

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024

Comune di Verona

Sommario

PREMESSA	4
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
Sottosezione di programmazione - <i>Valore pubblico</i>	6
9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	9
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9
Obiettivo strategico 1.1 – Un'amministrazione più efficiente ed efficace a fianco dei cittadini	9
Obiettivo strategico 1.2 – Verona Smart City – transizione al digitale	13
Obiettivo strategico 5.6 – Una rinnovata identità per i quartieri	17
Obiettivo strategico 6.4 – Formazione, crescita e salute	21
Obiettivo strategico 8.1 – Central Park Verona	24
Obiettivo strategico 9.1 – Tutela del suolo e del verde	26
Obiettivo strategico 9.4 – Promozione della mobilità ciclopedonale ed elettrica	28
Obiettivo strategico 12.6 – Politiche di sostegno alla famiglia	30
Sottosezione di programmazione - <i>Performance</i>	32
Sottosezione di programmazione - <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>	48
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	96
Sottosezione di programmazione - <i>Struttura organizzativa</i>	96
Sottosezione di programmazione - <i>Organizzazione del lavoro agile</i>	103
Disciplina per il lavoro agile nel Comune di Verona	115
Sottosezione di programmazione - <i>Piano triennale dei fabbisogni di personale</i>	128
Consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	128
Programmazione strategica delle risorse umane	141
Strategia di copertura del fabbisogno	158

SEZIONE 4. MONITORAGGIO162

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione.

Il termine di approvazione del PIAO 2022 è stato differito al 30 aprile dall'art. 1, comma 12, del DL n. 228/2021, il quale ha introdotto il comma 6-bis all'art. 6 del DL n. 80/2021 istitutivo del PIAO.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il Piano è affiancato da un processo di delegificazione che si sviluppa parallelamente all'iter di approvazione del DM che introduce il Piano-tipo.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Verona

Piazza Bra, 1 - 37121 Verona (Italia)

Tel. +39 045 8077111 Centralino

Tel. +39 045 8077500 URP

Fax. +39 045 8066483 Protocollo Generale

E-mail: protocollo.informatico@comune.verona.it

PEC: protocollo.informatico@pec.comune.verona.it

Per info: urp@comune.verona.it

Codice fiscale e Partita Iva: 00215150236

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione - *Valore pubblico*

In questa sottosezione l'amministrazione esplicita una selezione delle politiche dell'ente che si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (*outcome*/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (*Sustainable Development Goals* dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).

Definisce inoltre in termini di obiettivi generali e specifici le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni da parte dei cittadini, con particolare attenzione a quelli ultrasessantacinquenni e con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e secondo gli obiettivi di digitalizzazione previsti dall'Agenda Digitale.

Le politiche vengono elencate sulla base delle Missioni del sistema contabile al fine di conservare la relazione degli obiettivi strategici con gli obiettivi operativi ed esecutivi già presenti nel Piano della performance.

La sottosezione risponde alle seguenti domande:

DOMANDA	ANNOTAZIONI
Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.) viene perseguito?	Il Valore Pubblico che si intende perseguire viene riportato per ciascun obiettivo strategico
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivi strategici)?	
A quali stakeholder sono rivolti gli obiettivi?	Gli stakeholder prioritari vengono riportati nella scheda sintetica dell'obiettivo strategico

Entro quando intendiamo completare gli obiettivi strategici?	Se non diversamente indicato l'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo
Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero: quanto Valore Pubblico viene prodotto (impatto sul livello di benessere)?	Viene riportata una batteria di indicatori di outcome, impatto e completamento
Da dove partiamo (<i>baseline</i>)?	Il PIAO 2022 viene utilizzato per definire la baseline per il quinquennio successivo in termini di start point e di benchmark
Qual è il traguardo atteso (<i>target</i>)?	Dove possibile si fa riferimento ai target definiti da Agenda 2030 e dal sistema degli indicatori SDG Veneto. In assenza di baseline di riferimento, nel PIAO 2022 il traguardo atteso viene definito in termini proxy (aumento, riduzione, ecc.). Target più precisamente definiti verranno riportati nel PIAO 2023 sulla base della baseline definita nel 2022.
Come sono verificabili i dati (fonte)?	Per ogni indicatore è stata predisposta una scheda anagrafica che riporta, fra l'altro, fonte e responsabile del dato

Obiettivi Strategici

Legenda
Valore pubblico perseguito: riporta sinteticamente gli ambiti sui quali l'obiettivo intende agire per soddisfare le esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale
Collegamento con Agenda 2030: riporta uno degli obiettivi di sviluppo sostenibile OSS (Sustainable Development Goals SDGs) e uno o più dei 169 sotto-obiettivi ad essi associati
Scheda obiettivo: riporta varie informazioni inerenti le caratteristiche dell'obiettivo
Definizione delle priorità 0 = per nulla; 1 = poco; 2= mediamente; 3 = molto; 4 = decisamente
Caratterizzante: un obiettivo è caratterizzante se fa riferimento a una vision politica specifica di una determinata coalizione. La valutazione viene effettuata sulla base del confronto fra il programma elettorale dell'Amministrazione e quello dei competitors. Sono caratterizzanti solo gli obiettivi che non risultano presenti nei programmi elettorali dei principali competitors
Governabile: un obiettivo è governabile se la sua realizzazione dipende in modo significativo da attività svolte dall'Ente
Critico: un obiettivo è critico se la sua mancata realizzazione può produrre un impatto molto negativo sull'erogazione dei servizi. Non è critico se, al di là del suo valore politico o di immagine, la mancata realizzazione non ha un impatto diretto sul benessere complessivo dei cittadini
Sfidante: un obiettivo è sfidante se il rischio di mancata realizzazione è alto
Misurabile: un obiettivo è misurabile se è possibile individuare indicatori di impatto, outcome e output e relativi valori target misurabili in modo oggettivo
Critical Success Factors: si tratta delle criticità che vanno considerate in vista del raggiungimento dell'obiettivo
Indicatori: vengono utilizzati per misurare il raggiungimento dell'obiettivo e sono corredati da valori target per anno. Codici, descrizione e formule fanno riferimento al Sistema Indicatori gestito e monitorato dalla Direzione Programmazione e Controllo
Benchmark: le amministrazioni rispetto alle quali si definiscono i target da raggiungere. Vengono individuate per ciascun indicatore sulla base di affinità territoriale o strutturale e della disponibilità di dati di confronto.
Obiettivi DUP collegati: riporta gli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione che rappresentano il primo livello di sviluppo dell'obiettivo strategico. Ad ogni obiettivo operativo DUP sono collegati a valle obiettivi esecutivi del PEG assegnati ai singoli Dirigenti
Indicatori: riporta i risultati da perseguire per la realizzazione dell'obiettivo. Per l'anno 2022 generalmente il target è la definizione dei livelli di avvio, al fine di potere misurare correttamente l'avanzamento dell'obiettivo.

Obiettivi Strategici 2022-2024	
Missione	Obiettivo Strategico
1. Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.1 Un'amministrazione più efficiente ed efficace a fianco dei cittadini
	1.2 Verona Smart City – Transizione al digitale
5. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	5.6 Una rinnovata identità per i quartieri
6. Politiche giovanili, sport e tempo libero	6.4 Formazione, crescita e salute
8. Assetto del territorio ed edilizia abitativa	8.1 Central Park Verona
9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	9.1 Tutela dell'ambiente e cura del verde pubblico
	9.2 Promozione della mobilità ciclopedonale ed elettrica
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.1 Politiche di sostegno alla famiglia

Missione 1. Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo strategico 1.1 – Un'amministrazione più efficiente ed efficace a fianco dei cittadini

“La nostra missione è un'amministrazione efficiente e efficace, sempre a fianco dei cittadini. Intendiamo arrivare, per mezzo di una riorganizzazione di strutture e servizi, a rendere l'apparato amministrativo più adeguato nel fornire maggiore qualità nei servizi e delle informazioni, rendendone l'accesso più semplice e fruibile per cittadini, associazioni e imprese. Tutto ciò si attuerà anche attraverso la valorizzazione delle competenze e professionalità del personale comunale.” (L.P.M. pag.3)

Valore pubblico perseguito

Trasparenza nella comunicazione fra amministrazione e cittadini;

Accessibilità multicanale ai servizi;

Semplificazione dell'azione amministrativa;

Coinvolgimento dei portatori di interesse.

Collegamento con Agenda 2030

Obiettivo di sviluppo sostenibile 16 - Promuovere società pacifiche e inclusive orientate allo sviluppo sostenibile, garantire a tutti l'accesso alla giustizia e costruire istituzioni efficaci, responsabili e inclusive a tutti i livelli.

16.6: Sviluppare a tutti i livelli istituzioni efficaci, responsabili e trasparenti

Scheda obiettivo

cod	Obiettivo strategico (Vision "End-state")	Deleghe di riferimento	Aree organizzative coinvolte	Stakeholder	Definizione delle priorità						Critical Success Factors
					Criteri di strategicità (1-4)						
					caratterizzante	governabile	critico	sfidante	misurabile	TOT	
0101	Un'amministrazione efficiente ed efficace a fianco dei cittadini	Tutte	Tutte	Tutti i cittadini, con particolare riferimento alle fasce deboli	1	4	4	2	3	14	Definizione del rapporto costi/benefici per ciascun servizio Quantità e qualità del personale Sistema di customer satisfaction Trasparenza ed efficacia nella comunicazione Coinvolgimento dei portatori di interesse

Obiettivi Operativi DUP collegati

Garantire il pieno esercizio del mandato elettivo sviluppando strumenti e canali di informazione, comunicazione e confronto per i consiglieri e i cittadini, promuovendo trasparenza e partecipazione alle scelte democratiche dell'amministrazione
Facilitare ed estendere l'accesso ai servizi comunali tramite i servizi e le iniziative dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), rafforzando la funzione di relazione fra Amministrazione e cittadini
Approfondire, promuovere e accompagnare l'attuazione del regolamento per la sussidiarietà con il coinvolgimento degli uffici interessati e dei soggetti portatori di interesse (enti, associazioni, cittadini)
Curare la pubblicazione on line delle carte dei servizi, coordinare le procedure di rilevazione di customer satisfaction e rilevare il clima organizzativo e la qualità dei servizi
Analizzare i processi di spesa per renderli più efficienti e migliorare la capacità di risposta alle esigenze e ai bisogni della città

Indicatori

DENOMINAZIONE	COD	ANAGRAFICA dell'indicatore	DESCRIZIONE	FORMULA	TARGET 2022	TARGET 2027
Segnalazioni e reclami	130	Sistema indicatori PON-GAS	Si utilizza per valutare il grado d'esattezza e congruità, dell'amministrazione, nell'erogazione delle prestazioni ai cittadini	N. segnalazioni e reclami / N. residenti	Individuazione valori di start point e benchmark	In diminuzione rispetto allo start point e in media con gli enti in benchmark
Livello medio di soddisfazione rilevato	163	Sistema indicatori PON-GAS	Rileva, molto sinteticamente, il grado di apprezzamento, da parte dei cittadini / utenti, dell'attività di gestione ed erogazione dei servizi	Valore medio di tutte le indagini di customer satisfaction	Individuazione valori di start point e benchmark	In aumento rispetto allo start point e in media con gli enti in benchmark
Diffusione customer satisfaction	156	Sistema indicatori PON-GAS	Evidenzia la volontà dell'ente di confrontarsi ed ascoltare le opinioni dei cittadini	Numero di servizi con analisi di Customer Satisfaction	15	25
Stakeholders	060	Sistema indicatori PON-GAS	Si utilizza per valutare la numerosità dei portatori d'interesse coinvolti dall'ente nella sua gestione	Numero di portatori d'interesse coinvolti nella gestione aziendale	Individuazione valori di start point	In aumento rispetto allo start point
Forme di rendicontazione volontaria	155	Sistema indicatori PON-GAS	Si utilizza per valutare il grado di coinvolgimento dei cittadini nel monitoraggio e controllo dei servizi	Numero di documenti di rendicontazione volontaria	1	5
Partnership pubblico privato	133	Sistema indicatori PON-GAS	Si utilizza per valutare il grado di collaborazione fra pubblico e privato nei progetti di interesse per il territorio	Numero di progetti pubblico-privato attivati dall'ente	Individuazione valori di start point	In aumento rispetto allo start point

Piani settoriali partecipati	065	Sistema indicatori PON-GAS	Si utilizza per misurare la capacità dell'ente di coinvolgere gli stakeholder nella pianificazione delle azioni da intraprendere sul territorio	Numero di servizi che presentano un piano settoriale partecipato	Individuazione valori di start point	In aumento rispetto allo start point
Forme di gestione associata	158	Sistema indicatori PON-GAS	Evidenzia i punti di contatto fra l'amministrazione e i suoi cittadini e il livello di partecipazione attiva di questi	Numero di progetti in gestione associata	Perimetrazione progetti ammissibili all'indicatore e individuazione valori di start point	In aumento rispetto allo start point
Consultazione del portale Istituzionale	4,1	Indicatori comuni per le funzioni di supporto delle Amministrazioni Pubbliche	L'indicatore misura il numero di accessi medi giornalieri al portale istituzionale. Numeratore: numero di accessi unici annuali al portale Istituzionale. Denominatore: numero di giorni annuali standard	N. totale di accessi unici al portale istituzionale / 365	830.000	In aumento rispetto allo start point
Grado di trasparenza dell'amministrazione	4.2	Indicatori comuni per le funzioni di supporto delle Amministrazioni Pubbliche	Numeratore: si considera la somma dei punteggi assegnati ad ogni singola cella della griglia di rilevazione dall'OIV (di cui alla delibera ANAC n. 141 del 2019). Denominatore: si considera la somma dei punteggi massimi conseguibili per ciascuna cella	L'indicatore si calcola come rapporto tra i punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV	100%	100%

Obiettivo strategico 1.2 – Verona Smart City – transizione al digitale

“Verona Smart fornirà applicazioni e servizi a valore aggiunto per i Cittadini, valorizzando la fruizione dei big data del territorio e sviluppando reti e dotazioni tecnologiche abilitanti per la costruzione di una città intelligente in collaborazione e per il tramite delle aziende comunali” (L.P.M. p.14)

In attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale, l'obiettivo intende garantire:

- a) lo sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, di identità e domicilio digitale;
- b) garantire la sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività;
- c) garantire e promuovere l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici;
- d) analizzare periodicamente la coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi e ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;

Valore pubblico perseguito

Accessibilità diffusa agli strumenti informatici;

Tutela dei dati personali;

Riduzione dei tempi di accesso ai servizi;

Riduzione dei costi dei servizi.

Collegamento con Agenda 2030

Obiettivo di sviluppo sostenibile 9 - Costruire un'infrastruttura resiliente, promuovere l'industrializzazione inclusiva e sostenibile e sostenere l'innovazione

9.1: Sviluppare infrastrutture di qualità, affidabili, sostenibili e resilienti – comprese quelle regionali e transfrontaliere – per supportare lo sviluppo economico e il benessere degli individui, con particolare attenzione ad un accesso equo e conveniente per tutti

Scheda obiettivo

cod	Obiettivo strategico (Vision "End-state")	Deleghe di riferimento	Aree organizzative coinvolte	Stakeholder	Definizione delle priorità						Critical Success Factors
					Criteri di strategicità (1-4)						
					caratteriz- zante	governa- bile	critico	sfidante	misura- bile	TOT	
0102	Verona Smart City – Transizione al digitale	Informatica Smart City	Direzione Generale Risorse umane e strumentali	Tutti i cittadini, con particolare riferimento alle fasce deboli	2	3	3	3	3	14	Disponibilità di risorse economiche Coordinamento dei processi di transizione digitale Tempestività nel cogliere le direzioni di sviluppo digitale Sicurezza informatica Manutenzione delle reti

Obiettivi Operativi DUP collegati

Sviluppare la gestione informatizzata dei flussi documentali in coerenza con i procedimenti amministrativi e i processi di lavoro, garantendo nella tempistica di legge la progressiva digitalizzazione dei documenti e la conservazione a norma
Approfondire, aggiornare e monitorare l'applicazione degli istituti normativi relativi alla protezione dei dati personali e al diritto d'accesso, garantendo uniformità di erogazione delle prestazioni anche da parte degli enti strumentali
Gestire il Sistema Informatico Comunale curando l'assistenza informatica, l'evoluzione della rete intranet, la fruibilità del Portale istituzionale, l'implementazione di nuove tecnologie e l'ampliamento della gamma dei servizi accessibili online
Ampliare e mantenere efficiente il Sistema Informativo Territoriale Integrato
Gestire il controllo dei sistemi informatici ai sensi delle disposizioni su privacy, sicurezza informatica, trasparenza, continuità operativa e fruibilità delle informazioni (dati e documenti) in modalità "opendata"
Espandere il sistema informatico dell'Ente in linea con le linee guida ministeriali, con particolare riguardo alle piattaforme di autenticazione (SPID), pagamento (PAGOPA) e certificazione anagrafica (ANPR)
Migliorare e semplificare i punti di accesso gratuiti del WI-FI e potenziare la collaborazione con gli altri soggetti pubblici fornitori di connettività

Valorizzare la fruizione dei big data e sviluppare reti e dotazioni tecnologiche abilitanti quali la banda larga/ultralarga fissa e mobile, il Wi-Fi urbano, le reti per la sicurezza e le infrastrutture per la scuola

Indicatori

DENOMINAZIONE	COD	ANAGRAFICA dell'indicatore	DESCRIZIONE	FORMULA	TARGET 2022	TARGET 2027
Informatizzazione dei servizi	29	Sistema indicatori PON-GAS	Si utilizza per misurare la propensione dell'ente a precedere le normative in materia di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione	Numero di Servizi informatizzati oltre il livello minimo richiesto da normativa PA	Monitoraggio start point	Maggiore rispetto al livello minimo richiesto da norme
Grado di utilizzo di SPID nei servizi digitali	3.1	Indicatori comuni per le funzioni di supporto delle Amministrazioni Pubbliche	Si fa riferimento ai servizi <i>online</i> ai quali è consentito l'accesso sia tramite SPID che con altri sistemi di autenticazione	N. di accessi unici tramite SPID a servizi digitali / N. di accessi unici a servizi digitali collegati a SPID	Monitoraggio start point	Maggiore rispetto allo start point
Percentuale di servizi full digital	3.2	Indicatori comuni per le funzioni di supporto delle Amministrazioni Pubbliche	Numeratore: per servizi " <i>full digital</i> " si intendono tutti quei servizi che consentono a cittadini e imprese di avviare e completare un servizio completamente online, utilizzando un'unica applicazione e senza richiedere procedure di stampa e/o scansione di documenti. Denominatore: nel computo dei servizi erogati vanno considerati quelli indicati nella carta dei servizi.	N. di servizi che siano interamente <i>online</i> , integrati e <i>full digital</i> / N. di servizi erogati	Monitoraggio start point	Maggiore rispetto allo start point
Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPa	3.3	Indicatori comuni per le funzioni di supporto delle Amministrazioni Pubbliche		N. di servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / N. di servizi a pagamento	Definizione cronoprogramma	Tutti i servizi a pagamento consentono l'uso di PagoPA
Percentuali di banche dati pubbliche disponibili in	3.5	Indicatori comuni per le	Il paniere dinamico di dataset è definito e aggiornato da Agid	N. di <i>dataset</i> pubblicati in formato aperto / N. di <i>dataset</i> previsti dal	Monitoraggio start point	100%

formato aperto		funzioni di supporto delle Amministrazioni Pubbliche		paniere dinamico per il tipo di amministrazione		
Dematerializzazione procedure	3.6	Indicatori comuni per le funzioni di supporto delle Amministrazioni Pubbliche	Procedura di gestione presenze-assenze, ferie-permessi, missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata <i>full digital</i>)	Tale indicatore assume valore "sì" se almeno tre processi su quattro sono digitali, altrimenti assume valore "no".	No (1 su 4)	Sì (4 su 4)

Missione 5. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Obiettivo strategico 5.6 – Una rinnovata identità per i quartieri

*“Verranno attuate nei quartieri iniziative volte a sviluppare e rinforzare i legami sociali, promuovendo una maggiore coesione e stimolando la partecipazione attiva delle cittadine e dei cittadini favorendo **una valorizzazione dell’identità storica dei quartieri**, ovvero una città nella città, una città cioè "poli-centrica". Saranno quindi promossi: il potenziamento di momenti partecipativi di tipo ricreativo, sportivo e culturale; la rivitalizzazione delle tradizioni locali; la creazione di nuove formule partecipative e di collaborazione con le associazioni territoriali e gruppi di cittadini per la gestione e fruizione pubblica di beni demaniali e di aree pubbliche in stato di abbandono, tutto ciò anche su iniziativa ed in collaborazione con le Circoscrizioni.” (L.P.M. pp.9-10)*

Valore pubblico perseguito

Coesione sociale;

Partecipazione attiva dei cittadini;

Prossimità dell’offerta ricreativa, sportiva e culturale;

Sussidiarietà.

Collegamento con Agenda 2030

Obiettivo di sviluppo sostenibile 11 - *Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili*

11.3 Entro il 2030, potenziare un’urbanizzazione inclusiva e sostenibile e la capacità di pianificare e gestire in tutti i paesi un insediamento umano che sia partecipativo, integrato e sostenibile

11.7 Entro il 2030, fornire accesso universale a spazi verdi e pubblici sicuri, inclusivi e accessibili, in particolare per donne, bambini, anziani e disabili

11.a Supportare i positivi legami economici, sociali e ambientali tra aree urbane, periurbane e rurali rafforzando la pianificazione dello sviluppo nazionale e regionale

Scheda obiettivo

cod	Obiettivo strategico (Vision "End-state")	Deleghe di riferimento	Aree organizzative coinvolte	Stakeholder	Definizione delle priorità						Critical Success Factors
					Criteri di strategicità (1-4)						
					caratterizzante	governabile	critico	sfidante	misurabile	TOT	
0506	Una rinnovata identità per i quartieri	Decentramento Cultura	Cultura e Turismo Segreteria generale Gestione del territorio	Tutti i cittadini, con particolare riferimento alle fasce deboli	2	3	2	4	2	13	Mappatura dinamica del territorio Coinvolgimento degli stakeholder Governance sulla programmazione Feedback e riallineamento delle politiche

Obiettivi Operativi DUP collegati

Coordinare e gestire le manifestazioni e gli eventi pubblici
Approfondire, promuovere e accompagnare l'attuazione del regolamento per la sussidiarietà con il coinvolgimento degli uffici interessati e dei soggetti portatori di interesse (enti, associazioni, cittadini)
Realizzare, ristrutturare e mantenere gli edifici civili sedi di uffici, centri per il sociale e per la cultura e centri destinati alla sicurezza urbana
Effettuare il controllo del territorio attraverso gli uffici dislocati nelle Circoscrizioni e provvedere alla manutenzione e riqualificazione di edifici, strade e marciapiedi dei quartieri
Favorire la diffusione di iniziative e progetti di integrazione dell'offerta formativa finalizzata alla sensibilizzazione dei ragazzi sul patrimonio culturale della città, l'educazione civica e tematiche quali corretta alimentazione, dipendenze e bullismo

Mantenere l'attività di animazione qualificata presso alcuni parchi gioco cittadini
Conservare e valorizzare il patrimonio artistico, bibliografico, monumentale, archeologico e naturalistico
Definire idea-progetto per il Piano Ambientale del Parco che favorisca l'accesso a finanziamenti locali, regionali ed europei per procedere col recupero e restauro del complesso delle Mura Magistrali, patrimonio UNESCO

Indicatori

DENOMINAZIONE	COD	ANAGRAFICA dell'indicatore	DESCRIZIONE	FORMULA	TARGET 2022	TARGET 2027
N. posti asilo nido / residenti * 1.000	86	Sistema indicatori PON-GAS	Rileva il rapporto, in due periodi consecutivi, fra i posti offerti negli asili nido e la popolazione residente, normalizzando quest'indice su mille abitanti; con quest'indice si può esprimere una valutazione sintetica sulla dimensione del servizio offerto	$((N. \text{ posti asilo nido } (x) / \text{ residenti } (x)) - (N. \text{ posti asilo nido } (x-1) / \text{ residenti } (x-1))) * 1.000$	Monitoraggio start point	Maggiore rispetto allo start point
N. nuovi residenti	88	Sistema indicatori PON-GAS	Rileva la quantità di nuovi residenti misurando il rapporto fra le popolazioni residenti di due anni consecutivi in modo da rilevarne le variazioni in termini assoluti	$(\text{Residenti anno } (x) - \text{Residenti anno } (x-1))$	Monitoraggio start point	Valore sempre positivo
N. manifestazioni culturali nel territorio	89	Sistema indicatori PON-GAS	Si utilizza per valutare la reazione del territorio, concretizzata da manifestazioni culturali, a piani strategici finalizzati ad un aumento dell'attrattività culturale del territorio	$(\text{numero manifestazioni culturali (anno } x) - \text{numero manifestazioni culturali (anno } x-1))$	Monitoraggio start point	Valore sempre positivo
N. associazioni culturali nel territorio	90	Sistema indicatori PON-GAS	Rileva il rapporto fra la numerosità d'espressione culturale del territorio, in due anni di riferimento	$(\text{numero associazioni culturali (anno } x) - \text{numero associazioni culturali (anno } x-1))$	Monitoraggio start point	Valore sempre positivo
% Mq verde sul territorio	93	Sistema indicatori PON-GAS	Evidenza la quantità di territorio che è stata destinata al verde pubblico e la sua variazione a cavallo di due anni	$(\% \text{ mq di verde pubblico (anno } x) - \% \text{ mq di verde pubblico (anno } x-1))$	Monitoraggio start point	Valore sempre positivo
N. esercizi di prossimità	97	Sistema indicatori PON-GAS	Misura la variazione del numero di esercizi di prossimità in un dato periodo di tempo	$(\text{numero esercizi di prossimità (anno } x) - \text{numero esercizi di prossimità (anno } x-1))$	Monitoraggio start point	> start point
N. nuove imprese aperte - N. imprese chiuse	98	Sistema indicatori PON-	Questo indicatore misura la variazione assoluta del numero di	$(\text{numero aziende aperte (anno } x) - \text{numero aziende chiuse (anno } x))$	Monitoraggio start point	Valore positivo

		GAS	imprese presenti sul territorio, in un arco temporale definito; non garantisce una corretta corrispondenza, se non integrato da altri indicatori, fra strategia e risultato			
Capillarità territorio	5	Sistema indicatori PON-GAS	Rileva il numero di strutture, in cui è possibile usufruire del territorio, calcolate su un'area fissata di un kilometro quadrato di estensione in modo da misurare il livello di presenza dell'ente sul territorio	Numero di strutture che erogano il servizio su area, in kilometri quadrati, del territorio	Monitoraggio start point	> start point
Barriere architettoniche	165	Sistema indicatori PON-GAS	Misura la disponibilità di accessi senza barriere architettoniche rispetto al numero totale di accessi	n. di varchi di accesso senza barriere architettoniche / n. di varchi di accesso totali	Monitoraggio start point	Valore positivo ogni anno
Forme di gestione associata	158	Sistema indicatori PON-GAS	Evidenzia i punti di contatto fra l'amministrazione e i suoi cittadini e il livello di partecipazione attiva di questi	n. servizi in gestione associata	Monitoraggio start point	> start point

Obiettivo strategico 6.4 – Formazione, crescita e salute

“La pratica sportiva nei campi di periferia, nelle palestre, con gli amici nelle squadre amatoriali o in quelle iscritte alle varie federazioni è garantito da centinaia e centinaia di volontari, associazioni, società sportive e federazioni che hanno bisogno del supporto dell’amministrazione comunale per poter svolgere al meglio il loro compito di operatori dello sport. L’amministrazione sarà presente con il proprio supporto logistico, strutturale, impiantistico ed economico come principale partner dell’attività sportiva, anche con lo scopo di aumentare l’inclusione e la partecipazione civica .” (L.P.M. p. 12)

“L’Amministrazione riconosce il valore profondo delle Politiche Giovanili intese come strumento trasversale alle azioni politico-amministrative ed altresì riconosce l’importanza del protagonismo delle nuove generazioni nello sviluppo della città.” (L.P.M. p. 11)

“Per garantire il benessere della popolazione sarà organizzato un sistema di prevenzione, lotta alle disuguaglianze, integrazione socio-sanitaria e cooperazione che proponga tematiche che pensino al futuro dei cittadini e ai loro bisogni di salute, promuovendo interventi mirati alla riduzione dell’insorgenza delle malattie e al miglioramento della salute nei luoghi di lavoro.” (L.P.M. p. 24)

Valore pubblico perseguito

- Salute psico-fisica;
- Protagonismo dei giovani;
- Diffusione della pratica sportiva;
- Prossimità dell’offerta sportiva (associazioni e strutture).

Collegamento con Agenda 2030

Obiettivo di sviluppo sostenibile 3 - Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età

3.d Rafforzare la capacità di tutti i paesi, soprattutto dei paesi in via di sviluppo, di segnalare in anticipo, ridurre e gestire i rischi legati alla salute, sia a livello nazionale che globale

Scheda obiettivo

cod	Obiettivo strategico (Vision "End-state")	Deleghe di riferimento	Aree organizzative coinvolte	Stakeholder	Definizione delle priorità						Critical Success Factors
					Criteri di strategicità (1-4)						
					caratterizzante	governabile	critico	sfidante	misurabile	TOT	
0604	Formazione, crescita e salute	Decentramento Sport e tempo libero	Segreteria Generale Servizi sociali e alla persona	Cittadini Giovani Anziani Sportivi Associazioni sportive	2	3	2	2	3	12	Mappatura dinamica del territorio Coinvolgimento dell'associazionismo sportivo Coordinamento nella gestione delle strutture sportive

Obiettivi Operativi DUP collegati

Assicurare la fruibilità degli impianti sportivi gestiti direttamente e coordinare le circoscrizioni, curare le relazioni con le società concessionarie dei servizi sportivi e con le Associazioni sportive del territorio
Promuovere attraverso lo sport l'integrazione sociale e l'attività dei diversamente abili anche attraverso l'abbattimento delle barriere economiche di accesso ai corsi, alle attività o alla pratica organizzata per le famiglie in difficoltà
Sostenere le attività dell'associazionismo sportivo e del tempo libero promuovendo anche gli sport meno diffusi e collaborare con le scuole per diffondere la pratica sportiva
Garantire le risorse alla Fondazione Bentegodi per favorire lo sviluppo e la conoscenza delle pratiche sportive
Realizzare, ristrutturare e mantenere centri e impianti sportivi per soddisfare la richiesta dei cittadini e delle società sportive
Realizzare forme di collaborazione e di sinergia con le associazioni di volontariato socio/sanitario

Sviluppare politiche attive per garantire il mantenimento della salute psico-fisica, sostenere il protagonismo dell'anziano e rivalutare il suo ruolo
Valorizzare la creatività giovanile organizzando e supportando iniziative ed eventi culturali

Indicatori

DENOMINAZIONE	COD	ANAGRAFICA dell'indicatore	DESCRIZIONE	FORMULA	TARGET 2022	TARGET 2027
Soddisfazione della domanda	100	Sistema indicatori PON-GAS	Si utilizza quando si vuole misurare la correttezza, in termini di individuazione dei bisogni, delle soluzioni e di comunicazione, del servizio offerto rispetto ai potenziali cittadini; questo indicatore non misura però, se non in maniera indiretta, la customer satisfaction	$(n. \text{ iscritti a società sportive} / n. \text{ utenti potenziali}) * 100$	Monitoraggio start point	Maggiore rispetto allo start point
Differenziazione dell'offerta sportiva	Rileva la diffusione degli sport cosiddetti minori	$(n. \text{ iscritti a società calcistiche} / n. \text{ iscritti ad altre società sportive}) * 100$	Monitoraggio start point	Minore rispetto allo start point
Accessibilità potenziale assoluta (palestre, impianti sportivi, piscine)	101	Sistema indicatori PON-GAS	Rileva l'ammontare complessivo di ore di apertura annue. Si utilizza quando si vuole valutare l'adeguatezza degli orari di apertura del servizio ai cittadini; permette anche un confronto fra varie tipologie di servizi e le loro differenti aperture al pubblico	n. ore annue di disponibilità di palestre, impianti sportivi e piscine	Monitoraggio start point	Maggiore rispetto allo start point
Giovani occupati	80	Sistema indicatori PON-GAS	Misura la capacità del mercato del lavoro di assorbire forza lavoro giovanile	Occupati di età inferiore ai 30 anni / volume complessivo degli occupati	Monitoraggio start point	Maggiore rispetto allo start point
Percentuale di giovani (di età compresa tra 15-24 anni) che non seguono un corso di istruzione o di formazione e non lavorano	8.6.1	SDG	Misura il tasso di esclusione dei giovani dall'istruzione e dal lavoro	Giovani che non lavorano e non studiano (NEET) (15-24 anni) / giovani 15-24 anni *100	Monitoraggio start point	Maggiore rispetto allo start point

Missione 8. Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Obiettivo strategico 8.1 – Central Park Verona

“L’area di Verona Sud merita un parziale ristoro rispetto alle scelte urbanistiche che l’hanno pesantemente penalizzata con la realizzazione di un grande parco urbano nell’area dell’ex scalo merci per equilibrare il tessuto urbano della zona sud di Verona che renderà disponibile un grande polmone verde a pochi passi dal centro.” (L.P.M. pag. 15)

Valore pubblico perseguito

Sostenibilità ambientale;

Verde accessibile e fruibile.

