



COMUNE di GREZZANA

Provincia di VERONA

**PIANO
INTEGRATO
DI
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
(P. I. A. O.)
2025 – 2027**

(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)

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: *il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano delle Azioni Positive e il Piano triennale dei fabbisogni del personale* - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 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, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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

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

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

L'articolo 7 comma 1 del DM n.132/2022 stabilisce il termine di scadenza dell'approvazione del PIAO al **31 gennaio di ogni anno**, anche se il PIAO ha valenza triennale. Ogni volta che viene differito il termine di approvazione del Bilancio di Previsione, il termine di scadenza è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione del Bilancio (art.8 comma 2 DM 132/2022).

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Per l'anno 2022: il documento ha avuto necessariamente un carattere sperimentale e provvisorio ed è stato adottato con deliberazione della Giunta Comunale n.214 del 16/11/2022.

Per l'anno 2023: il PIAO 2023/2025 è stato approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n.73 del 30/03/2023 e l'aggiornamento (con monitoraggio e verifica intermedia) è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.186 del 16 ottobre 2023.

Per l'anno 2024: il PIAO 2024/2025 è stato approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 29/01/2024.

Importanti appaiono le recenti Direttive del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28/11/2023 dal titolo "*Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale*" con la quale, tra l'altro, prevede che "*...le amministrazioni indicano nel PIAO- sezione "organizzazione e capitale umano" gli obiettivi formativi individuali di dirigenti e dipendenti indicati nella presente Direttiva (almeno 24 ore per ciascun dirigente (= EQ); almeno 24 ore per ciascun dipendente) devono essere incrementati annualmente nella misura del 20%, salvo limitate e motivate eccezioni*" e del 24 gennaio 2024 prot.430 con le "*prime indicazioni operative in materia sulla misurazione e valutazione della performance individuale*".

Giova rilevare che per l'anno 2025 la data di approvazione del PIAO 2025-2027 è slittata al 30 marzo 2025 giusto il comunicato del Presidente di ANAC del 30 gennaio 2025.

Metodologia utilizzata per la costruzione del PIAO

Affinché il PIAO possa diventare un documento integrato di programmazione, si è reso necessario, non solo nella fase di predisposizione ma soprattutto nella fase di attuazione, un coinvolgimento di tutta l'organizzazione.

L'approccio seguito è stato quello di creare legami tra gli obiettivi strategici del **DUP** (di *valore pubblico*), gli obiettivi gestionali (di **performance**) e le misure di **anticorruzione** del PTPCT. A questi obiettivi è stata legata l'esigenza formativa da cui potrà conseguire la costruzione del Piano Formativo triennale e annuale ed effettuata l'analisi di fabbisogni di personale al fine della costruzione coordinata del Piano del fabbisogno di personale.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Giunta Comunale n. 27 del 10/02/2025, il Bilancio di Previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 28/02/2025 ed il PEG parte finanziaria approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 46 del 03.03.2025.

Il presente PIAO tiene conto della relazione del CUG di Grezzana versata al protocollo comunale 6148 del 27.03.2025 in relazione alla Sezione "3.4.: *Gli obiettivi per favorire le Pari Opportunità e l'equilibrio di genere*".

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di GREZZANA

Indirizzo:.....Piazzetta Milite Ignoto, 1

Codice fiscale/Partita IVA:.....00405260233

Sindaco: ALBERTI Arturo

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:.....43 (escluso Segretario Generale e n.1 dipendente art.110 TUEL)

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente:..... 10.729

Telefono:..... 045/8872511

Sito internet: www.comune.grezzana.vr.it _

E-mail: info@comune.grezzana.vr.it _

PEC:.....protocollo.comune.grezzana.vr@pecveneto.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione 2.1: Valore pubblico

Secondo le linee guida del Dipartimento della Funzione pubblica, per *valore pubblico* si intende l'insieme equilibrato degli impatti prodotti dalle politiche dell'ente, o di una filiera di enti, che consente il livello finale di benessere economico, sociale, ambientale dei cittadini.

Il D.M. 30.06.2022, n. 132 all'articolo 6 specifica che la presente sezione non deve essere redatta dagli enti con meno di 50 dipendenti.

In tale sottosezione sono elencati gli obiettivi programmatici e strategici desunti dal mandato amministrativo intesi come obiettivi generali e specifici programmatici definiti in coerenza con i documenti finanziari dell'Ente con riferimento alle previsioni generali della Sezione Strategica del DUP.

Il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 è stato approvato con deliberazione giunta n. 27 del 10/02/2025. **Si rimanda pertanto alla Sezione Strategica del DUP che qui si ritiene integralmente riportata.**

Sottosezione di programmazione 2.2: Performance

Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo", allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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 "*L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, c. 3, D. Lgs. 267/2000 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. 10, c.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]*", pertanto si procederà ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), secondo quanto stabilito dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 programmando gli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Inoltre il DPR 81/2022 all'articolo 1 comma 4 ha previsto "*4. All'articolo 169, comma 3 -bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il terzo periodo è soppresso*". La norma soppressa prevedeva "*Art. 169. (Piano esecutivo di gestione). — (Omissis).3 -bis . Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato*

degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.». Di conseguenza, il PEG rimane un documento di programmazione quasi esclusivamente finanziario focalizzandosi nella suddivisione degli stanziamenti di entrata e spesa del Bilancio Preventivo per ciascun Responsabile di Area (atto adottato dalla Giunta Comunale n. 46 del 03/03/2025) mentre gli obiettivi di performance dell'ente rientrano in questa apposita sezione del PIAO.

Nel D.Lgs. n. 150/2009, all'articolo 4, il **ciclo della performance** si sviluppa nelle seguenti fasi:

- *definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;*
- *collegamento degli obiettivi e allocazione delle risorse;*
- *monitoraggio in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
- *misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
- *utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;*
- *rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e destinatari dei servizi.*

Il **Piano della performance** (art. 4 D.Lgs. n. 150/2009) è lo strumento che dà avvio al *ciclo di gestione della performance*, essendo un documento programmatico triennale in cui, a seguito delle strategie e linee programmatiche individuate nel programma di mandato del Sindaco, sono esplicitate, in coerenza con le risorse, gli obiettivi e i risultati attesi da cui si svilupperanno, attraverso opportuni indicatori, la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance ed è redatto assicurando la comprensibilità e l'attendibilità dei suoi contenuti.

Altro strumento di pianificazione strategica è il **Documento unico di programmazione (DUP)**. In particolare, con l'introduzione del nuovo bilancio armonizzato, il DUP sostituisce la *relazione previsionale e programmatica* con la quale si delineavano in passato le caratteristiche generali della popolazione, si valutavano i mezzi finanziari a disposizione e si redigeva la spesa per programmi intesi come complesso coordinato di azioni che il Comune intendeva porre in essere. Il DUP, di fatto, assume un peso notevole nella programmazione degli enti locali, essendo lo strumento ideato come guida strategica ed operativa, presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione, sostituendo anche il piano generale di sviluppo. Con il bilancio di previsione finanziario si "traduce in cifre" quanto riportato nel DUP.

Il DUP 2025/2027 è stato approvato dalla Giunta Comunale in data 10/02/2025 n.27.

Nel DUP sono stati individuati gli obiettivi strategici mentre nella sezione operativa del DUP ciascun obiettivo strategico è stato declinato in obiettivi operativi.

Gli obiettivi operativi così individuati vengono ripresi e dettagliati nel Piano della Performance (anche PdO), definendo fasi e tempi di realizzazione e gli indicatori che misurano i risultati intermedi e finali.

È da sottolineare che il **Piano della Performance, in considerazione anche delle ridotte dimensioni dell'Ente, deve intendersi avere altresì valenza di piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 197, comma 2, lett. a), del TUEL n. 267/2000.**

Nella presente Sottosezione viene dunque predisposto il **Piano della Performance**, comprensivo del **PDO** col quale, oltre ad essere assegnati gli obiettivi ai Responsabili di Area, si procederà ad individuare gli indicatori.

Si deve ricordare che il **Piano della Performance è integrato con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) (ora Sottosezione del PIAO)**, così come previsto rispettivamente dal D. Lgs. 150/09 e dalla L. n. 190/2012, strumenti volti alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi.

Con la deliberazione della Giunta Comunale n.11 del 22/1/2024 è stato approvato l'aggiornamento con modifiche del vigente Regolamento sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e del vigente Regolamento sul Sistema di Pesatura delle EQ.

IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027

1. GREZZANA, la città

Un Comune è costituito dal territorio e dai suoi abitanti e l'azione amministrativa non può essere costruita o interpretata prescindendo dal contesto territoriale di riferimento e dai possibili scenari futuri.

