai componenti dell'esecutivo, ai capi dei gruppi consiliari, ai responsabili di servizio.

La giunta prende atto degli esiti del referto con propria deliberazione.

I dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio.

Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

Inoltre la relazione annuale del RPCT costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto, dando conto degli esiti del monitoraggio, consente di evidenziare l'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare le amministrazioni nella eventuale revisione della strategia di prevenzione. In tal modo, le amministrazioni potranno elaborare e programmare nella successiva sezione del PIAO misure più adeguate e sostenibili.

La nuova forma di monitoraggio introdotta dal legislatore è il monitoraggio integrato e permanente delle sezioni che costituiscono il PIAO.

La nuova disciplina, in altri termini, prevede che nella sezione monitoraggio debbano essere indicati:

- a) gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, di tutte le sezioni;
- b) i soggetti responsabili.

Tale monitoraggio pone le condizioni per verificare la sostenibilità degli obiettivi organizzativi e delle scelte di pianificazione fatte nel PIAO, volti al raggiungimento del valore pubblico.

Il monitoraggio integrato si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni di cui il PIAO si compone.

Per realizzare un monitoraggio integrato, le amministrazioni:

- a) a monte, realizzano una programmazione il più possibile coordinata. Il RPCT avrà cura di raccordare la sezione anticorruzione e trasparenza alle altre sezioni del PIAO; vanno allineate, per quanto possibile, le mappature dei processi in vista di mappature uniche, ove non ancora realizzate;
- b) prevedono nel PIAO un coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni del PIAO. Tutti i soggetti coinvolti sono in una condizione di parità tra loro. Ognuno dei responsabili, per la propria parte, verifica quanto degli obiettivi programmati, per la sezione che segue, sia stato realizzato e l'adeguatezza della realizzazione degli obiettivi medesimi e condivide gli esiti delle verifiche con gli altri responsabili;
- c) al fine di realizzare tale coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni di PIAO si possono prevedere modifiche organizzative, come la costituzione di una cabina di regia per il monitoraggio cui partecipano in posizione di parità assoluta tra loro i Responsabili delle varie



Comune di Veronella

Provincia di Verona

sezioni del PIAO. I Responsabili non si limitano alla parte di propria competenza del PIAO ma ognuno aiuta e coadiuva l'altro per la realizzazione di una effettiva ed efficace sinergia di lavoro e raccordo costruttivo, fatta di continui confronti, aggiornamenti, scambi di buone pratiche e criticità;

- d) possono ricorrere - nei limiti delle risorse economiche a disposizione - a procedure automatizzate (ad es. software) che consentono di costruire un monitoraggio che non si limiti solo ad una forma di controllo ex post, ma sia volto a verifiche in corso d'opera al fine di apportare misure correttive a fronte di criticità via via riscontrate, anche mediante il raccordo e l'interazione con altri soggetti responsabili delle diverse sezioni del PIAO.

In questa ottica va valorizzato il ruolo proattivo che è altamente auspicabile abbia il RPCT Egli, infatti, dal monitoraggio delle misure anticorruptive e dell'intera sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, può trarre elementi utili per capire se sia necessario, ai fini di una effettiva attuazione del sistema di prevenzione, chiedere di intervenire in altre sezioni.

Al riguardo nella seguente tabella si riportano alcune ipotesi.



Comune di Veronella

Provincia di Verona

FATTISPECIE	CRITICITÀ	RUOLO PRO ATTIVO DEL RPCT
Mancata programmazione da parte del responsabile delle risorse umane di assunzioni di personale qualificato idoneo a ricoprire i posti "da ruotare"	Difficoltà di attuare la misura della rotazione ordinaria del personale	Il RPCT si coordina e avvia un confronto con il responsabile delle risorse umane per capire le ragioni/cause di tale difficoltà e per poi disporre le necessarie iniziative in materia di risorse umane volte anche a consentire di attuare la rotazione
Mancata previsione in bilancio di adeguate risorse finanziarie per procedere all'informatizzazione della strategia di prevenzione della corruzione	Impossibilità di un ente di adeguare i propri sistemi informatici per una migliore programmazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione	Il RPCT si coordina e avvia un confronto con il responsabile delle risorse finanziarie (o con gli altri competenti settori dell'amministrazione) per capire le ragioni/cause della mancata previsione di risorse in bilancio affinché vengano intraprese le necessarie iniziative

È altresì necessaria una rinnovata impostazione del lavoro all'interno delle amministrazioni e un forte coordinamento tra il RPCT e gli altri responsabili delle sezioni del PIAO. A tal riguardo:

- a) i responsabili delle sezioni sono chiamati a non lavorare singolarmente, ognuno per proprio conto, ma, superando l'impostazione seguita in passato, a coordinarsi tra loro condividendo dati, elementi informativi strumenti a disposizione;
- b) ricordare diverse competenze per creare un contesto favorevole per una maggiore consapevolezza, in tutte le unità organizzative, delle criticità e dei rischi corruttivi cui è esposta l'amministrazione

Sarà anche valorizzata la collaborazione tra RPCT e OIV o nucleo di valutazione per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e trasparenza e la sezione performance del PIAO.

A tal fine l'OIV o il nucleo di valutazione è chiamato a verificare:

- a) la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quella dedicata alla performance del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- b) che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- c) le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;
- d) i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella sezione dedicata del PIAO e agli altri obiettivi individuati nelle altre sezioni. Nell'ambito di tale attività di controllo, l'OIV o il



Comune di Veronella

Provincia di Verona

nucleo di valutazione si confronta sia con il RPCT, cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari, che con i dipendenti della struttura multidisciplinare di cui sopra, anche attraverso lo svolgimento di audizioni.

Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, l'OIV o il nucleo di valutazione può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

Il RPCT dovrà tener conto dei risultati emersi nella Relazione sulla performance al fine di:

- a) effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause che hanno determinato scostamenti rispetto agli obiettivi strategici programmati in materia di prevenzione della corruzione;
- b) individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti, in base alle funzioni loro attribuite nella materia della prevenzione della corruzione dal Testo unico del pubblico impiego, con i referenti del RPCT, ove previsti, e in generale con tutti i soggetti che partecipano alla gestione del rischio, al fine di utilizzarle per implementare/migliorare la strategia di prevenzione della corruzione.

Secondo il PNA 2022 anche le amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti ad incrementare il monitoraggio.

Per questi enti, anzi, il rafforzamento del monitoraggio non comporta un onere aggiuntivo bensì, nel compensare le semplificazioni nell'attività di pianificazione delle misure, garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

4.1 Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni

Il rafforzamento del monitoraggio per le amministrazioni/enti di minori dimensioni, che normalmente effettuano la programmazione anticorruzione e trasparenza una sola volta ogni tre anni, è particolarmente utile perché:

- a) attraverso il monitoraggio sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO possono venire in rilievo fatti penali, intercettati rischi emergenti, identificati processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, così da modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto ed eventualmente promuovendone di nuovi;
- b) gli esiti del monitoraggio dell'anno precedente della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO sono utili per la definizione della programmazione per il triennio successivo e quindi elementi imprescindibili di miglioramento progressivo del sistema di gestione dei rischi (monitoraggio



Comune di Veronella

Provincia di Verona

complessivo su tutta la programmazione/revisione);

- c) il responsabile della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO può trarre dal monitoraggio delle misure anticorruptive e dell'intera sezione, elementi utili per capire se sia necessario intervenire anche in altre sezioni.

Per tutte le amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti, l'ANAC ritiene che il monitoraggio possa essere calibrato in ragione di criteri che tengano conto di soglie dimensionali delle amministrazioni.

Nello specifico suddividendo fra amministrazioni:

- a) da 1 fino a 15 dipendenti;
- b) da 16 fino a 30 dipendenti;
- c) da 31 fino a 49 dipendenti

I criteri utilizzati per orientare le amministrazioni nel monitoraggio sono due, cumulativi:

- a) cadenza temporale (periodicità/frequenza del monitoraggio);
- b) sistema di campionamento (come sono individuati i processi/le attività oggetto di verifiche).

Per cui:

MONITORAGGIO PER AMMINISTRAZIONI/ENTI CON DIPENDENTI DA 1 A 15	
Cadenza temporale	è raccomandato che il monitoraggio venga svolto almeno 1 volta l'anno
Campione	rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30%, salvo deroga motivata.
MONITORAGGIO PER AMMINISTRAZIONI/ENTI CON DIPENDENTI DA 16 A 30	
Cadenza temporale	Il monitoraggio viene svolto 2 volte l'anno
Campione	rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30 %, salvo deroga motivata.
MONITORAGGIO PER AMMINISTRAZIONI/ENTI CON DIPENDENTI DA 31 A 49	
Cadenza temporale	Il monitoraggio viene svolto 2 volte l'anno
Campione	rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 50 %, salvo deroga motivata.

Per quanto attiene l'applicazione della legge nei casi di inconferibilità e incompatibilità, la stessa Anac ha messo a disposizione un breve documento dal titolo: *"Pillole esplicative in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del d.lgs. n. 39/2013"* che raccoglie le disposizioni in materia.

Il documento è raggiungibile dal seguente link:

<https://www.anticorruzione.it/documents/91439/171945/Note+in+materia+di+inconferibilit%C3%A0+e+incompatibilit%C3%A0+ai+sensi+del+d.lgs.+n.+39.2013+-+dic.+2022.pdf/39bb093e-ed5c-754f-96f4-baf147e792e2?t=1671793092413>

Il fine atteso è quello di aiutare le Amministrazioni interessate nella valutazione della riconducibilità di un incarico tra quelli di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, meritevole di



particolare attenzione.

4.2 Monitoraggio rafforzato in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione

In considerazione di quanto evidenziato nel PNA 2022 (pag 77 e ss.) è possibile constatare come, ad oggi, il settore della contrattualistica pubblica sia governato da una mole rilevante di norme che, sebbene concentrate in gran parte all'interno del Codice dei contratti pubblici in un'ottica di coerenza e unitarietà, risultano, tuttavia, essere state in parte modificate, in parte differenziate nel proprio ambito applicativo sia temporale che oggettivo dal complesso degli interventi legislativi citati, a conferma del carattere multiforme e diversificato che connota la materia in questione.

Il nuovo quadro normativo ha altresì comportato la necessità per l'ANAC di integrare i contenuti del bando tipo n. 1/2021 relativo alla procedura aperta telematica per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari sopra soglia comunitaria con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Per i dettagli degli interventi normativi presentati e per un'illustrazione dei contenuti delle modifiche apportate e degli istituti coinvolti da tali modifiche si rimanda:

- a) all'indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici (Allegato 5 al PNA 2022);
- b) all'Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici (Allegato 6 al PNA 2022);
- c) Ai Contenuti del bando tipo n. 1/2021 (Allegato 7 al PNA 2022);
- d) Alla Check-list per gli appalti (Allegato 8 al PNA 2022).

A ciò si deve fare riferimento nelle more della riforma in materia di contratti pubblici a seguito dell'approvazione della legge delega in discussione in Parlamento.

ALLEGATI:

Allegato a: Piano della Performance;

Allegato b: Mappatura dei processi;

Allegato c: Misure generali;

Allegato d: trasparenza.