Collegamento con Agenda 2030

Obiettivo di sviluppo sostenibile 11 - *Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili.*

11.7: Entro il 2030, fornire accesso universale a spazi verdi e pubblici sicuri, inclusivi e accessibili, in particolare per donne, bambini, anziani e disabili

Scheda obiettivo

cod	Obiettivo strategico (Vision "End-state")	Deleghe di riferimento	Aree organizzative coinvolte	Stakeholder	Definizione delle priorità						Critical Success Factors
					Criteri di strategicità (1-4)						
					caratterizzante	governabile	critico	sfidante	misurabile	TOT	
0801	Central Park Verona	Urbanistica Ambiente	Gestione del Territorio	Tutti i cittadini, con particolare riferimento a famiglie e anziani	4	4	1	3	4	16	Cronoprogramma Risorse economiche Sostenibilità nel tempo

Obiettivi Operativi DUP collegati

Avviare l'attuazione dell'accordo procedimentale con Ferrovie dello Stato e Regione Veneto per la realizzazione del Central Park Verona all'ex Scalo Mercè
Espletare i procedimenti di approvazione degli atti di pianificazione urbanistica attuativa, curando l'aspetto ambientale con il reperimento di spazi e aree verdi di mitigazione ambientale

Indicatori

DENOMINAZIONE	COD	ANAGRAFICA dell'indicatore	DESCRIZIONE	FORMULA	TARGET 2022	TARGET 2027
Percentuale media dell'area urbanizzata delle città che viene utilizzata come spazio pubblico	1.7.1	SDG	Si utilizza per valutare l'incidenza delle aree di verde urbano sulla superficie urbanizzata delle città	m2 aree di verde urbano / m2 superficie urbanizzata della città *100	Individuazione valori di start point e benchmark	In aumento rispetto allo start point e in media con gli enti in benchmark
Livelli annuali medi di particolato sottile (PM2,5 e PM 10) nelle città	11.6.2	SDG	Si utilizza per valutare il livello di inquinamento da polveri sottili	n. giorni di superamento dei valori soglia di PM2,5 e PM10	25	In diminuzione

Missione 9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Obiettivo strategico 9.1 – Tutela del suolo e del verde

“Verrà definita una modalità di gestione che coinvolga i cittadini nella cura del verde pubblico realizzando dei "giardini condivisi" ovvero una forma di collaborazione tra Amministrazione associazioni e cittadini, anche volontari, per il recupero e la fruibilità del Parco delle Mura (bastioni) e di altre aree verdi in degrado.” (L.P.M. pag. 16)

Valore pubblico perseguito

Sostenibilità ambientale;

Verde accessibile e fruibile.

Collegamento con Agenda 2030

Obiettivo di sviluppo sostenibile 11 - *Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili.*

11.4: Potenziare gli sforzi per proteggere e salvaguardare il patrimonio culturale e naturale del mondo

11.6: Entro il 2030, ridurre l'impatto ambientale negativo pro-capite delle città, prestando particolare attenzione alla qualità dell'aria e alla gestione dei rifiuti urbani e di altri rifiuti

11.7: Entro il 2030, fornire accesso universale a spazi verdi e pubblici sicuri, inclusivi e accessibili, in particolare per donne, bambini, anziani e disabili

Scheda obiettivo

cod	Obiettivo strategico (Vision "End-state")	Deleghe di riferimento	Aree organizzative coinvolte	Stakeholder	Definizione delle priorità						Critical Success Factors
					Criteri di strategicità (1-4)						
					caratterizzante	governabile	critico	sfidante	misurabile	TOT	
0901	Tutela del suolo e del verde	Urbanistica Ambiente	Gestione del Territorio	Tutti i cittadini	2	3	4	4	2	15	Coinvolgimento attivo dei cittadini Risorse economiche Sostenibilità nel tempo

Obiettivi Operativi DUP collegati

Avviare l'attuazione dell'accordo procedimentale con Ferrovie dello Stato e Regione Veneto per la realizzazione del Central Park Verona all'ex Scalo Mercè
Espletare i procedimenti di approvazione degli atti di pianificazione urbanistica attuativa, curando l'aspetto ambientale con il reperimento di spazi e aree verdi di mitigazione ambientale

Indicatori

DENOMINAZIONE	COD	ANAGRAFICA dell'indicatore	DESCRIZIONE	FORMULA	TARGET 2022	TARGET 2027
Percentuale media dell'area urbanizzata delle città che viene utilizzata come spazio pubblico	1.7.1	SDG	Si utilizza per valutare l'incidenza delle aree di verde urbano sulla superficie urbanizzata delle città	m2 aree di verde urbano / m2 superficie urbanizzata della città *100	Individuazione valori di start point e benchmark	In aumento rispetto allo start point e in media con gli enti in benchmark
Livelli annuali medi di particolato sottile (PM2,5 e PM 10) nelle città	11.6.2	SDG	Si utilizza per valutare il livello di inquinamento da polveri sottili	n. giorni di superamento dei valori soglia di PM2,5 e PM10	25	In diminuzione

Missione 9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Obiettivo strategico 9.4 – Promozione della mobilità ciclopedonale ed elettrica

“Sarà curata la manutenzione delle piste ciclabili presenti e il collegamento di ogni quartiere al centro storico attraverso un percorso ciclabile sicuro e senza interruzioni, avendo particolare cura di collegare fra loro, dove possibile, i tratti già esistenti di piste ciclabili; la rete cittadina sarà inoltre collegata alle reti ciclabili internazionali.

Verranno realizzate ciclostazioni custodite sia in prossimità del centro storico che in corrispondenza delle principali radiali di ingresso della città per l'interscambio modale al fine di ottenere una riduzione dell'inquinamento, una riduzione dei tempi di viaggio, una maggiore sicurezza e una riduzione del rischio di furto della bicicletta.” (L.P.M. pag. 17)

Valore pubblico perseguito

Sostenibilità ambientale.

Collegamento con Agenda 2030

Obiettivo di sviluppo sostenibile 11 - *Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili.*

11.2: Entro il 2030, garantire a tutti l'accesso a un sistema di trasporti sicuro, conveniente, accessibile e sostenibile, migliorando la sicurezza delle strade, in particolar modo potenziando i trasporti pubblici, con particolare attenzione ai bisogni di coloro che sono più vulnerabili, donne, bambini, persone con invalidità e anziani

11.6: Entro il 2030, ridurre l'impatto ambientale negativo pro-capite delle città, prestando particolare attenzione alla qualità dell'aria e alla gestione dei rifiuti urbani e di altri rifiuti

Scheda obiettivo

cod	Obiettivo strategico (Vision "End-state")	Deleghe di riferimento	Aree organizzative coinvolte	Stakeholder	Definizione delle priorità						Critical Success Factors
					Criteri di strategicità (1-4)						
					caratterizzante	governabile	critico	sfidante	misurabile	TOT	
0902	Promozione della mobilità ciclopedonale ed elettrica	Ambiente Mobilità e traffico	Lavori Pubblici Gestione del Territorio	Tutti i cittadini Ciclisti	2	2	2	4	3	13	Coinvolgimento attivo dei cittadini Completamento della rete ciclabile Disponibilità finanziaria

Obiettivi Operativi DUP collegati

Sviluppare la mobilità e la micromobilità elettrica al fine di una maggiore sostenibilità

Indicatori

DENOMINAZIONE	COD	ANAGRAFICA dell'indicatore	DESCRIZIONE	FORMULA	TARGET 2022	TARGET 2027
Km di piste ciclabili			Misura la lunghezza in chilometri delle piste ciclabili	Km piste ciclabili urbane	Individuazione valori di start point e benchmark	In aumento rispetto allo start point
Utilizzo del bike sharing e della micro mobilità elettrica			Si utilizza per valutare il livello di utilizzo del servizio di bike sharing e monopattini	n. utilizzi bike sharing / abitanti *100 n. utilizzi monopattino / abitanti *100	Individuazione valori di start point e benchmark	In aumento rispetto allo start point e in media con i comuni in benchmark

Missione 12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Obiettivo strategico 12.6 – Politiche di sostegno alla famiglia

“Verranno attuate politiche di sostegno alla famiglia naturale, sia dal punto di vista amministrativo e fiscale che dal punto di vista valoriale e antropologico, con particolare attenzione alle famiglie numerose e a quelle che si prendono cura di anziani e disabili.

Saranno attuate politiche di sostegno alla formazione di nuove famiglie e all’impegno dei giovani nella responsabilità del matrimonio e politiche demografiche volte a premiare e a sostenere la natalità e ad armonizzare i tempi della famiglia e del lavoro.” (L.P.M. pag. 23)

Valore pubblico perseguito

Equilibrio demografico;

Conciliazione dei tempi vita / lavoro.

Collegamento con Agenda 2030

Obiettivo di sviluppo sostenibile 11 - Raggiungere l’uguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze.

5.4: Riconoscere e valorizzare la cura e il lavoro domestico non retribuito, fornendo un servizio pubblico, infrastrutture e politiche di protezione sociale e la promozione di responsabilità condivise all’interno delle famiglie, conformemente agli standard nazionali

Scheda obiettivo

cod	Obiettivo strategico (Vision "End-state")	Deleghe di riferimento	Aree organizzative coinvolte	Stakeholder	Definizione delle priorità						Critical Success Factors
					Criteri di strategicità (1-4)						
					caratterizzante	governabile	critico	sfidante	misurabile	TOT	

1206	Politiche di sostegno alla famiglia	Servizi sociali Lavoro	Servizi sociali e alla persona	Famiglie Donne Minori	4	2	3	3	1	13	Analisi delle dinamiche demografiche in relazione al territorio
											Anticipazione delle tendenze demografiche
											Disponibilità finanziaria

Obiettivi Operativi DUP collegati

Intensificare le attività di prevenzione del disagio minorile e di sostegno alla genitorialità attraverso il Servizio Educativo Territoriale, i Centri Diurni, i Centri Aperti, i Centri Diurni del privato sociale e gli appoggi educativi

Mantenere le attività dello Spazio Famiglie, come luogo nel quale le famiglie potranno trovare informazioni utili e opportunità di incontro, ricreative, di scambio di esperienze, di approfondimento di tematiche legate alla genitorialità

Attuare rispetto alle nuove povertà la presa in carico dei nuclei familiari, in sinergia con il privato sociale ed enti diversi

Indicatori

DENOMINAZIONE	COD	ANAGRAFICA dell'indicatore	DESCRIZIONE	FORMULA	TARGET 2022	TARGET 2027
Nati su 1000 abitanti	068	Sistema indicatori PON-GAS	Misura la capacità del tessuto sociale di rinnovarsi attraverso nuove nascite	(Numero complessivo di nascite / Numero medio della popolazione) * 1000	Individuazione valori di start point	In aumento rispetto allo start point
Numero medio di componenti per famiglia	071	Sistema indicatori PON-GAS	Si utilizza per valorizzare la dimensione media dei nuclei familiari, quindi la propensione della popolazione a formare nuclei familiari allargati o meno	Popolazione residente complessiva / Nuclei familiari residenti sul territorio	Individuazione valori di start point	In aumento rispetto allo start point
Percentuale di coppie con figli	072	Sistema indicatori PON-GAS	Si utilizza per valutare la propensione delle coppie residenti nel territorio di competenza ad avere figli	Coppie con figli / Numero complessivo delle coppie	Individuazione valori di start point	In aumento rispetto allo start point

Sottosezione di programmazione - *Performance*

Questo ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance, di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. La sottosezione è strutturata per rispondere alle seguenti domande:

- a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia?
- b) Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)?
- c) A chi è rivolto (*stakeholder*)?
- d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo?
- e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo?
- f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo?
- g) Da dove partiamo (*baseline*)?
- h) Qual è il traguardo atteso (*target*)?
- i) Come sono verificabili i dati (fonte)?

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si identificano in particolare le seguenti:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure e al Piano di efficientamento;
- obiettivi e *performance* finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e *performance* per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Tali obiettivi, ordinati per Missione e Programma, corrispondono a una selezione di obiettivi di sviluppo e innovazione presenti nel PEG 2022.

Miss/Prog	Codice	Titolo	Codice	Direzione	personale coinvolto	Peso	Prodotto
0101-Organismi istituzionali	PEG22-A20-004	Riorganizzare e gestire con le nuove modalità l'archivio informatizzato della corrispondenza in entrata e in uscita	A20	SEGRETERIA SINDACO	0,75	5	A20-S422-PR1818-SUPP ORG POLITICO-SEGRETERIA SIND
	PEG22-A26-008	Consolidare le modalità organizzative e l'iter informatico del processo di transizione alla digitalizzazione delle proposte da sottoporre all'esame degli organi istituzionali	A26	AFFARI DI GIUNTA	0,25	6	A26-S540-PR0886-SEDUTE E ATTI DELLA GIUNTA
0102-Segreteria generale	PEG22-A76-007	Reingegnerizzare i processi documentali utilizzando le potenzialità delle tecnologie	A76	AFFARI GENERALI DECENTRAMENTO	2,00	8	A76-S414-PR1831-DIGITALIZZAZIONE PROCESSI
	PEG22-A76-008	Consolidare ed ampliare utilizzo piattaforma gestione istanze on line			0,10	7	
	PEG22-A76-015	Coordinare le attività dei servizi della Direzione, assicurando rispetto scadenze e priorità, attraverso l'efficace gestione di risorse e fornire supporto all'ente mediante la gestione della intranet			0,90	7	A76-STF76-PRO415-PROGRAMMAZIONE MONITORAGGIO
	PEG22-A76-016	Promuovere il progressivo completo adeguamento dei trattamenti di dati alla normativa vigente			1,00	6	A76-S706-PR1743-REGISTRO TRATTAMENTI E ALTRI DOCUM
	PEG22-A76-021	Presidiare l'istruttoria delle proposte, coordinare e monitorare l'attuazione dei patti, indirizzando gli uffici interessati e promuovere la diffusione delle azioni di sussidiarietà			0,35	7	A76-S720-PR1805-ATTUAZIONE SUSSIDIARIETA
	PEG22-A76-022	Rafforzare e consolidare, anche con l'implementazione del Laboratorio per la sussidiarietà, l'esperienza dei patti attraverso la costruzione/valorizzazione di relazioni e reti con uffici, cittadini e tessuto sociale			0,35	8	
	PEG22-A76-023	Monitorare il data base procedimenti in funzione semplificazione forme e accessibilità			0,10	5	

	PEG22-A76-025	Gestire e consolidare la piattaforma STRVision PBM per presidio e monitoraggio lavori servizi e forniture, rendicontazione ANAC, MEF e supporto formazione utenti			1,25	9	A76-S725-PR1832-PIATTAFORMA STR PBM VISION
	PEG22-A76-027	Diffondere la conoscenza e la pratica di modelli di economia circolare, in coerenza con gli obiettivi di Agenda 2030, col coinvolgimento di scuole, aziende e associazioni, implementando laboratori e attività di disseminazione per la cura dei beni comuni			1,55	8	A76-S726-PR1833-ECONOMIA CIRCOLARE
0103-Gestione econ/finan/program m/provveditorato	PEG22-A24-005	Acquisire e gestire i servizi destinati al funzionamento dell'Ente mediante contratti pluriennali, individuando modalità operative razionali ed efficienti	A24	ACQUISTI CONTRATTI UTENZE RESPONSABILE PROGRAMMA BIENNALE ACQUISTI	1,30	5	A24-S343-PR0172-ACQUISIZIONE SERVIZI
	PEG22-A24-010	Avviare il processo di caricamento su SIGI dell'inventario dei beni assegnati agli uffici			0,10	3	A24-S344-PR0175-GESTIONE BENI DELL'ENTE
	PEG22-A45-002	Gestire i rapporti tra l'Ente e AGECE mediante istruttoria degli atti fondamentali: Bilanci, Piano Programma e Statuto aziendale, nonché fornendo supporto agli Uffici comunali competenti in tavoli tecnici per la revisione degli affidamenti all'Azienda	A45	PARTECIPATE	0,43	7	A45-S385-PR0308-MONITORAG BILANCI AZIENDA SPECIALE
	PEG22-A45-003	Effettuare monitoraggi, controlli e/o svolgere attività di studio nell'ambito dei rapporti con le società e gli enti partecipati dal Comune			0,67	5	A45-S385-PR0309-DELIB/RELAZIONI ORGAN PARTECIPATI
	PEG22-A45-006	Monitorare, raccogliere, gestire e inserire nell'applicativo del MEF per il censimento annuale delle partecipazioni i dati degli organismi partecipati, dei rappresentanti nominati dal Comune e le informazioni sulla razionalizzazione annuale delle società			0,97	7	A45-S385-PR0310-GESTIONE DATI AZIENDALI
	PEG22-A45-007	Predisporre il Piano di razionalizzazione delle partecipazioni direttamente e indirettamente detenute dal Comune, con rendicontazione del precedente Piano, ex art. 20 del TUSP			1,34	7	A45-S385-PR0309-DELIB/RELAZIONI ORGAN PARTECIPATI

	PEG22-A45-008	Seguire, per quanto di competenza, le procedure inerenti alla razionalizzazione, all'efficiente gestione delle partecipazioni del Comune in società/enti, nonché le operazioni societarie straordinarie			0,85	7	
	PEG22-A65-030	Coordinare le attività finalizzate alla velocizzazione dei pagamenti delle fatture commerciali	A65	AREA RISORSE ECONOMICHE E RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO	0,26	4	A65-S382-PR1116-CONTROLLO DEBITI COMMERCIALI
	PEG22-A76-001	Gestire l'Autorità Urbana per l'attuazione della programmazione POR-FESR 2014-2020	A76	AFFARI GENERALI DECENTRAMENTO	0,35	7	A76-S408-PR0663-PROGRAMMAZ/PROGETTI POR FESR 14/20
	PEG22-A76-002	Coordinare e gestire i progetti "Palestre Digitali" e "STEPS" nel rispetto dei tempi e delle azioni previste e partecipare a nuovi progetti			0,75	7	A76-S408-PR0666-GES INIZIATIVE RISORSE COMUNITARIE
	PEG22-A76-003	monitorare bandi e avvisi del PNRR per individuare opportunità di finanziamento da segnalare agli uffici interessati			0,25	8	
	PEG22-A76-030	Implementare la nuova programmazione del PR-FESR 2021-2027, curando formazione partenariato area urbana e predisponendo documentazione secondo forme e termini indicati			0,50	9	A76-S408-PR0663-PROGRAMMAZ/PROGETTI POR FESR 14/20
0104-Gestione entrate tributarie/servizi fiscali	PEG22-A14-008	Aggiornare il nuovo regolamento per la Nuova IMU in base ad eventuali variazioni normative o ad orientamenti giurisprudenziali prevalenti	A14	TRIBUTI ACCERTAMENTO RISCOSSIONI	0,91	4	A14-S379-PR0286-IMU/TASI
	PEG22-A14-009	Mantenere aggiornamento della banca dati e migliorare la comunicazione al gestore per adempimenti da effettuare sia al momento di registrazione nuova struttura in banca dati tourist tax sia per i nuovi adempimenti previsti dall'art. 180 del D.L. 34/2020			0,35	5	A14-S735-PR0289-IMPOSTA DI SOGGIORNO

	PEG22-A14-011	Mantenere PAGOPA con il ravvedimento operoso per riduzioni sanzioni (art. 13 D.Lgs. 471 e 472 del 1997) per versamenti tardivi dell'imposta di soggiorno			0,60	5	
	PEG22-A14-014	Implementare con comunicazioni online la denominazione attività nelle anagrafiche per facilitare ricerca evasione				5	
	PEG22-A14-A12-A13-01	Svolgere attività di studio e analisi per nuovo contratto di servizio dal 2022 per affidamento riscossione coattiva tributi, gestione e riscossione TARI e/o altri servizi			0,15	6	A14-S735-PR0288-TIA/TARES/TARI
0106-Ufficio tecnico	PEG22-A10-013	Il Comune vicino al cittadino e ai professionisti: attuare azioni per migliorare la chiarezza del dettato normativo e costante monitoraggio delle disposizioni vigenti	A10	ATTIVITA' EDILIZIA - SUAP - SUEP	nd	7	A10-S332-PR0138-INFO E CONSULENZA AGLI ATTI SUE
	PEG22-A10-015	Gestire i procedimenti relativi alla L.R.V. n. 14/2019 "Veneto 2050" - politiche per la riqualificazione urbana e la rinaturalizzazione del territorio per interventi residenziali			0,10	5	
0107-Elezioni e consultaz popolari/anag/st civile	PEG22-A02-003	Ultimare l'informatizzazione dei procedimenti anagrafici	A02	SERVIZI AI CITTADINI URP	3,30	5	A02-S415-PR0727-TENUTA REGISTRO POPOLAZIONE RESID
	PEG22-A02-011	Consolidare il processo di formazione e trascrizione degli atti informatizzando parte delle comunicazioni			3,20	3	A02-S503-PR0421-REGISTRI EVENTI STATO CIVILE
	PEG22-A02-012	Implementare i servizi di digitalizzazione con i diversi soggetti privati in convenzione			0,40	5	A02-S418-PR1093-SPORTELLI A DISTANZA ED IN REMOTO
	PEG22-A02-022	Gestire con efficacia i processi di elettorato attivo e passivo e tutti i procedimenti degli eventi elettorali anche attivando processi innovativi di digitalizzazione			8,20	5	A02-S505-PR0658-ESERCIZIO DEL DIRITTO DI VOTO

0108-Statistica e sistemi informativi	PEG22-A10-A23-019	Attivare la nuova piattaforma impresa in un giorno (IUG) e GPE/GAP per la Direzione Commercio e la Direzione Attività Edilizia SUAP-SUEP su indicazione degli uffici fruitori	A10	ATTIVITA' EDILIZIA - SUAP - SUEP	2,20	7	A10-S332-PR0137-PROVVEDIMENTI ABILITATIVI EDILIZI
	PEG22-A23-009	Integrare nuovi servizi nel sistema di autenticazione IDM	A23	INFORMATICA	nd	6	A23-S403-PR1789-SISTEMI INTEGRATI/BANCHE DATI EST
	PEG22-A23-012	Attivare la nuova piattaforma impresa in un giorno (IUG) SICRA e GAP per la Direzione Commercio su indicazione degli uffici fruitori			nd	7	A23-S410-PR1837-PIATTAFORME GESTIONE DOCUMENTALE
	PEG22-A23-021	Definire e analizzare il nuovo sistema in riuso per la prenotazione di eventi e risorse			nd	5	A23-S403-PR0362-SERVIZI ON LINE
	PEG22-A23-024	Adeguare i restanti siti di derivazione istituzionale alle raccomandazioni Agid secondo le linee guida di design per i servizi digitali della PA			nd	7	
	PEG22-A23-025	Attivare e implementare i pagamenti sulla piattaforma PAGOPA per avvisi di pagamento emessi dal Comune di Verona (modello 1, 2 e 3)			nd	5	
	PEG22-A23-027	Analizzare e gestire alcune piattaforme open source utilizzate dal Comune di Verona			nd	6	
	PEG22-A23-033	Migliorare lo sportello zero dei Servizi Demografici per la richiesta di certificati anagrafici e di Stato Civile			nd	6	A23-S403-PR1789-SISTEMI INTEGRATI/BANCHE DATI EST
	PEG22-A23-041	Completare la migrazione degli atti di giunta e consiglio da lotus notes ad una piattaforma più accessibile			nd	7	A23-S410-PR1837-PIATTAFORME GESTIONE DOCUMENTALE
	PEG22-A23-051	Redigere il Piano Triennale ITC e divulgarlo alle Direzioni Comunali al fine del loro coinvolgimento per l'attuazione del piano stesso			nd	6	A23-S410-PR1836-ATTI AMM. E CONTABILI INFORMATICA
	PEG22-A23-056	Attivare nuovi punti di accesso al wi-fi cittadino			nd	6	A23-S402-PR0354-RETE TELEMATICA:FORNIT/MANUT ENZION

	PEG22-A23-057	Completare la piattaforma impresa in un giorno (IUG) SICRA e GPE per la Direzione Attività Edilizia SUAP-SUEP su indicazione degli uffici fruitori			nd	7	A23-S410-PR1837-PIATTAFORME GESTIONE DOCUMENTALE
	PEG22-A23-058	Gestire le procedure per il nuovo affidamento Servizio Connettività e servizi accessori, anche mediante forme di PPP con sviluppo di servizi di Smart City			nd	7	A23-S410-PR1836-ATTI AMM. E CONTABILI INFORMATICA
0110-Risorse umane	PEG22-A21-034	Coordinare i lavori del CUG per la predisposizione e la verifica del Piano Triennale delle azioni positive 2022/2024	A21	PERSONALE	0,05	5	A21-S715-PR0259-CONTENZ LAVORO/PATROCINIO LEGALE
	PEG22-A64-036	Coordinare richieste di partecipazione a progetti di formazione e aggiornamento	A64	AREA RISORSE UMANE E STRUMENTALI	0,50	4	A21-S718-PR0253-CORSI FORMAZIONE AGGIORNAMENTO
	PEG22-A64-037	Gestire la formazione obbligatoria del personale in tema di sicurezza e anticorruzione			0,35	4	
0301-Polizia locale e amministrativa	PEG22-A13-009	Completare il piano di installazione di telecamere	A13	POLIZIA LOCALE PROTEZIONE CIVILE	nd	5	A13-S728-PR0468-CONTROLLO/SORVEGLIANZA TERRITORIO
	PEG22-A13-066	Consolidare la modalità di rilevamento digitale del sinistro tramite tablet, così da migliorare l'efficienza di tutto il processo (digital first)			nd	5	A13-S730-PR0462-RILEVAZIONE INCIDENTI STRADALI
	PEG22-A13-074	Incrementare la gestione informatizzata delle decurtazioni punti dalle patenti			nd	4	A13-S426-PR0464-NOTIFICA VERBALI/CONTENZ/RISCOSS
	PEG22-A13-075	Completare la fase sperimentale del nuovo portale noleggi			nd	4	
	PEG22-A13-076	Strutturare una procedura dettagliata per estendere le modalità di controllo sull'analisi dei dati forniti dalle centraline dei veicoli coinvolti in incidenti stradali			nd	4	

	PEG22-A13-077	Aumentare i livelli di digitalizzazione delle attività assegnate alle Delegazioni al fine di gestire con maggiore efficacia le singole esigenze permettendo nel contempo la più generale condivisione di dati, informazioni ed atti tra i vari gruppi di lavoro			nd	5	
	PEG22-A13-078	Stipulare un protocollo d'intesa con la GdF per la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interesse e della duplicazione dei finanziamenti			nd	5	
0406-Servizi ausiliari all'istruzione	PEG22-A05-009	Gestire le procedure amministrative per l'erogazione dei contributi di assistenza scolastica agli Istituti comprensivi e dei Buono Libri e verificare la fornitura dei libri di testo agli alunni della scuola primaria anche con modalità on-line	A05	POLITICHE EDUCATIVE SCOLASTIC. GIOVANILI	5,05	5	A05-S391-PR0243-CONTRIBUTI ASSISTENZA SCOLASTICA
	PEG22-A05-013	Riscuotere le rette per iscrizione ai servizi scolastici secondo le modalità di PAGO PA ed attivare le procedure di recupero crediti			3,60	3	
	PEG22-A05-040	Attivare un servizio di Contact Center e di prenotazione degli appuntamenti per una prima informazione agli utenti sul pagamento delle rette dei servizi della Direzione garantendo una maggiore soddisfazione delle richieste di informazioni degli utenti			2,05	4	A05-S391-PR0328-INCASSO RETTE REFEZIONE SCOLASTICA
	PEG22-A05-042	Attivare un servizio di Contact Center e di prenotazione degli appuntamenti per una prima informazione agli utenti sul servizio nidi e sulle scuole d'infanzia garantendo una maggiore soddisfazione delle richieste di informazioni degli utenti			0,70	4	A05-S391-PR1845-AMMINISTRATIVO NIDI E MATERNE

0501-Valorizzazione dei beni di interesse storico	PEG22-A17-003	Promuovere e gestire progetti e azioni per ispirare e realizzare iniziative di mecenatismo (Art Bonus, erogazioni liberali), sponsorizzazioni e forme diverse di reperimento di risorse per la sostenibilità dei musei e gestire i relativi procedimenti.	A17	MUSEI	0,80	7	A17-S348-PR1819-MUSEI/MONUM IN GESTIONE AL COMUNE
	PEG22-A17-019	Sviluppare la trasformazione digitale dei musei per la valorizzazione e fruizione delle collezioni su piattaforme online; elaborare procedure gestionali innovative per il lavoro in team e studi per regolamenti e concessioni relativi ai beni culturali			1,60	8	
	PEG22-A17-022	Gestire e sviluppare gli strumenti di comunicazione, analogici e digitali e promuovere rapporti con il territorio e relazioni con il pubblico			1,65	6	A17-S349-PR0187-VALORIZZ BENI E ATTIVITA CULTURAL
	PEG22-A76-019	Aggiornare il Piano di Gestione, implementando azioni positive per la conservazione e valorizzazione del sito sia all'interno dell'ente che partecipando ai tavoli di partenariato istituzionale	A76	AFFARI GENERALI DECENTRAMENTO	0,45	8	A76-S708-PR0233-PIANO GESTIONE/RAPPORTO UNESCO
0502-Attività culturali e interventi diversi	PEG22-A17-005	Garantire l'apertura e potenziare le modalità di fruizione dei servizi museali legati al contratto di biglietteria e bookshop, migliorare l'accessibilità tramite servizi di prenotazione e registrazione anche digitali e promuovere agevolazioni per l'utenza	A17	MUSEI	1,30	7	A17-S348-PR1819-MUSEI/MONUM IN GESTIONE AL COMUNE
	PEG22-A17-008	Svolgere attività di monitoraggio, rilevamento dati rivolte a potenziare l'accessibilità delle collezioni e degli edifici museali, provvedere all'aggiornamento di procedure e piani di sicurezza ed emergenza, anche prevedendo attività formative specifiche			5,75	7	