1.1 Le cifre di oggi e del prossimo futuro

Il territorio di Grezzana è stato interessato dalla crisi economica che ha interessato l'intero territorio nazionale, veneto e veronese, dovuta com'è noto al periodo pandemico prima, alle conseguenze economiche e commerciali del conflitto Russia-Ucraina e da ultimo al conflitto in Palestina. La crisi ha avuto come effetti da un lato tagli ai Comuni e alle Regioni da parte del Governo centrale, nonché l'introduzione di ulteriori vincoli di finanza pubblica, dall'altro lato l'incremento dei bisogni dei cittadini e un aumento di cittadini di Grezzana bisognosi che si rivolgono ai servizi comunali per avere invece risposte certe e concrete.

Allo stato il comune conta una popolazione di circa 10.763 abitanti.

1.2 I nostri "stakeholder"

"Stakeholder", ovvero "portatore di interessi". Per la nostra realtà sono interlocutori esterni fondamentali:

- i residenti del Comune;
- le imprese registrate sul territorio comunale (agricole, industriali, artigianali, del commercio);
- la Regione, la Provincia, il Distretto socio-sanitario;
- gli altri Enti Pubblici presenti sul territorio: INPS, ASL, Carabinieri, Guardia di Finanza...;
- le agenzie di formazione, pubbliche e paritarie;
- le associazioni di categoria, i sindacati e patronati;
- le varie associazioni culturali, sportive e di volontariato radicate sul territorio;
- le Fondazioni pubbliche e private.

Il Comune di Grezzana è sempre disponibile a valutare anche in ossequio al principio di sussidiarietà orizzontale collaborazioni e progetti oltre ad ascoltare attentamente gli spunti, i bisogni e le riflessioni che messe a sistema danno valore e solidità all'azione amministrativa.

Allo stesso modo sono parte integrante del processo decisionale dell'ente anche gli *Stakeholder* interni:

- il personale dipendente ed i suoi organismi rappresentativi (RSU);
- i diversi organi di rappresentatività politico-amministrativa (consiglieri, Gruppi consiliari,...).

2. Missione e strategie

2.1 La missione

Per il Comune di Grezzana la "mission" strategica è promuovere il territorio ed il suo benessere sociale, rispondendo ai bisogni di natura materiale e immateriale della comunità locale con forme e modalità socialmente sostenibili.

2.2 Il programma di mandato

Il documento, presentato al Consiglio Comunale e approvato con delibera n. 53 del 03/11/2021, e pubblicato sul sito istituzionale, riporta i contenuti della programmazione di mandato.

Le **strategie prioritarie** si concentrano essenzialmente su:

- *utilizzo risorse PNRR;*
- *realizzazione di fondamentali opere come il "polo scolastico" e la "nuova casa di riposo";*

- *supporto a sport e associazionismo;*
- *garantire le esigenze delle frazioni;*

3. Il Documento unico di programmazione (DUP): dalle linee programmatiche alla gestione

Il DUP, nel nuovo bilancio armonizzato, costituisce il presupposto necessario di tutti i documenti di programmazione. Si compone di **due sezioni**: la **sezione strategica** e la **sezione operativa** che, nel loro insieme, consentono il passaggio dalle linee programmatiche, espresse dagli organi politici, all'attività gestionale che si sviluppa attraverso modalità operative che influenzano l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e che sono garantite dalle risorse finanziarie correnti acquisibili e dagli investimenti delle opere pubbliche da realizzare. È un documento essenziale del ciclo della performance.

4. La programmazione e l'organizzazione

Il nostro sistema di programmazione si sviluppa attraverso la definizione della missione, delle strategie e degli obiettivi, i quali sono declinati con indicatori e relativi TARGET di risultato, distinti per annualità.

Gli enti territoriali negli ultimi anni hanno aumentato la propria complessità organizzativa interna ed esterna, ponendo in atto soluzioni diversificate in funzione delle esigenze del territorio, alla luce delle opportunità e dei vincoli del contesto giuridico normativo.

Il Comune di Grezzana, per realizzare meglio la propria “*mission*” strategica, nel tempo si è dotato di:

- una struttura organizzativa articolata per macro ambiti di attività; le Aree sono infatti strutture ampie, che favoriscono integrazione tra attività omogenee e ottimizzazione delle risorse disponibili;
- una dotazione di personale di n. 44 dipendenti (compreso il Segretario Generale);
- diversi punti di contatto con l'utenza, diversificati in base ai bisogni: URP (Ufficio per le Relazioni con il Pubblico), Sportello Unico Edilizia e Sportello Unico Attività Produttive ma anche le nuove possibilità offerte dalla digitalizzazione e informatizzazione;
- strumenti di programmazione integrata degli interventi in ambito sociale e sociosanitario attraverso l'Ufficio di Piano distrettuale.

5. Azioni di miglioramento del Ciclo di gestione della performance

Il ciclo di gestione della performance va pensato in un'ottica di sviluppo e miglioramento continuo, non è, pertanto, un processo statico. L'amministrazione ha impostato una serie di azioni e rivisto l'impostazione dei documenti di programmazione orientati al miglioramento della performance e con diretti risvolti anche in tema di trasparenza.

Al momento dell'insediamento dell'amministrazione comunale si è proceduto alla stesura del **Programma di mandato**, nel quale sono state identificate le strategie che poi hanno guidato l'attività comunale nel quinquennio. Ora, con l'avvicinarsi della scadenza del quinquennio di mandato, le azioni di miglioramento tendono all'obiettivo di portare a termine le azioni e i progetti ancora da completare.

In ogni caso le **azioni di miglioramento** per il futuro terranno conto della normativa in evoluzione e di eventuali richieste e proposte del Nucleo di Valutazione monocratico (NdV) e si concentreranno su azioni volte a ristrutturare il nostro sito web, sviluppando ulteriormente i servizi on line e lo spazio per le segnalazioni e per la trasparenza in generale.

Si lavorerà per snellire, semplificare e rendere sempre più comprensibili i documenti di programmazione e di bilancio, con un'attenzione crescente sui temi dei controlli interni e strategici in linea con il nuovo quadro normativo.

In particolare, per il **l'annualità 2025** si punterà su:

- *Gestione Risorse PNRR;*
- *Realizzazione opere pubbliche (a titolo esemplificativo monitoraggio esecuzione del contratto per Polo Scolastico e casa di Riposo);*
- *Prosecuzione del percorso di Digitalizzazione e Informatizzazione dell'Ente;*
- *Miglioramento degli aspetti gestionali dell'ente con particolare riferimento alla programmazione e alla comunicazione tra uffici;*

6. Le strategie e gli obiettivi 2025

Le strategie e gli obiettivi strategici sono quelli contenuti nel programma di mandato ed esplicitati nel DUP, al quale si rimanda.

Gli obiettivi gestionali legati al raggiungimento dei risultati attesi, gli indicatori e i target sono esplicitati, nel presente PEG, tenendo presente che:

- **obiettivi di mantenimento (OMA)** sono quelli finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni delle diverse Aree;
- **obiettivi di miglioramento (OMI)** sono quelli finalizzati all'attuazione di quanto previsto nel DUP.
- **Obiettivi trasversali a tutte le PO:** sono quelli che permettono un miglioramento generalizzato dell'attività gestionale dell'ente e dei servizi resi al cittadino:
 - ✓ **Rispetto dei tempi di pagamento:** *ai sensi del comma 2 dell'articolo 4 bis del DL 24/2/2023 n.13 convertito nella Legge 21/4/2023 n.41 e Circolare MEF RGS n.1/2024, agli incaricati EQ è assegnato l'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento come stabilito dalle vigenti normative ed in particolare all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1 commi 859 lettera b) e 861 della Legge 30/12/2018 n.145. in caso di mancato raggiungimento del citato obiettivo non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi. Monitoraggio semestrale.*
 - ✓ **Valorizzazione e capacità di leadership:** *Attuazione della Direttiva del 28/11/2023 del Ministro Zangrillo in tema di valorizzazione e accrescimento del ruolo di leadership degli incaricati EQ.*
 - ✓ **Formazione e capitale umano:** *Attuazione del paragrafo 5 della citata Direttiva 28/11/2023 e della ulteriore Direttiva del Ministro Zangrillo del 24/1/2024 in materia di obiettivi formativi sia per le medesime EQ e sia per i collaboratori delle proprie strutture.*
 - ✓ **Customer satisfaction,** *rilevazione con metodi diversi della soddisfazione degli utenti (ogni Area deve continuare nella programmazione e nella individuazione dei servizi sottoposti a tale verifica).*
 - ✓ **Trasparenza e anticorruzione:** *attivare ogni forma di monitoraggio ritenuta necessaria per gli adempimenti previsti dal PTPCT.*
 - ✓ **Regolamenti comunali:** *ottimizzare, predisporre e aggiornare i vigenti Regolamenti comunali al fine di migliorare il funzionamento dei servizi comunali con conseguente migliore fruizione degli stessi da parte dei cittadini.*
 - ✓ **Codice di comportamento e reciproca collaborazione:** *dare attuazione al vigente Codice di Comportamento al fine di migliorare il clima interno e il rapporto con il cittadino- utente.*

Il PEG solo finanziario e il PF/PdO 2025/2027.