PEG22-A17-009	Sviluppare progetti di valorizzazione e di riorganizzazione del servizio al pubblico della Casa Museo con attenzione alla tutela del carattere storico-artistico del bene e al rafforzamento della fruibilità in condizioni di sicurezza			1,50	7	
PEG22-A17-020	Attivare collaborazioni pubblico-privato per lo sviluppo di forme di museo partecipativo rivolte alla comunità cittadina e all'utenza più ampia e forme di cooperazione per la valorizzazione del sistema museale nell'ambito di sistemi territoriali.			2,20	7	A17-S349-PR0187-VALORIZZ BENI E ATTIVITA CULTURAL
PEG22-A17-021	Consolidare l'attività educativa e didattica nei Musei rivolta ad ogni fascia di pubblico, anche non scolastico, e garantire i livelli qualitativi offerti, anche tramite strumenti digitali			1,00	3	A17-S716-PR1748-DIDATTICA MUSEALE
PEG22-A19-005	Favorire l'opportunità di stage, tirocini, servizio civile, alternanza scuola lavoro, volontariato e altre forme di collaborazione all'interno delle biblioteche per migliorare i servizi all'utenza	A19	BIBLIOTECHE	0,80	4	A19-S353-PR0201-CONSULTAZIONE LIBRI E RIVISTE
PEG22-A63-001	Approvare un protocollo con l'Università di Verona per intraprendere azioni culturali per la riqualificazione di Veronetta	A63	AREA CULTURA E TURISMO	0,20	6	A63-S363-PR0231-ATTIVITA INTERSETTORIALI CULT/TURI
PEG22-A63-002	Partecipare alle fasi operative finalizzate alla riapertura degli Scavi Scaligeri			0,25	7	
PEG22-A73-014	Svolgere attività di sostegno e comunicazione di eventi patrocinati e organizzati dal Comune	A73	CULTURA TURISMO	2,10	5	A73-S357-PR0220-MANIFESTAZIONI DELL'AMMINISTRAZION
PEG22-A73-018	Ideare e promuovere percorsi e itinerari turistici non tradizionali			0,10	4	A73-S364-PR0236-INIZIATIVE ED EVENTI TURISTICI
PEG22-A73-020	Promuovere e valorizzare il sito Turismo del Comune e il portale dell'ufficio IAT			0,20	6	A73-S364-PR0234-VR CARD E MARKETING TURISTICO

	PEG22-A76-012	Implementare nuove modalità di gestione amministrativa ed operativa dei processi di lavoro come da proposte elaborate nel 2020 e 2021	A76	AFFARI GENERALI DECENTRAMENTO	2,50	6	A76-S419-PR0440-INIZIATIVE CULT/RICRE CIRCOSCRIZIONI
0601-Sport e tempo libero	PEG22-A02-037	Rilasciare le e credenziali SPID ai cittadini che ne fanno richiesta	A02	SERVIZI AI CITTADINI URP	0,70	4	A02-S416-PR0423-PRIMA ACCOGLIENZA URP
0602-Giovani	PEG22-A76-032	Coordinare e gestire il progetto Ci sto? AffareFuturo! secondo scadenze	A76	AFFARI GENERALI DECENTRAMENTO	0,35	8	A76-S720-PR1805-ATTUAZIONE SUSSIDIARIETA
0801-Urbanistica e assetto del territorio	PEG22-A07-001	Proseguire l'attività di coinvolgimento della cittadinanza anche attraverso lo spazio virtuale di condivisione ArsLab	A07	PROGETTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA	0,30	5	A07-S330-PR0638-STRUM PIANIFICAZIONE GENER-PAT,PI
	PEG22-A07-002	Seguire le progettazioni inerenti la Variante alla SS12 ANAS			0,30	9	
	PEG22-A07-003	Seguire la progettazione e la realizzazione della Variante n. 29			1,10	9	
	PEG22-A07-006	Adeguare il PAT e il Piano degli Interventi al PTRC			1,45	9	
	PEG22-A07-007	Seguire le progettazioni relative all'Alta Velocità, con riferimento al nodo di Verona e al Corridoio 1 Verona-Brennero			1,00	7	A07-S330-PR0131-ATTI APPROVAZ ACCORDI PROGRAMMA
	PEG22-A07-008	Realizzare lo studio di Microzonazione sismica di 2° e 3° livello, come previsto dalla DGRV 1572/2013 e dai nuovi chiarimenti della Regione Veneto			0,35	9	A07-S330-PR0638-STRUM PIANIFICAZIONE GENER-PAT,PI
	PEG22-A07-012	Attuare gli stati di avanzamento del Protocollo di intesa tra Comune e Ferrovie dello Stato per la realizzazione del Central Park			4,00	6	A07-S330-PR0131-ATTI APPROVAZ ACCORDI PROGRAMMA
	PEG22-A74-004	Attuare gli stati di avanzamento annuale del PEBA	A74	STRADE GIARDINI MOBILITA' TRAFFICO TECNICO CIRCOSCRIZIONI ARREDO URBANO	nd	3	A74-S301-PR1771-LAVORI STRADE/AREE CIRCOLAZIONE

0802-Edilizia residenziale pubbl e locale e PEEP	PEG22-A37-003	Espletare la funzione di Responsabile del Procedimento delle Varianti al P.R.G. Comunale (P.A.T. - P.I.) e P.U.A.	A37	AMMINISTRATIVO GESTIONE DEL TERRITORIO AUTORITA' DI BACINO	0,95	9	A37-S543-PR0161-RELAZIONI CONTENZIOSO URBANISTICA
	PEG22-A37-003	Espletare la funzione di Responsabile del Procedimento delle Varianti al P.R.G. Comunale (P.A.T. - P.I.) e P.U.A.			nd	9	
	PEG22-A37-004	Predisporre in sinergia con la direzione Pianificazione Territorio proposta di delibera finalizzata al recupero degli immobili e aree dismesse - Variante 29			0,40	9	
0902-Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	PEG22-A76-033	Coordinare e gestire il progetto Habitat secondo scadenze	A76	AFFARI GENERALI DECENTRAMENT O	1,20	8	A76-S720-PR1805- ATTUAZIONE SUSSIDIARIETA
0903-Rifiuti	PEG22-A37-007	Gestire nell'ambito delle competenze del Bacino Verona Città le attività finalizzate al servizio di gestione integrata dei rifiuti	A37	AMMINISTRATIVO GESTIONE DEL TERRITORIO AUTORITA' DI BACINO	0,45	7	A37-S620-PR1087-GARE E CONTRATTI GESTIONE RIFIUTI
1005-Viabilità e infrastrutture stradali	PEG22-A24-021	Concessione del servizio pubblica illuminazione - Project financing: gestire il contratto e realizzare i lavori di efficientamento della rete e degli impianti di illuminazione pubblica nel rispetto dei termini stabiliti nel project	A24	ACQUISTI CONTRATTI UTENZE RESPONSABILE PROGRAMMA BIENNALE ACQUISTI	1,35	8	A24-S346-PR0179- ILLUMINAZIONE PUBBLICA
	PEG22-A74-021	Monitorare il servizio di Bike Sharing e di Monopattino Sharing	A74	STRADE GIARDINI MOBILITA' TRAFFICO TECNICO CIRCOSCRIZIONI ARREDO URBANO	0,80	4	A74-S542-PR0020- PROMOZIONE BIKE SHARING

1201-Interventi per l'infanzia/minori/asilini	PEG22-A03-006	Implementare il lavoro di prevenzione del disagio giovanile tramite il Servizio Educativo Territoriale: interventi in centri aperti per minori, centro ragazzi, nei Centri Diurni e tramite l'Educativa Domiciliare e l'educatore di CST	A03	SERVIZI SOCIALI ACCOGLIENZA TURISMO SOCIALE PROMOZIONE LAVORO	6,55	8	A03-S323-PR0105-SERVIZIO EDUCATIVO TERRITORIALE
	PEG22-A03-007	Implementare l'affido familiare anche creando momenti di scambio e confronto tra soggetti del privato sociale disponibili all'accoglienza e incrementando gli interventi di affido familiare diurno e residenziale presso famiglie terze			11,65	7	A03-S323-PR0107-AFFIDO FAMILIARE
	PEG22-A03-008	Proseguire nella realizzazione del progetto "La famiglia si rigenera" finanziato da Fondazione CariVerona in collaborazione con il Terzo Settore			1,90	6	
	PEG22-A03-011	Attuare le azioni relative all'Accordo formalizzato sull'Affido familiare con associazioni che si occupano di affido per migliorare il sistema dell'affido familiare			0,43	7	
	PEG22-A03-036	Collaborare in qualità di Partner alla realizzazione di Progetti Innovativi nell'ambito del sociale (Vedi prog speciali Itaca)			0,12	6	
1203-Interventi per gli anziani	PEG22-A03-024	Realizzare il Progetto Vivere e Invecchiare in una Comunità amica in continuità con il Progetto 2019 Invecchiamento Attivo	A03	SERVIZI SOCIALI ACCOGLIENZA TURISMO SOCIALE PROMOZIONE LAVORO	0,61	5	A03-S435-PR0073-VALORIZZAZIONE PERSONE ANZIANE
1204-Interventi sogg a rischio esclusione sociale	PEG22-A03-082	Sviluppare strumenti per prevenire la caduta delle persone fragili in situazioni di grave marginalità, attraverso la presa in carico multi agenzia, l'attivazione di operatori specializzati nell'animazione di reti territoriali e l'aggancio relazionale	A03	SERVIZI SOCIALI ACCOGLIENZA TURISMO SOCIALE PROMOZIONE LAVORO	1,92	7	A03-S324-PR0108-ACCOGL/ASSIST SENZA FISSA DIMORA
	PEG22-A03-085	Realizzare il progetto "Verona Solidale" – "Verona Solidale under"			2,89	6	A03-S324-PR0109-PERCORSI ASSIST SOC TARGET MIRATI

	PEG22-A66-017	Realizzare i progetti per l'integrazione sociale e scolastica dei cittadini extracomunitari	A66	AREA SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA	0,45	6	A66-S320-PR0083-SPORTELLO PO/PROMO CULTURA, PO
	PEG22-A66-018	Coordinare e promuovere le iniziative del Centro Interculturale "Casa di Ramia" estendendo le attività sul territorio			1,20	5	A66-S320-PR0086-CENTRO INTERCULTURALE CASA RAMIA
	PEG22-A66-020	Programmare e coordinare le attività dei progetti per l'inserimento al lavoro delle donne in situazioni di vulnerabilità			0,45	5	
	PEG22-A66-023	Organizzare le iniziative della "Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza sulle donne" (25 novembre) e la manifestazione per la "Giornata internazionale dei diritti delle donne" (08 marzo)			1,55	7	A66-S320-PR0082-INTERV PROMOZIONE PARI OPPORTUNITA'
1205-Interventi per le famiglie	PEG22-A03-016	Programmare e gestire le misure Nazionali, Regionale e locali di contrasto alla povertà: RIA, Reddito di cittadinanza (RdC) e Progetti Utili alla Collettività (PUC)	A03	SERVIZI SOCIALI ACCOGLIENZA TURISMO SOCIALE PROMOZIONE LAVORO	6,08	8	A03-S431-PR0523-MISURE CONTRASTO ALLA POVERTA'
	PEG22-A03-039	Gestire la Quota Servizi Fondo Povertà per interventi di rafforzamento di Segretariato Sociale e del Servizio Sociale professionale e interventi di sostegno per favorire occupabilità e inclusione sociale			0,39	8	A03-S431-PR0099-SOSTEGNO ECONOMICO FAMIGLIE
	PEG22-A03-040	Gestire il finanziamento PON Inclusione Avviso 1/19, misure e servizi innovativi contro la povertà e la marginalità sociale			0,45	7	
	PEG22-A03-048	Gestire a livello di Ambito territoriale la raccolta dati e il popolamento del SIOSS "Sistema Informativo dell'Offerta dei Servizi Sociali" istituito dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali			0,14	8	A03-S431-PR0523-MISURE CONTRASTO ALLA POVERTA'
	PEG22-A03-051	Programmare e gestire a livello di Ambito territoriale le misure di contrasto alla Povertà come RIA e RdC tramite la Piattaforma GePi per la Gestione dei Patti di Inclusione sociale			0,41	8	

	PEG22-A03-062	Programmare e gestire misure e percorsi di inclusione attiva per persone in stato di disagio attraverso RIA, Reddito di Cittadinanza e PUC			2,31	8	
	PEG22-A03-074	Programmare e gestire le misure di contrasto alla povertà: Nuove Povertà, Povertà Educativa			0,08	8	
	PEG22-A03-075	Programmare e gestire Progetto Neo Maggiorenni e Progetto CareLeavers			1,10	8	
1206-Interventi per il diritto alla casa	PEG22-A03-029	Attuare le politiche sociali per il sostegno abitativo attraverso gli interventi per la morosità incolpevole, la programmazione del recupero delle morosità e il sostegno dei morosi incolpevoli	A03	SERVIZI SOCIALI ACCOGLIENZA TURISMO SOCIALE PROMOZIONE LAVORO	3,36	5	A03-S499-PR0524-INTERVENTI SOSTEGNO ABITATIVO
	PEG22-A03-070	Attuare le politiche sociali per il sostegno abitativo attraverso iniziative regionali, tra cui la nuova iniziativa regionale SoA e il nuovo bando per il contributo affitto FSA, e la struttura "Casa per un po"			1,30	5	
	PEG22-A03-094	Offrire sostegno nella ricerca abitativa a nuclei familiari tramite lo Sportello AISA, anche in relazione all'applicazione dell'istituto della morosità incolpevole, svolgendo un'attività di intermediazione con i proprietari, legali e inquilini			nd	5	
1207-Programm/governo rete servizi sociosanit/soc	PEG22-A03-013	Sostenere le iniziative del Terzo Settore	A03	SERVIZI SOCIALI ACCOGLIENZA TURISMO SOCIALE PROMOZIONE LAVORO	0,30	3	A03-S327-PR1821-ATTIV SUPPORTO DIR SERVIZI SOCIALI
	PEG22-A03-049	Presidiare l'attuazione del protocollo d'intesa con gli Istituti Comprensivi delle scuole in relazione alle problematiche relative ai Minori in collaborazione con la Direzione Istruzione			2,28	7	A03-S327-PR0788-PIANIFIC SANITARIA/COLLAB ULSS 20

1402-Commercio/reti distributive/tutela consumat	PEG22-A04-005	Favorire l'insediamento delle aziende di tipo commerciale tramite il portale "impresainungiorno" e garantire l'accessibilità alle informazioni mediante aggiornamento/revisione delle pagine web	A04	COMMERCIO ATTIVITA' PRODUTTIVE	3,49	7	A04-S328-PR0480-PROMOZIONE ATTIVITA' COMMERCIALI
1404-Reti e altri servizi di pubblica utilità	PEG22-A10-016	Gestire i procedimenti relativi alla L.R.V. n. 14/2019 "Veneto 2050" - politiche per la riqualificazione urbana e la rinaturalizzazione del territorio per interventi produttivi	A10	ATTIVITA' EDILIZIA - SUAP - SUEP	0,20	4	A10-S338-PR0154-PROVV ABILITATIVI EDILIZI IMPRESE
1503-Sostegno all'occupazione	PEG22-A03-003	Partecipare alla cabina di regia e Tavolo Tecnico dei Patti Territoriali per il Lavoro della provincia di Verona e curare i rapporti con altre istituzioni per indirizzare e intercettare finanziamenti dedicati e rafforzare competenze e qualità dei servizi	A03	SERVIZI SOCIALI ACCOGLIENZA TURISMO SOCIALE PROMOZIONE LAVORO	0,35	6	A03-S321-PR0090-SERVIZI ORIENTAMENTO LAVORO
	PEG22-A03-004	Progettare, coordinare e gestire le attività di politica attiva del lavoro relative all'intervento RIA di inserimento, al progetto Nuovi Laboratori e al progetto LIS Lavoro ad Impatto Sociale			0,40	7	A03-S321-PR0092-POLITICA ATTIVA LAVORO
	PEG22-A03-005	Partecipare a progetti e interventi che promuovano start up e apertura di spazi destinati al co-working tramite partenariati e partecipazione a progetti, microprogetti, iniziative			0,20	5	A03-S321-PR0090-SERVIZI ORIENTAMENTO LAVORO
	PEG22-A03-035	Gestire i Servizi di Orientamento e Accompagnamento al lavoro Sportello pronto CV e Sportello Eurodesk funzionali alle esigenze del territorio e alle modalità di candidatura on-line per ricerca di lavoro e per mobilità internazionale			0,55	6	
	PEG22-A03-067	Supportare la Direzione Servizi Sociali nella progettazione e monitoraggio di progetti e interventi su bandi locali, regionali, nazionali e UE			0,80	6	

	PEG22-A03-091	Offrire ascolto, orientamento e informazione sui temi della formazione, del lavoro, della casa, della salute, dei documenti a neo maggiorenni, giovani fuori famiglia e ragazzi a partire dai 16 anni in fase di uscita dalle comunità residenziali			0,00	6	
1701-Fonti Energetiche	PEG22-A37-005	Coordinare le attività necessarie all'espletamento della gara per la concessione del servizio di distribuzione del gas metano nell'ambito ATEM VR1	A37	AMMINISTRATIVO GESTIONE DEL TERRITORIO AUTORITA' DI BACINO	0,80	8	A37-S615-PR1086-GARA SERVIZIO DISTRIBUZIONE GAS
	PEG22-A37-006	Gestire la piattaforma informatica nell'ambito del procedimento di gara ATEM Verona 1 e Nord			0,56	5	

Sottosezione di programmazione - *Rischi corruttivi e trasparenza*

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel 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.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- **Valutazione di impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione ritrova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- **Valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- **Mappatura dei processi** sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa,

espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.

- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti** (quindi analizzati e ponderati con esito positivo).
- **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.** Individuati i rischi corruttivi, si riportano le misure generali e specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Quando possibile sono state privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità, con particolare attenzione alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.**
- **Programmazione dell'attuazione della trasparenza** e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Analisi del contesto esterno

Ai fini dell'analisi del contesto esterno sono state utilizzate varie fonti e tratte informazioni contenute nei seguenti documenti redatti dagli organi preposti quali:

- Relazione dell'Osservatorio Regionale sulla Criminalità Organizzata e mafiosa sull'attività svolta nel secondo semestre 2021;
- Relazione sull'amministrazione della Giustizia per l'anno 2021, a cura della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Verona;
- Relazione semestrale della DIA al parlamento – primo semestre 2021;
- Il DUP 2022-2024 approvato con Delibera di Giunta n. 290 del 29/07/2021 e trasmessa al Consiglio Comunale per i successivi adempimenti.

Territorio, popolazione, economia

Il Comune di Verona è un ente pubblico territoriale, che si estende su una superficie di 199 kmq, con una densità di 1,3 abitanti/kmq e che, al 31/12/2021, registra una popolazione residente di 258.212 abitanti.

Per quanto qui rileva si richiama integralmente l'analisi del contesto socio-economico del territorio contenuto nel DUP 2022-2024.

Nella classifica sulla "Qualità della vita" pubblicata dal Sole24ore relativa all'anno 2021 Verona che l'anno scorso era al quarto posto quest'anno nella "Classifica finale" si è posizionata all'ottavo posto su 107 Province .

Confronto risultati rispetto al 2020:

Ricchezza e consumi – nessuna variazione rispetto al 2020,

Affari e lavoro – migliorata di una posizione rispetto al 2020,

Giustizia e sicurezza, migliorata di 29 posizioni rispetto al 2020,

Demografia e società, migliorata di 18 posizioni rispetto al 2020,

Ambiente e servizi, peggiorata di 56 posizioni rispetto al 2020,

Cultura e Tempo Libero, migliorata di 11 posizioni rispetto al 2020.

Nella graduatoria di fine anno sulla qualità della vita nelle province italiane, stilata da ItaliaOggi con l'Università La Sapienza di Roma e la collaborazione di Cattolica Assicurazioni, giunta ormai alla ventitreesima edizione, la città di Verona che l'anno scorso era al 6° posto nazionale, quest'anno è all'ottavo posto su 107 Province.

Nella relazione semestrale della DIA al Parlamento, relativa al primo semestre 2021, si dichiara che “il territorio del Veneto è caratterizzato da una ricchissima e variegata realtà economica favorita da un sistema infrastrutturale funzionale allo sviluppo imprenditoriale efficiente peraltro oggetto di una costante azione di ampliamento e ammodernamento.

Le importanti infrastrutture insieme alla ricchezza generata dalle imprese regionali rappresentano significativi canali attraverso i quali la criminalità punta anche in questo territorio a infiltrare in maniera “silente” l'economia legale....Già da tempo il territorio regionale è risultato appetibile per le consorterie mafiose ed in particolare per la criminalità calabrese”.

Inoltre, “il contesto territoriale della provincia di Verona risulta caratterizzato da un'elevata industrializzazione e da una diffusa imprenditoria che generano importanti flussi di denaro, condizioni particolarmente appetibili per le infiltrazioni della criminalità organizzata presente sul territorio. Le investigazioni concluse negli ultimi anni hanno peraltro evidenziato l'operatività della criminalità organizzata mafiosa, prevalentemente 'ndranghetista. Si ricordano nel merito le operazioni “Isola Scaligera” del giugno 2020...e più di recente l'operazione “Taurus” del luglio 2020, con la quale è stato disarticolato un sodalizio riconducibile a famiglie 'ndranghetiste accertando collegamenti con altri gruppi della stessa matrice...Per quanto concerne invece la criminalità organizzata pugliese recenti evidenze investigative hanno acclarato l'insediamento nella provincia di Verona di una “cellula” mafiosa riconducibile” ad un clan barese.

Come è stato osservato nella relazione dell'ex Procuratore della Repubblica sull'Amministrazione della Giustizia per l'anno 2015, “Verona è una città florida con un tessuto sociale e imprenditoriale ricco”, la cui produttività e il relativo benessere economico-finanziario la rendono, anche in tempo di crisi, una città allettante, in termini di riciclaggio dei proventi illeciti, alle mire criminali.

Tale valutazione è stata, sostanzialmente, confermata dal Procuratore della Repubblica nella sua Relazione sull'Amministrazione della Giustizia per l'anno 2016, in cui ha sottolineato che: “un tale profilo socio-economico non può non meritare estesa attenzione sul rispetto della legalità

nelle sue forme più articolate e complesse, alla quale non è estranea quella sulle infiltrazioni criminali nelle attività economiche di particolare spessore, come dimostrano le plurime iniziative recenti adottate dal Prefetto di Verona in materia di interdittive antimafia ed il protocollo sulla comunicazione tra gli uffici di ogni notizia utile fissato dalla Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo”.

Nella “Relazione sull’amministrazione della giustizia per l’anno 2021” il Procuratore della Repubblica, raffrontando i dati statistici inerenti al movimento degli affari penali con i corrispondenti dati dell’anno precedente, ha evidenziato “nei procedimenti a carico di noti una riduzione di circa 1000 delle notizie di reato sopraggiunte, da attribuire presumibilmente per lo più alla stasi generale delle vita sociale determinata dalla pandemia Covid”. Quanto ai procedimenti nei confronti di ignoti, si nota una decisa riduzione pari a circa un migliaio nelle sopravvenienze, e dati di passaggio a registro noti e di pendenza sostanzialmente conformi al pregresso andamento. Quanto all’andamento della criminalità, si nota “una moderata diminuzione delle pendenze con eccezione, invece, in aumento per le seguenti tipologie:

- lieve per quelli di criminalità organizzata di competenza del procuratore circondariale,
- lieve per quelli contro il patrimonio, tra i quali spiccano quelli di riciclaggio maggiorati di un terzo,
- di rilievo invece l’aumento per i reati contro la libertà personale, sessuale e di atti persecutori e di pedopornografia.

Si evidenzia la significativa riduzione dei restanti reati economici e dei reati ambientali ed edilizi e di criminalità economica patologica.

Il 1° luglio 2021 si è insediato il nuovo Osservatorio per il contrasto alla criminalità organizzata e mafiosa e la promozione della trasparenza del Consiglio Regionale Veneto.

Nella “Relazione di fine mandato” del giugno 2020 il precedente organismo aveva rilevato come in Veneto “si attraversi un momento storico in cui si evidenzia maggiormente la indifferibile necessità di analizzare ed investigare su tutti gli episodi ricollegabili ad attività mafiose “c.d. sommerse” in quanto si incentrano e confondono nel tessuto sociale ed economico del territorio, che costituisce forte attrattiva per gli inserimenti delle organizzazioni storiche mafiose. Nel Veneto, in particolare, i segnali di adeguamento a mentalità pseudo mafiose si è già registrato non solo in esponenti del mondo imprenditoriale, ma anche in settori di amministrazioni pubbliche, determinando inchieste di grande rilievo mediatico.....”.

Il nuovo Osservatorio nella Relazione sull’attività svolta nel secondo semestre 2021 ha illustrato alcune proposte che ha presentato al Consiglio regionale: l’istituzione del Centro regionale di formazione professionale per la Polizia Locale e l’istituzione di specifici corsi di formazione per i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni sulla normativa antiriciclaggio e le relative misure di controllo.

Inoltre, tra le diverse priorità, ha individuato “la revisione della L.R. 48/2012, con riferimento in particolare alle proposte normative sui beni sequestrati e confiscati alle mafie”.

Sono stati anche individuati sette obiettivi, da raggiungere entro il primo semestre del 2022, in macro aree di lavoro e precisamente “raccolta di

informazioni sull'attività delle organizzazioni criminali e sul fenomeno mafioso nel territorio veneto, in primis sulle Ecomafie; iniziative di prevenzione della criminalità organizzata attraverso il rafforzamento e la diffusione della cultura della legalità; applicazione della normativa per la trasparenza e per la prevenzione e il contrasto della corruzione; applicazione della normativa antiriciclaggio e promozione di formazione specifica per il personale delle Pubbliche Amministrazioni; condivisione delle informazioni e promozione dell'interconnessione delle Banche dati di Enti Pubblici e Forze dell'ordine per favorire i controlli da parte delle Pubbliche Amministrazioni e le indagini di Forze dell'ordine e Magistratura; Agromafie e attività criminali mafiose nella filiera agroalimentare; formazione per i dipendenti delle P.P.A.A. e per addetti della Polizia Locale”.

Si evidenzia, inoltre, che non si sono registrate nel corso dell'anno 2021 segnalazioni di condotte illecite – Whistleblowing.

Inoltre, nel Comune di Verona non si sono verificati eventi corruttivi in nessuna area di rischio né sono stati avviati procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'ente, come si evince anche dalla Relazione annuale del RPCT – anno 2021.

Verona tra cultura e turismo

Turismo a Verona

Accanto ad una popolazione residente ed una non residente che, a vari livelli, vive e agisce sul territorio, il tessuto urbano della città di Verona è storicamente attraversato da flussi turistici che si inseriscono nel mondo dei cosiddetti “city users” ovvero tutte le persone che vivono la città per motivi di diversa natura.

Il settore turistico, storico motore dell'economia veronese, pur registrando una sostanziale riduzione delle presenze turistiche, dovuto agli effetti della pandemia da Covid-19, mostra già nell'anno 2021 i primi segni di una ripresa che ci si augura rappresenti nel breve periodo un ritorno alla normalità.

Purtroppo la pandemia ha penalizzato in maniera significativa l'intero comparto turistico e i dati ci consentono di comprendere l'entità degli effetti. L'ambito provinciale veronese passa da 18 milioni di presenze del 2019 ai 7,5 del 2020 pari a -58,4%.

Sempre nel 2020 il calo più pesante viene registrato per i turisti stranieri con una variazione negativa delle presenze del -65,8%, complessivamente più contenuta per gli italiani (-34,7%). Nei primi dieci mesi del 2021 si registra una ripresa, con un andamento positivo pari a +69,2% sui dati del 2020 e una variazione negativa del -28,3 sulle presenze del 2019.

La città risente in maniera più marcata degli effetti della pandemia, registrando nel 2020 poco più di 850 mila presenze rispetto ai 2,7 milioni del 2019, con una variazione negativa del -68,5%.

Nei primi 10 mesi del 2021 si rileva un andamento positivo delle presenze pari a +47,5% sui dati 2020 (-50,6% sui dati del 2019).

Segnali di recupero rispetto ai dati del 2020 si registrano a partire da marzo 2021, confermati nei mesi estivi. Viene registrato anche un aumento del +18,7% sul 2020 delle presenze di turisti italiani*.

Sul versante della capacità ricettiva del territorio urbano, a fronte di quasi quattromila strutture, sia alberghiere che extra alberghiere, nel 2019, risultano censite alla data odierna nella banca dati Tourist Tax del Comune, 2.376 strutture attive.

L'auspicio è che la tendenza positiva registrata nei primi mesi del 2021 rappresenti l'avvio di un ritorno ad una piena attività del Settore, che nel 2019 posizionava Verona al quinto posto nella classifica delle province italiane per presenze turistiche, dopo Venezia, Bolzano, Roma e Trento.

La connotazione di Verona come grande attrattore turistico italiano, in grado di richiamare annualmente milioni di persone, deriva inoltre e senza dubbio dalla presenza di un patrimonio storico-artistico di grande rilevanza, conosciuto e apprezzato in tutto il mondo.

Verona città UNESCO

Nel 2000 l'UNESCO ha inserito il centro storico di Verona e le sue mura nella Lista dei patrimoni dell'Umanità con le seguenti motivazioni: Criterio (ii): Per la sua struttura urbana e per la sua architettura, Verona è uno splendido esempio di città che si è sviluppata progressivamente e ininterrottamente durante duemila anni, integrando elementi artistici di altissima qualità dei diversi periodi che si sono succeduti; Criterio (iv): Verona rappresenta in modo eccezionale il concetto della città fortificata in più tappe caratteristico della storia europea". Verona, racchiusa all'interno delle Mura Magistrali, rappresenta un patrimonio culturale di eccezionale valore universale per la sua storia, le opere d'arte in essa custodite, per l'universalità ed unicità della sua fama.

Le attività culturali e il sistema Museale Veronese

Già dagli inizi della pandemia, l'offerta culturale veronese ha saputo mantenere attivo il dialogo con la propria utenza, cittadini e turisti, con numerose iniziative "da remoto". Nel 2021 la città ha celebrato l'anniversario dei 700 anni dalla morte di Dante Alighieri con il progetto "Verona, Dante e la sua eredità 1321-2021".

Il sistema museale cittadino, che vanta ben otto sedi museali (Museo di Castelvecchio, Museo Archeologico al Teatro Romano, Museo degli Affreschi "G.B. Cavalcaselle", Casa di Giulietta, Centro Internazionale di Fotografia Scavi Scaligeri, Museo di Storia Naturale, Galleria d'Arte Moderna "Achille Forti", Museo Lapidario Maffeiano) rappresenta storicamente un elemento imprescindibile del turismo e dell'economia veronese. I provvedimenti di chiusura temporanea al pubblico in seguito all'emergenza sanitaria da Covid-19 hanno penalizzato il numero complessivo dei visitatori che si è attestato per l'anno 2020 sulle quasi 391 mila unità, (-77,05% rispetto ai dati del 2019).

Nel 2022, nella tradizione dei grandi eventi, Verona inaugurerà l'importante progetto espositivo dedicato a Giovan Francesco Caroto che sarà allestito presso il palazzo della Gran Guardia e aperto al pubblico dal 13 maggio al 2 ottobre.

Lo spettacolo

Gli anni 2020 e 2021 hanno rappresentato per il settore dello Spettacolo una grande sfida che è stata vinta con successo grazie all'impegno di tutto lo staff e la generosa risposta del pubblico che ha colto e apprezzato le proposte realizzate in due anni decisamente fuori dal comune per

ogni settore della vita, politica, economica e privata. Le stagioni proposte hanno preso forme sorprendenti e innovative, pur mantenendo la tradizione e la natura dei cartelloni con rassegne ricche e diversificate rivolte a tutte le età. Le inattese condizioni sono state l'opportunità di sperimentare e innovare uno dei settori in cui Verona è protagonista assoluta dimostrando la capacità del Comune di adattarsi e spiccare come primo produttore di spettacoli, in condizioni del tutto eccezionali, con nuove regole, parametri e sfruttando la tecnologia.

Con l'impossibilità di andare in scena nel 2020, la proposta si è concentrata su iniziative on line, attraverso podcast sulla Divina Commedia e un docu-fiction su Dante a Verona. Da giugno a settembre è stata portata in scena l'Estate Teatrale Veronese. Nonostante i 310 posti contingentati e l'allestimento minimale, il cartellone è stato assai ricco: cinque titoli shakespeariani, tutte coproduzioni in prima nazionale, un evento internazionale e 4 spettacoli di danza. Grande novità della stagione del 2020 è l'importante investimento a sostegno dei professionisti del territorio, per dare un segnale concreto di aiuto dopo mesi di blocco delle attività,. Le presenze di pubblico registrate sono state di 10 mila spettatori, dato davvero eccezionale nel panorama italiano.

Il 2021 è continuato nel segno dell'innovazione e delle sperimentazioni contemporanee. Ripresa la stagione invernale al Teatro Camploy con un pubblico entusiasta delle riprese degli spettacoli, il cuore pulsante dell'Estate Teatrale Veronese si è arricchito di offerte e nuove cornici, affiancando alla centralità del Teatro Romano altri suggestivi spazi del sistema museale cittadino come il Museo Maffeiano e il Museo degli Affreschi Tomba di Giulietta, oltre che al Chiostro di Sant'Eufemia.

Grazie ad una relativa maggiore capienza del 2021 al Teatro Romano, con 550 posti, le presenze hanno superato le 15.000 unità per ben 30 titoli in cartellone.

La 73^{ma} edizione dell'Estate Teatrale che si svolgerà nel 2022 è il festival del rilancio. È stata pensata per la capienza dei tempi pre-covid con 1700 posti e può, finalmente, proporre allestimenti importanti, in dialogo tra passato e futuro, tradizione e innovazione.

La ricchezza del cartellone saprà offrire suggestioni sempre diverse grazie agli ospiti amati dal pubblico e ad approcci contemporanei più fisici per leggere i classici.

[Gli altri attrattori](#)

La stagione Areniana, che rende Verona nota in tutto il mondo, e i concerti di artisti di fama internazionale ospitati dall'anfiteatro romano rappresentano un elemento di primo piano dell'offerta turistica veronese e un altro importante motivo di visita e soggiorno a Verona.

I mercatini di Natale, Verona in Love, il Festival internazionale dei giochi di strada - TOCATI', che sono diventati nel tempo degli apprezzati appuntamenti anche per il turismo di prossimità, seppur con le difficoltà e le limitazioni dettate dalla pandemia, hanno contribuito a mantenere vivo l'interesse per la città scaligera, rappresentando in questo senso un investimento per il futuro.

Cultura, pregio artistico e non solo: le motivazioni per una visita e un soggiorno a Verona sono dovute anche alle numerose fiere di rilevanza internazionale ospitate dall'Ente Fiera di Verona.

La storica Fiera agricola, Vinitaly, Marmomacc e Fiera Cavalli sono alcuni degli appuntamenti fieristici più importanti nonché ottimi esempi di

laboriosità e iniziativa dell'imprenditoria locale che hanno dato vita a un proficuo e intelligente sistema economico.

Si attende la ripresa delle attività MICE (Meetings, Incentives, Conferences and Exhibitions), che grazie alla presenza di numerosi poli congressuali fanno convergere non solo in città ma anche nei comuni limitrofi al capoluogo numerosi arrivi. Il grande patrimonio enogastronomico, artigianale e culturale unito all'eterogeneità del territorio provinciale con le sue colline, il lago di Garda e il Monte Baldo, la pianura veronese, le Terre del soave, la Valpolicella e la Lessinia fanno della provincia di Verona una delle destinazioni italiane più apprezzate da connazionali e turisti stranieri.

Oltre a un patrimonio artistico e culturale di eccellenza la provincia annovera inoltre numerose possibilità per il tempo libero, il relax, lo sport e il divertimento.

* dati Servizio Studi e ricerca della Camera di Commercio di Verona

Verona e il suo sistema sociale

Il Comune di Verona si occupa degli interventi rivolti alle fasce di popolazione più vulnerabili dal punto di vista sociale e socio-sanitario.

Gli ambiti principali di intervento riguardano: gli anziani, la disabilità, le famiglie con minori, il contrasto alla povertà, la promozione del lavoro e l'inclusione sociale delle persone svantaggiate, le persone adulte in stato di marginalità e gli immigrati.

La disabilità è una competenza dell'Azienda ULSS, anche se parte dei finanziamenti vengono erogati dal Comune.

Anziani - A fronte di un aumento ormai strutturale degli anziani, che a Verona hanno superato ormai il 25% della popolazione, l'impegno dei Servizi Sociali si manifesta su diversi fronti: da una parte viene promosso l'invecchiamento attivo, dall'altra si interviene sul fronte della tutela dell'anziano fragile (per solitudine e/o perdita dell'autosufficienza); in molti casi gli Assistenti Sociali si trovano a mettere in atto prese in carico impegnative e complesse di anziani soli o in coppia, ricorrendo spesso anche in Tribunale per la nomina di un Amministratore di Sostegno.

Gli interventi in questo ambito sono di tre tipi: servizi per aggregazione e promozione della terza età (Anziani Protagonisti nel Quartiere, Estate Anziani); servizi per la domiciliarità (SAD, servizio trasporto, pasti a domicilio, Servizio di Telecontrollo e Telesoccorso, Impegnativa di Cura Domiciliare ICD, Centro Diurni per anziani non autosufficienti, Servizio di Sollievo); servizi per la residenzialità (integrazioni rette e convenzioni/protocolli).

Disabilità/ Salute mentale - Pur essendo la gestione della disabilità affidata alle competenze dell'Azienda Ulss, il Comune si fa parte attiva, oltre che nella erogazione delle quote annuali per il finanziamento dei relativi servizi (Centri Diurni, Trasporti, Residenzialità e tutte le molteplici attività svolte nel settore), anche nella partecipazione alla programmazione e alla verifica della gestione, in modo particolare attraverso dei Tavoli paritetici Ulss - Comune in materia di inserimento delle persone disabili nelle apposite strutture residenziali. Dal 2014 il

Comune è chiamato all'integrazione della retta sociale degli ospiti delle strutture del Dipartimento Salute Mentale qualificate come Comunità Alloggio e Gruppi Appartamento. Più in generale, in termini di programmazione e controllo delle attività svolte in ambito socio sanitario dall'Azienda ULSS, la Direzione Servizi Sociali e Integrazione Socio Sanitaria – Promozione Lavoro ha la gestione dell'Ufficio del Comitato dei Sindaci dei Distretti 1 e 2 dell'Azienda ULSS 9 Scaligera, Comitato che prevede la partecipazione oltre al Comune di Verona, che ne ha la Presidenza, dei 36 Comuni che fanno parte dell'ambito territoriale corrispondente all'ex ULSS n. 20.

Minori e Famiglie - Il Servizio Sociale, che si occupa di minori e famiglie in stato di disagio e difficoltà nell'ambito sia della prevenzione (promozione del ben-trattamento e contrasto dei segnali di mal-trattamento e disagio minorile), sia della tutela (cura di minori e famiglie interessati da provvedimenti del Tribunale per i Minorenni o Civile), deve confrontarsi da un lato con una serie di mutamenti sociali e culturali che stanno ridefinendo la connessione e l'equilibrio tra i bisogni dei bambini e degli adulti, dall'altro con una crisi economica e finanziaria che sta incidendo sui servizi di welfare, a causa di un'inevitabile contrazione di risorse.

Sono di supporto alle funzioni genitoriali in situazione di disagio gli interventi di emergenza abitativa, progetti di diverso tipo, gli affidi diurni semplici, "famiglia per una famiglia" (una famiglia si affianca ad una famiglia fragile), gruppi genitori, comunità madre bambino, servizi educativi territoriali (centri diurni e centri aperti per minori), comunità diurne per adolescenti.

Sono di sostituzione temporanea delle funzioni genitoriali in situazioni di malessere conclamato gli affidi diurni complessi, gli affidi a tempo pieno, comunità madre bambino, comunità familiare, comunità educative (che solitamente accolgono preadolescenti e adolescenti).

Sono di promozione del benessere della comunità per incrementare le risorse già presenti e potenziarle le azioni di rete con la scuola, le altre Istituzioni e le associazioni del territorio, il lavoro con le comunità territoriali, le azioni con le comunità straniere, lo "Spazio Famiglie" aperto a tutte le famiglie con bambini in età pre-scolare e scolare, alcuni servizi (Centri Aperti e Centro Ragazzi) orientati all'accoglienza dei bambini e ragazzi del territorio con un obiettivo di promozione delle abilità.

Contrasto alla povertà - Sotto questa voce si raccolgono sia i tradizionali contributi economici erogati dall'Amministrazione Comunale (interventi mensili e/o straordinari, alimenti per la prima infanzia, assegni per la maternità e per i nuclei familiari, bonus..) , che i progetti attivati negli ultimi anni (risposta alle nuove povertà, interventi per la morosità incolpevole, RIA...) a fronte dell'aumento delle condizioni di povertà anche tra le famiglie veronesi.

Promozione lavoro e inclusione sociale delle persone svantaggiate - Il Servizio Promozione Lavoro, da anni impegnato sul fronte delle politiche per il lavoro, offre servizi rivolti a migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini veronesi, con una particolare attenzione ai bisogni dei giovani, delle donne e degli adulti disoccupati e/o in situazione di disagio sociale. Servizi e attività sono progettati in sinergia con altri enti e agenzie del territorio attivi negli ambiti del lavoro, della formazione e del sociale (tra cui: la Provincia, l'Ulss, l'Università, gli enti di formazione professionale, la cooperazione e il privato sociale, le agenzie per il lavoro, le associazioni datoriali e sindacali).

Tutti i servizi sono ispirati a politiche e normative di integrazione tra sistemi di welfare e workfare.

I Servizi, i progetti e le attività sono così articolati in Servizio Informagiovani & Orientamento al lavoro, servizi dedicati di Orientamento e Accompagnamento al lavoro, più di 20 partenariati e due importanti Protocolli di Intesa, formazione continua/aggiornamento professionale,

tirocini e stage curricolari all'interno dei diversi settori dell'Amministrazione comunale ed esperienze di Alternanza Scuola Lavoro.

Adulti in condizione di marginalità - I Servizi Sociali si sono trovati a fronteggiare negli ultimi 15 anni un aumento significativo di persone adulte che vivono in condizione di grave marginalità ed esclusione sociale. Di loro si occupa in particolare l'Ufficio Accoglienza, ma anche i Centri Sociali Territoriali hanno in carico sempre più persone sole e famiglie di adulti con situazioni di disagio molto complesse.

Con le persone in condizione di grave marginalità si lavora a percorsi emancipatori, per far sì che l'accoglienza nelle strutture rimanga una fase transitoria, finalizzata al rilancio della persona, facendo leva sulle sue risorse e potenzialità.

I Servizi e le attività sono articolati in Unità di Strada, Centri Diurni, Accoglienza notturna, Seconda Accoglienza, Accoglienza a favore di neo-maggioresenni e giovani adulti in stato di grave disagio.

Immigrati - Sono attivi interventi e progetti per particolari tipologie di immigrati, come previsto dalla normativa vigente: Tutela della maternità delle donne immigrate, Tutela dei Minori Stranieri Non Accompagnati (MSNA), Progetti afferenti il Sistema di Protezione di Richiedenti Asilo e Rifugiati (Sprar), offre a richiedenti asilo, rifugiati e beneficiari di protezione umanitaria, accoglienza e servizi individualizzati per l'integrazione e di tutela legale, progetti legati al Fondo FAMI (Fondo Asilo Migrazione e Integrazione), Progetto "N.A.Ve. - Network Antitrattra del Veneto".

Analisi del contesto interno

L'Amministrazione Comunale – Organi Istituzionali

Ai sensi dell'art. 12 dello Statuto Comunale sono organi del Comune di Verona il Consiglio Comunale, il Sindaco, la Giunta Comunale ed i Consigli di Circoscrizione.

In quanto tali, esercitano la funzione di indirizzo, amministrazione, coordinamento e controllo sulla complessiva attività comunale secondo le rispettive competenze.

Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune, esercita le proprie competenze in materia di programmazione generale e di controllo dell'attività di governo ed adotta gli atti fondamentali stabiliti dalla legge.

La Giunta Comunale composta dal Sindaco che la presiede e da 10 Assessori collabora con il Sindaco stesso nell'attività di governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

La Giunta svolge attività di impulso e proposta nei confronti del Consiglio, al quale deve riferire periodicamente in merito all'attuazione degli indirizzi generali e dei programmi dallo stesso deliberati.

Il Sindaco è il Capo dell'Amministrazione e rappresenta il Comune.

Il territorio comunale è suddiviso in 8 Circoscrizioni con 8 Consigli di Circoscrizione presieduti da 8 Presidenti.

I Consigli di Circoscrizione ai sensi degli artt. 30 e 31 dello Statuto sono organi partecipativi e rappresentativi delle esigenze delle comunità delle Circoscrizioni nell'ambito dell'unità del Comune e sono le strutture di base democratiche della collettività.

L'Organizzazione – La Macrostruttura dell'ente

Si rinvia alla Sezione 3 – Sottosezione di programmazione “Struttura organizzativa” del presente PIAO

PTPCT – Soggetti coinvolti e loro ruolo

Uno dei più importanti obiettivi del Piano è quello di far crescere all'interno dell'Ente la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti in funzione di prevenzione della corruzione.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, si è provveduto, anche tramite il Gruppo a supporto del RPCT e i referenti di Area alla sensibilizzazione ed al coinvolgimento di tutto il personale, chiamato a partecipare attivamente al processo di gestione del rischio e all'attuazione delle misure di prevenzione programmate.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) del Comune è il Segretario Generale, dott. Corrado Grimaldi, nominato con Decreto Sindacale n. 198 del 9 luglio 2021.

L'organo di indirizzo politico-amministrativo

Il PNA 2019 ha precisato che:

L'organo di indirizzo politico-amministrativo deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

Con le nuove indicazioni fornite con le Linee guida adottate in esecuzione dell'art. 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 si precisa che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza “vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore”. “Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi

indicatori di impatto”.

I Dirigenti e i dipendenti

Ogni Dirigente mette in atto le misure previste per le fasi individuate con riferimento agli uffici di competenza, secondo le modalità e la tempistica ivi indicate. Qualora il Dirigente ritenga di non poter adottare tali misure, o riscontrasse eventuali criticità, deve tempestivamente comunicarlo al RPCT, indicando le motivazioni.

In ogni caso, relativamente alle attività elencate, ogni Dirigente assicura la piena e corretta attuazione degli obblighi in tema di trasparenza amministrativa, la conformità alla normativa in tema di appalti e il rispetto della parità di trattamento.

Ai sensi dell'art 16 del d.lgs. 165/2001 (commi I-bis), I-ter), I-quater) i Dirigenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- mettono in atto tutte le misure previste ed espressamente comunicate dal Responsabile ai fini del contenimento del rischio a cui gli uffici possano essere esposti.

Ciascun Dirigente è designato quale “**Referente**” per la prevenzione della corruzione relativamente alle unità organizzative (Direzione o Staff) di cui gli è affidata la direzione e la responsabilità, sia diretta che indiretta.

Pertanto, in aggiunta ai compiti ad esso attribuiti dalle norme di legge e regolamentari, esercita le seguenti attività:

- a) monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali, secondo le indicazioni fornite dal Responsabile;
- b) promozione e divulgazione delle prescrizioni contenute nel piano e nel codice di comportamento vigente nell'ente;
- c) predisposizione di eventuali proposte di integrazione delle prescrizioni contenute nel presente documento;
- d) partecipazione con il Responsabile per la definizione del piano di formazione e individuazione dei dipendenti a cui destinarlo;
- e) ogni ulteriore atto o informazione che venga richiesto ai fini del presente piano, rispettando i tempi di riscontro assegnati.

I Dirigenti svolgono, inoltre, attività di supporto al monitoraggio secondo le indicazioni fornite dal RPCT.

I dipendenti dell'amministrazione sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel PTPCT, a riferire in merito alla loro attuazione ed a segnalare le situazioni di illecito al proprio Dirigente o all'U.P.D.

I collaboratori a qualsiasi titolo del Comune, tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPCT, conformano il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e segnalano, altresì, situazioni di illecito.

Organismi di supporto del RPCT

Conferenza Direttori e Dirigenti

Il Comune di Verona ha costituito, fin dal 2013, un Gruppo di lavoro permanente per la prevenzione della corruzione e trasparenza con il triplice compito di coadiuvare il RPCT, veicolando le normative in materia di anticorruzione e di trasparenza e le sue direttive/indicazioni a tutti i Dirigenti dell'Area, di impostare le attività propedeutiche alla predisposizione del PTPCT e di monitorare l'attuazione e l'efficacia delle azioni preventive previste nel Piano. Esso era composto in maniera mista da alcuni Direttori di Area, da alcuni Dirigenti ed anche da funzionari designati dai rimanenti Direttori.

Per semplificare ed uniformare con altre articolazioni organizzative esistenti, le funzioni di collaborazione e di indirizzo di cui sopra, dal 2022 sono assegnate alla Conferenza dei Direttori di Area, eventualmente congiunta con quella dei Dirigenti. Restano ferme le funzioni connesse al ruolo di Referente in capo a ciascun Dirigente.

Gruppo operativo a supporto del RPCT

Si è ritenuto che potessero essere utilmente previste e sperimentate altre formule organizzative, in particolare, costituendo un differente **gruppo di lavoro a supporto del RPCT** e che lo coadiuvi **operativamente** nelle proprie attività di RPCT, sulla base della divisione dei compiti ritenuta di volta in volta più opportuna.

Lo stesso gruppo è definito in maniera numericamente più ristretta in modo da facilitare il lavoro ed essere composto da soli funzionari che abbiano una esperienza pregressa in materia e abbiano dichiarato la propria disponibilità in tal senso; i componenti

del gruppo sono posti alle dipendenze funzionali del RPCT per il tempo strettamente necessario all'assolvimento dei compiti d'ufficio assegnati;

Il RPCT è competente a costituire e nominare i membri del gruppo di supporto operativo, sentiti i Dirigenti delle strutture ove i funzionari prestano servizio.

Con determinazione n. 5196 del 9/11/2021, il Segretario Generale ha già costituito il nuovo gruppo di lavoro denominato "Gruppo di supporto del RPCT", composto da 5 funzionari e un segretario.

Il Nucleo di valutazione

Con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 26 febbraio 2018 è stato rivisto il "Regolamento per la costituzione e la disciplina delle attività del Nucleo di Valutazione" adeguandolo alle disposizioni del D.Lgs n. 74/2017 (Modifiche al D.Lgs n. 150/2009 in attuazione dell'art. 17, comma 1, lettera r) della Legge 7/8/2015 n. 124). I componenti esterni del Nucleo di Valutazione sono stati individuati con Decreto del Sindaco n. 331 del 22/06/2018 e riconfermati per ulteriori tre anni con il Decreto del Sindaco n. 129 del 17/05/2021.

Nel medesimo Decreto si è dato atto che partecipano alle sedute del NdV, con funzione puramente consultiva e di coordinamento con la struttura dell'Ente, il Direttore Generale e il Segretario Generale, mentre il Direttore Area Risorse Umane e Strumentali, assistito da un dipendente incaricato di Posizione Organizzativa svolge le funzioni di segretario.

Tale organismo valida la Relazione sulla Performance, di cui all'art. 10 del d. lgs. n. 150/2009, nonché promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Infatti, ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g) dello stesso decreto, dell'art. 44 del dlgs 33/2013 e, da ultimo, dell'art. 1, c. 8-bis della legge 190/2012 gli OIV, o organismi con funzioni analoghe, attestano annualmente l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle amministrazioni pubbliche.

Anac individua annualmente gli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione e fornisce indicazioni agli OIV, o organismi con funzioni analoghe, sulla loro predisposizione. Le attestazioni sono pubblicate annualmente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Gli OIV non sono solo chiamati ad attestare la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione "Amministrazione trasparente", ma ad esprimersi anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte

le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.

In materia di anticorruzione il Nucleo di valutazione è chiamato anche ad offrire un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, a fornire dati ed informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi e a favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Stakeholders – Rapporti con i rappresentanti di interessi particolari

Considerato che il PNA 2016 al punto n. 4 raccomanda, alle amministrazioni interessate all'adozione di misure di prevenzione della corruzione, di curare la partecipazione degli *stakeholders* nell'elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, così come il PNA 2019, anche nel 2021 è stato pubblicato sul sito web del Comune dal 24 novembre 2021 un avviso rivolto a tutti i cittadini, alle associazioni ed enti interessati a partecipare con suggerimenti e proposte all'elaborazione del PTPCT 2022/2024 (https://www.comune.verona.it/nqcontent.cfm?a_id=77435); tale avviso, inoltre, è stato spedito con la Newsletter del Comune di Verona del 24 novembre 2021.

Si precisa che non sono pervenute proposte.

Il sistema organizzativo in materia di anti-riciclaggio.

Il PNA 2016, al paragrafo 5.2, detta i primi indirizzi di attuazione nell'ambito dei piani di prevenzione della corruzione (quale misura di prevenzione da organizzare) della normativa in materia di anti-riciclaggio nell'ambito delle PP.AA. con riferimento in particolare al Decreto Ministero Interno del 25/09/2015, recante: «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione»

In merito si evidenziano i seguenti due principali aspetti:

1- ORGANIZZAZIONE - L'art. 6.1 DM citato prevede che *“1. Gli operatori adottano, in base alla propria autonomia organizzativa, procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti.”* Ove per “operatori” si intende quanto riportato nell'art. 2 D.M.: *“ Art. 2. Ambito di applicazione - 1. Il presente decreto si applica agli uffici della pubblica amministrazione, di seguito riassuntivamente indicati come «operatori»”.*

2- SOGGETTI - Per il “Gestore delle segnalazioni”, nel suddetto PNA, l’ANAC evidenzia che, all’art. 6, comma 5 del D.M citato, si prevede che nelle amministrazioni, la persona individuata come “Gestore” delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il R,P.C.T.. Le Amministrazioni possono quindi valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l’incarico di “gestore” al RPCT oppure ad altri soggetti garantendo in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto gestore.

Presso il Comune di Verona era stato individuato il Gestore nella persona del precedente RPCT.

In continuità con il precedente PTPCT si ritiene, quindi, opportuno confermare la scelta di individuare come “Gestore” ex art. 6, comma 4, D.M. Interno 25/9/2015, il RPCT dell’ente, quale garante super partes della legittimità dell’azione amministrativa.

Tuttavia, in considerazione di quanto previsto dal comma 7 dell’art. 6 del citato D.M. che recita:

“al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni, la UIF considera quale proprio interlocutore per tutte le comunicazioni e gli approfondimenti connessi con le operazioni sospette segnalate la persona individuata dagli operatori quale “gestore”, nonché la relativa struttura organizzativa indicata in sede di adesione al sistema di segnalazione on-line. In caso di strutture organizzative particolarmente complesse è possibile individuare più di un soggetto delegato dal gestore alla tenuta dei rapporti con la UIF. In tale ipotesi gli operatori prevedono adeguati meccanismi di coordinamento tra i delegati”, si dispone, senza ulteriori provvedimenti, la costituzione di un apposito Gruppo Operativo Antiriciclaggio, a supporto del Gestore, costituito dai Direttori pro-tempore di tutte le Aree, i quali agiscono in qualità di delegati del Gestore-RPCT alla tenuta dei rapporti con la UIF negli ambiti di competenza.

Il Gestore-RPCT agisce in qualità di Coordinatore del Gruppo, convoca le riunioni e prende le decisioni in materia di segnalazioni di operazioni sospette, previa esaustiva istruttoria predisposta dal relatore competente per ambito, in riunione collegiale del Gruppo Operativo Antiriciclaggio.

Della costituzione del Gruppo Operativo Antiriciclaggio va data ampia comunicazione a tutti i Dirigenti, per coinvolgerli attivamente nelle procedure da attuare in materia di antiriciclaggio.

Vanno, inoltre pianificati, a cura del Dirigente della Direzione Personale, specifici corsi di formazione.

A tale Gruppo è, inoltre, demandata la proposta e/o l’adozione dell’atto di organizzazione delle procedure di gestione ex art. 6.1 D.M. citato, anche allo scopo di curare il relativo coordinamento previsto dal PNA, con connessa fase di verifica attuativa, come segue.

MISURA PROPOSTA	FASI ATTUAZIONE	TEMPI REALIZZAZIONE	RESPONSABILE
Antiriciclaggio*	1) Adozione atto art. 6.4 DM	entro 30/9/2023	Gruppo Operativo Antiriciclaggio
	2) Monitoraggio attuazione	entro il 31/12/23	Gruppo supporto RPCT

* Si tratta di una misura non afferente i processi corruttivi mappati, ma di carattere organizzativo per l'attuazione della disciplina prevista nel PTPCT.

Il RASA - Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante dell'ente

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il RASA, che è responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione ed il RPCT è tenuto ad indicarne il nome all'interno del PTPCT.

Con determinazione dirigenziale n. 831 del 20 febbraio 2014 il Direttore Generale ha nominato quale RASA il Vice Segretario Generale – Dirigente della Direzione Affari Generali – Comunicazione Interna, dott. Giuseppe Baratta. Tale ruolo, in considerazione del collocamento in aspettativa dal Vicesegretario a far data dal 1 settembre 2022, viene assunto, con l'approvazione del presente atto, al RPCT, con facoltà di delega al Vicesegretario.

Il Responsabile della Pubblicazione e della Comunicazione delle informazioni relative ai CIG ad ANAC

Così come previsto dalla deliberazione ANAC n. 39/2016, è stato individuato il soggetto Responsabile della Pubblicazione e della Comunicazione delle informazioni relative ai CIG ad ANAC.

Con determinazione n. 7425 del 28 dicembre 2016 è stato individuato per tale funzione il Vice Segretario Generale – Dirigente della Direzione Affari Generali – Comunicazione Interna, dott. Giuseppe Baratta. Anche tale ruolo, in considerazione del collocamento in aspettativa dal Vicesegretario a far data dal 1 settembre 2022, viene assunto, con l'approvazione del presente atto, dal RPCT, con facoltà di delega al Vicesegretario.

Il RPD - Responsabile della Protezione dei Dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati svolge specifici compiti, anche di supporto per tutta l'Amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare sul rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa europea in materia di protezione dei dati personali.

Costituisce figura di riferimento, per questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, anche per il RPCT. Infatti, in caso di istanze di riesame in materia di accesso civico generalizzato, decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante, il RPCT può avvalersi, se lo ritiene, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici, ma limitatamente a profili di carattere generale. RPD.

La funzione di amministrazione attiva in materia di privacy a supporto del titolare dei trattamenti è allocata per funzionigramma vigente presso la Direzione Affari Generali / Vice Segreteria Generale.

Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD) del Comune, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679, è la ditta Global Com Technologies srl con sede legale in via Malta 3 - 95127 Catania, come da determinazione n. 3526 del 5 settembre 2022.

Assessorato alla Legalità e Trasparenza

Con decreto sindacale n. 281 del 18/7/2022 all'Assessora Stefania Zivelonghi è stata attribuita la delega in materia di Legalità e Trasparenza (oltre che Sicurezza) con l'incarico di svolgere compiti preparatorio-propositivi, riferendo al Sindaco e alla Giunta Comunale.

Costruzione del Piano

Aspetti di cui si è tenuto conto

Nel percorso di costruzione del Piano, si è tenuto conto della normativa in materia citata in premessa, del precedente PTPCT 2021/2023, delle segnalazioni pervenute tramite whistleblowing, delle proposte dei Dirigenti attivamente coinvolti nella costruzione del PTPCT 2022/2024, dell'attività preparatoria svolta dal Gruppo di supporto del RPCT, nonché degli esiti dei monitoraggi semestrali del precedente PTPCT, di cui alla Relazione annuale del RPCT 2021.

Aggiornamento della mappatura dei processi a rischio

L'obiettivo individuato nel PNA 2019 è che "l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata, al fine di identificare aree che in ragione della loro natura e peculiarità risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi".

Il Comune di Verona aveva provveduto nei PTPCT precedenti a mappare i processi delle aree di rischio generali e specifiche individuate dai PNA 2013, 2015, 2016 e 2018.

I Dirigenti, anche grazie all'impulso dato dal Gruppo a supporto del RPCT, hanno revisionato ed aggiornato come richiesto con nota PG n. 41769 del 3/2/2022 tutti i 127 processi già mappati nel precedente Piano, individuando come oggetto di analisi le singole attività del processo, con le relative schede di valutazione del rischio ed aggiornato l'elenco degli obblighi di pubblicazione opportunamente adattato alla nuova Macrostruttura dell'ente.

Sono stati, inoltre, mappati 9 ulteriori processi a rischio: 1, come indicato da Anac con delibera n. 747 del 10/11/2021, denominato "Gestione veicoli di servizio" attinente all'Area "gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio"; 1 nell'Area Polizia Locale Protezione Civile denominato "Campionatura detenzione e gestione sostanze stupefacenti"; 6 nell'Area Servizi Sociali e alla Persona e precisamente: "Gestione casi donne vittime di violenza nella casa rifugio", "Spazio uomini N.A.V.", "Punto Spid per riconoscimento identità", "Rilascio contrassegno di cortesia per sosta donne incinte e mamme con neonati", "Rilascio tesserino libero accesso piscine comunali ai cittadini disabili", "Bando per i canoni di locazione e utenze con messa a disposizione di contributi per sostenere famiglie in stato di bisogno per pagamenti di canoni di locazione e utenze domestiche per l'emergenza COVID 19"; 1 nell'Area Gestione del Territorio denominato "Gestione procedimento sanzionatorio in materia di acustica e attività di cava e miglione fondiaria", portando così il numero di processi a rischio mappati nel PTPCT

2022/2024 a 136.

Considerato, poi, che alcuni processi riguardano trasversalmente più Direzioni/Uffici, si è deciso, in continuità con il precedente PTPCT e per evitare inutili duplicazioni, di mantenere come “capofila” una Direzione/Ufficio, in base ad un criterio di maggior pertinenza per materia, incaricata di predisporre, a beneficio di tutto l’Ente, la scheda del processo, d’intesa ed in accordo con gli altri Dirigenti coinvolti in quel processo.

Complessivamente, quindi, il PTPCT 2022-2024 si compone di 136 processi a rischio mappati così ripartiti per Aree funzionali:

- n.11 – Segreteria Generale Prevenzione Corruzione Trasparenza;
- n. 5 – Direzione Generale;
- n.1 - Avvocatura Civica;
- n.12 – Direzione Polizia Locale Protezione civile;
- n.7 - Area Lavori Pubblici;
- n.32 - Area Gestione del Territorio;
- n.34 – Area Servizi Sociali e alla Persona;
- n.11 – Area Bilancio e Risorse Economiche;
- n.8 - Area Risorse Umane e Strumentali
- n.15 – Processi Trasversali

a cui si aggiungono le azioni previste nell’elenco degli obblighi di pubblicazione in materia di Trasparenza che parimenti sono state aggiornate.