Nel PEG l'assegnazione, da parte della Giunta (*deliberazione n.46 del 03/03/2025*) delle relative risorse finanziarie ai responsabili mentre per gli obiettivi e gli indicatori vengono **allegate (all. B) le schede** di competenza di ogni singolo Responsabile di Area.

Sottosezione di programmazione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO TRIENNIO 2025-2027

A cura del Segretario Generale/Responsabile
per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

AVV. CARMELA PUZZO

PREMESSA

La legge n. 190/2012 prevede che la pianificazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sia svolta da numerosi soggetti pubblici e privati.

La disciplina sul PIAO ha a sua volta circoscritto alle sole amministrazioni pubbliche previste dal d.lgs. n. 165/2001 l'applicazione del nuovo strumento di programmazione.

Il mutato quadro normativo comporta, pertanto, che i Comuni siano chiamati a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPCT ma in apposita sezione del PIAO.

Il presente documento costituisce la Sezione del PIAO 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza" relativamente all'annualità 2025 nell'ambito del PIAO 2025-2027.

Secondo il PNA 2022 approvato con delibera dell'ANAC n. 7 del 17.01.2023 il Comune di Grezzana ai fini della prevenzione della corruzione è tenuto ad adottare il PIAO Semplificato (trattandosi di ente con meno di 50 dipendenti) con la relativa sezione anticorruzione e trasparenza.

La Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO è stata redatta dal Segretario Generale, AVV. CARMELA PUZZO, nella qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza del Comune di Grezzana giusta il decreto di nomina sindacale, in attuazione della legge n. 190/2012 e ss.mm.ii.

Nozione di Corruzione

Il concetto di "corruzione", preso in considerazione dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 - come chiarito dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, n. 1 del 25.01.2013 - "deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono evidentemente più ampie della fattispecie penalistica che, come noto, è disciplinata negli artt. 318,319 e 319 ter c.p. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite".

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si pensi a: a) casi di sprechi, b) nepotismo, c) demansionamenti, d) ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, e) assunzioni non trasparenti, f) irregolarità contabili, g) false dichiarazioni, h) violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro, i) mancato rispetto dell'orario di servizio, l) rilascio di provvedimenti in violazione di legge, m) superficialità nell'istruttoria relativa ai procedimenti volti al rilascio di provvedimenti ampliativi della sfera di terzi.

La nozione di corruzione su indicata è dunque certamente idonea a ricomprendere altre condotte.

Quadro normativo

Il quadro normativo italiano di riferimento in materia di lotta alla corruzione vede come pilastro la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" nonché le disposizioni contenute nei diversi PNA che si sono susseguiti nel tempo tra i quali sono degni di menzione il PNA 2019 e il PNA 2022 approvato con deliberazione dell'ANAC n. 7 del 17.01.2023. Da ultimo è stata emessa dall'Anac la delibera n. 605 del 19.12.2023 recante Piano Nazionale Anticorruzione. Aggiornamento 2023 con il quale l'Autorità ha deciso di dedicare l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 sempre ai contratti pubblici.

Si rappresenta che con delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025 è stato licenziato l'aggiornamento 2024 al PNA 2022.

Giova evidenziare che l'aggiornamento sopra citato riguarda i Comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e quelli con meno di 50 dipendenti.

Il comune di Grezzana sebbene conti oltre i diecimila abitanti tuttavia ha un numero di dipendenti di 43 unità.

Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione

Giova premettere che il PNA 2022 ha ribadito il divieto di affidare a soggetti estranei all'amministrazione l'attività di elaborazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

In proposito nel Comune di Grezzana la Sezione Anticorruzione e Trasparenza è stata redatta a cura del Segretario Generale, Avv. Puzzo Carmela.

Ciò premesso, diverse sono le figure che necessariamente sono tenute ad intervenire nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

1) Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Nel Comune di Grezzana giusta decreto sindacale il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è attribuito al Segretario Generale, Avv. Puzzo Carmela.

Quanto alle attribuzioni si rinvia alle disposizioni vigenti contenuti nella legge e nei PNA.

2) Gli amministratori locali

3) I Responsabili di Area Titolari di Elevata Qualificazione

Nel comune di Grezzana le funzioni dirigenziali sono svolte da personale cui è conferito con decreto sindacale l'incarico di Elevata Qualificazione in relazione ad una determinata Area.

Ai fini della normativa sull'anticorruzione i Responsabili di Area, titolari di incarichi di E.Q.:

- a) svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. e dell'Autorità giudiziaria (art. 16 D.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art. 1, comma 3, Legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- b) partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare, concorrono, da un lato, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, dall'altro, a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio al quale sono preposti. Sotto il primo profilo, la mancanza di proposte in tal senso corrisponde ad attestazione della non necessità dell'adozione di apposite misure di prevenzione, con tutte le responsabilità giuridiche che ne conseguono. Sotto il secondo profilo, deve risultare chiaro che i Responsabili di Area sono tenuti non soltanto ad osservare personalmente ma anche a fare osservare le misure contenute nel P.T.P.C., così come prescritto dall'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012;
- c) assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento da parte loro e da parte dei dipendenti dell'Ufficio al quale sono preposti, adottando le misure gestionali, di volta in volta ritenute opportune, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis del D.lgs. n. 165/2001);
- d) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nell'ufficio al quale sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato – sempre se oggettivamente possibile - la rotazione del personale specie nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- e) collaborano, con piena assunzione di ogni responsabilità giuridica e disciplinare, ai sensi dell'art.8 del D.P.R. n. 62/2013, con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione al fine della puntuale

applicazione all'interno dell'Amministrazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione oggi Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

Com'è noto, a causa della particolare situazione emergenziale causata dalla pandemia da Covid-19 il legislatore al fine di un utile contrasto alla stessa ha varato taluni provvedimenti legislativi che hanno inciso in particolare modo sulla normativa in materia di appalti.

Al riguardo, basti citare il d.l. n. 76 del 2020 ed in particolare il suo articolo 1 come successivamente modificato dal d.l. n. 77 del 2021 che ha aumentato le soglie entro le quali sino al 30 giugno 2023 le amministrazioni e dunque anche quelle locali possono procedere con l'affidamento diretto.

Ed ancora lo stesso d.l. 31 maggio 2021, n. 77 (convertito in legge 29 luglio 2021, n. 108) recante "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure" ha messo a disposizione degli Enti sempre che ne risulteranno assegnatari ingenti somme di denaro provenienti dai bandi del PNRR.

*Orbene, constatata allo stato attuale la mancata modifica (sebbene preannunciata) alla legge n. 190 del 2012 lo scrivente RPCT suggerisce in linea generale ai responsabili di Area con specifico riferimento agli affidamenti diretti sotto soglia di operare **in ossequio al principio della rotazione degli incarichi nonché di verificare la congruità del prezzo.***

Per quanto concerne i fondi del PNRR i responsabili di Area coinvolti, in un'ottica di sana gestione delle risorse pubbliche, nonché in un'ottica di prevenzione della corruzione, si impegnano ad assicurare la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una contabilità separata per l'utilizzo delle risorse del PNRR.

In proposito, appare utile richiamare l'art. 22 (Tutela degli interessi finanziari dell'Unione) del Regolamento (UE) 2021/240 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 10 febbraio 2021 che istituisce uno strumento di sostegno tecnico. Segnatamente prevede che:

1. Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi. A tal fine, gli Stati membri prevedono un sistema di controllo interno efficace ed efficiente nonché provvedono al recupero degli importi erroneamente versati o utilizzati in modo non corretto. Gli Stati membri possono fare affidamento sui loro normali sistemi nazionali di gestione del bilancio. 2. Gli accordi di cui all'articolo 15, paragrafo 2, e all'articolo 23, paragrafo 1, contemplano per gli Stati membri i seguenti obblighi:

a) verificare regolarmente che i finanziamenti erogati siano stati utilizzati correttamente, in conformità di tutte le norme applicabili, e che tutte le misure per l'attuazione di riforme e progetti di investimento nell'ambito del piano per la ripresa e la resilienza siano state attuate correttamente, in conformità di tutte le norme applicabili, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi;

b) adottare misure adeguate per prevenire, individuare e risolvere le frodi, la corruzione e i conflitti di interessi quali definiti all'articolo 61, paragrafi 2 e 3, del regolamento finanziario, che ledono gli interessi finanziari dell'Unione e intraprendere azioni legali per recuperare i fondi che sono stati indebitamente assegnati, anche in relazione a eventuali misure per l'attuazione di riforme e progetti di investimento nell'ambito del piano per la ripresa e la resilienza;

c) corredare una richiesta di pagamento di:

i) una dichiarazione di gestione che attesti che i fondi sono stati utilizzati per lo scopo previsto, che le informazioni presentate con la richiesta di pagamento sono complete, esatte e affidabili e che i sistemi di controllo posti in essere forniscono le garanzie necessarie a stabilire che i fondi sono stati gestiti in conformità di tutte le norme applicabili, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e della duplicazione dei finanziamenti da parte del dispositivo e di altri programmi dell'Unione nel rispetto del principio di una sana gestione finanziaria;

e ii) una sintesi degli audit effettuati, che comprenda le carenze individuate e le eventuali azioni correttive adottate.