Aree di rischio generali e specifiche

L’allegato 1 del PNA 2019 ha riepilogato nella Tabella 3 le principali Aree di rischio.

Aree di rischio Generali:

- A - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario,
- B - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario,
- C - contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture),
- D - acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale),

E - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio,
F - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni,
G - incarichi e nomine,
H - affari legali e contenzioso.

Aree di rischio specifiche:

I - governo del territorio,
L - gestione dei rifiuti,
M - pianificazione urbanistica.

A queste aree si aggiunge un'ulteriore area di rischio specifica individuata dall'ente:

N- Servizi ai Cittadini/Servizi sociali

I processi mappati sono stati, quindi, collegati all'Area di rischio di pertinenza. Nella colonna numero di processo è stata aggiunta l'indicazione dell'area di rischio, secondo quanto evidenziato in questo paragrafo. I processi sono raggruppati per Aree funzionali, ma con una semplice operazione di estrazione è possibile ricavare dai files excel pubblicati l'elenco dei processi distinti per area di rischio.

Valutazione del rischio: identificazione degli eventi rischiosi, analisi dei fattori abilitanti e misurazione del livello di esposizione al rischio

L'identificazione degli eventi rischiosi ha lo scopo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi, concretizzando il fenomeno corruttivo. Gli eventi rischiosi considerati devono essere anche solo quelli potenziali.

L'identificazione dei rischi è stata estesa alle singole attività del processo.

L'insieme di tutti gli eventi rischiosi individuati costituisce il c.d. "Registro degli eventi rischiosi", facilmente ricavabile per estrazione dal file della Mappatura dei processi a rischio che li contiene.

L'analisi del rischio, necessaria per una valutazione oggettiva della stima del livello di esposizione al rischio, ha tenuto conto dell'analisi dei seguenti fattori abilitanti degli eventi corruttivi, cioè quei fattori che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e sulla cui base sono stati predisposti corrispondenti indicatori di rischio:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;

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

Anche per il 2022 i Dirigenti sono stati invitati ad utilizzare la scheda di valutazione del livello di rischio, già approntata negli anni scorsi sulla base di quanto esposto precedentemente, con riferimento agli indicatori mutuati dall'allegato 1 del PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", opportunamente adattati alla realtà dell'amministrazione.

Ogni Dirigente, quindi, ha confermato o modificato per ogni processo di sua competenza la relativa scheda di valutazione del rischio per processo che prevede i seguenti indicatori obbligatori ed altri discrezionali, riferiti a specifici fattori abilitanti:

indicatore 1:

attribuzione di vantaggi economici a soggetti esterni:

l'attribuzione di significativi vantaggi economici a soggetti esterni determina un incremento del rischio;

indicatore 2:

livello di interesse di soggetti esterni: la presenza di rilevanti interessi, non economici, determina un incremento del rischio;

indicatore 3:

grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

indicatore 4:

il verificarsi in passato di eventi corruttivi nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;

indicatore 5:

livello di trasparenza del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

indicatore 6:

grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Per la misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio si è privilegiata un'analisi di tipo qualitativo piuttosto che un'impostazione quantitativa e pertanto si è applicata una scala di misurazione ordinale: rischio alto – medio - basso.

I processi sono stati, quindi, classificati in maniera sintetica secondo 3 livelli di rischio: basso, medio e alto, ottenuti per ogni processo tramite la misurazione di ogni singolo indicatore, facendo prevalere non il principio della media delle valutazioni dei singoli indicatori, ma il principio del giudizio qualitativo globale. Si è, cioè, fatto riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva al rischio del processo, come raccomandato da Anac nel PNA 2019.

Trattamento del rischio: individuazione e programmazione delle misure

Il trattamento del rischio ha lo scopo di individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi.

In tale fase le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve tenere conto delle misure generali e specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione; le misure specifiche 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.

La più importante fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione idonee a contrastare le criticità rilevate, utilizzando misure di controllo, trasparenza, definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, regolamentazione, semplificazione, formazione, sensibilizzazione e partecipazione, rotazione, segnalazione e protezione, disciplina del conflitto di interessi.

Le misure non devono essere astratte, poco chiare o irrealizzabili, ma devono avere la capacità di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio, una sostenibilità economica e organizzativa e adattarsi alle caratteristiche specifiche dell'ente.

In base all'art. 16, co. 1, lett. I-bis del d.lgs. 165/2001, i dirigenti "concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti" ed in base alla

successiva lettera I-ter “forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l’individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo”.

La programmazione operativa delle misure deve essere realizzata prendendo in considerazione le modalità e la tempistica di attuazione della misura, le responsabilità connesse all’attuazione della misura nonché gli indicatori di monitoraggio.

Integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e trasparenza ed i sistemi di controllo interno

Il DUP 2022-2024 approvato con Delibera di Giunta n. 290 del 29/07/2021 e trasmessa al Consiglio Comunale per i successivi adempimenti ha individuato i seguenti Obiettivi Strategici e Operativi relativi all’attuazione del PTPCT:

Obiettivi Strategici

La messa in atto delle azioni previste nel PTPCT è stata identificata dalla Giunta Comunale come uno degli obiettivi strategici collegati alla misurazione e valutazione della performance organizzativa dell’ente con peso complessivo del 15% sull’impatto complessivo di strategicità dell’azione dell’Ente.

In particolare, sono considerate le seguenti voci:

Ambito	Descrittore	Risultato atteso	%
c) Attuazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT 2022 – 2024)	Relazione RPCT positiva	Esito positivo	5
	% adempimenti PTPCT inerenti la trasparenza compiuti su previsti	>= 95%	5
	% azioni PTPCT effettuate su previste	>= 95%	5

Obiettivi Operativi del DUP

Sono stati inseriti nella sezione operativa del DUP 2022-2024 i seguenti Obiettivi operativi inerenti l’attuazione del PTPCT:

- Predisporre, pubblicare e attuare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e garantire il rispetto e il controllo delle politiche di trasparenza attraverso forme puntuali di pubblicazione dei dati
- Rafforzare l'integrazione tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, di programmazione, di controllo e di valutazione
- Garantire il pieno esercizio del mandato elettivo sviluppando strumenti e canali di informazione, comunicazione e confronto per i consiglieri e i cittadini, promuovendo trasparenza e partecipazione alle scelte democratiche dell'amministrazione

Obiettivi esecutivi del PEG

Il coordinamento e il monitoraggio ai fini della realizzazione degli Obiettivi Operativi previsti dal DUP è affidato al Servizio S515 – Anticorruzione e Trasparenza, in carico alla Struttura Organizzativa A59 Segreteria Generale.

A ciascuna struttura organizzativa del Comune di Verona viene assegnato tramite PEG il compito di monitorare l'attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione e degli adempimenti relativi alla sezione trasparenza del PTPCT di competenza.

Il monitoraggio semestrale in fase di avanzamento e di consuntivazione verrà effettuato tramite misurazione di specifici indicatori numerici (numero di azioni di prevenzione della corruzione e numero di adempimenti di trasparenza previsti ed effettuati) rilevati dall'ufficio Controllo Strategico della Direzione Programmazione e Controllo.

A tal fine due specifici indicatori saranno individuati per ciascuna Struttura Organizzativa all'interno dell'obiettivo trasversale di Staff.

Misure generali di prevenzione della corruzione

Misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica

L'ordinamento ha predisposto tutele, aventi carattere preventivo e non sanzionatorio, volte ad impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti.

Tali misure sono:

- trasferimento obbligatorio in un ufficio diverso da quello in cui il dipendente prestava servizio, in caso di rinvio a giudizio per determinate tipologie di delitti (come delineato dall'art. 3 comma 1, L. 27 marzo 2001 n. 97). Tale trasferimento perde efficacia laddove intervenga sentenza di proscioglimento o di assoluzione, anche se non definitiva;

- sospensione dal servizio in caso di condanna, anche non definitiva, ai sensi dell'art. 4 della legge sopra richiamata;
- estinzione del rapporto di lavoro in caso di condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni per i medesimi delitti, ai sensi dell'art. 32 quinquies c.p. (come introdotto dalla L. 27 marzo 2001, n. 97 e modificato dalla L. Legge 27 maggio 2015, n. 69).

La rotazione straordinaria

La rotazione c.d. straordinaria disciplinata dall'art. 16 comma 1, lettera l-*quater*) del D.Lgs. n. 165/2001 è misura di prevenzione della corruzione diversa e ulteriore rispetto alla rotazione ordinaria del personale.

L'applicazione dell'istituto è disciplinata da Linee Guida adottate da ANAC con Delibera n. 215 del 26 marzo 2019, alle quali si rinvia per tutti i profili attinenti. Ulteriori ipotesi di rotazione c.d. straordinaria sono previste all'art. 3, comma 1, L. 27 marzo 2001 n. 97, la cui disciplina è da intendersi integralmente qui richiamata.

La rotazione ordinaria – Piani di rotazione

GENERALITA'

La Giunta Comunale con deliberazione n. 321 in data 10 agosto 2016 ha approvato le “Linee guida per l’attuazione della misura della rotazione del personale nell’ambito del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione del Comune di Verona”, sulla cui base è stato individuato un processo trasversale di rischio recante “Individuazione dei processi maggiormente esposti al rischio corruttivo da sottoporre al sistema di rotazione” che ha individuato come azione preventiva la adozione di Piani di rotazione di Area con indicazione della tempistica e, nel caso di impossibilità di applicazione della misura, con individuazione dei criteri di separazione e contrapposizione dei ruoli.

I Piani di rotazione di Area sono stati completati e resi operativi e nel corso dell’anno 2020 sono stati aggiornati ed atualizzati rispetto ai cambiamenti organizzativi e/o alle modifiche nella competenza di procedure e di processi di lavoro.

L’approvazione da parte della Giunta Comunale della modifica alla Macrostruttura organizzativa dell’ente (deliberazione di Giunta Comunale n. 496 in data 29/12/2020 e successive integrazioni), ha visto la conclusione del percorso applicativo e delle successive attività di progressivo adattamento della struttura e dei sistemi di gestione nel corso del secondo semestre 2021, rendendo necessaria una nuova revisione dei Piani di rotazione di Area in relazione ai cambiamenti ed alla riallocazione di processi di lavoro, procedimenti e procedure.

E’ stato, pertanto, dato **avvio al processo di aggiornamento** dei piani di rotazione di Area che dovranno risultare debitamente atualizzati rispetto ai cambiamenti organizzativi interscambi e/o alle modifiche nella competenza di procedure e di processi di lavoro unitamente a una sintetica relazione ricognitoria delle azioni attuate e delle criticità affrontate. In linea con l’impianto strutturale dei precedenti Piani di Rotazione

di Area l'aggiornamento dovrà evidenziare i criteri e le modalità della rotazione nelle singole strutture organizzative, la periodicità della rotazione e le caratteristiche della stessa. Nei Piani potranno risultare eventuali specificità che ricollegano le attività lavorative alla "infungibilità di funzioni", derivante dalla appartenenza a professionalità definite o correlate a categorie e qualifiche professionali oppure al possesso di abilitazioni e/o iscrizioni ad albi ed elenchi. Al possesso di particolari capacità e/o competenze ed in ragione della esperienza lavorativa maturata, sono ricollegate situazioni di esclusione della rotazione motivate con riferimento a circostanze ed alla necessità di mantenere nei servizi e nei processi di lavoro la elevata preparazione di determinate figure professionali.

Come suggerito nel Piano Nazionale Anticorruzione Allegato 2 "Rotazione ordinaria del personale" sono previste misure alternative alla rotazione, come la controfirma degli atti di attività a rischio da parte di altro soggetto o misure organizzative che frazionino attività, funzioni, processi (segregazione delle funzioni). Nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate sono inseriti meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, con affiancamento al funzionario istruttore di altro funzionario, in modo che, ferma la unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale. Altra misura alternativa alla rotazione è la migliore articolazione delle competenze, evitando la concentrazione di più mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto. Nelle aree a rischio le varie fasi procedurali sono affidate a più persone, avendo cura che la responsabilità del procedimento sia assegnata ad un soggetto diverso da quello cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Completano il piano di azioni ed interventi la programmazione di azioni formative che possano rendere il personale più flessibile ed impiegabile in mansioni e ruoli diversificati. L'obiettivo è di rendere fungibili le competenze, ponendo le basi per una organizzazione più snella e più capace di provvedere ad affiancamenti e sostituzioni degli addetti.

PRECISAZIONE METODOLOGICA E COMPETENZA FUNZIONALE

Ad integrazione delle previsioni vigenti, per consentire l'immediato aggiornamento dei piani di rotazione redatti nel corso del 2021, si specifica che:

- 1- i piani di rotazione devono essere redatti, approvati ed attuati dai singoli Direttori di Area;
- 2- la Direzione Area Risorse Umane e Strumentali funge da coordinamento delle altre Aree per l'attuazione della rotazione ordinaria, effettua le relazioni sindacali previste dal CCNL e dispone le mobilità interne intersettoriali eventualmente necessarie per attuare i piani di Area.

REVISIONE METODOLOGIA

Nel caso si dovessero rilevare disfunzioni o inattuazione della rotazione ordinaria attraverso il sistema dei piani di rotazione di area, sarà cura del RPCT, con l'ausilio dell'Area Risorse Umane e Strumentali, curare una revisione della metodologia vigente e delle linee guida del 2016 per

aggiornarle alle sopravvenienze in fatto e diritto.

Tale attività è da verificare ed attuare entro il 30/06/2023.

ROTAZIONE STRAORDINARIA DIRIGENTI

La rotazione dei Dirigenti viene valutata in ogni caso dall'Amministrazione eletta all'esito delle consultazioni elettorali, al di fuori dei piani di rotazione.

E' pertanto facoltà dell'Amministrazione intervenire, anche in misura parziale e progressiva, sia sulla struttura organizzativa dell'Ente, per renderla coerente alle priorità politico-amministrative, che sull'attribuzione dei singoli incarichi di responsabilità, fermo il rispetto del quadro normativo e contrattuale di riferimento.

Il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Verona e verifica annuale sullo stato di applicazione

Il codice di comportamento rappresenta uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, in quanto diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati alla legalità ed eticità nell'ambito della pubblica amministrazione.

L'attività di revisione del Codice di comportamento del Comune di Verona, adottato con delibera della Giunta Comunale n. 49 del 05/03/2014, risultava in corso di realizzazione per l'adeguamento alle Linee Guida Anac in materia di comportamento delle PP.AA. (delibera n. 177 del 19/02/2020). L'aggiornamento si è protratto a causa dell'emergenza sanitaria che ha messo in evidenza la necessità di dedicare particolare attenzione anche alla modalità di svolgimento della prestazione in lavoro agile e si è concluso nell'anno 2021 con la stesura della bozza preliminare del nuovo codice di comportamento.

Per quanto riguarda il monitoraggio sull'applicazione del Codice di comportamento sia generale (D.P.R. n. 62 del 2013) che di Ente adottato nel 2014, sono stati considerati:

Diffusione del Codice di comportamento. Il Codice di comportamento è consegnato all'atto dell'assunzione ai neo-dipendenti ed apposito richiamo ad esso è inserito negli atti di incarico e nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze e dei servizi e lavori, trovando esso applicazione nei confronti di tutti i collaboratori e consulenti dell'ente. Inoltre il documento è disponibile sulla rete intranet comunale (pagine degli uffici della Direzione Personale) e sul portale istituzionale del Comune di Verona, consentendo ampia fruibilità del medesimo da parte sia dei dipendenti che dei cittadini;

Formazione e grado di partecipazione da parte dei dipendenti. in conformità alle citate Linee Guida Anac, verrà promossa la più larga forma di partecipazione e consultazione della nuova versione del codice di comportamento nei confronti di tutte le associazioni e organizzazioni portatrici di interessi collettivi, delle organizzazioni sindacali e di categoria e di chiunque vi abbia interesse.

Da ultimo, il **D.L. 30-4-2022 n. 36 recante** “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).”, all'articolo 4, ha previsto quanto segue:

“ Art. 4. Aggiornamento dei codici di comportamento e formazione in tema di etica pubblica

1. All'*articolo 54 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165*, sono apportate le seguenti modificazioni:

a) dopo il comma 1 è inserito, il seguente: «1-bis. Il codice contiene, altresì, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione.»;

b) al comma 7 è aggiunto, in fine, il seguente periodo: «Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.».

2. Il codice di comportamento di cui all'*articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, è aggiornato **entro il 31 dicembre 2022** anche al fine di dare attuazione alle disposizioni di cui al comma 1, lettera a).”

Si rinvia pertanto al primo semestre del 2023 la revisione del Codice di Ente in conformità al nuovo Codice generale di cui all'art. 54 comma 1 citato.

Conflitto di interessi – obbligo di astensione

In ottemperanza alle Linee Guida Anac n. 215, recanti “Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”, parte III.8.3, si richiama la disciplina comunale dell'art. 7 del vigente Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Verona, sopra citato (par. 4.4) e revisionato a titolo interpretativo.

Secondo le indicazioni fornite dalle citate Linee Guida Anac, è attivata l'attività formativa particolarmente mirata a dare conoscenza al personale, con una maggiore attenzione ai dirigenti ed ai titolari di posizioni organizzative, dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione (sanzioni applicabili) e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Sono, inoltre, adottate adeguate forme di pubblicità, al fine di assicurare la piena conoscibilità delle conseguenze della violazione sulle disposizioni in materia.

Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi

Il regime delle inconferibilità ed incompatibilità è volto a preservare l'imparzialità dell'operato della pubblica amministrazione, introducendo misure soggettive di natura preventiva non sanzionatoria, la cui previsione è riservata alla legge o a fonti normative espressamente autorizzate dalla legge.

Gli incarichi per i quali trovano applicazione le prescrizioni del D.Lgs. 39/2013, sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, e i componenti di organi di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del D.Lgs. 39/2013.

L'acquisizione della dichiarazione di insussistenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal decreto è condizione di efficacia dell'incarico ed è tempestivamente acquisita al fine di effettuare le dovute verifiche ai fini del conferimento dell'incarico. Viene tenuto conto delle indicazioni riassuntive contenute nelle delibere ANAC n. 1201/2019 e n. 177/2020. L'atto di conferimento dell'incarico e la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità sono contestualmente pubblicate sul sito istituzionale dell'ente ai sensi dell'art. 20 comma 3 del D.Lgs. 39/2013.

Per il successivo monitoraggio della situazione soggettiva si procede con l'acquisizione a cadenza annuale di dichiarazione che attesti l'insussistenza di cause di incompatibilità previste dalla normativa. inconferibilità/incompatibilità di incarichi

Commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimenti di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA

L'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 prevede ipotesi interdittive di carattere preventivo non sanzionatorio per il dipendente condannato, ancorché con sentenza non ancora passata in giudicato, per i delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti nel capo I titolo II del Libro Secondo del Codice Penale stabilendo il divieto di:

- partecipazione a commissioni per l'accesso o la selezione a impieghi pubblici;
- assegnazione agli uffici preposti alla gestione delle risorse, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Si richiama in proposito la previsione contrattuale dell'art. 57 comma 3 lettera q) CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018, che pone l'obbligo a carico del dipendente di comunicare all'amministrazione la sussistenza di provvedimento di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

All'atto del conferimento dell'incarico, i commissari esterni sottoscrivono una dichiarazione di insussistenza di situazioni di inconferibilità. Come sopra specificato, viene tenuto conto delle indicazioni riassuntive contenute nelle delibere ANAC nn. 215/2019 e 1201/2019.

Gli incarichi extraistituzionali

Con riferimento agli incarichi extra istituzionali disciplinati dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 le autorizzazioni sono gestite nel rispetto della normativa e del Regolamento in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e di incarichi per il personale del Comune di Verona” adottato con Delibera di Giunta n. 254 del 08/08/2013 e successive modifiche, che definisce, oltre alle condizioni, anche la procedura per il rilascio dell'autorizzazione.

Pantouflage

Nella nuova edizione del Codice si intende inserire un richiamo al tema del whistleblowing, integrato con i riferimenti alle procedure interne adottate dal Comune per l'attuazione di tale strumento, e al cd. “pantouflage” previsto al comma 16-ter dell'art. 53 D. Lgs. 165/2001, che introduce il divieto di svolgere attività lavorativa o professionale per il personale che ha esercitato poteri autorizzativi o negoziali, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, a favore dei soggetti privati rispetto ai quali ha esercitato i suddetti poteri, allineando il contenuto del Codice con l'avvenuto inserimento di apposita clausola già inserita nei contratti di assunzione e ulteriormente sottoscritta all'atto di cessazione dal servizio.

Apposita clausola viene, inoltre, inserita nei contratti di appalto stipulati dall'ente.

Patto di integrità e protocolli di legalità

In data 17 settembre 2019 il Presidente della Giunta Regionale del Veneto ha sottoscritto con gli Uffici Territoriali del Governo del Veneto il rinnovo del Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, il cui schema è stato approvato dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 951 del 2 luglio 2019.

Conseguentemente il Comune di Verona ha aggiornato il Patto di Integrità già adottato dall'Ente che tutti gli Operatori economici affidatari di appalti dell'ente devono rispettare.

Altri protocolli di legalità

Il Comune di Verona negli scorsi mesi ha approvato e stipulato ulteriori protocolli di legalità, sempre settoriali, che in questa sede (deputata per

materia) sono ratificati e messi a regime quali **misure di prevenzione** del PTPCT 2022-24.

Deliberazione Giunta Comunale n. 169 del 04/03/2022

Protocollo intesa Comando Guardia di Finanza di Verona per il contrasto delle violazioni e la prevenzione della corruzione nel quadro del PNRR.

Deliberazione Giunta Comunale n. 419 del 28 aprile 2022

Protocollo per la legalità, sicurezza e prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata tra il Comune di Verona, la Prefettura di Verona e Veronamercato spa.

Tutela dipendente o collaboratore che segnala condotte illecite (Whistleblowing)

La disciplina legislativa del cd. whistleblowing è stata introdotta nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 190/2012, che ha aggiunto **l'art. 54-bis al D.lgs. n. 165/2001** (TUPI - Testo Unico Pubblico Impiego). Tale istituto è stato poi declinato in dettaglio nel primo PNA.

In seguito è stata promulgata la **Legge n. 179 del 30/11/2017**, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

ANAC, quindi, ha approvato, con delibera n. 469 del 9 giugno 2021 le nuove "**Linee guida**" in materia, in sostituzione delle precedenti di cui alla Determinazione n. 6 del 28.04.2015

Il presente PTPCT **recepisce** integralmente le statuizioni delle suddette Linee Guida 2021, salvo per quanto non disposto diversamente in questa sede e salvo successivi aggiornamenti (modifiche ed integrazioni) che potranno derivare anche dalla evoluzione della tecnologia informatica disponibile per la gestione delle segnalazioni.

Gli aggiornamenti alla disciplina comunale saranno adottati con atto organizzativo e disciplinare del RPCT, sentiti i dirigenti, i referenti e su istruttoria del gruppo di lavoro a supporto del RPCT.

Di seguito i punti salienti della disciplina applicabile.

L'istituto del whistleblowing tutela sia i dipendenti delle amministrazioni pubbliche sia i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Le segnalazioni di condotte illecite possono essere inviate al RPCT del Comune o ad ANAC.

Si conferma, per ora, che il RPCT è sia "custode" che "gestore" della segnalazione.

Non sono ammesse segnalazioni anonime, in quanto non verificabili i requisiti oggettivi di tutela speciale della normativa di cui trattasi. Solo in casi speciali adeguatamente motivati il RPCT potrà discrezionalmente trattare segnalazioni anonime con gli adeguamenti procedurali necessari e/o opportuni.

La segnalazione dev'essere effettuata "nell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione" e deve avere ad oggetto "condotte illecite" di cui il segnalante sia venuto a conoscenza "in ragione del proprio rapporto di lavoro". Il riferimento all'interesse all'integrità della pubblica amministrazione è stato introdotto dal legislatore anche per impedire che l'istituto possa essere utilizzato nell'interesse solo personale del segnalante.

I fatti illeciti oggetto delle segnalazioni whistleblowing comprendono, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma tutte le situazioni in cui si riscontri un abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato (ad esempio, sprechi, nepotismo, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro), al fine di ottenere un vantaggio privato.

La valutazione sulla sussistenza di tale interesse spetta a chi gestisce la segnalazione (RPCT del Comune o Anac).

Nella segnalazione devono risultare chiare le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione, la descrizione del fatto, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati; è utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti.

La tutela del whistleblowing opera solo nei confronti di soggetti individuabili e riconoscibili.

Le segnalazioni di whistleblowing sono ovviamente sottratte al diritto di accesso agli atti amministrativi e all'accesso civico generalizzato.

La procedura

Il RPCT entro 15 giorni lavorativi dalla data di ricezione della segnalazione effettua l'esame preliminare con la valutazione in ordine alla sussistenza dei requisiti essenziali dell'art. 54-bis, comma 1, D. Lgs. n. 165/2001, cui conseguirà, una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, l'avvio dell'istruttoria. Il termine per la definizione dell'istruttoria è di 60 giorni dalla data di avvio dell'istruttoria, prorogabile motivatamente in casi particolari con atto dell'Organo di vertice dell'Ente.

Per lo svolgimento dell'istruttoria il RPCT può avviare un dialogo con il Whistleblower, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione.

Il RPCT può avvalersi del supporto di uno o più soggetti o di un gruppo di lavoro, individuati con apposito atto organizzativo, per svolgere l'attività di verifica e analisi della segnalazione.

Parimenti, il RPCT, in caso si trovi in una situazione di conflitto di interessi, ha l'onere di astenersi ed attivare idonea sostituzione con le modalità previste dai Codici di comportamento (previa comunicazione all'Organo di vertice che, se condivide i motivi di astensione si determina formalmente in merito ed individua contestualmente un altro soggetto idoneo a sostituirlo nella gestione e analisi della segnalazione).

Il RPCT, nel caso ravvisi elementi di manifesta infondatezza, dispone motivatamente l'archiviazione della segnalazione. Nel caso rilevi un fumus di fondatezza si rivolge agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze.

Il RPCT tiene traccia dell'attività svolta e fornisce informazioni al segnalante sullo stato di avanzamento dell'istruttoria, almeno con riferimento ai principali snodi decisionali e assicura la conservazione delle segnalazioni. Il RPCT rende conto del numero delle segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento nella Relazione annuale.

Nel caso di momentanee disfunzioni della piattaforma informatica o nel caso il segnalante non abbia familiarità con le procedure informatiche o non sia in possesso di strumenti informatici, è possibile trasmettere la segnalazione, debitamente sottoscritta, al protocollo dell'ente tramite: posta ordinaria, raccomandata con ricevuta di ritorno o consegna brevi manu in sede al RPCT.

Per poter essere certi di usufruire della garanzia della riservatezza è necessario che la segnalazione sia inserita in busta chiusa e indirizzata al RPCT, con la locuzione ben evidente "Riservato – Whistleblowing". In tali casi, altresì, occorrerà provvedere alla protocollazione riservata della

segnalazione.

In ogni contratto del Comune di Verona con soggetti terzi viene inserita apposita clausola informativa per gli Operatori Economici.

Clausola di revisione disciplina comunale

Nel confermare la disciplina vigente come sopra riportata e richiamata, si ritiene, tuttavia opportuno rimandare l'adozione di una revisione allo specifico modello organizzativo ad un eventuale successivo atto organizzativo.

Modalità operative informatizzate

Nel corso dell'anno 2018 il Comune di Verona ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali ed ha adottato l'omonima piattaforma informatica, che garantisce la riservatezza del segnalante, dotandosi così di uno strumento sicuro per la ricezione delle segnalazioni.

Seppur non previsto dalla legge, vengono adottate dal Comune di Verona le necessarie cautele anche per la tutela della riservatezza del soggetto segnalato.

In apposita sezione del sito web comunale (Amministrazione trasparente - Altri Contenuti) sono riportate le notizie essenziali per accedere alla piattaforma ed inoltrare una segnalazione.

Ad inizio 2022 sono state dismesse tutte le residuali modalità di accesso telematiche (posta elettronica) peraltro già revocate dai PTPCT degli anni precedenti.

Anche i contenuti e le modalità operative della piattaforma WhistleblowingPA potranno essere oggetto di revisione e personalizzazione in sinergia con il fornitore del servizio.

Formazione del personale

La formazione rappresenta una delle principali misure di prevenzione finalizzata a creare le condizioni per la consapevolezza del personale in ordine alle disposizioni di contrasto a fenomeni di corruzione nonché per l'acquisizione/condivisione di principi etici di riferimento.

La formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono obiettivo primario e condiviso.

Nel corso dell'anno 2021, tutti i dipendenti sono stati invitati a partecipare ad un corso di formazione proposto dalla Regione Veneto – Vele – Veneto e-learning in materia di “Anticorruzione Trasparenza”.

La Trasparenza

Trasparenza e tutela dei dati personali

Come precisato nel PNA 2019 (delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019), alla Trasparenza viene attribuito un ruolo di primo piano, in quanto “concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. Oggi, dunque, la trasparenza è anche regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia. In tal senso si è espresso anche il Consiglio di Stato laddove ha ritenuto che «la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa». Le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa, inoltre, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, co. 2, lett. m), della Costituzione (art. 1, co. 3, d.lgs. 33/2013). La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, co. 36 della legge 190/2012 aveva sancito. Dal richiamato comma si evince, infatti, che i contenuti del d.lgs. 33/2013 «integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione». La stessa Corte Costituzionale ha considerato che con la legge 190/2012 «la trasparenza amministrativa viene elevata anche al rango di principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione» e che le modifiche al d.lgs. 33/2013, introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, hanno esteso ulteriormente gli scopi perseguiti attraverso il principio di trasparenza, aggiungendovi la finalità di «tutelare i diritti dei cittadini» e «promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa».

In tema di bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, la Corte Costituzionale ha riconosciuto che entrambi i diritti sono «contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato».

Pertanto, precisa il PNA 2019, “fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), 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. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Giova rammentare, tuttavia, che 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, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali . Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (cfr. Art. 37 del Regolamento (UE) del 27 aprile 2016, n. 679 – GDPR e Parte IV, § 7. “I rapporti del RPCT con altri organi dell'amministrazione e con ANAC”) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR)”.

La sezione “Amministrazione trasparente”

Con la legge 190/2012 la trasparenza amministrativa ha assunto un ruolo fondamentale per prevenire e contrastare la corruzione con la conseguente necessità per le amministrazioni di prevedere una adeguata programmazione; con il dlgs 97/2016, poi, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è stato integrato nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, divenuto Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT). La successiva delibera Anac n. 1310/2016 ha delineato la previsione di una apposita sezione dedicata alla trasparenza come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale di questa sezione è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della individuazione trasmissione e pubblicazione dei dati. E' possibile indicare al posto del nominativo, la posizione ricoperta, purché il nominativo sia chiaramente individuabile nell'organigramma dell'ente. In tale sezione inoltre vanno indicati i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione dei dati, in relazione alla periodicità fissata dalle norme. Vanno, infine, programmati adeguati tempestivi monitoraggi sull'attuazione degli obblighi.