4) Il personale comunale

Ai sensi del PNA 2019 il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi inclusi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.

Il coinvolgimento dei dipendenti va assicurato in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse.

In proposito l'art. 8 del d.P.R. 62/2013 prevede il dovere per i dipendenti comunali di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute (oggi) nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO.

La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO costituisce illecito disciplinare (legge N. 190/2012, art. 1, co. 14).

Sussiste l'obbligo per i responsabili di Area di questo Ente di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-sexies, co. 3, del d.lgs. 165/2001.

In particolare, il personale comunale deve:

- a) partecipare al processo di gestione del rischio;
- b) osservare le misure contenute nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012);
- c) segnalare le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Area o all'U.P.D. (art. 54 *bis* del D.lgs. n. 165/2001);
- d) segnalare casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.; artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento Generale, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

Gli organi di controllo interno: Nucleo di valutazione e Revisore unico del conto

Anche gli organi di controllo interno concorrono all'attuazione delle misure di loro competenza previste nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO collaborando con il RPCT e partecipando ai controlli interni di competenza con spirito costruttivo e collaborativo, per il miglioramento continuo dei servizi comunali. Laddove ravvisino comportamenti individuali od organizzativi che possano pregiudicare l'imparzialità, la trasparenza ed il buon andamento dell'amministrazione, segnalano in via riservata al RPCT quanto osservato, proponendo eventualmente anche idonei strumenti correttivi, a tutela e nell'esclusivo interesse dell'ente.

In particolare, per quanto riguarda il Nucleo di Valutazione, si richiama quanto stabilito dal PNA 2019, Parte II, paragrafo 9 – Il ruolo degli OIV, con specifico riguardo al supporto tecnico rispetto alla connessione del Piano delle Performance/Piano dettagliato di Obiettivi/PEG con il Sistema di misurazione e valutazione.

I portatori di interesse (cittadini, associazioni, imprese, organizzazioni sindacali)

Tutti i cittadini possono presentare al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza di questo Ente proposte per il miglioramento dell'organizzazione comunale, per la migliore resa dei servizi comunali in termini di imparzialità, trasparenza e buon andamento della cosa pubblica nonché per arginare eventuali fenomeni corruttivi.

Fermo restando il diritto/dovere di denuncia di eventuali reati, i cittadini singoli o associati, le organizzazioni sindacali, i portatori di interesse, etc., partecipano attivamente all'aggiornamento annuale della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza attraverso l'apposita consultazione pubblica.

A quest'ultimo proposito è stato pubblicato in albo pretorio, sull'home page del Comune e su Amministrazione Trasparente un apposito Avviso protocollo n. 149 del 7 Gennaio 2025 all'esito del quale

non è, tuttavia, pervenuta alcuna indicazione.

Il responsabile dell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (RASA)

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33-ter del d.l. 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), come chiarito a pag. 21 della Deliberazione A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016, il R.P.C.T. è tenuto a sollecitare l'individuazione del Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (c.d. RASA), soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della Stazione Appaltante stessa e a indicarne il nome all'interno del P.T.P.C. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il Comune di Grezzana ha nominato il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) giusta decreto Sindacale.

LA SEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” DEL PIAO È COSÌ COMPOSTA:

ANAGRAFICA

OBIETTIVI STRATEGICI

CONTESTO ESTERNO

CONTESTO INTERNO che a sua volta si snoda in a) struttura organizzativa, b) mappature Aree/processi c) Misure Generali

SOTTOSEZIONE TRASPARENZA

La presente sezione viene redatta in ossequio all'aggiornamento 2024 al PNA 2022.

SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE

La Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO è stata redatta dal Segretario Generale, **AVV. CARMELA PUZZO**, nella qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza del Comune di Grezzana giusta il decreto di nomina sindacale, in attuazione della legge n. 190/2012 e ss.mm.ii.

Denominazione Ente: **COMUNE DI GREZZANA (VR)**

Provincia di: **Verona**

Indirizzo: **Piazzetta Milite Ignoto, 1 – Verona (VR)**

Codice Fiscale- P.IVA: **00405260233**

Abitanti al 31/12/2024 n. **10.769**

Sindaco: **Alberti Arturo**

R.P.C.T. **Avv. Puzzo Carmela**, Segretario Generale del Comune di Grezzana

Numero totale personale dipendente al 31/12/2024: **nr.43 unità a tempo indeterminato.**

OBIETTIVI STRATEGICI

Com'è noto gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza, devono essere programmati 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. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il Comune di Grezzana sono:

- 1) Revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dalla gestione dei conflitti di interessi, concessione di contributi etc.).
- 2) Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune.
- 3) Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione).
- 4) Condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione.
- 5) Integrazione del monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni.
- 6) Rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR.
- 7) Individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.
- 8) Prevedere, per le attività individuate meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.
- 9) Prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate, obblighi di informazione nei confronti del responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).
- 10) **Rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione delle pratiche edilizie e alla vigilanza sul territorio. La lotta all’abusivismo edilizio è questione di valore pubblico.**
- 11) Monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione (materia edilizia, commercio), concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.
- 12) Mantenere nella parte amministrazione trasparente una sezione destinata al PNRR.
- 13) Informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”.
- 14) Miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione “Amministrazione Trasparente”.
- 15) Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.

IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUTTIVO

Il PNA 2019 ha individuato i principi guida per la progettazione ed attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo come di seguito indicati:

- principi strategici;
- principi metodologici;
- principi finalistici.

Per la disamina puntuale dei su indicati principi si rinvia alla Parte II, par. 1 del PNA 2019.

È opportuno sottolineare che il PNA 2019 contiene l'allegato 1 recante "indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi". Quest'ultimo documento costituisce l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo.

Ne consegue che nella presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2025-2027 del Comune di Grezzana si richiama integralmente la metodologia di gestione di cui all'allegato 1 del PNA 2019 che si intende allegata al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale, così come si intende allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale l'aggiornamento 2023 avvenuto con delibera dell'ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 e l'aggiornamento 2024 al PNA 2022 e relativi allegati approvati dall'ANAC con deliberazione n. 31 del 30 gennaio 2025.

Il processo di gestione del rischio

Il processo di "Gestione del Rischio" si articola in tre fasi centrali che sono "l'analisi del contesto", la "valutazione del rischio" e il "trattamento del rischio" nonché in due ulteriori fasi trasversali che sono la fase "consultazione e comunicazione" e la fase di "monitoraggio e riesame del sistema".



L'ANALISI DI CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi di contesto che passa per l'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Si premette che il Comune di Grezzana è Ente locale con meno di 50 dipendenti e pertanto si applica il punto 10 del PNA 2022 recante "Semplificazione per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti" nonché l'aggiornamento 2024 al PNA 2022 che riguarda come sopra evidenziato i Comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti.

Segnatamente al momento della redazione della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza della PIAO il Comune di Grezzana conta 43 dipendenti.

L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Grezzana è un comune dove le principali attività economiche rientrano nel settore primario e secondario.

Sul territorio sono presenti diverse associazioni sportive e di altra natura che riguardano un'ampia fascia della popolazione (bambini, giovani e anziani).

Negli ultimi anni è stato registrato un incremento del numero di stranieri che hanno chiesto la residenza presso il Comune di Grezzana.

Per quanto concerne l'acquisizione dei dati rilevanti essi possono essere recuperati sia da fonti esterne che da fonti interne.

Di interesse i dati giudiziari che riguardano il territorio della provincia di Verona nel cui comprensorio il comune di Grezzana è ricompreso.

La classifica finale relativa all'indice di criminalità registrato nelle Province italiane elaborata dal Sole 24Ore nell'anno 2024 vede posizionata la provincia di Verona al 22esimo posto rispetto al 26esimo posto del 2023.

Merita sottolineare che Verona è al 103esimo posto nella classifica relativa al reato di associazione di tipo mafioso mentre al 18esimo posto per il reato di associazione a delinquere.

Al 65esimo posto per le estorsioni mentre al 20esimo posto nella classifica relativa al reato di usura.

Dal sito del Ministero dell'Interno alla data 13.12.2022 risulta che nel 2022 sono state emesse **12 interdittive antimafia** dalla **Prefettura di Verona** nei confronti di aziende del territorio oggetto di tentativi di infiltrazione mafiosa, su un totale di 40 provvedimenti dello stesso tipo emessi dal 2015.

Secondo i dati di Avviso Pubblico dal 2022 al Gennaio 2024 la prefettura di Verona ha emesso 22 interdittive antimafia. Tutto questo dà, innanzitutto, la cifra di come i capitali sospetti vengano inseriti nell'economia. Ciò, peraltro, non potrebbe avvenire senza la complicità di alcuni liberi professionisti. Spesso, infatti, le indagini partono da illeciti di natura fiscale per arrivare alla scoperta di reati di criminalità organizzata e di corruzione.