Dati oggetto di pubblicazione - Elenco degli obblighi di pubblicazione

Come indicato nel d. lgs.n. 33/2013 e nelle Linee Guida Anac 1310 del 28/12/2016, il Comune di Verona pubblica per ogni singolo obbligo, compreso nell'Elenco degli obblighi di pubblicazione dei PTPCT, i nomi dei soggetti Responsabili rispettivamente dell'individuazione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

L'Elenco comprensivo di tali nominativi (associati al ruolo ricoperto ricavabile dall'Organigramma, dall'Elenco dei Dirigenti, dei Titolari di Posizione Organizzativa e dei Referenti della Comunicazione), viene pubblicato nell'apposita sezione del portale.

Nel corso del 2021 è stato effettuato un costante monitoraggio sugli adempimenti degli uffici in materia di trasparenza, secondo la tempistica definita d'intesa con i Dirigenti e tempestivamente richiamata tramite apposite comunicazioni. Anche per l'anno 2022 saranno effettuate attività di monitoraggio a cadenza semestrale su tutti gli obblighi ed annuale a campione a cura del Nucleo di valutazione, come previsto per legge e dalle apposite delibere Anac con l'aiuto del Gruppo di supporto del RPCT.

Inoltre, come previsto dall'art. 99 del decreto legge 17 marzo 2020, n.18, recante “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”, si è provveduto a pubblicare i rendiconti delle erogazioni liberali ricevute dall'ente a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da Covid-19. La pubblicazione dei dati avviene entro il ramo “Provvedimenti straordinari e di emergenza” di “Amministrazione Trasparente”.

Formati di pubblicazione

Anac, con la delibera annuale relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, detta precise indicazioni sui formati di pubblicazione da utilizzare.

L'ultima delibera intervenuta in materia è la n. 294 del 13 aprile 2021.

Nell'allegato n. 4 di tale delibera si indicano come formati aperti ed elaborabili da utilizzare da parte delle P.A. per la pubblicazione dei dati i seguenti: ods, csv, pdf elaborabile (c.d. PDF/A) xls, html .

Nell'allegato 5 di tale delibera si evidenzia che “L’Agenzia per l’Italia Digitale istruisce e aggiorna, con periodicità almeno annuale, un repertorio dei formati aperti utilizzabili nelle pubbliche amministrazioni. Da questo repertorio sono esclusi i formati proprietari, in sostituzione dei quali è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio OpenOffice) sia formati aperti (quali, ad esempio, .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo). Per quanto concerne il PDF – formato proprietario il cui reader è disponibile gratuitamente – se ne suggerisce l’impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l’archiviazione a lungo termine e indipendenti dal software utilizzato (ad esempio, il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili mentre il ricorso al file PDF in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei, non assicura che le informazioni siano elaborabili). Una alternativa ai formati di documenti aperti è rappresentata anche dal formato ODF – Open Document Format, che consente la lettura e l’elaborazione di documenti di testo, di dati in formato tabellare e di presentazioni”.

Tuttavia, il Nucleo di valutazione ha ritenuto, come riportato nella circolare n. 18 del 21 giugno 2021, di dare nuove indicazioni operative sui formati di pubblicazione dei dati.

In occasione dell’ultima rilevazione annuale sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del nostro ente, il Nucleo di Valutazione del Comune di Verona ha ritenuto di non assegnare il punteggio massimo attribuibile alla voce “apertura formato” di alcune pubblicazioni effettuate in formato PDF/A, in quanto tale formato non risulta “completamente rispondente alla ratio della norma”.

Pubblicazione dati ulteriori

Il Comune di Verona, inoltre, in esecuzione delle indicazioni contenute negli Atti di indirizzo del Consiglio Comunale (deliberazioni n. 64 del 20/12/2018, n 63 del 19/12/2019 e n. 2 del 21/1/2021), pubblica dati ulteriori, rispetto a quelli previsti come obbligatori concernenti, ad esempio:

- 1) dati relativi ai contratti di comodato modale relativi a ville e palazzi di pregio, destinati anche alla celebrazione di matrimoni civili, nell'ambito del progetto "Sposami in Villa";
- 2) il Piano triennale per il contenimento e la razionalizzazione delle spese di funzionamento (Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, delle autovetture di servizio e dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio);

- 3) il Bilancio Consolidato del Comune di Verona;
- 4) le Relazioni sul controllo di regolarità amministrativa degli atti;
- 5) i costi delle autovetture utilizzate dal Comune di Verona;
- 6) report sulle società controllate dal Comune di Verona; Relazione di monitoraggio sul controllo delle società partecipate - anno 2019; Relazioni relative a servizi pubblici locali a rilevanza economica affidati ad organismi partecipati; Revisione straordinaria delle partecipazioni societarie detenute al 23 settembre 2016; Piano di razionalizzazione annuale ex art. 20 del D. L.gs. n. 175/2016
- 7) rappresentanti del Consiglio in enti, associazioni e commissioni;
- 8) elenco componenti collegio dei Revisori e dei Sindaci (non ricompresi nell'art. 22 del d.lgs. 33/2013);
- 9) elenco componenti organismi e commissioni (non ricompresi nell'art. 22 del d.lgs. 33/2013);
- 10) statistiche visualizzazioni delle sezioni di "Amministrazione Trasparente";
- 11) rendiconti Gruppi consiliari;
- 12) il decreto di nomina del Gestore per la Valutazione delle Operazioni Sospette di Riciclaggio;
- 13) le Linee Programmatiche dell'ente 2017-2022;
- 14) atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo anche inferiore a mille euro;
- 15) curricula di tutti i candidati nei procedimenti di nomina dei rappresentanti del Comune negli enti.
- 16) Revisori dei conti

Durata pubblicazione dati

In ordine alla durata degli obblighi di pubblicazione, gli uffici provvedono a spubblicare, ai sensi della circolare interna n. 46 del 31 ottobre 2018, i dati ed i documenti pubblicati in "Amministrazione Trasparente", per i quali sia scaduto il termine di legge per la pubblicazione.

Accesso civico semplice e generalizzato

La principale novità del d.lgs. n. 97 del 2016 in materia di trasparenza ha riguardato il nuovo diritto di accesso civico generalizzato a dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria delineato nel novellato art. 5, co. 2, del d.lgs. 33/2013.

In virtù della disposizione richiamata, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tassativamente indicati dalla legge, che contestualmente vengono in evidenza. Si tratta di un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche

amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. Sull'istituto dell'accesso civico generalizzato l'Autorità, chiamata dallo stesso d.lgs. 33/2013 a definire le esclusioni e i limiti, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata, ha adottato specifiche Linee guida con delibera n. 1309/2016 cui si rimanda per indicazioni operative. L'accesso generalizzato non ha sostituito l'accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5, co. 1 del d.lgs. 33/2013 e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Questa tipologia di accesso riguarda, quindi, i soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio nei casi di mancata osservanza degli stessi (cfr. Parte Terza, § 9. "Accesso civico per mancata pubblicazione di dati" della delibera n. 1310/2016). Si tratta di un istituto attraverso il quale si può realizzare il "controllo" sociale previsto dall'art. 1 del d.lgs. 33/2013.

Registro degli Accessi

Come disposto dal lgs 97/2016, dalle Linee guida Anac 1309 e 1310 del 28/12/2016 e dalla Circolare n. 2 del 30 maggio 2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, il Comune di Verona ha istituito il "Registro degli accessi" relativo alle istanze di accesso civico semplice e generalizzato, riportante l'"Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione".

Tale registro viene aggiornato con cadenza trimestrale.

Con circolari n. 15 del 2/05/2017 e n. 26 del 4/7/2017 sono state date precise disposizioni a tutti gli uffici per la protocollazione nell'applicativo informatico delle istanze di accesso civico generalizzato, in modo da consentire una estrazione diretta dei dati soggetti a pubblicazione.

Nella pagina dedicata in Amministrazione Trasparente all'accesso civico sono disponibili le informazioni sugli uffici ai quali presentare le istanze di accesso, la modulistica da utilizzare, le modalità di trasmissione, le informazioni per presentare eventuale richiesta di riesame ed eventuali rimedi giurisdizionali esperibili in caso di diniego.

Altre misure di prevenzione della corruzione

La gestione dei rifiuti

L' Autorità Nazionale Anticorruzione, con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 recante "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione " ha dettato indirizzi agli Enti di bacino per la gestione del ciclo integrato dei rifiuti per la redazione del PTPCT.

Il settore della gestione dei rifiuti si presenta, rispetto ad altri ambiti di attività in cui è coinvolta la pubblica amministrazione, caratterizzato da particolare complessità normativa ed organizzativa in conseguenza della varietà dei livelli istituzionali coinvolti e della intrinseca difficoltà tecnica della disciplina giuridica.

Il Comune di Verona riveste il ruolo contemporaneo di Ente locale e di Autorità di bacino Verona Città in quanto gli ambiti territoriali coincidono.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 65 del 10/12/2015 è stata approvata ai sensi dell'art. 3-bis del decreto legge n. 138/2011, come modificato dall'art. 1, comma 609, lett. a), legge n. 190/2014, l'adesione del Comune di Verona al Consiglio di Bacino "Verona Città", procedendo alla sua costituzione, dando atto che il Consiglio di Bacino "Verona Città" opererà in nome e per conto del Comune per lo svolgimento delle attività connesse alle funzioni di programmazione, organizzazione, affidamento e controllo del servizio pubblico di gestione integrata dei rifiuti urbani nel bacino territoriale di Verona Città, stabilendo, in conformità alla deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 1145 del 1/09/2015, l'organizzazione delle funzioni attribuite al Consiglio di Bacino.

La Direzione dell'Ufficio di Bacino, cui è preposto un Dirigente, con responsabilità organizzativa e gestionale dell'Ufficio stesso, presidia le misure anticorruzione necessarie.

L'aggiornamento del PNA 2018 ha individuato rischi ed ipotesi di misure di contrasto di competenza dell'Ente di Bacino.

Nel confermare le misure di prevenzione adottate dal Comune in relazione a quanto previsto dal PNA, con il presente aggiornamento si avvia la programmazione per il 2023 della revisione ed aggiornamento della mappatura dei processi e delle connesse misure di prevenzione necessarie a presidiare il rischio corruttivo individuato

Insussistenza cause di esclusione ex art. 80 D. Lgs. n. 50/2016 per operatori economici privati che si candidano a stipulare accordi/convenzioni di pianificazione/edilizie.

Tra le misure di contrasto previste dal PNA 2015 appaiono particolarmente significative in materia di Pianificazione Urbanistica le seguenti:

- la richiesta della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori;
- può poi risultare opportuno acquisire alcune informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori (quali ad esempio il

certificato della Camera di commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziale).

Il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 31 del 21/06/2018 ha recepito quanto disposto dall'art. 191-ter del d. lgs. n. 50/2016, rubricato "Criteri e modalità di affidamento di contratti pubblici e/o convenzioni previste dal Piano degli Interventi agli operatori economici privati – nelle Norme Tecniche Operative del Piano degli interventi":

"...1. I procedimenti amministrativi e gli atti a formazione progressiva afferenti agli accordi di pianificazione comunque denominati, l'affidamento di contratti pubblici, la loro stipula e la loro esecuzione - in quanto previsti dal Piano degli Interventi e dalle sue varianti – aventi per oggetto lavori, servizi e forniture, e contratti attivi, esclusi, in tutto o in parte, dall'ambito di applicazione oggettiva del Codice degli Appalti di cui al Decreto Legislativo 50/2016 e s. m.i., avvengono, a norma dell'art. 4 del predetto Codice, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica. 2. Gli operatori economici proponenti, attuatori ed esecutori sono esclusi dagli affidamenti e dall'esecuzione di accordi di pianificazione e/o contratti pubblici e convenzioni di cui al precedente comma qualora rientrano nelle ipotesi di esclusione di cui all'art. 80 del decreto legislativo 50/2016".

Le misure esecutive della deliberazione del Consiglio Comunale sono state definite con deliberazione della Giunta Comunale n. 60 dell'11 febbraio 2019.

La Prefettura di Verona in data 02/07/2019, con mail acquisita al protocollo comunale n. 225316 del 02/07/2019, ha espresso il proprio nulla osta. Successivamente l'art. 3 della Legge Regionale n. 29 del 25.07.2019 ha previsto l'inserimento dell'articolo 7-bis nella Legge Regionale 23.04.2004, n. 11 "Norme per il governo del territorio e in materia di paesaggio" nel testo che segue:

Art. 7 bis - Disposizioni per favorire la trasparenza e legalità negli accordi.

1. Con riferimento ai soggetti privati che propongono o partecipano agli accordi di cui agli articoli 6 e 7, di valore superiore ad euro 150.000,00, ai fini di prevenire i tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore edilizio, il Comune o l'ente promotore l'accordo acquisisce l'informazione antimafia di cui all'articolo 84, comma 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136.

Pertanto, con determinazione dirigenziale n. 3781/2019 e 3780/2019 sono state previste le procedure di verifica dei proponenti di: Accordi ex art. 6 delle L.R. 11/2004, Piani Urbanistici Attuativi, Accordi di programma Permessi di costruire convenzionati.

In attesa di una revisione della disciplina amministrativa, che la competente Direzione adotterà entro il 30 giugno 2023, si ricorda che tra le cause ostative di cui all'art. 80 D.Lgs 50/2016 vi sono anche quelle cd. antimafia verificate ed attestate con le comunicazioni e le informazioni rilasciate dalla Prefettura.

Rinnovo adesione all'Associazione Avviso Pubblico

Il Comune di Verona aveva aderito già nel 2018 all'associazione fra Enti locali Avviso Pubblico, condividendo pienamente gli scopi dell'Associazione ed approvando l'Atto Costitutivo, lo Statuto e la Carta d'Intenti.

Tale adesione è stata rinnovata anche per l'anno 2022, data la fattiva e proficua collaborazione con l'Associazione per gli apprezzati incontri pubblici organizzati, anche in modalità online, sul tema della legalità e del contrasto alla criminalità organizzata.

Società, Enti pubblici vigilati ed Enti di diritto privato controllati

Nel corso dell'anno 2021 è stata aggiornata la mappatura di tutte le partecipazioni detenute dal Comune di Verona in società, associazioni, fondazioni, enti pubblici e di diritto privato, registrando per ciascuna partecipata i seguenti dati:

- anno di costituzione,
- natura giuridica,
- quota di partecipazione,
- oggetto dell'attività,
- variazioni intervenute nell'anno,
- applicabilità del D. Lgs. n. 175/2016 (TUSP) e, in caso di analisi nel Piano di razionalizzazione, indicazione dell'esito della ricognizione 2021.

Il reperimento delle informazioni, in parte desunte dalla lettura dei bilanci d'esercizio al 31/12/2020, in parte richiesti, con fitta corrispondenza, ai singoli organismi, ha comportato un notevole impegno, anche in considerazione del numero elevato di partecipazioni detenute dal Comune (aumentate nell'anno a n. 126 a seguito della fusione di AIM Vicenza S.p.A. in AGSM Verona S.p.A.).

La revisione della mappatura ha costituito poi la base per l'aggiornamento del DUP e dei dati da pubblicare in ottemperanza all'art. 22 del D. Lgs. n. 33/2013, per la predisposizione del Piano di razionalizzazione annuale ex art. 20 del D. Lgs. n. 175/2016, approvato con D.C.C. n. 77 del 23/12/2021, nonchè per la definizione, secondo i criteri dell'Allegato 4/4 al D. Lgs. n. 118/2011, del Gruppo Amministrazione Pubblica (G.AP.), necessario per la redazione del Bilancio consolidato.

Contestualmente al Piano di razionalizzazione 2021 (allegato tecnico) è stata inoltre redatta e approvata, al fine della rendicontazione prevista dall'art. 20, co. 4 del TUSP, la relazione di monitoraggio delle azioni di razionalizzazione disposte con il precedente Piano 2020, composta da schede secondo lo schema fornito dagli Indirizzi per gli adempimenti relativi alla Revisione e al Censimento delle partecipazioni pubbliche, che la Struttura di monitoraggio del MEF (Direzione VIII), d'intesa con la Corte dei Conti, ha pubblicato il 20/11/2019 sul sito dello stesso Ministero e aggiornato e ripubblicato in data 04/11/2021.

Sempre sulla base della mappatura di cui sopra, sono state integralmente riviste e arricchite di contenuti le pagine web della Direzione Partecipate, in cui sono ora pubblicati, per piena trasparenza e immediatezza delle informazioni, anche gli organigrammi delle società partecipate direttamente dal Comune, delle società del Gruppo AGSM AIM S.p.A., delle altre società partecipate, nonché degli enti pubblici e di diritto privato partecipati (gli stessi vengono aggiornati con cadenza semestrale/annuale).

Con nota P.G. n. 409014 del 29/11/2021 è stato attestato l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione annuale dei dati e dei provvedimenti ex art. 22, co. 1 e 2 del D. Lgs. n. 33/2013 ed ex art. 19, co. 6 e 7 del D. Lgs. n. 175/2016. Con riguardo specifico alle pubblicazioni ex art. 22 del D. Lgs. n. 33/2013, si è anche implementata, con riferimento alle partecipazioni detenute al 31/12/2019, la pubblicazione delle singole schede di società ed enti rese disponibili all'interno dell'area riservata Riproduzione di originale elettronico Protocollo n. 0449825 del 30/12/2021 18.10.14 dell'applicativo "Partecipazioni" del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento del Tesoro.

Per quanto attiene agli obiettivi specifici ex art. 19, co. 6 e 7 del D. Lgs. n. 175/2016 sul complesso delle spese di funzionamento, fissati con delibera consiliare n. 47 del 17/12/2020 per il triennio 2020-2022 (fatta eccezione per AGSM Verona S.p.A., per la quale sono stati fissati solo con riferimento al 2020 in ragione della successiva fusione nel nuovo Gruppo), si è provveduto a verificarne per ogni Società destinataria lo stato di attuazione nel 2020, attestandone con apposite note (P.G. n. 138711 del 26/04/2021 per Veronamercato S.p.A.; n. 225363 del 05/07/2021 per So.Lo.Ri. S.p.A.; n. 229026 del 07/07/2021 per AMT S.p.A.; n. 271924 del 12/08/2021 per l'ex Gruppo AGSM Verona S.p.A.) l'effettivo conseguimento e segnalando le criticità e gli inadempimenti riscontrati. Per quanto riguarda l'attività di impulso nei confronti delle società e degli enti in controllo di cui all'art. 2-bis, co. 2 del D. Lgs. n. 33/2013, con note P.G. n. 243823 e n. 243859 del 19/07/2021 sono state trasmesse alle Società in controllo AGSM AIM S.p.A. in qualità di Capogruppo, AMT S.p.A., So.Lo.RI. S.p.A., Veronamercato S.p.A., Acque Veronesi S.c. a r.l. e all'Azienda Speciale AGECE le deliberazioni ANAC n. 437 del 12/05/2021 (Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento) e n. 469 del 09/06/2021 (Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001 - c.d. whistleblowing).

Inoltre, è stata effettuata sui siti web delle società ed enti in controllo un'accurata verifica dell'effettiva nomina del RPCT e dell'adozione annuale del PTPCT e/o delle misure integrative del Modello 231. Un ulteriore monitoraggio è stato svolto nei confronti delle società ed enti di cui all'art. 2-bis, co. 3 del D. Lgs. n. 33/2013, in conformità a quanto previsto dalla delibera ANAC n. 1134/2017, sull'onere di adozione di misure volte alla prevenzione della corruzione e di delimitazione delle attività di pubblico interesse all'interno dei PTPCT.

Misure specifiche per monitorare l'utilizzo dei veicoli di servizio

In ottemperanza della delibera ANAC n. 747 del 10 novembre 2021 avente ad oggetto "Indicazioni di carattere generale sulla pubblicazione ai sensi del d. lgs. n. 33/2013 dei dati relativi alle autovetture di servizio delle pubbliche amministrazioni e sull'introduzione di misure specifiche di prevenzione della corruzione", è stato mappato un apposito processo nell'ambito di rischio attinente alla "gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio" per presidiare eventuali usi impropri delle stesse.

Misure in materia di contribuzione pubblica

La nuova Amministrazione comunale insediatasi a Palazzo Barbieri dopo le ultime elezioni comunali intende dare l'avvio ad una radicale revisione dei vigenti Regolamenti comunali in materia di contribuzione pubblica, area che rientra tra quelle classificate da Anac ad elevato rischio di corruzione ed illegalità, improntandola ai seguenti criteri generali di regolazione:

- a) trasparenza ed evidenza pubblica in senso lato delle singole iniziative;
- b) predeterminazione criteri attribuzione benefici, sia in generale che singole iniziative;
- c) procedure para-concorsuali di attribuzione dei singoli benefici;
- d) competenze funzionali rispettose del principio di distinzione tra governo e gestione;
- e) ipotesi espresse e tassative di deroga predeterminate.

LA MISURA DI PREVENZIONE PTPCT 2022

Pertanto, il presente PTPCT prevede e disciplina una "**misura specifica**" di revisione nell'ambito dei processi ascritti alla relativa area di attività del vigente **Regolamento** comunale in materia (contributi e benefici generali) e conseguente riorganizzazione delle procedure attuative. Ulteriore criterio attuativo è dato dalla espresa disciplina in sede regolamentare delle ipotesi di contribuzione speciali e/o settoriali, con espresse disposizioni di salvezza e/o coordinamento delle relative fonti.

MISURA PROPOSTA	FASI ATTUAZIONE	TEMPI REALIZZAZIONE	RESPONSABILE
NUOVO REGOLAMENTO Art. 12 L. 241/90	1) Proposta nuovo Regolamento conforme ai <u>principi</u> di cui sopra	30/06/2023	AREA S.G. Direzione AA.GG.
	2) Monitoraggio attuazione	31/12/2023	Gruppo RPCT

* Si tratta di una misura di carattere organizzativo per l'attuazione della disciplina prevista nel PTPCT.

Misura in materia di gestione patrimonio pubblico

Per analogia di rischio e per riconducibilità al *genus* dei vantaggi in senso lato, si ritiene di estendere i principi generali di cui sopra e la previsione di apposita misura anche alla regolazione della **gestione/concessione dei beni patrimoniali comunali**.

MISURA PROPOSTA	FASI ATTUAZIONE	TEMPI REALIZZAZIONE	RESPONSABILE	
NUOVO REGOLAMENTO	1) Proposta Regolamento Espropri	30/06/2023	Direzione Patrimonio	conforme ai <u>principi</u> di cui sopra
	2) Monitoraggio attuazione	31/12/2023	Gruppo RPCT	

* Si tratta di una misura di carattere organizzativo per l'attuazione della disciplina prevista nel PTPCT.

Monitoraggio attuazione misure – Relazione annuale RPCT

Monitoraggio del RPCT

Il monitoraggio viene effettuato dal RPCT, coadiuvato dal Gruppo di lavoro, e dai Dirigenti per mezzo delle seguenti attività:

- riunioni periodiche con i Dirigenti/Referenti, di verifica dell'attuazione del Piano ed eventuale tempestiva informazione di eventuali anomalie riscontrate;
- organizzazione dell'attività di formazione prevista nel Piano, a mezzo della competente Direzione Personale;
- redazione di una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta, da trasmettere all'Organo esecutivo e da pubblicare *on line* sul sito *Internet* dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012;
- proposte di modifica o adeguamento del Piano a seguito delle verifiche di cui al p. a);

e) verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini indicati nel Piano ed eventuale diffida ad adempiere.

Monitoraggio Dirigenti e modulistica

I Dirigenti forniscono al RPCT la seguente attività di collaborazione e referto rispetto al monitoraggio di cui sopra:

a) segnalano, tempestivamente, ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività in materia;

b) entro il 10 gennaio di ogni anno, trasmettono una relazione di verifica complessiva dello stato di attuazione delle disposizioni in materia e del PTPCT – annualità precedente -, secondo la modulistica appositamente predisposta dal RPCT; con apposite richieste del RPCT possono essere richiesti ulteriori reports in corso di annualità.

La relazione sull'attuazione del PTPCT annualità 2021

Con Comunicato del Presidente l'Autorità, tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19, ha ritenuto opportuno differire, al 30 gennaio 2022, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2021 che i RPCT sono tenuti ad elaborare, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012.

La Relazione annuale del RPCT 2021 è stata pubblicata nei termini nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

La mappatura dei processi, le misure di prevenzione, l'analisi del rischio e l'elenco degli obblighi di pubblicazione sono riportati nell'allegato 1

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione - *Struttura organizzativa*

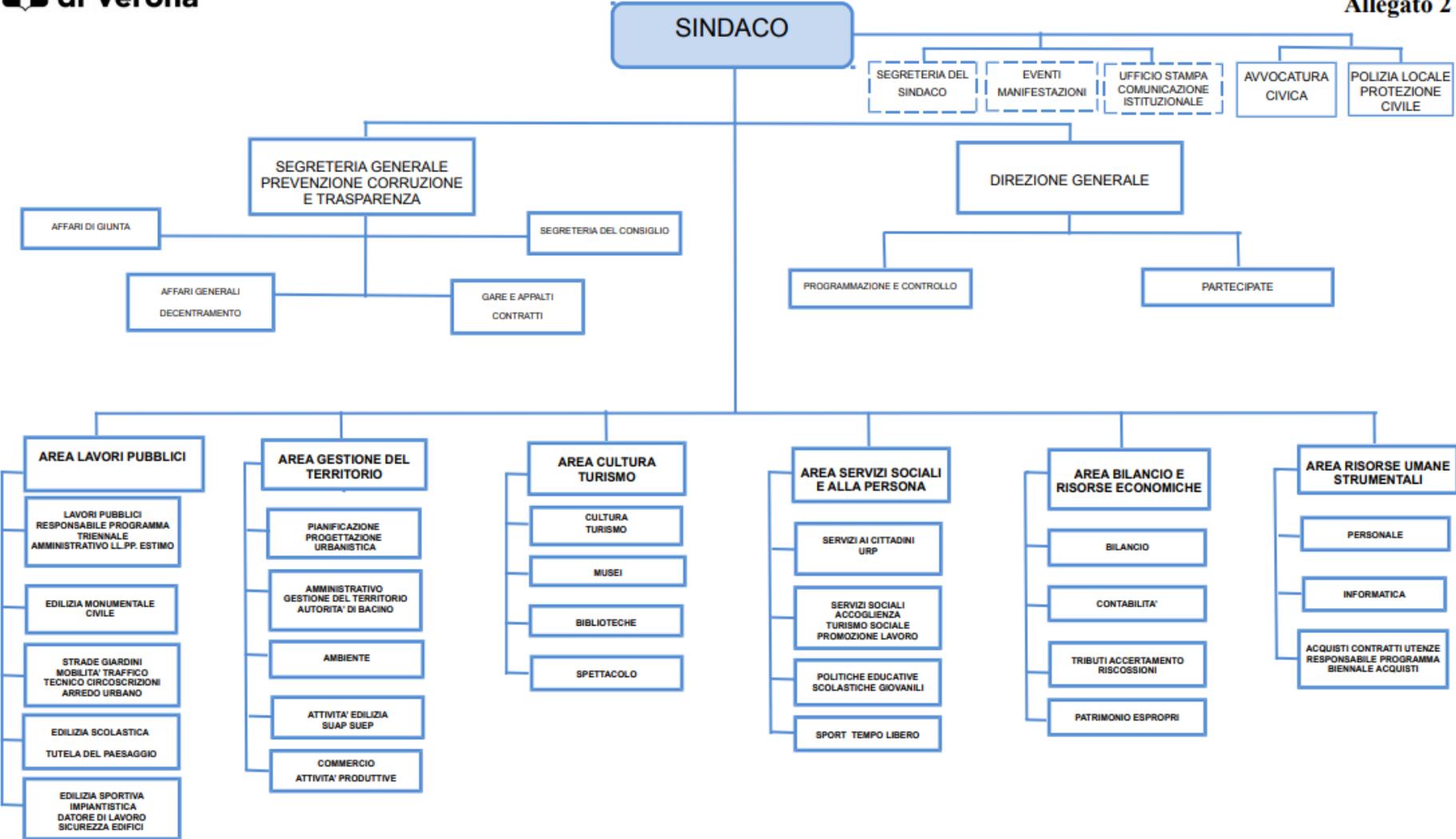
In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e organizzative;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre specificità del modello organizzativo, nonché gli interventi e le azioni da attuare per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

Organigramma



Allegato 2



Livelli di responsabilità organizzativa e numero di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e organizzative

Nel Comune di Verona il livello dirigenziale gestionale viene riferito alla struttura organizzativa denominata Direzione.

Le strutture apicali di Area, Segreteria Generale e Direzione Generale svolgono funzioni di coordinamento finalizzate all'integrazione dei programmi, dei progetti e delle attività.

Gradazione delle posizioni dirigenziali

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 156/2021 è stata approvata la pesatura (graduazione) delle Strutture Organizzative ai fini della retribuzione di posizione del personale con qualifica dirigenziale.

Nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Area Dirigenza in data 17/12/2020 i valori delle posizioni dirigenziali sono stati rideterminati nel valore minimo di 11.942,67 euro e nel valore massimo di 45.512,37 euro; il sopracitato Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Area Dirigenza in data 17/12/2020 ha confermato le previgenti disposizioni di cui all'art. 27 commi 1 e 5 del CCNL in data 23/12/1999 come modificato dall'art. 24 del CCNL in data 22/2/2006 stabilendo che, in considerazione delle dimensioni dei servizi erogati, degli ambiti gestionali e delle capacità gestionali richieste per le funzioni dirigenziali nell'ambito della struttura organizzativa, possa essere superato il valore massimo della retribuzione di posizione come indicata dalla contrattazione collettiva di lavoro di comparto. La giurisprudenza contabile (Corte dei Conti Veneto n. 98/2015) ha precisato che la qualificazione di "struttura organizzativa complessa" può ritenersi legittimamente attribuita ad enti di dimensioni rilevanti e con una articolazione funzionale basata su almeno due livelli dirigenziali.

La pesatura delle fasce retributive di posizione utilizza come unità di misura il Punto Valore (PV).

Le voci che concorrono alla pesatura sono cinque: Risorse economiche, Risorse umane, Servizi, Rischio, Strategicità.

A ciascuna voce sono assegnati 0, 0,5, o 1 Punto Valore. I punteggi delle diverse voci vengono sommati. Il punteggio massimo è 4,5 PV.

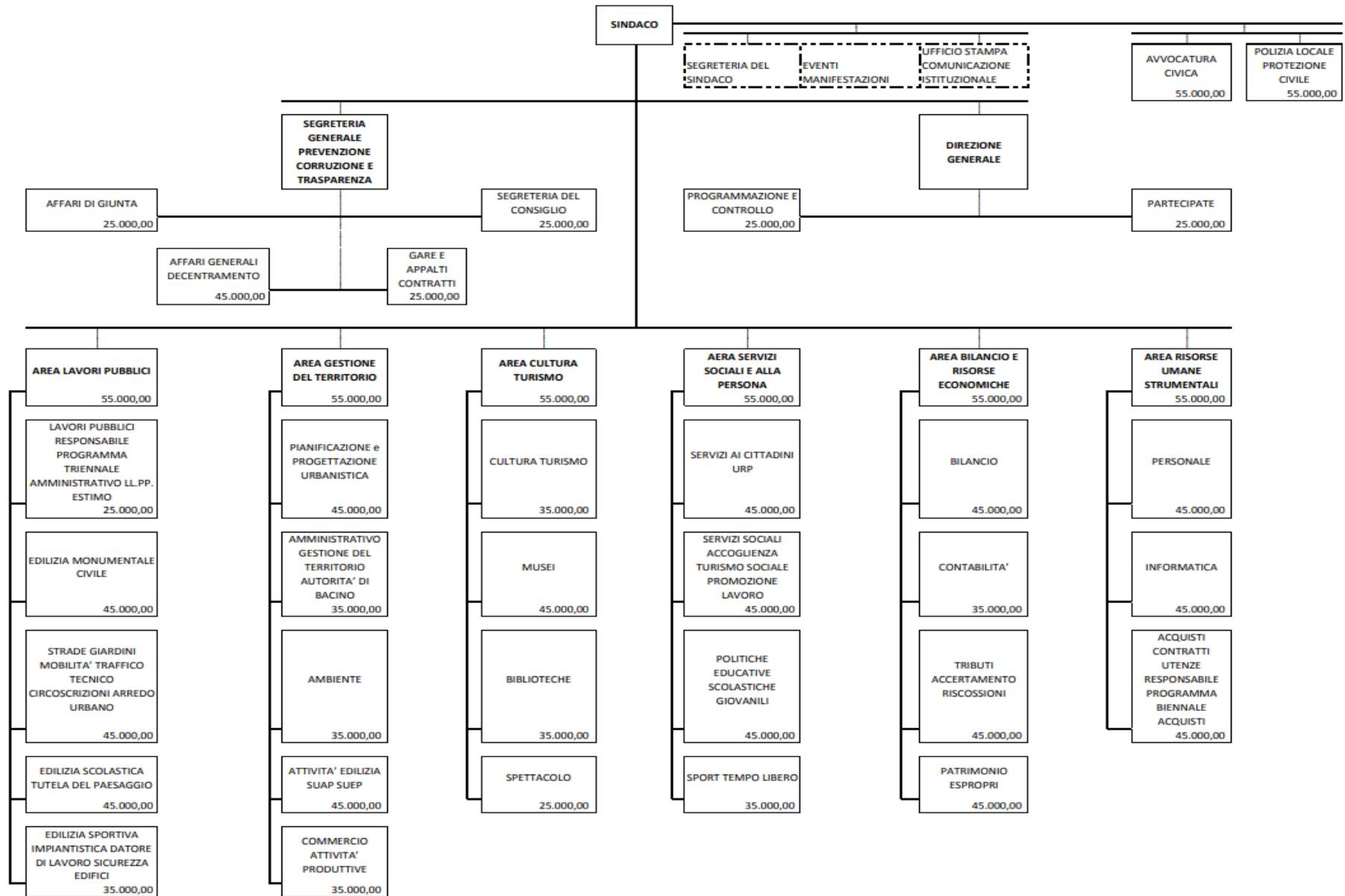
La pesatura considera aspetti sia quantitativi che qualitativi.

I criteri di pesatura sono applicati dal Direttore Generale assistito dal Dirigente Area Risorse Umane e Strumentali e dal Dirigente Area Bilancio e Risorse Economiche.

Vengono definite:

- una posizione di Direzione di Area che non è soggetta a pesatura;
- quattro fasce di posizione dirigenziale sulla base della seguente tabella:

Funzione dirigenziale	Punti Valore	Posizione Valore fascia
AREA	Non soggetta	55.000
FASCIA A	da 3,5 a 4,50	50.000
FASCIA B	da 2,5 a 3	45.000
FASCIA C	da 1,5 a 2	35.000
FASCIA D	da 0 a 1	25.000



Gradazione delle posizioni organizzative

L'art. 15 comma 2 del CCNL 21/05/2018 stabilisce che l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di 5.000,00 euro ad un massimo di 16.000,00 euro per le categorie D ed ogni ente stabilisce la graduazione (pesatura) in rapporto a ciascuna delle Posizioni Organizzative individuate.

La deliberazione di Giunta n.18 del 26 gennaio 2021 ha definito il valore delle fasce di retribuzione di posizione organizzativa.

La pesatura delle posizioni organizzative si basa sui seguenti items:

- A1 – FREQUENZA PREVALENTE DELLE RELAZIONI CON I CLIENTI
- A2 - MUTAMENTI NELLA DINAMICA DEI BISOGNI E DELLE DOMANDE DEI CLIENTI
- A3 - INCIDENZA DELLE ATTIVITA' SULLA STRUTTURA
- B1 – COMPOSIZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA DI CUI SI ASSUME LA RESPONSABILITA'
- B2 – COMPLESSITA' DEI PROCESSI DI LAVORO
- B3 - ALTA PROFESSIONALITA': DAL PROGETTO AL RISULTATO
- C1 - RESPONSABILITA' E AUTONOMIA DECISIONALE
- C2- RESPONSABILITA' DI FUNZIONE
- C3 - DELEGA DI FUNZIONI DIRIGENZIALI
- C4 - RESPONSABILITA' FINANZIARIA

PUNTEGGIO DA A		FASCIA	VALORE PO
996	1155	A	16.000 Euro
850	995	B	13.000 Euro
704	849	C1	12.200 Euro
573	703	C2	10.000 Euro
442	572	D1	9.000 Euro
311	441	D2	8.000 Euro
165	310	D3	6.000 Euro

Sottosezione di programmazione - *Organizzazione del lavoro agile*

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione contiene:

- le **condizionalità** e i **fattori abilitanti** (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli **obiettivi** all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i **contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia.**

Con la modalità lavorativa agile il Comune di Verona intende raggiungere gli obiettivi di seguito specificati:

- favorire le modalità di lavoro tese ad una maggiore autonomia e responsabilità personale e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- consolidare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- valorizzare le competenze degli individui e migliorare il loro benessere organizzativo, anche favorendo la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- favorire l'inclusione lavorativa di persone in situazioni di fragilità permanente o temporanea;
- diffondere e promuovere le tecnologie digitali;
- razionalizzare le risorse strumentali;
- riprogettare gli spazi di lavoro;
- contribuire allo sviluppo sostenibile della città.

Lo stato di attuazione del lavoro agile costituisce la base di avvio per la programmazione 2022-2024.

Il contesto di riferimento viene descritto sulla base dei Livelli di salute stimati: professionale, digitale, economico-finanziaria.

SALUTE ORGANIZZATIVA: *adeguatezza dell'organizzazione dell'ente rispetto all'introduzione del lavoro agile. Miglioramento del clima organizzativo.*

Indicatori di stato	
<i>Indicatore</i>	<i>Status</i>
Assenza/Presenza di un sistema di Programmazione per obiettivi (annuali, infrannuali, mensili) e/o per progetti (a termine) e/o per processi (continuativi)	Sono attivi la programmazione DUP e PEG, la mappatura dei processi, la stesura degli Obiettivi individuali. La programmazione è annuale, con monitoraggio almeno semestrale.
Rilevazione del Benessere organizzativo	La percezione di benessere organizzativo viene rilevata annualmente. E' stata effettuata nel mese di ottobre la rilevazione del Benessere organizzativo 2021.
Assenza/Presenza di un Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Il coordinamento organizzativo del lavoro agile è attualmente in capo alla Direzione Generale
Assenza/Presenza di un Help desk informatico dedicato	L'Help Desk è attivo nell'ambito dell'assistenza informatica
Assenza/Presenza di un Monitoraggio del lavoro agile	E' stato completato il monitoraggio della fattibilità da remoto delle fasi dei processi di lavoro. Il monitoraggio delle attività svolte in lavoro agile è stato svolto dai singoli dirigenti con modalità differenziate.

SALUTE PROFESSIONALE: *adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari*

Indicatori di stato	
Competenze direzionali (<i>capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione da parte del management</i>)	
<i>Indicatore</i>	<i>Status</i>
% dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	A dicembre 2020 è stato attivato un percorso di formazione, per tutti i Dirigenti e per 36 Posizioni Organizzative, organizzato e gestito dall'agenzia Agorà. Il corso si è concluso a novembre 2021.
% dirigenti/posizioni organizzative che adottano un	Sono stati mappati tutti i processi, con suddivisione per

approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare i collaboratori	fasi e con indicazione della possibilità o meno di svolgere la fase in modalità lavoro agile
Competenze organizzative (<i>capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi</i>)	
Indicatore	Status
% lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	75% 1.500 dipendenti hanno partecipato al Corso base "la digitalizzazione della P.A., metodi e strumenti operativi" della durata di 3 ore, nel corso del quale sono stati affrontati anche temi inerenti il lavoro agile
% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	100% dei dipendenti sono inseriti come soggetti che partecipano al raggiungimento di obiettivi PEG; a ciascun dipendente viene formalmente assegnato tramite la scheda individuale di valutazione almeno un obiettivo individuale specifico. Non è al momento attiva una modalità standard di rilevazione dell'effettivo impatto di tali assegnazioni sul raggiungimento dei risultati.
Competenze digitali (<i>capacità di utilizzare le tecnologie</i>)	
Indicatore	Status
% di lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali utili al lavoro agile nell'ultimo anno	29% 460 dipendenti hanno partecipato al corso "Gestione documentale informatizzata, fascicolo elettronico, conservazione documenti Elettronici"; 100 dipendenti hanno partecipato a corsi di certificazione EIPASS PA; 3 dipendenti al corso di Transizione al digitale.

	A marzo 2022 è stato avviato l'assessment per attuare la formazione digitale di tutti i dipendenti entro dicembre 2022.
% di lavoratori che utilizzano le tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile	32% L'analisi dei processi ha evidenziato una media semplice del 62% di fasi attuabili in lavoro agile.

SALUTE DIGITALE

Indicatori di stato	
<i>Indicatore</i>	<i>Status</i>
Numero di PC a disposizione per lavoro agile	100 p.c. attualmente assegnati a dipendenti già in smart working.
% di lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dell'ente, personali)	15,20% da Ente e 84,80% personali
Assenza/Presenza di un sistema VPN	Sistema VPN attivo
Assenza/Presenza di una intranet	Intranet presente
Assenza/Presenza di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	Presenza di dischi condivisi
% Applicativi consultabili da remoto (n° di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti)	100% degli applicativi accessibili al singolo operatore, anche tramite VPN
% Banche dati consultabili da remoto (n° di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche presenti)	100% delle banche dati accessibili al singolo operatore, anche tramite VPN
% Utilizzo firma digitale tra i lavoratori	100 % dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative autorizzate
% Fasi di processo digitalizzate (n° di fasi di processo digitalizzate sul totale delle fasi di processo compatibili o parzialmente compatibili con lavoro agile)	62% La percentuale deriva dalla media semplice fra fasi attuabili in SW (valore 100), fasi parzialmente attuabili in SW (valore 50) e fasi non attuabili in SW (valore 0). Il dato

	è in progressivo aumento.
--	---------------------------

SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA

Indicatori di stato	
<i>Indicatore</i>	<i>Status</i>
Costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile	Circa 105.000 euro nel 2020
Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	Euro 51.900 nel 2020
Investimenti in digitalizzazione di processi, progetti, e modalità erogazione dei servizi	Euro 156.758 nel 2020 Euro 94.172 nel 2021

Modalità attuative

La prestazione può essere svolta in modalità agile qualora sussistano le condizioni minime previste:

1. dal D.M. 8 ottobre 2021 e cioè:
 - lo svolgimento del lavoro agile non deve pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi verso gli utenti;
 - non devono sussistere situazioni di lavoro arretrato, ovvero se le stesse sono presenti, deve essere adottato un piano di smaltimento dello stesso.
2. dal successivo art. 4 della “Disciplina per il lavoro agile nel Comune di Verona” di cui al punto 7 del presente documento.

Collegamento con il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

L'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi organizzativi previsti dal PEG e gli obiettivi individuali previsti dalle schede di valutazione del personale allegata al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Rispetto ai risultati, si farà riferimento agli obiettivi individuali e ai relativi indicatori che riguardano:

- a) la gestione delle attività programmate e i compiti assegnati (assumendo come riferimento i servizi resi e la mappatura dei processi e delle attività della Struttura Organizzativa di afferenza);
- b) la declinazione di obiettivi specifici e organizzativi riportati nel Piano della performance e nei diversi strumenti di programmazione in attività su cui il singolo lavoratore è responsabilizzato.

Gli obiettivi assegnati dovranno essere comunicati dal Dirigente con adeguato anticipo in modo da essere effettivamente raggiungibili nel tempo dato ed essere inoltre il più possibile frutto di un confronto ex ante tra dirigente, posizione organizzativa e dipendente.

La *performance* individuale dei dipendenti viene considerata in maniera organica senza distinzione tra la prestazione svolta in presenza e quella in lavoro agile.

6. Scala di sviluppo del lavoro agile

L'amministrazione si impegna:

1. a formare entro il 2022 tutti i dipendenti al fine di:
 - promuoverne il coinvolgimento diretto;
 - comunicare l'impatto dello Smart Working sul lavoro del singolo dipendente e sull'organizzazione nel complesso, ma anche, in senso più ampio, sulla collettività;
 - informare circa le modalità di accesso allo Smart Working e il suo funzionamento specifico nel progetto messo a punto dall'Amministrazione;
 - trasferire le esperienze di lavoro degli smart worker ai colleghi stimolando un positivo confronto volto al miglioramento del clima organizzativo ;
 - promuovere nei dirigenti un diverso modo di essere leader, di coordinare le persone e di supervisionare il lavoro svolto dai collaboratori creando un forte commitment sul progetto;
 - progressivamente, all'acquisto della dotazione informatica atta a favorire l'attività in smart working;
2. a misurare il livello di implementazione del lavoro agile in riferimento alla data indicata nella colonna di destra:

DIMENSIONI	INDICATORI sullo stato di implementazione del lavoro agile	Anno
QUANTITA'	% lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali*	2022
	% Giornate lavoro agile / giornate lavorative totali*	2022
QUALITA' percepita	% dirigenti/posizioni organizzative soddisfatti del lavoro agile dei propri collaboratori	2022
	% dipendenti in lavoro agile soddisfatti	2022
	soddisfazione per genere: % donne soddisfatte % uomini soddisfatti	2022
	soddisfazione per età: % dipendenti sopra i 60 anni soddisfatti; % dipendenti sopra i 50 anni soddisfatti; ecc.	2022
	soddisfazione per situazione familiare: % dipendenti con genitori anziani, soddisfatti; % dipendenti con figli, soddisfatti; ecc.	2023

*Progetto Vela (per lavoratori agili potenziali si intende il totale dei dipendenti che svolgono attività potenzialmente eseguibili in modalità agile)

3. ad attivare il monitoraggio degli indicatori di performance organizzativa in riferimento alla data indicata nella colonna di destra:

DIMENSIONI	INDICATORI di performance organizzativa		Anno
EFFICIENZA	Produttiva	Diminuzione assenze (es. [(Giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X - Giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X-1) /Giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X-1])*	2023
		Aumento produttività (es. quantità di pratiche ordinarie lavorate/servizi erogati per ufficio, unità organizzativa, etc.)	2023
	Economica	Riduzione di costi rapportati all'output del servizio considerato (es. utenze / anno; stampe / anno; straordinario / anno, ecc.)	2023
	Temporale	Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie	2023

EFFICACIA	Quantitativa	Quantità erogata (es. n. pratiche, n. processi, n. servizi; % servizi full digital offerti dalla PA si veda circ. 2/2019 DFP- 3.2); % comunicazioni tramite domicilia digitali, si veda circ. 2/2019 DFP- 3.4)	2023
		Quantità fruita (es. n. utenti serviti)	2023
	Qualitativa	Qualità erogata (es. standard di qualità dei servizi erogati in modalità agile, come i tempi di erogazione)	2023
		Qualità percepita (es. % customer satisfaction di utenti serviti da dipendenti in lavoro agile)	2023
ECONOMICITÀ	Riflesso economico	Riduzione di costi (es. utenze / anno; stampe / anno; straordinario / anno; buoni pasto / anno, ecc.)	2023
	Riflesso patrimoniale	Minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi (es. minori ammortamenti e quindi minore perdita di valore del patrimonio)	2023

4. ad attivare il monitoraggio degli indicatori di performance individuale sotto riportati. Ciascuna Struttura Organizzativa attiverà almeno un monitoraggio per tipologia fra quanti proposti nella tabella esemplificativa o dal Dirigente della Struttura stessa:

Esempi di INDICATORI di performance individuale	
Efficacia quantitativa	<ul style="list-style-type: none"> – n. di pratiche – n. utenti serviti – n. di compiti portati a termine (sia con riferimento ad attività ordinaria che a progetti specifici che possono o meno essere collegati a obiettivi di performance organizzativa riportati nel Piano della Performance) – n. di pratiche in lavoro agile/n. pratiche totali – n. utenti serviti in lavoro agile/ n. utenti serviti – n. di obiettivi portati a termine in lavoro agile/ n. di obiettivi totali
Efficacia qualitativa	<ol style="list-style-type: none"> 1) qualità del lavoro svolto (valutazione da parte del superiore) 2) qualità del lavoro svolto (rilevazione di customer satisfaction esterne o interna)
Efficienza produttiva	<ol style="list-style-type: none"> 3) n. di pratiche 4) n. utenti serviti 5) n. di compiti portati a termine in rapporto alle risorse oppure al tempo dedicato

Efficienza temporale	<p>6) tempi di completamento pratiche/servizi/compiti</p> <p>7) rispetto scadenze</p> <p>8) tempi di completamento pratiche/servizi in lavoro agile</p>
-----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Il monitoraggio dei comportamenti individuali terrà conto dei seguenti esempi:

Esempi di COMPORTAMENTI DA OSSERVARE		
	Dirigente / Posizione Organizzativa	Dipendente
RESPONSABILITA'	<ul style="list-style-type: none"> • revisione dei processi e dei modelli di lavoro della Struttura Organizzativa (SO) in funzione di un approccio agile all'organizzazione • definizione e comunicazione degli obiettivi di SO e degli obiettivi individuali ai dipendenti tramite scheda di valutazione individuale • monitoraggio dello stato avanzamento delle attività di SO e del singolo dipendente • feed-back al gruppo sull'andamento delle performance di gruppo e di SO • feed-back frequenti ai dipendenti sull'andamento delle loro performance • gestione equilibrata del gruppo ibrido non creando disparità tra lavoratori agili e non 	<ul style="list-style-type: none"> • puntualità nel rispetto degli impegni presi • rispetto delle regole/procedure previste • presenza on line e/o telefonica nelle fasce orarie concordate • relazione regolare sullo stato avanzamento degli obiettivi assegnati
COMUNICAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • individuazione del canale comunicativo più efficace in funzione dello scopo (presenza, e-mail, telefono, video-meeting, ecc.) • comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, durata, considerazione delle preferenze altrui, ecc.) • attenzione all'efficacia della comunicazione (attenzione a che i messaggi siano compresi correttamente, ricorso a domande aperte, a sintesi, ecc.) • ascolto attento dei colleghi 	<ul style="list-style-type: none"> • comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, grado di partecipazione, ecc.) • comunicazione scritta non ambigua, concisa, corretta • comunicazione orale chiara e comprensibile • ascolto attento dei colleghi • assenza di interruzioni

5. ad attivare i seguenti indicatori di impatto esterno ed interno del lavoro agile in riferimento al l'anno indicato nella colonna di destra:

IMPATTI ESTERNI del lavoro agile		ANNO
DIMENSIONI	Esempi di INDICATORI di impatto	
IMPATTO SOCIALE	• POSITIVO per gli utenti: minori code agli sportelli fisici (in caso di servizi digitali)	2023
	• POSITIVO per i lavoratori: riduzione ore per commuting casa-lavoro*	2022
	• POSITIVO per i lavoratori: Work-life balance*	2022
IMPATTO AMBIENTALE	• POSITIVO per la collettività: minor livello di Emissioni di Co2, stimato su dichiarazione del dipendente rispetto a km casa/lavoro (es. Km risparmiati per commuting*gr CO2/km)*	2023
	• POSITIVO per la collettività: minore quantità di stampe	2023
	• POSITIVO per la collettività: minore quantità di spazio fisico occupato per uffici (es. mq / dipendente)	2023
IMPATTO ECONOMICO	• POSITIVO per i lavoratori: € risparmiati per riduzione commuting casa-lavoro	2023
	• NEGATIVO per i lavoratori: aumento spese per utenze	2023

IMPATTI INTERNI del lavoro agile		ANNO
IMPATTO SULLA SALUTE DELL'ENTE	• POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute organizzativa e di clima	2023
	• POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute professionale (**)	2023
	• POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute economico-finanziaria (**)	2023
	• POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute digitale (**)	2022

*Progetto Vela

** Rilevabile con modalità proxy dagli indicatori di salute

Nel report a consuntivo dell'andamento del lavoro agile verranno riportati, in riferimento all'anno indicato, i risultati dei seguenti indicatori proposti nelle Linee Guida del Dipartimento della Funzione pubblica:

DIMENSIONI	INDICATORI	ANNO
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	SALUTE ORGANIZZATIVA	
	1) Presenza del Coordinamento organizzativo del lavoro agile	2022
	2) Presenza del Monitoraggio del lavoro agile	2022
	3) Presenza di Help desk informatico dedicato al lavoro agile	2022
	4) Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	2022
	SALUTE PROFESSIONALE	
	5) % dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	2022
	6) % dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	2022
	Competenze organizzative	
	7) % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	2022
	8) % di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	2022
	Competenze digitali	
	9) % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	2022
	10) % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	2022
SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA		
11) € Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	2023	
12) € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	2022	
13) € Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi	2022	
SALUTE DIGITALE		
14) N. PC per lavoro agile	2022	

	15) % lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	2022
	16) Sistema VPN	2022
	17) Intranet	2022
	18) Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	2022
	19) % Applicativi consultabili in remoto	2022
	20) % Banche dati consultabili in remoto	2022
	21) % Firma digitale tra i lavoratori	2022
	22) % Processi digitalizzati	2022
	23) % Servizi digitalizzati	2022
IMPLEMENTAZIONE LAVORO AGILE	INDICATORI QUANTITATIVI	
	24) % lavoratori agili effettivi	2022
	25) % Giornate lavoro agile	2022
	INDICATORI QUALITATIVI	
	26) Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti, articolato per genere, per età, per stato di famiglia, ecc.	2022
PERFORMANCE ORGANIZZATIVE	ECONOMICITÀ	
	27) Riflesso economico: Riduzione costi	2023
	28) Riflesso patrimoniale: Minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi	2023
	EFFICIENZA	
	29) Produttiva: Diminuzione assenze, Aumento produttività	2023
	30) Economica: Riduzione di costi per output di servizio	2023
	31) Temporale: Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie	2023
	EFFICACIA	
	32) Quantitativa: Quantità erogata, Quantità fruita	2023
	33) Qualitativa: Qualità erogata, Qualità percepita	2023
IMPATTI	IMPATTI ESTERNI	
	34) Sociale: per gli utenti, per i lavoratori	2023

	35) Ambientale: per la collettività	2023
	36) Economico: per i lavoratori	2023
IMPATTI INTERNI		
	37) Miglioramento/Peggioramento salute organizzativa	2023
	38) Miglioramento/Peggioramento salute professionale	2023
	39) Miglioramento/Peggioramento salute economico-finanziaria	2023
	40) Miglioramento/Peggioramento salute digitale	2023

Progressivamente verranno rilevati i risultati relativi agli indicatori proposti nel modello di monitoraggio del Progetto VeLA.

Disciplina per il lavoro agile nel Comune di Verona

Art. 1 – Definizioni

Ai sensi del Capo II della legge del 22 maggio 2017 n. 81, ai fini del presente disciplinare si intende per:

- a) “**Lavoro agile o smart working**”: modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell’informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l’amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. La prestazione lavorativa è eseguita in parte o esclusivamente presso un luogo collocato al di fuori delle sedi dell’Amministrazione, entro i limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
- b) “**Lavoratore/lavoratrice agile**”: il dipendente in servizio presso l’amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell’accordo individuale;
- c) “**Accordo individuale**”: accordo concluso tra il dipendente ed il dirigente/datore di lavoro della Direzione a cui è assegnato il dipendente. L’accordo è stipulato per iscritto e disciplina le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart working.
- d) “**Sede di lavoro**”: la sede a cui il dipendente è assegnato;

- e) “**Luogo di lavoro**”: spazio nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il luogo o luoghi prescelti devono essere indicati dell'Accordo individuale;
- f) “**Amministrazione**”: Comune di Verona;
- g) “**Dotazione tecnologica**”: la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software ecc. forniti dall'amministrazione al dipendente e/o nella sua disponibilità, utilizzati per l'espletamento dell'attività lavorativa.

Art. 2 - Principi generali

Al fine di attuare la modalità lavorativa agile, come regolamentato dalla L. del 22 maggio 2017, n. 81, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente del Comune di Verona si applica il presente disciplinare, emanato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

L'accesso allo smart working è subordinato alla volontà del dipendente di accedervi e alla mancanza di presupposti ostativi alla modalità agile.

Il lavoro agile non modifica l'inquadramento e il livello retributivo del dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative.

Al dipendente in lavoro agile si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali.

Lo smart working non è assimilabile alla diversa fattispecie del telelavoro ed è, rispetto a questa, incompatibile. Il dipendente che abbia in vigore un rapporto di telelavoro non può avanzare richiesta di adesione allo smart working, a meno della conclusione del rapporto di telelavoro precedentemente instaurato.

I dirigenti sono tenuti ad un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex post, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa nei risultati attesi.

Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata ad ogni effetto di legge e di contratto, in occasione della prestazione lavorativa effettuata in smart working, il dipendente potrà effettuare la prestazione in uno o più luoghi a sua scelta, tenuto conto delle mansioni e secondo un criterio di logica e ragionevolezza. Ciò purché i luoghi prescelti rispondano a requisiti di idoneità, nel rigoroso rispetto delle indicazioni fornite dall'Amministrazione in materia protezione dei dati e di salute e sicurezza. Il dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso e/o disponibili sul sistema informatico della stessa, è tenuto ad adottare tutte le precauzioni

necessarie a garantire la salvaguardia e lo svolgimento delle attività in condizioni di sicurezza e dovrà usare e custodire con la massima cura e diligenza tutte le informazioni.

In presenza di problematiche tecniche o di sicurezza informatica che impediscano o ritardino sensibilmente lo svolgimento dell'attività lavorativa in smart working, anche derivanti da rischi di perdita o divulgazione di informazioni dell'Amministrazione, il dipendente sarà tenuto a dare tempestiva informazione al proprio responsabile e, qualora le suddette problematiche dovessero rendere impossibile la prestazione lavorativa, il dipendente potrà essere richiamato in sede.

Per sopravvenute e documentate esigenze di servizio il dipendente in smart working potrà essere richiamato in sede, con un preavviso di almeno 24 ore.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Verona.

Art. 3 - Destinatari

Il presente disciplinare è rivolto a tutto il personale con contratto a tempo indeterminato, in servizio a tempo pieno o parziale, nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna.

Ai sensi del comma 3 bis dell'art. 18 della L. 81/2017, è riconosciuta priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Art. 4 - Realizzazione dello smart working – condizioni minime

Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di smart working quando sussistono le seguenti condizioni minime:

- 1) è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- 2) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;

- 3) è possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia
- 4) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati;
- 5) l'attività in modalità agile è compatibile con le esigenze organizzative e gestionali di servizio della propria struttura.
- 6) sia nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione, nei limiti della disponibilità, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- 7) aver adempiuto agli obblighi formativi previsti dalla Amministrazione finalizzati ad approfondire il contesto normativo, l'approccio e l'applicazione dello Smart Working nel settore pubblico;
- 8) viene consentito il mantenimento di un livello quali-quantitativo di prestazione e di risultati non inferiore a quello che sarebbe stato garantito presso la sede dell'Amministrazione.

Non rientrano nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- personale dell'area educativa, impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza nelle scuole;
- personale della Polizia Locale impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- personale assegnato a servizi che richiedono presenza per controllo accessi.

Art. 5 - Modalità di accesso al lavoro agile

Il lavoro agile verrà attuato in conformità alla normativa disciplinante la materia e le Linee Guida operative del Progetto VeLA al quale il Comune di Verona ha aderito.

Per poter avviare lo smart working si deve procedere alla :

- a) Presentazione della candidatura da parte dei dipendenti: la domanda, predisposta inderogabilmente utilizzando l'apposito modello predisposto dall'Amministrazione, è inviata dal dipendente al proprio Dirigente/datore di lavoro e in copia alla Direzione Generale;
- b) Acquisizione dell'approvazione o rigetto motivato della richiesta da parte del Dirigente: il Dirigente/datore di lavoro respinge o approva la richiesta, apportando le eventuali modifiche, ne dà comunicazione all'Area Risorse Umane e alla Direzione Generale;
- c) Sottoscrizione dell'accordo individuale di smart working;
- d) Partecipazione alle specifiche iniziative di informazione/formazione riguardanti: le modalità operative del progetto smart working, gli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici, nonché le misure di sicurezza anche

comportamentale sul corretto utilizzo degli strumenti dell'amministrazione anche ai fini della sicurezza del patrimonio informativo e della salvaguardia dei servizi.

Nel caso in cui il Dirigente ritenga che le candidature per l'accesso allo smart working siano superiori ad un numero organizzativamente sostenibile, vengono stabiliti, secondo l'ordine di elencazione, i seguenti criteri preferenziali:

1. Lavoratori/trici fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori/trici in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
2. lavoratori/trici con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
3. lavoratori/trici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
4. lavoratrici in stato di gravidanza; lavoratori/trici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni.
5. lavoratori/trici residenti o domiciliati in comuni al di fuori di quello di Verona, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;

Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate.

Tali categorie di priorità, sempre secondo l'ordine di elencazione, costituiscono motivo di non attivazione e/o revoca e/o rimodulazione di altri accordi.

Art. 6 - Accordo Individuale

L'attivazione delle modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al proprio dirigente ed è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale.

I contenuti essenziali dell'accordo individuale, stipulato per iscritto, sono:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;
- l'individuazione della durata e, in via previsionale, del numero delle giornate per le quali è richiesto il rientro in sede (su base settimanale o mensile);
- l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- il preavviso in caso di recesso;
- le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;
- l'eventuale indicazione di fasce di disponibilità e/o di attività da svolgersi in determinate fasce orarie, in relazione a particolari esigenze organizzative od alle mansioni del dipendente interessato;
- gli strumenti che il dipendente può / deve utilizzare;
- i tempi di riposo del dipendente, nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione dello stesso dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dei dati.

All'accordo sono allegate l'informativa sulla salute e sicurezza del dipendente in modalità agile e la dichiarazione di presa visione del presente documento.

Ove la natura delle attività svolte in modalità agile coinvolga il trattamento di dati sensibili, l'accordo specifica anche le modalità che il dipendente deve seguire al fine di garantirne la protezione.

In ipotesi di modifiche concernenti il dipendente o l'attività svolta dallo stesso, la continuazione della prestazione in modalità agile è subordinata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal dipendente, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione.

Art. 7 - Durata dell'accordo individuale e recesso

L'accordo individuale precisa l'arco temporale in cui la prestazione si svolge con modalità agile.

Ai sensi dell'articolo 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81, il dipendente in smart working e l'Amministrazione possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni.

Nel caso di dipendente in smart working disabile ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del dipendente.

Le parti possono recedere dall'accordo prima della scadenza del termine per giustificato motivo.

L'Amministrazione potrà esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, con effetto immediato, qualora il dipendente in smart working risulti inadempiente alle previsioni contenute nel presente Disciplinare o rispetto all'accordo individuale o non sia in grado di svolgere l'attività ad esso assegnata in piena autonomia e nel rispetto degli obiettivi assegnati.

L'amministrazione potrà inoltre esercitare la facoltà di recesso dall'accordo a seguito di successiva rivalutazione in merito alla sussistenza dei requisiti ed eventuale incompatibilità delle attività in carico al dipendente interessato, ai sensi dell'art. 4.

In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa, secondo l'orario ordinario, presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca.