Si legge inoltre di 1.096 operazioni finanziarie sospette nei primi mesi del 2022 a fronte delle 1.965 del 2021, secondo i numeri forniti dall'Unità di informazione finanziaria della Banca d'Italia - attentamente monitorata dalla prefettura in particolare rispetto al rischio di esposizione del territorio provinciale alle mire della criminalità organizzata.

Viene evidenziato come è alta l'attenzione della Prefettura di Verona rispetto a un territorio e a un tessuto produttivo ricco di aziende ma tuttavia toccato anch'esso dalla crisi economica e quindi più esposto a organizzazioni criminali note.

Va evidenziato inoltre che secondo quanto emerge da notizie di stampa di un noto giornale veronese nel territorio Veronese si registra la presenza della criminalità organizzata come dimostrato all'emissione di interdittive antimafia da parte della Prefettura di Verona che vedono destinatarie ditte veronesi.

Altra fonte da prendere in considerazione è certamente l'ultima relazione della DDA (semestre 2023) relativa al territorio Veronese.

Altra fonte proveniente dal Comando di polizia locale del Comune di Grezzana è il documento recante "Attività del Comando Polizia Locale anno 2024" del 25 marzo 2025 e il documento recante "Relazione attività anno 2024 svolte dal Comando di P.L.- scheda riassuntiva" che fornisce sebbene riportate numericamente gli interventi operati dal Comando nell'anno 2024 e che di seguito si riporta.

SERVIZI	CONTROLLI/ REATO/VIOLAZIONI	NUMERO
Urbanistica – Edilizia	Controlli sopralluoghi	28
	Verifiche ordinanze demolizione/sgombero	0
	Autoriz./pareri Occupazione suolo pubblico	47
	Controlli igiene suolo e abitazioni	7
	Inosservanza regolamento comunale	6
Ambientale	Controlli ambienti effettuati	9

	Controlli discariche abusive	1
	Controlli compostaggio domestico	8
	Controlli abbandoni rifiuti	6
	Controlli rumori molesti	1
	Abbandono/recupero veicoli fuori uso	0
	Tutela del verde	5
	Decoro urbano	3
	Controlli su aree degradate	1
	Violazioni a regolamenti/ordinanze comunali	11
	Controllo benessere animali	6
	Interventi recupero animali (vivi e morti)	6
Attività giudiziaria	Notizie di reato inviate alla AG	5
	Notifiche di P.G.	17
	Indagini delegate da AG ex. Art. 370 cpp	8
	Perquisizioni locali	0
	Persone indagate	2
Commerciale	Controlli effettuati commercio ambulante / mercati	21
	Controlli effettuati commercio sede fissa	1
Controlli anagrafici	Controlli per nuove residenze e/o cancellazioni	202
Attività di PS	Manifestazioni sportive varie	4
	Manifestazioni pubbliche	5
	Provvedimenti viabilistici/ordinanze	148
Sicurezza urbana	Violazioni ordinanze	0
	Violazioni regolamenti comunali	0
Polizia stradale	Incidenti	14
	Incidenti con feriti	2
	Patenti ritirate	6
	Illeciti accertati con misuratore velocità	30
	Rimozioni	2
	Attività sanzionatoria soste irregolari	183
	Attività sanzionatoria velocità pericolosa	10
	Attività sanzionatoria precedenza	2
	Attività sanzionatoria uso cellulare durante la marcia	7
	Attività sanzionatoria altre	179
	Attività sanzionatoria manc. uso cintura di sicurezza	3
	Attività sanzionatoria omessa revisione	105
	Fermo/Sequestro amm.	31
	Veicoli controllati	236
	Rilascio CUDE (contrassegno Disabili Europeo)	67
Sicurezza stradale ed educazione alla legalità	Incontri presso scuole o altre strutture	5
Controlli gite sicure	Pullman impiegati in uscite didattiche controllati	13
Immigrazione e controlli cittadini stranieri	Rilascio idoneità alloggio per cittadini stranieri	36
	Ospitalità cittadino straniero	77
	Accertamenti convivenza stranieri per Questura	12

L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Secondo le indicazioni fornite dai PNA approvati nel tempo e dall'aggiornamento 2024 al PNA 2022, adottato con delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025, l'esame del contesto interno si snoda in:

- a) struttura organizzativa
- b) mappature Aree/Processi
- c) Misure Generali

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del comune di Grezzana risulta articolata in 5 aree, ciascuna delle quali comprende uno o più Servizi.

Rispetto ad altri enti con analoga popolazione la dotazione organica di cui dispone l'Ente risulta adeguata e consente stante la presenza di diversi dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari e delle E.Q. anche una rotazione del personale ciò impedirebbe la eventuale creazione di centri di potere in capo ai responsabili.

Stante la constatata mancata rotazione del personale, al fine di ovviare a tale situazione, in conformità a quanto descritto nell'allegato modello una delle misure previste per il 2025 è la firma dell'istruttoria come responsabile del procedimento del dipendente che appunto ha curato la fase dell'istruttoria del procedimento amministrativo.

Va inoltre sottolineato che diversi sono i dipendenti comunali residenti sul territorio comunale, il che impone adottare misure che impediscano che si creino collegamenti sconvenienti, conflitti di interesse et similia.

Particolare attenzione verrà operata:

- 1) In materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture anch'esso settore a rischio corruzione.**
- 2) Nel settore Edilizia Privata sia con riferimento all'istruttoria delle pratiche sia con riferimento alla lotta all'abusivismo edilizio, fenomeno talvolta sommerso ma di cui si è rilevata l'esistenza sul territorio come dimostra la relazione del Comandante relativa al 2024 sopra richiamata.**
- 3) In materia di concessione di contributi, atteso che la concessione del contributo giammai deve essere un modo per aggirare le regole dell'avviso pubblico e del codice degli appalti. Particolare attenzione deve essere fatta alla rendicontazione dei contributi.**

Sotto altro profilo, si rappresenta che il Comune di Grezzana risulta assegnatario di fondi PNRR per la digitalizzazione e per la realizzazione di opere pubbliche, ragion per cui massima deve rimanere l'attenzione in ordine alla gestione di tali fondi.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Il Comune di Grezzana ha già operato una mappatura dei processi come di seguito indicato secondo quanto emerge dal PIAO 2024-2026:

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati (attività espletata per la predisposizione del PTPCT), tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

AREA	Numero processi
<i>Area 1 (Affari Generali e Servizi Sociali)</i>	18
<i>Area 2 (Economico Finanziaria e Servizi alle Imprese)</i>	9
<i>Area 3 (Urbanistica ed Edilizia Privata)</i>	9
<i>Area 4 (Lavori Pubblici Manutenzioni e Tutela del Territorio)</i>	8
<i>Area 5 (Sicurezza Servizi Demografici e Digitalizzazione)</i>	11

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

Area di rischio	Numero processi
Autorizzazione/concessione;	2
Contratti pubblici;	8
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;	13
Concorsi e prove selettive;	2

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.	2
---	---

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati 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. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Per il 2025 il Comune di Grezzana intende approvare la mappatura relativa ai procedimenti suggeriti dall’aggiornamento 2024 al PNA 2022 per Enti con meno di 50 dipendenti.

Sono quindi Aree di rischio obbligatorie ai sensi dell’art. 6 del D.M. n. 132 del 2022:

Area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti).

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).

Area concorsi e selezioni (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera).

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.).

Si allega in proposito la mappatura di cui all'Allegato 1 dell'aggiornamento 2024 al PNA 2022.

La valutazione del rischio

La valutazione del rischio di corruzione si articola in tre fasi: *a)* identificazione del rischio; *b)* analisi del rischio; *c)* ponderazione del rischio. Per i dettagli operativi relativi alle tre fasi si rinvia a quanto disposto dal PNA 2019.

La presente sezione del PIAO ai fini dell'analisi dei rischi si avvale dei suddetti indicatori in applicazione dei quali sono state stilate le schede allegate, denominate **“Analisi dei rischi”**.

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In sostanza è la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

In proposito il Comune di Grezzana in ossequio di quanto previsto dal PNA 2019 per procedere al trattamento del rischio prevede di attuare misure specifiche e puntuali delle quali prevede le relative scadenze.

Giova rammentare che le **misure generali** sono quelle misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; mentre le **misure specifiche** sono quelle misure che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Le misure che il Comune di Grezzana attuerà sono "generali" o "specifiche".

Costituiscono misure sia "generali" che "specifiche" per questo Ente:

- ✓ **il controllo;**
- ✓ **la trasparenza;**
- ✓ **il codice di comportamento;**
- ✓ **le misure alternative alla rotazione ordinaria;**
- ✓ **la definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;**
- ✓ **la regolamentazione;**
- ✓ **la semplificazione;**
- ✓ **la formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;**
- ✓ **la sensibilizzazione e partecipazione;**
- ✓ **la rotazione;**
- ✓ **la segnalazione e protezione del segnalante cosiddetta tutela del *whistleblower*;**
- ✓ **le misure di disciplina del conflitto di interessi;**
- ✓ **la regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies);**
- ✓ **divieto di *pantouflage*;**

- ✓ **monitoraggio dei tempi procedurali;**
- ✓ **duplice valutazione istruttoria del dirigente e del funzionario preposto (firma congiunta, dirigente e funzionario).**

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misura “generale” o come misura “specifica”.

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013); è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l’ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l’analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L’individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L’indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l’amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Una misura che si ritiene di applicare è quella dell’evitare ogni interferenza politica sulla gestione dirigenziale. Si raccomanda a ciascun responsabile di osservare rigorosamente il procedimento amministrativo.

MISURA controlli saranno estesi non alle sole determinazioni.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" (**Allegato 3**).

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** delle suddette schede.

Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola “area di rischio” (**Allegato 3.1**).

La seconda fase del trattamento del rischio ha l’obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell’amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in assenza del quale risulterebbe privo dei requisiti di cui all’art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

SEZIONE TRASPARENZA ED INTEGRITÀ

Il processo di attuazione della trasparenza: termini e modalità di adozione.

La trasparenza costituisce parte della sottosezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza della sezione 2 “Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione” del PIAO 2025-2027.

Il presente documento, individua, in particolare, gli obblighi di trasparenza concernenti l’organizzazione e l’attività dell’amministrazione e le modalità per la sua realizzazione.

A siffatti obblighi di pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito istituzionale dell’Ente

direttamente ed immediatamente, senza autenticazione e identificazione. Al riguardo, giova evidenziare che l'art. 3 del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 sancisce un vero e proprio "*diritto alla conoscibilità*" di documenti, informazioni e dati che devono essere oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente. I dati devono essere pubblicati su impulso e sotto la responsabilità dei **Responsabili di Area, competenti *ratione materiae*, i quali ne devono curare l'aggiornamento periodico**, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..

Si ribadisce che ai fini degli adempimenti di cui sopra non è, dunque, sufficiente una pubblicazione tempestiva sul sito istituzionale.

È ritenuta prioritaria l'esigenza di garantire non soltanto l'accessibilità delle informazioni e degli atti ma anche la loro qualità, che costituisce un termine riassuntivo di una serie di caratteristiche che devono essere garantite, tra cui si segnalano in particolare l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione.

I dati, le informazioni ed i documenti, oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli artt. 14, comma 2, e 15, comma 4, del D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.. In ogni caso, come espressamente richiesto dall'art. 9, comma 2, del D.lgs. n. 33/2013, alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni ed i dati sono conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito del portale "Amministrazione Trasparente".

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza secondo i dettami del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito RGPD) recepito nel nostro ordinamento con il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato appunto il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Il processo di attuazione della trasparenza: i soggetti coinvolti.

L'Amministrazione Comunale riconosce nella "Trasparenza" un importante strumento per responsabilizzare il personale e, di conseguenza, per contrastare la corruzione amministrativa.

Con proprio Decreto n. 4 del 11/02/2021, il Sindaco pro tempore ha nominato Responsabile della Trasparenza dell'Ente l'AVV. CARMELA PUZZO – Segretario Generale, iscritto all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali della Regione Veneto. Il medesimo Segretario Generale ricopre anche il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione, in forza dello stesso Decreto del Sindaco.

Al processo di formazione ed attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità concorrono:

- A) il Segretario Comunale/Responsabile della Trasparenza;**
- B) i Responsabili di Area i quali, per quanto di rispettiva competenza, svolgono anche il ruolo di "Referenti per la Trasparenza";**
- C) l'addetto alla pubblicazione sul portale "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune.**

Il Segretario Comunale/Responsabile della Trasparenza:

- a) provvede alla redazione ed all'aggiornamento della parte della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO dedicato alla Trasparenza;**
- b) svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dei Responsabili di Area 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, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

c) controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

I titolari di incarichi di E.Q., per quanto di rispettiva competenza:

a) adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui al D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.;

b) garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

c) garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Ogni Responsabile di Area, per quanto di propria competenza, anche al fine di supportare il Responsabile della Trasparenza nell'esercizio dei poteri di controllo circa il corretto adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente è, dunque, tenuto a curare che gli atti e le informazioni, oggetto di pubblicazione obbligatoria, siano pubblicati:

- ✓ in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- ✓ completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- ✓ con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- ✓ tempestivamente e comunque non oltre il termine previsto, di volta in volta, dalla legge;
- ✓ per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di apposite sezioni di archivio;
- ✓ in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.lgs. n. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.lgs. n.196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Ogni Responsabile di Area, in relazione al proprio ufficio, trasmetterà i dati soggetti a pubblicazione obbligatoria, all'Addetto alla pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito Web del Comune, il quale provvederà alla relativa pubblicazione tempestivamente.

Sarà cura del Responsabile di Area, in quanto Responsabile della trasmissione dell'atto, specificare (se del caso confrontandosi con il Segretario Generale) la sottosezione 1 o eventuale sottosezione 2 della Sezione Amministrazione Trasparente in cui l'atto di propria competenza dovrà essere pubblicato.

I Responsabili di Area, ciascuno per il proprio ambito di competenza, sono tenuti a vigilare sulla regolare, tempestiva e completa pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti trasmessi all'Addetto alla pubblicazione sulla Sezione "Amministrazione Trasparente".

In casi di dubbio circa la competenza a provvedere alla pubblicazione di una determinata categoria di dato informativo o atto, l'individuazione del Responsabile competente sarà decisa dal Segretario Generale in qualità di Responsabile per la Trasparenza dell'Amministrazione.

Il Segretario Generale, in qualità di Responsabile per la Trasparenza, può organizzare incontri con tutti i Responsabili di Area e/o i dipendenti interessati per effettuare un monitoraggio sugli adempimenti in essere e rilevare eventuali criticità interpretative od operative relative agli stessi.

I Responsabili di Area pro tempore - oltre ad essere Responsabili della trasmissione dei dati, informazioni e documenti da pubblicare nei termini di cui ai commi precedenti – rivestono al contempo anche il ruolo di Referenti per la Trasparenza, in quanto soggetti tenuti a favorire ed attuare le azioni e le misure stabilite per il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, di cui al D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

Nell'esercizio di siffatto specifico ruolo, i Responsabili di Area, per quanto di rispettiva competenza:

- ✓ garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- ✓ garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce con la pubblicazione on line dei dati, ma prevede anche altri strumenti per promuovere la cultura dell'integrità e favorire lo sviluppo sociale, tra i quali rientra il coinvolgimento degli stakeholders intendendosi per tali i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass-media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata.

L'apporto partecipativo degli stakeholders si inserisce nell'ottica del miglioramento continuo dei servizi pubblici.

Iniziative e strumenti di comunicazione della trasparenza.

In particolare, ai fini della correttezza e della trasparenza dell'informazione, tutti i provvedimenti adottati dagli Uffici dell'amministrazione dovranno essere pubblicati a cura del Responsabile di riferimento sul sito web dell'Ente all'interno della Sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*", impiegando un formato aperto di pubblicazione (ad esempio HTML o PDF/A).

Il principale strumento di comunicazione esterna è il sito web istituzionale dell'Ente: **www.comune.grezzana.vr.it** nella cui home page è stata inserita un'apposita sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*" in sostituzione della precedente sezione denominata "*Trasparenza, valutazione e merito*".

L'Ente è dotato del seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata -PEC, parimenti indicato nella home page del sito istituzionale: protocollo.comune.grezzana.vr@pecveneto.it

Per quanto riguarda le modalità di comunicazione interna, le possibili fattispecie di comunicazione tra le Strutture sono:

- le **Circolari** a firma del Responsabile della Trasparenza, aventi valore prescrittivo, utilizzate per assicurare l'autentica interpretazione di norme di legge o di regolamento in materia di trasparenza nonché per diramare istruzioni operative agli Uffici;

- le **Comunicazioni di servizio**, utilizzate dal Responsabile della Trasparenza per sollecitare la puntuale osservanza degli obblighi di pubblicazione;

- le **Note informative**, utilizzate dai Responsabili di Area per la trasmissione generalizzata di informazioni. Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO sono volte a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che le amministrazioni pubblicano e la partecipazione degli *stakeholder* interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza supporta i titolari di posizione organizzativa ed i dipendenti in ordine a dubbi dagli stessi sollevati in ordine all'esatta collocazione dei dati, delle informazioni e dei provvedimenti in una delle Sotto-sezioni di 1° e 2° livello della Sezione "*Amministrazione Trasparente*", esistente sul sito istituzionale dell'Ente.

Al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, l'Amministrazione Comunale si riserva di organizzare specifiche attività formative (c.d. giornate della trasparenza).

Pubblicazione ed aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti e le sanzioni in caso di mancata pubblicazione.

I Responsabili di Area sono responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati di competenza

del relativo ufficio. A tal fine, i medesimi si coordinano con il Responsabile della Trasparenza che nei loro confronti gode di poteri di direttiva e di impulso.

Secondo le direttive dell'A.N.AC. i dati devono essere:

- a) “aggiornati”, nel senso che per ogni dato, l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce;
- b) “tempestivi”, nel senso che la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza (es. i bandi di concorso dalla data di origine/redazione degli stessi, ecc.);
- c) pubblicati in formato aperto, in coerenza con le “Linee guida dei siti web”, preferibilmente in più formati aperti (ad es. XML o ODF o PDF, etc.).

Gli obblighi di pubblicazione di cui al citato D.lgs. n. 33 del 2013 e ss.mm.ii. sono rafforzati da un articolato sistema sanzionatorio che riguarda le persone fisiche inadempienti, gli enti e gli organismi destinatari e, in taluni casi, colpisce l'atto da pubblicare stabilendone l'inefficacia.

Quanto ai Referenti della Trasparenza, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

- a) elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- b) eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione;
- c) è, comunque, valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dipendenti.

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

A seguito dell'attività di controllo, il Responsabile della Trasparenza - in caso di ritardata o mancata pubblicazione di un dato soggetto al relativo obbligo - segnalerà la mancanza al Responsabile di Area, interessato alla produzione del dato mancante, il quale dovrà provvedere alla pubblicazione tempestivamente e, comunque, entro il termine massimo di 3 (tre) giorni.

L'attività di controllo sull'adempimento da parte dei Responsabili di Area degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente sarà svolta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza.

Al fine di supportare il R.P.C.T. nell'esercizio della sua attività di controllo, i Responsabili di Area sono tenuti a predisporre apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento da parte dell'addetto alla pubblicazione web o del suo sostituto.

L'attività di controllo di cui al comma 1 del presente articolo verrà attuata:

- ✓ attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- ✓ attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico sulla base delle segnalazioni pervenute,
- ✓ nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa.
- ✓ Per ogni documento e/o informazione pubblicata - oggetto di controllo - verrà verificata:
 - ✓ la qualità;
 - ✓ l'integrità;
 - ✓ il costante aggiornamento;
 - ✓ la completezza;
 - ✓ la tempestività;
 - ✓ la semplicità di consultazione;
 - ✓ la comprensibilità;
 - ✓ l'omogeneità;
 - ✓ la facile accessibilità;
 - ✓ la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
 - ✓ la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Accanto al Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza, la normativa vigente assegna un ruolo importante in tema di attuazione degli obblighi sulla trasparenza anche all'OIV/Nucleo di Valutazione. Il

Nucleo di Valutazione utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performances organizzative ed individuali dei Responsabili della trasmissione dei dati/documenti/informazioni. Il Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza, sulla scorta delle attestazioni della trasparenza prodotte dal nucleo di valutazione, avrà cura di fare aggiornare il quadro degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale nonché di specificare alcuni aspetti dirimenti relativi alla qualità dei dati pubblicati, interfacciandosi all'uopo anche con la Ditta incaricata della gestione del sito istituzionale stesso.

L'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del Nucleo di valutazione dovrà essere completata e pubblicata in formato elettronico entro e non oltre i termini all'uopo indicati dall'A.N.AC..

L'oggetto dell'attestazione sarà riferito non solo all'avvenuta pubblicazione dei dati ma anche alla qualità degli stessi in termini di completezza, aggiornamento e apertura.

Un utile strumento on-line aperto a tutti, che fornisce funzionalità di verifica e monitoraggio della trasparenza dei siti web istituzionali è la bussola della trasparenza (www.magellanopa.it/bussola). Si tratta uno strumento in linea con l'open government che mira a rafforzare la trasparenza delle amministrazioni nonché la collaborazione e partecipazione del cittadino al processo di trasparenza e tenta di accompagnare le amministrazioni in un processo di ottimizzazione della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato.

Il Comune di Grezzana si è già dotato di apposito Regolamento che disciplina gli istituti dell' Accesso Civico e dell'Accesso civico generalizzato. Il Regolamento in questione è stato approvato con Deliberazione di giunta comunale, esecutiva ai sensi di legge.

Indicazione dei dati ulteriori, in formato tabellare, che l'amministrazione si impegna a pubblicare.

La più recente accezione della trasparenza quale "accessibilità totale" implica che le amministrazioni si impegnino, nell'esercizio della propria discrezionalità ed autonomia, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati "*ulteriori*" oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge.

Questa amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, tenendo conto delle informazioni che potranno essere raccolte dai dipendenti preposti al front office, delle richieste di conoscenza che potranno essere fatte pervenire dai portatori di interesse, dell'attenta analisi delle richieste di accesso agli atti, ai sensi della Legge n. 241/1990, che potranno pervenire, si riserva di pubblicare nella Sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito informatico istituzionale nella sotto Sezione "*Altri Contenuti*", anche dati ulteriori di cui, di volta in volta, sarà ritenuta utile la pubblicazione.

La pubblicazione dei dati ulteriori deve essere effettuata nel rispetto dell'art. 4, comma 3, del D.lgs. n. 33/2013, in virtù del quale "*le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo dalla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti*".

Giova rilevare che in materia di Trasparenza si allega l'allegato n. 3 dell'aggiornamento 2024 al PNA 2022.

MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)

Il Comune di Grezzana dedica uno spazio sul proprio sito istituzionale sul quale sono indicate le modalità con le quali il whistleblower potrà effettuare le segnalazioni di illecito avvalendosi delle seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

IL DIVIETO DI “PANTOUFLAGE”

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i 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 lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

Il comune di Grezzana in ossequio al PNA 2022 adotta le seguenti misure per garantire l'attuazione della disposizione sul pantouflage:

- ✓ inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- ✓ previsione di una dichiarazione da sottoscrivere entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (ad esempio nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico), con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- ✓ previsione della misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.
- ✓ in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
- ✓ previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;
- ✓ inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- ✓ inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012;
- ✓ promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- ✓ previsione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dall'amministrazione, agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;

- ✓ previsione di specifici percorsi formativi in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;
- ✓ attivazione di verifiche da parte del RPCT secondo il modello operativo (cfr. infra § 3.2.).

Il RPCT non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnalerà detta violazione ai vertici dell'amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente pubblico.

**Il Segretario Generale/Responsabile
per la prevenzione della corruzione
e della trasparenza
Avv. Carmela Puzzo**

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1.: Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.

Il modello organizzativo dell'Ente illustra:

organigramma;

livelli di responsabilità organizzativa, numero di Posizioni Organizzative (ora "Elevate Qualificazioni") sulla base di quattro dimensioni:

inquadramento contrattuale (o categorie);

profilo professionale (possibilmente non ingessato sulle declaratorie da CCNL);

competenze tecniche (saper fare);

competenze trasversali (saper essere – soft skill).

Come da **allegato 3) "Consistenza del personale"**.

numero dei dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa nell'anno 2024 complessivo 42,1667 così suddiviso:

Area Affari Generali e Servizi Sociali = 8,3611

Area Economica Finanziaria e Servizi alle Imprese = 7,02778

Area Urbanistica – Edilizia Privata = 3,833

Area Lavori Pubblici, Manutenzioni e Tutela del Territorio (comprensiva dell'ex Area Ecologia) = 11,9444

Area Sicurezza, Servizi Demografici e Digitalizzazione = 11,000

3.2.: Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indicata, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

In particolare, devono essere indicati:

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

L'Amministrazione Comunale ha adottato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile con atto della Giunta Comunale n.110 del 27/06/2022 e che qui si **allega 4)**, confermandone i contenuti.

3.3.: Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), numero 2, la presente sottosezione di programmazione, indica la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima

dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

L'Amministrazione Comunale adotta il piano di Fabbisogno di personale triennio 2025/2027 successivamente evidenziato:

3.3.1.: Programmazione strategica delle risorse umane

Dotazione organica e capacità assunzionale

In sostituzione del tradizionale concetto di dotazione organica intesa come consistenza di persone ritenuta ottimale per il soddisfacimento delle funzioni istituzionali, il D.M. 8.5.2018 introduce una nuova visione di dotazione organica che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima dettata dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi, che nel caso dell'Amministrazione Comunale si sostanziano, per quanto attiene il limite di spesa, nella media della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013 ai sensi dell'art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006 e, per quanto attiene le facoltà assunzionali in relazione alle effettive esigenze di professionalità necessarie all'organizzazione, nella sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In dettaglio, questo ultimo vincolo consiste nella possibilità di assumere personale a tempo indeterminato fino ad un importo di spesa complessiva espresso in valore percentuale (valore soglia) rispetto alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, ai sensi del D.M. 17/03/2020 pubblicato in G.U. n. 108 del 27/04/2020. Il valore soglia individuato per la classe in cui si colloca il Comune di Grezzana è 27%, mentre la percentuale effettiva rilevata per il 2019 per il Comune di Grezzana è pari a 21,62%. I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa registrata nel 2018 in misura non superiore al valore percentuale del 16% per il 2021, 19% per il 2022, 21% per il 2023, 22% per il 2024.

In definitiva, il vero limite al costo della dotazione organica e delle facoltà assunzionali è costituito dall'importo dello stanziamento nel bilancio delle risorse per spese di personale in quanto deve essere garantito in ogni caso il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Previsioni delle cessazioni 2025/2027

È stata condotta un'analisi volta a fornire una previsione delle cessazioni per il triennio 2025/2027.

Sulla base della normativa vigente in materia, nella quale è compreso tra l'altro il decreto legge 28 gennaio 2019, n. 4 che introduce la "quota 100" per la pensione anticipata, e dei dati anagrafici e contributivi dei dipendenti, è stata elaborata la proiezione delle cessazioni "certe" (pensionamenti per limiti di età, risoluzione del rapporto di lavoro per limiti di servizio, domande di dimissioni già acquisite per pensionamento anticipato con quota 103 o con normativa "Fornero").

Tabella: Personale a tempo indeterminato al 31/12/2024 e cessazioni previste nel triennio 2025/2027

PROFILO	Personale a tempo indeterminato al 31/12/2024	Cessazioni			totale cessazioni	% cessazioni su dipendenti a tempo indeterminato
		2025	2026	2027		
OPERATORE	0,50				0,00	0,00%
OPERATORE ESPERTO	7,39				0,00	0,00%
ISTRUTTORE	21,75		1		1,00	4,60%
FUNZIONARIO - ELEVATA QUALIFICAZIONE	11,00		1	1	2,00	18,18%
TOTALE	40,64	0,00	2,00	1,00	3,00	

Rilevazione dei fabbisogni

È stata attuata la ricognizione annuale del personale ai sensi dell'art. 6, comma 2 e dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 finalizzata alla rilevazione dei fabbisogni al fine di individuare le tipologie professionali ritenute necessarie, sulla base delle attività da svolgere e degli obiettivi da realizzare, come declinati nel DUP, per ciascuna annualità di riferimento e nel Piano della Performance, nonché alla rilevazione di eventuali eccedenze di personale.

Come da attestazioni dei vari responsabili di servizio si prende atto che da tale ricognizione non risultano eccedenze di personale.

Le richieste di tipologie professionali emerse dalla ricognizione dei fabbisogni sono riportate nel grafico relativo di seguito.

Il presente piano definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2025/2027 applicando le indicazioni del Decreto ministeriale 8 maggio 2018 e tenuto conto dei contenuti del DUP 2025/2027 e degli esiti della ricognizione annuale del personale.

AREA INQUADRAMENTO	SETTORE	N. Dipendenti Nuovo fabbisogno			MODALITA DI RECLUTAMENTO	
		2025	2026	2027		
OPERATORE						
OPERATORE ESPERTO	OPERATORE Tecnico Manutentivo	1			Concorso/ mobilità	Area 4
OPERATORE ESPERTO	Operatore amministrativo	1			trasformazione part.time da 28 a 30 ore settimanali	Area 2
FUNZIONARIO - ELEVATA QUALIFICAZIONE						
Progressioni verticali in deroga						
FUNZIONARIO - ELEVATA QUALIFICAZIONE	funzionario : TECNICO - Area 4)	1			Progressione tra le aree CCDI 2023-2025	
TOTALE		3,00	0,00	0,00		

Pertanto:

- ai sensi del DPCM 17/03/20220 la spesa massima consentita per il personale risulta essere di €. 2.128.13,07;
- ai sensi del comma 557-quater e 562 della legge 296/2006 e successive modifiche ed integrazioni, il limite della spesa massima consentita risulta essere di €. 1.650.992,27;

Inoltre:

- si provvederà nell'ambito delle assunzioni ad utilizzare tutti gli spazi finanziari previsti dalla normativa sopracitata in particolare dall'art. 7 del DPCM 17/03/2020;
- si provvederà all'assunzione del personale secondo quanto previsto nel piano suindicato, da effettuarsi secondo le seguenti procedure ordinarie di reclutamento:
 - mobilità volontaria
 - concorso pubblico/utilizzo graduatoria di altro Ente;
- si procederà all'assunzione a tempo indeterminato di tutte le figure a cui verrà rilasciato il nulla osta per mobilità volontaria o che presenteranno le dimissioni dal servizio;

Infine, si procederà all'assunzione del seguente personale:

- n. 1 profilo inquadrato contrattualmente nell'Area degli Operatori Esperti - Area 4;
- n. 1 passaggi tra le aree secondo il contratto integrativo decentrato (CCNL 2022 art.15) per personale Tecnico all'interno dell'aree 3 – 4 nell'anno 2025

Si autorizza la trasformazione di lavoro da tempo parziale a tempo pieno su specifica richiesta del dipendente e assenso del Responsabile di Area.

Il numero dei dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa previsti nell' anno 2025 a seguito delle cessazioni e assunzioni complessivo 41,3056 così suddiviso:

Area Affari Generali e Servizi Sociali = 8,3611

Area Economica Finanziaria e Servizi alle Imprese = 7.0833

Area Urbanistica – Edilizia Privata = 2,833

Area Lavori Pubblici, Manutenzioni e Tutela del Territorio (comprensiva dell'ex Area Ecologia) = 12,278

Area Sicurezza, Servizi Demografici e Digitalizzazione = 11,00

Si allegano al presente atto i prospetti relativi alla spesa prevista per il personale negli anni 2025-2027 - Capacità assunzionale – Consistenza del personale.

1.1. : Pari Opportunità ed equilibrio di genere

Premesse e quadro normativo

Il Decreto Legge n. 80 del 09/06/2021 all'art. 6, nel disciplinare i contenuti del Piano Integrato di Attività e Organizzazione prevede alla lettera g) che esso definisca le modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui:

- al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive",
- alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Secondo quanto disposto da tale normativa, con particolare riferimento al capo IV, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice, ove sussista un divario fra generi non inferiore a 2/3.

A tali fini l'articolo 48 del D.Lgs. 198/2006 prevede l'obbligatoria adozione da parte delle amministrazioni pubbliche di specifici **piani triennali di azioni positive** tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. La medesima disposizione introduce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Le direttive del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità (del 23 maggio 2007 e la successiva direttiva ministeriale n. 2/2019 che la sostituisce e aggiorna), nell'evidenziare il ruolo propositivo e propulsivo che le amministrazioni pubbliche devono svolgere ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, ribadisce l'obbligatorietà dell'adozione dei piani triennali di azioni positive previsti dall'art. 48 del D.Lgs. 198/2006.

Con la legge 183/2010, art. 21, il legislatore, novellando gli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001, è significativamente intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche, prevedendo tra l'altro la costituzione dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", che sostituiscono il Comitato per le Pari Opportunità e il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, unificandone le competenze in un solo organismo e assumendone tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi.

La direttiva ministeriale del 4 marzo 2011, che detta le linee guida sulle modalità di funzionamento di tali Comitati (**CUG**), evidenzia come principale novità di tale normativa l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione diretta ed indiretta, legata all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità e alla lingua e una sempre maggior attenzione alla realizzazione di ambienti di lavoro improntati al rispetto dei principi comunitari e nazionali in materia di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto alla discriminazioni e al mobbing.

La direttiva ministeriale 2/2019 "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*" definisce le linee di indirizzo volte ad

orientare le AA.PP. in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*”, valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione. La suddetta direttiva che sostituisce la sopra citata direttiva 23 maggio 2007, aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei “*Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*”, precisando, in particolare, che “(omissis) *In ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance*”.

Nel presente piano sono state confermate alcune aree generali di intervento, che vanno dalla comunicazione, alla conoscenza, alla formazione, al benessere organizzativo, nell'ambito delle quali si collocano, anche in modo trasversale, una serie di attività e azioni, comprendenti anche alcune iniziative già avviate dall'Amministrazione, finalizzate a migliorare le sinergie e i rapporti collaborativi tra gli uffici, a rafforzare il senso di appartenenza, la motivazione e la partecipazione di tutti/e i/le dipendenti, a valorizzarne le potenzialità e le diversità nel rispetto delle pari opportunità e della dignità per tutti/e, introdurre trasparenza e accessibilità alle informazioni, a favorire in sostanza una prospettiva a trecentosessanta gradi di benessere organizzativo aziendale.

Il CUG, chiamato ad esercitare compiti propositivi, consultivi e di verifica in materia di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto a ogni forma di discriminazione e al fenomeno del mobbing, potrà porsi come facilitatore del processo di assunzione delle buone pratiche anche in ottica di parità di genere.

In data 27 marzo 2025 il CUG del Comune di Grezzana ha depositato la relativa relazione nei termini di legge che si allega (**allegato D**).

4. MONITORAGGIO

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, in ogni caso si provvede ad elaborare ed attuare la sezione “Monitoraggio”, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30/09, indicando:

la percentuale di avanzamento dell'attività;

la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);

inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.

Il monitoraggio (parziale e/o conclusivo) sarà trasmesso al Nucleo di Valutazione.