In caso di trasferimento del dipendente ad altra Struttura Organizzativa, l'Accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

Art. 8 - Trattamento economico del personale

L'amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di smart working non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'attivazione dello smart working non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e alle condizioni dei contratti collettivi nazionali e integrativi relativi vigenti, né sul trattamento economico in godimento.

La prestazione lavorativa resa con la modalità smart working è considerata come servizio al pari di quello ordinariamente reso presso le sedi abituali di lavoro e vale ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate lavorative di smart working non sono previste, né retribuite, prestazioni di lavoro straordinario e non è prevista l'effettuazione di trasferte ed il pagamento delle relative indennità, in quanto incompatibili con lo stesso. Parimenti, non è applicabile l'istituto della turnazione e conseguentemente l'eventuale riduzione oraria e l'erogazione della relativa

indennità nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro. Quanto alla fruizione di permessi, sarà possibile il loro utilizzo solo durante le fasce di reperibilità.

Per le giornate di attività in smart working il dipendente non avrà diritto alla erogazione del buono pasto.

Art 9 - Tempi e strumenti dello smart working

L'adesione alla modalità lavorativa agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al dipendente, il quale farà riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

Nell'accordo individuale sottoscritto è specificata la/le giornata/e nella settimana in cui la prestazione lavorativa è svolta in modalità lavoro agile. La stessa potrà essere oggetto di modifica concordata nel corso di validità dell'accordo.

Il mancato utilizzo delle giornate di smart working disponibili nella settimana da parte del lavoratore non comporterà la differibilità delle stesse in epoca successiva e non sarà consentita attività in smart working in coincidenza delle giornate di chiusura di tutti gli uffici come programmate e comunicate annualmente dall'Amministrazione.

Per sopravvenute e documentate esigenze di servizio e formazione, può essere revocata da parte del Dirigente l'approvazione della singola giornata di smart working, con possibilità in tal caso per il dipendente di riprogrammare la giornata persa.

Nel caso in cui il dipendente, per sopraggiunti ed imprevisti motivi personali o in caso di malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche, si trovi nella condizione di impossibilità assoluta a rendere la prestazione di lavoro, deve darne tempestiva comunicazione al proprio Dirigente al fine di definire le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro.

Fascia di contattabilità - Durante le giornate di smart working, le attività lavorative possono essere svolte, di norma, dalle ore 7.30 alle ore 20.00. Al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi, nell'accordo individuale viene concordata la fascia di contattabilità. La fascia oraria di cui alla presente clausola, all'interno della quale il lavoratore è chiamato a prestare la propria attività lavorativa, non può coincidere con l'intero orario di lavoro del dipendente. Durante le fasce di contattabilità il dipendente dovrà assicurarsi di essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate ed email, e dovrà pertanto accertarsi di trovarsi in luogo idoneo a garantirne la ricezione e la risposta; nonché nelle condizioni, se richiesto/necessario, di poter operare (scrivere mail, lettere, report, fare telefonate, ecc.).

Periodo di riposo e Disconnessione - Il dipendente è obbligato a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge e dal contratto collettivo e, in

particolare, ad effettuare almeno 11 ore consecutive al giorno e almeno 24 ore consecutive ogni sette giorni (di regola coincidenti con la domenica, calcolate come media in un periodo non superiore a 14 giorni) di riposo e disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. A tal fine, al dipendente non è di norma richiesto di rendere la propria prestazione lavorativa dalle ore 20.00 alle ore 7.30, né di regola durante l'intera domenica, salvo particolari esigenze organizzative e fermo, in ogni caso, il recupero dei riposi. Durante il Periodo di Riposo e Disconnessione – salvo particolari esigenze organizzative e fermo, in ogni caso, il recupero di riposi – non è richiesto al dipendente lo svolgimento della prestazione lavorativa e, quindi, la lettura delle email, la ricezione delle telefonate, l'accesso e la connessione al sistema informativo del Comune di Verona. Durante il Periodo di Riposo e di Disconnessione il dipendente può disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa. Il diritto al Periodo di Riposo e di Disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.

Nelle giornate lavorative prestate in modalità agile il dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi che, tenuto conto delle mansioni svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la sua incolumità né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni e rispondano ai parametri di sicurezza sul lavoro come indicati dall'Amministrazione.

In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano facilmente venire a conoscenza di notizie riservate. È inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Ente.

Ferme restando le eventuali necessità specifiche, da dettagliare nell'accordo, è necessario fornire un'indicazione di massima del luogo prevalente (o dei luoghi), anche al fine di prevenire disguidi con INAIL in caso di infortuni sul lavoro.

Eventuali infortuni sul lavoro vanno immediatamente comunicati al Servizio di appartenenza per le necessarie denunce. L'individuazione di uno o più luoghi prevalenti può essere effettuata anche in relazione a necessità di conciliazione vita-lavoro.

Art. 10 - Dotazione Tecnologica

Dotazione fornita dall'Amministrazione:

il dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione che sarà fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati in modo appropriato, efficiente, corretto, razionale ed esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile. La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Amministrazione.

L'Amministrazione garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza per la strumentazione tecnologica e informatica da lei fornita.

Ai fini di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile il dipendente è tenuto ad attivare la deviazione di chiamata sul cellulare di servizio.

Dotazione personale del dipendente:

il dipendente può aderire all'accordo individuale anche nell'ipotesi in cui l'Amministrazione non sia in grado di provvedere alla fornitura dell'attrezzatura informatica e tecnologica, utilizzando strumenti nella propria disponibilità, se ritenuti idonei dall'Amministrazione. Nell'accordo individuale viene precisato se il dipendente utilizza strumentazione propria o dell'Amministrazione.

Ai fini di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile il dipendente è tenuto ad attivare la deviazione di chiamata sul proprio cellulare personale. I costi relativi a tali utenze per linea dati e telefonica sono a carico del dipendente.

Ulteriori costi sostenuti dal dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.) o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile non sono a carico dell'Amministrazione.

Se, successivamente alla sottoscrizione dell'accordo, il dipendente viene dotato di strumentazione di proprietà dell'Amministrazione è necessario sottoscrivere un nuovo accordo individuale .

Art. 11 - Spazi

Nelle giornate in modalità agile, i dipendenti potranno utilizzare gli spazi di coworking messi a disposizione dal Comune di Verona o da altre amministrazioni, spazi in strutture pubbliche attrezzate per l'accoglienza e il collegamento, spazi chiusi privati (in primo luogo il proprio domicilio abituale, ma non esclusivamente); in ogni caso il dipendente adotterà comportamenti idonei a garantire la riservatezza dell'attività e la tutela delle strumentazioni dell'Ente.

Nelle giornate in sede, il lavoro potrà essere svolto in spazi di coworking "open" (condivisi anche con soggetti esterni) o "di struttura" (nella sede di lavoro di assegnazione) previamente individuati dal Dirigente e tecnologicamente adeguati.

Ciascun Dirigente provvederà a individuare spazi per la conservazione di documentazione (armadi) e, eventualmente, una stanza per l'accesso in rotazione dei dipendenti in modalità agile

Art. 12 - Formazione, informazioni e collaborazione

Il Comune di Verona prevede, per i dipendenti in lavoro agile, percorsi formativi specifici. I percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, verranno organizzati sia attraverso corsi in presenza, sia per il tramite di piattaforme di e-learning.

La partecipazione agli interventi di formazione predisposti dall'Amministrazione per i dipendenti agili è obbligatoria.

In una apposita sezione della intranet sarà previsto un apposito spazio dedicato agli approfondimenti e risposte ai quesiti più frequenti.

Art. 13 - Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice nazionale di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Verona nonché quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione approvato dall'Ente.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile/bimestrale sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Art. 14 - Obblighi di custodia e Privacy

Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni dell'Amministrazione utilizzati in connessione con la prestazione lavorativa; il lavoratore è inoltre tenuto al rispetto delle previsioni in materia di privacy e protezione dei dati personali.

L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente Disciplinare costituisce comportamento rilevante ai fini disciplinari e può conseguentemente determinare l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla contrattazione collettiva. Inoltre, l'Amministrazione potrà procedere con il recesso dall'Accordo Individuale secondo quanto espressamente previsto nell'art. 7.

Art. 15 - Sicurezza sul lavoro

L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in smart working, a tal fine consegnando al singolo dipendente e ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il dipendente possa operare una scelta consapevole dei luoghi in cui espletare l'attività lavorativa.

Il dipendente che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità smart working, sulla base della formazione ricevuta, nel rispetto dei requisiti di cui al presente disciplinare, delle previsioni di cui all'informativa e delle procedure amministrative, dovrà rispettare ed applicare correttamente le direttive dell'Amministrazione e in particolare dovrà prendersi cura della propria salute e sicurezza, in linea con le disposizioni dell'art. 20 del D.lgs. 81/08, comma 1.

Il dipendente è, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi.

Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in smart working, il dipendente dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione.

Art. 16 - Informativa ai sindacati

L'Amministrazione trasmette alla delegazione sindacale un report annuale sull'operatività dell'istituto.

Art. 17 - Disposizioni finali

La partecipazione alle specifiche iniziative di informazione/formazione riguardanti lo smart working rappresenta condizione essenziale per poter essere ammessi allo stesso.

L'amministrazione verificherà altresì l'impatto delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati. L'amministrazione adegua progressivamente i propri sistemi di monitoraggio individuando idonei indicatori al fine di valutare l'efficienza, l'efficacia ed economicità delle attività svolte in modalità agile.

Per tutto quanto non previsto dal presente disciplinare o dall'accordo individuale, si fa riferimento alle norme della legislazione vigente in materia di lavoro per i dipendenti pubblici, ai contratti collettivi nazionali di lavoro e ai contratti decentrati integrativi vigenti, agli articoli del codice civile applicabili, nonché ai Codici, Regolamenti ed atti organizzativi interni dell'Ente.

I moduli standard sono riportati nell'Allegato 2.

Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Gli elementi della sottosezione sono:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente
- Programmazione strategica delle risorse umane
- Strategia di copertura del fabbisogno
- Formazione del personale

Consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti

Responsabile		Ricl Posizione		Qualifica		Personale Equivalente
A01	PATRIMONIO ESPROPRI	DTD	Dirigenti Tempo Determinato	055I	DIRIGENTE INCARICATO (art.110 co.1 d.lgs 267/2000)	1,00
		PE	Posizioni Economiche	025	ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B	2,83
				036	ISTRUTTORE Cat. C	5,33
				043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	2,00
				051	FUNZIONARIO Cat. D	1,00
PO	Posizioni Organizzative	051	FUNZIONARIO Cat. D	4,00		
A02	SERVIZI AI CITTADINI URP	CF	Contratto Formazione	043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	0,16
		PE	Posizioni Economiche	025	ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B	23,89
				030	COLLABORATORE Cat. B	19,92
				034	EDUCATORE ASILI NIDO Cat. C	3,00
				036	ISTRUTTORE Cat. C	27,17

				043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	10,03
				051	FUNZIONARIO Cat. D	1,83
				354	ASSISTENTE DI SEGRETERIA Cat. C	1,00
		PO	Posizioni Organizzative	043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	4,00
				051	FUNZIONARIO Cat. D	1,00
A03	SERVIZI SOCIALI ACCOGLIENZA TURISMO SOCIALE PROMOZIONE LAVORO	PE	Posizioni Economiche	025	ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B	8,00
				026	ESECUTORE TECNICO Cat. B	3,00
				030	COLLABORATORE Cat. B	4,83
				036	ISTRUTTORE Cat. C	13,69
				041	ASSISTENTE SOCIALE Cat. D	57,33
				042	ANALISTA Cat. D	1,00
				043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	8,00
				354	ASSISTENTE DI SEGRETERIA Cat. C	2,00
		PO	Posizioni Organizzative	041	ASSISTENTE SOCIALE Cat. D	8,00
				043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	4,00
				051	FUNZIONARIO Cat. D	2,00
		RP	Restante Personale	034	EDUCATORE ASILI NIDO Cat. C	0,50
				041	ASSISTENTE SOCIALE Cat. D	0,16
S1	Comandati c/o altro ente	051	FUNZIONARIO Cat. D	1,00		
S2	Comandati da altro ente	055	DIRIGENTE	1,00		
A04	COMMERCIO ATTIVITA' PRODUTTIVE	PE	Posizioni Economiche	025	ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B	1,50
				030	COLLABORATORE Cat. B	3,83
				036	ISTRUTTORE Cat. C	11,83
				354	ASSISTENTE DI SEGRETERIA Cat. C	1,00
		PO	Posizioni Organizzative	043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	2,00
				051	FUNZIONARIO Cat. D	2,00
S1	Comandati c/o altro ente	025	ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B	1,00		
A05	POLITICHE	PE	Posizioni Economiche	025	ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B	8,67

	EDUCATIVE SCOLASTICHE GIOVANILI			030	COLLABORATORE Cat. B	2,00		
				033	AUTISTA Cat. B	3,00		
				034	EDUCATORE ASILI NIDO Cat. C	2,00		
				036	ISTRUTTORE Cat. C	19,17		
				043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	1,00		
				051	FUNZIONARIO Cat. D	0,69		
				057	INSEGNANTE SCUOLA MATERNA	1,00		
				074	INSEGNANTE SCUOLA DELL'INFANZIA Cat. C	1,00		
				PO	Posizioni Organizzative	043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	4,00
						051	FUNZIONARIO Cat. D	1,00
		S4	Distaccati c/o alto ente	040	EDUCATORE SCUOLA PRELAVORO Cat. C	8,83		
A07	PIANIFICAZIONE PROGETTAZIONE URBANISTICA	PE	Posizioni Economiche	025	ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B	1,00		
				036	ISTRUTTORE Cat. C	2,00		
				037	ISTRUTTORE TECNICO Cat. C	10,00		
				043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	2,00		
				044	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat. D	5,50		
				PO	Posizioni Organizzative	044	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat. D	3,00
				052	FUNZIONARIO TECNICO Cat. D	1,00		
A10	ATTIVITA' EDILIZIA SUAP SUEP	PE	Posizioni Economiche	DTI	Dirigenti Tempo Indeterminato	055	DIRIGENTE	1,00
						025	ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B	7,00
						026	ESECUTORE TECNICO Cat. B	1,16
						030	COLLABORATORE Cat. B	5,00
						031	COLLABORATORE TECNICO Cat. B	1,00
						036	ISTRUTTORE Cat. C	14,19
						037	ISTRUTTORE TECNICO Cat. C	11,36
						043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	6,00
						044	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat. D	8,50
						052	FUNZIONARIO TECNICO Cat. D	1,00

				354	ASSISTENTE DI SEGRETERIA Cat. C	1,00
		PO	Posizioni Organizzative	043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	2,00
				044	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat. D	3,00
				051	FUNZIONARIO Cat. D	1,00
A12	BILANCIO	PE	Posizioni Economiche	025	ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B	1,00
				030	COLLABORATORE Cat. B	1,00
				036	ISTRUTTORE Cat. C	4,67
				043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	1,00
				051	FUNZIONARIO Cat. D	1,00
		PO	Posizioni Organizzative	043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	1,00
				051	FUNZIONARIO Cat. D	1,00
A13	POLIZIA LOCALE PROTEZIONE CIVILE	DTI	Dirigenti Tempo Indeterminato	055	DIRIGENTE	1,00
		PE	Posizioni Economiche	025	ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B	5,50
				026	ESECUTORE TECNICO Cat. B	1,00
				030	COLLABORATORE Cat. B	1,83
				031	COLLABORATORE TECNICO Cat. B	1,00
				036	ISTRUTTORE Cat. C	2,83
				038	AGENTE DI POLIZIA LOCALE Cat. C	239,46
				043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	1,00
				044	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat. D	1,00
				045	ISTRUTTORE DIRETTIVO POLIZIA LOCALE Cat. D	19,00
		047	SPECIALISTA DI VIGILANZA Cat. D	22,22		
		PO	Posizioni Organizzative	045	ISTRUTTORE DIRETTIVO POLIZIA LOCALE Cat. D	2,00
				047	SPECIALISTA DI VIGILANZA Cat. D	5,00
				051	FUNZIONARIO Cat. D	1,00
		S4	Distaccati c/o alto ente	038	AGENTE DI POLIZIA LOCALE Cat. C	2,00
045	ISTRUTTORE DIRETTIVO POLIZIA LOCALE Cat. D			1,00		
047	SPECIALISTA DI VIGILANZA Cat. D			3,00		

A14	TRIBUTI ACCERTAMENTO RISCOSSIONI	CF	Contratto Formazione	036	ISTRUTTORE Cat. C	0,16
		DTI	Dirigenti Tempo Indeterminato	055	DIRIGENTE	1,00
		PE	Posizioni Economiche	025	ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B	8,00
				036	ISTRUTTORE Cat. C	10,00
				037	ISTRUTTORE TECNICO Cat. C	3,00
				043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	5,83
				354	ASSISTENTE DI SEGRETERIA Cat. C	0,50
PO	Posizioni Organizzative	043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	4,00		
A17	MUSEI	DTD	Dirigenti Tempo Determinato	055I	DIRIGENTE INCARICATO (art.110 co.1 d.lgs 267/2000)	1,00
		DTI	Dirigenti Tempo Indeterminato	055	DIRIGENTE	1,00
		PE	Posizioni Economiche	025	ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B	38,22
				026	ESECUTORE TECNICO Cat. B	3,00
				030	COLLABORATORE Cat. B	3,83
				036	ISTRUTTORE Cat. C	6,26
				037	ISTRUTTORE TECNICO Cat. C	2,50
				039	ANALISTA JUNIOR Cat. C	1,00
				043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	7,00
				356	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE Cat. D	2,00
		PO	Posizioni Organizzative	043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	3,00
049	CONSERVATORE NATURALISTICO Cat. D			1,00		
051	FUNZIONARIO Cat. D			2,00		
A19	BIBLIOTECHE	DTI	Dirigenti Tempo Indeterminato	055	DIRIGENTE	1,00
		PE	Posizioni Economiche	025	ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B	8,53
				030	COLLABORATORE Cat. B	2,00
				034	EDUCATORE ASILI NIDO Cat. C	1,00
				036	ISTRUTTORE Cat. C	17,44
				043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	5,00
				045	ISTRUTTORE DIRETTIVO POLIZIA LOCALE Cat. D	1,00

				051	FUNZIONARIO Cat. D	1,83
		PO	Posizioni Organizzative	043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	1,00
				051	FUNZIONARIO Cat. D	1,00
A20	SEGRETERIA SINDACO	CS	Collaboratori Sindaco	048C	ISTRUTTORE (art. 90 d.lgs 267/2000) Cat. C	2,00
		PE	Posizioni Economiche	025	ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B	2,00
				026	ESECUTORE TECNICO Cat. B	1,00
				036	ISTRUTTORE Cat. C	3,00
				038	AGENTE DI POLIZIA LOCALE Cat. C	1,00
A21	PERSONALE	DTI	Dirigenti Tempo Indeterminato	055	DIRIGENTE	1,00
		PE	Posizioni Economiche	025	ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B	4,00
				030	COLLABORATORE Cat. B	4,83
				036	ISTRUTTORE Cat. C	10,00
				043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	9,83
				354	ASSISTENTE DI SEGRETERIA Cat. C	1,83
		PO	Posizioni Organizzative	043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	4,00
A23	INFORMATICA	DTI	Dirigenti Tempo Indeterminato	055	DIRIGENTE	1,00
		PE	Posizioni Economiche	036	ISTRUTTORE Cat. C	2,00
				039	ANALISTA JUNIOR Cat. C	5,00
				042	ANALISTA Cat. D	6,67
		PO	Posizioni Organizzative	050	ANALISTA SENIOR Cat. D	3,00
A24	ACQUISTI CONTRATTI UTENZE RESPONSABILE PROGRAMMA BIENNALE ACQUISTI	DTI	Dirigenti Tempo Indeterminato	055	DIRIGENTE	1,00
		PE	Posizioni Economiche	025	ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B	5,00
				026	ESECUTORE TECNICO Cat. B	1,00
				030	COLLABORATORE Cat. B	5,08
				031	COLLABORATORE TECNICO Cat. B	6,00
				036	ISTRUTTORE Cat. C	5,83
				043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	4,00
				051	FUNZIONARIO Cat. D	0,58

				057	INSEGNANTE SCUOLA MATERNA	1,00
				371	RESPONSABILE OFFICINA Cat. C	1,00
		PO	Posizioni Organizzative	043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	2,00
				052	FUNZIONARIO TECNICO Cat. D	1,00
A26	AFFARI DI GIUNTA	DTD	Dirigenti Tempo Determinato	055I	DIRIGENTE INCARICATO (art.110 co.1 d.lgs 267/2000)	1,00
		PE	Posizioni Economiche	025	ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B	1,44
				030	COLLABORATORE Cat. B	3,00
				043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	0,83
		PO	Posizioni Organizzative	051	FUNZIONARIO Cat. D	2,00
A28	AMBIENTE	DTI	Dirigenti Tempo Indeterminato	055	DIRIGENTE	1,00
		PE	Posizioni Economiche	025	ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B	2,00
				030	COLLABORATORE Cat. B	0,83
				036	ISTRUTTORE Cat. C	2,00
				037	ISTRUTTORE TECNICO Cat. C	4,67
				043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	1,00
				044	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat. D	2,00
				052	FUNZIONARIO TECNICO Cat. D	2,00
				354	ASSISTENTE DI SEGRETERIA Cat. C	1,00
		PO	Posizioni Organizzative	044	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat. D	1,00
				051	FUNZIONARIO Cat. D	1,00
A29	AVVOCATURA CIVICA	DTI	Dirigenti Tempo Indeterminato	055	DIRIGENTE	1,00
		PE	Posizioni Economiche	030	COLLABORATORE Cat. B	2,00
				036	ISTRUTTORE Cat. C	1,33
		PO	Posizioni Organizzative	051	FUNZIONARIO Cat. D	4,00
A31	SPORT TEMPO LIBERO	DTI	Dirigenti Tempo Indeterminato	055	DIRIGENTE	1,00
		PE	Posizioni Economiche	025	ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B	4,69
				026	ESECUTORE TECNICO Cat. B	5,00
				031	COLLABORATORE TECNICO Cat. B	3,00

				036	ISTRUTTORE Cat. C	2,00
				051	FUNZIONARIO Cat. D	1,00
		PO	Posizioni Organizzative	043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	1,00
				051	FUNZIONARIO Cat. D	1,00
A37	AMMINISTRATIVO GESTIONE DEL TERRITORIO AUTORITA' DI BACINO	DTD	Dirigenti Tempo Determinato	055I	DIRIGENTE INCARICATO (art.110 co.1 d.lgs 267/2000)	1,00
		PE	Posizioni Economiche	030	COLLABORATORE Cat. B	0,83
				036	ISTRUTTORE Cat. C	3,00
				043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	2,00
		PO	Posizioni Organizzative	043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	1,00
A38	SEGRETERIA DEL CONSIGLIO	PE	Posizioni Economiche	030	COLLABORATORE Cat. B	1,00
				036	ISTRUTTORE Cat. C	3,00
				043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	1,00
				354	ASSISTENTE DI SEGRETERIA Cat. C	1,00
		PO	Posizioni Organizzative	043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	1,00
A41	EDILIZIA SCOLASTICA TUTELA DEL PAESAGGIO	DTI	Dirigenti Tempo Indeterminato	055	DIRIGENTE	1,00
		PE	Posizioni Economiche	025	ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B	1,83
				026	ESECUTORE TECNICO Cat. B	0,69
				036	ISTRUTTORE Cat. C	2,83
				037	ISTRUTTORE TECNICO Cat. C	8,50
				044	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat. D	2,50
		PO	Posizioni Organizzative	044	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat. D	1,00
				052	FUNZIONARIO TECNICO Cat. D	1,00
A45	PARTECIPATE	PE	Posizioni Economiche	036	ISTRUTTORE Cat. C	1,58
				043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	2,50
				051	FUNZIONARIO Cat. D	1,00
A46	SPETTACOLO	PE	Posizioni Economiche	026	ESECUTORE TECNICO Cat. B	1,00
				036	ISTRUTTORE Cat. C	2,00
				041	ASSISTENTE SOCIALE Cat. D	1,00

				043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	0,83
		PO	Posizioni Organizzative	043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	1,00
A52	EDILIZIA MONUMENTALE CIVILE	DTI	Dirigenti Tempo Indeterminato	055	DIRIGENTE	1,00
		PE	Posizioni Economiche	025	ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B	1,50
				026	ESECUTORE TECNICO Cat. B	1,00
				036	ISTRUTTORE Cat. C	3,00
				037	ISTRUTTORE TECNICO Cat. C	2,83
				044	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat. D	7,50
		PO	Posizioni Organizzative	044	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat. D	3,00
				052	FUNZIONARIO TECNICO Cat. D	2,00
S1	Comandati c/o altro ente	036	ISTRUTTORE Cat. C	1,00		
A53	GARE APPALTI CONTRATTI	PE	Posizioni Economiche	025	ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B	2,00
				030	COLLABORATORE Cat. B	0,83
				036	ISTRUTTORE Cat. C	8,33
				043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	1,00
		PO	Posizioni Organizzative	043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	1,00
A56	EVENTI MANIFESTAZIONI	PE	Posizioni Economiche	025	ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B	3,00
				036	ISTRUTTORE Cat. C	3,00
		PO	Posizioni Organizzative	043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	1,00
A57	UFFICIO STAMPA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	PE	Posizioni Economiche	036	ISTRUTTORE Cat. C	1,00
				043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	0,83
				065	ISTRUTTORE DIRETTIVO ADDETTO STAMPA Cat. D	1,00
		PO	Posizioni Organizzative	043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	1,00
				065	ISTRUTTORE DIRETTIVO ADDETTO STAMPA Cat. D	1,00
A58	DIREZIONE GENERALE	AP	Alte Professionalità	064	DIRETTORE GENERALE	1,00
		PE	Posizioni Economiche	030	COLLABORATORE Cat. B	1,00
				036	ISTRUTTORE Cat. C	1,83
				043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	2,00

		PO	Posizioni Organizzative	043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	1,00
				051	FUNZIONARIO Cat. D	1,00
A59	SEGRETERIA GENERALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	PE	Posizioni Economiche	036	ISTRUTTORE Cat. C	1,00
				043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	0,83
		PO	Posizioni Organizzative	043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	1,00
		SG	Segretario Generale	063	SEGRETARIO GENERALE	1,00
A60	AREA LAVORI PUBBLICI	DTI	Dirigenti Tempo Indeterminato	055	DIRIGENTE	1,00
		PE	Posizioni Economiche	036	ISTRUTTORE Cat. C	1,00
		PO	Posizioni Organizzative	043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	1,00
A62	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	DTI	Dirigenti Tempo Indeterminato	055	DIRIGENTE	1,00
		PE	Posizioni Economiche	036	ISTRUTTORE Cat. C	1,00
				354	ASSISTENTE DI SEGRETERIA Cat. C	1,00
A63	AREA CULTURA TURISMO	PE	Posizioni Economiche	025	ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B	2,00
				036	ISTRUTTORE Cat. C	1,83
				043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	3,00
		PO	Posizioni Organizzative	043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	1,00
				051	FUNZIONARIO Cat. D	2,00
A64	AREA RISORSE UMANE STRUMENTALI	PE	Posizioni Economiche	036	ISTRUTTORE Cat. C	1,00
		PO	Posizioni Organizzative	051	FUNZIONARIO Cat. D	1,00
A65	AREA BILANCIO E RISORSE ECONOMICHE	DTI	Dirigenti Tempo Indeterminato	055	DIRIGENTE	1,00
		PE	Posizioni Economiche	025	ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B	1,00
				043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	1,00
				354	ASSISTENTE DI SEGRETERIA Cat. C	1,00
		PO	Posizioni Organizzative	043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	1,00
A66	AREA SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA	DTI	Dirigenti Tempo Indeterminato	055	DIRIGENTE	1,00
		PE	Posizioni Economiche	025	ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B	4,00
				034	EDUCATORE ASILI NIDO Cat. C	163,50
				035	EDUCATORE ASILI NIDO TEMPO PARZIALE Cat. C	28,50

				036	ISTRUTTORE Cat. C	8,33
				041	ASSISTENTE SOCIALE Cat. D	3,00
				043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	6,00
				046	EDUCATORE RESPONSABILE ASILO NIDO Cat. D	9,00
				057	INSEGNANTE SCUOLA MATERNA	91,20
				074	INSEGNANTE SCUOLA DELL'INFANZIA Cat. C	106,00
		PO	Posizioni Organizzative	043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	3,00
		RP	Restante Personale	034	EDUCATORE ASILI NIDO Cat. C	45,00
	070			INSEGNANTE DI RELIGIONE (Scuola Materna) Cat. C	5,00	
	074			INSEGNANTE SCUOLA DELL'INFANZIA Cat. C	19,00	
		S2	Comandati da altro ente	035	EDUCATORE ASILI NIDO TEMPO PARZIALE Cat. C	0,50
				074	INSEGNANTE SCUOLA DELL'INFANZIA Cat. C	1,00
A70	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	PE	Posizioni Economiche	030	COLLABORATORE Cat. B	1,00
				361	ISTRUTTORE DIRETTIVO ORGANIZZAZIONE CONTROLLO Cat. D	1,00
		PO	Posizioni Organizzative	043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	1,00
				051	FUNZIONARIO Cat. D	1,00
A71	LAVORI PUBBLICI RESPONSABILE PROGRAMMA TRIENNALE AMMINISTRATIVO LL PP ESTIMO	PE	Posizioni Economiche	025	ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B	2,83
				026	ESECUTORE TECNICO Cat. B	1,83
				030	COLLABORATORE Cat. B	1,33
				034	EDUCATORE ASILI NIDO Cat. C	1,00
				036	ISTRUTTORE Cat. C	2,83
				037	ISTRUTTORE TECNICO Cat. C	1,83
				043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	2,00
				044	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat. D	2,00
		PO	Posizioni Organizzative	044	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat. D	1,00
				051	FUNZIONARIO Cat. D	1,00
A72	EDILIZIA SPORTIVA IMPIANTISTICA	CF	Contratto Formazione	044	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat. D	2,00
		DTI	Dirigenti Tempo Indeterminato	055	DIRIGENTE	1,00

	DATORE DI LAVORO SICUREZZA EDIFICI	PE	Posizioni Economiche	026	ESECUTORE TECNICO Cat. B	2,00		
				030	COLLABORATORE Cat. B	0,83		
				036	ISTRUTTORE Cat. C	1,00		
				037	ISTRUTTORE TECNICO Cat. C	4,83		
				052	FUNZIONARIO TECNICO Cat. D	1,00		
				356	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE Cat. D	1,00		
		PO	Posizioni Organizzative	043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	1,00		
				044	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat. D	4,00		
A73	CULTURA TURISMO	DTI	Dirigenti Tempo Indeterminato	055	DIRIGENTE	1,00		
		PE	Posizioni Economiche	025	ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B	4,83		
				036	ISTRUTTORE Cat. C	4,00		
				043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	2,00		
				047	SPECIALISTA DI VIGILANZA Cat. D	1,00		
				051	FUNZIONARIO Cat. D	1,00		
DTI	Dirigenti Tempo Indeterminato	055	DIRIGENTE	1,00				
A74	STRADE GIARDINI MOBILITA' TRAFFICO TECNICO CIRCOSCRIZIONI ARREDO URBANO	PE	Posizioni Economiche	025	ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B	5,00		
				026	ESECUTORE TECNICO Cat. B	7,11		
				030	COLLABORATORE Cat. B	2,00		
				031	COLLABORATORE TECNICO Cat. B	5,00		
				036	ISTRUTTORE Cat. C	7,53		
				037	ISTRUTTORE TECNICO Cat. C	21,03		
				043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	3,83		
				044	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat. D	7,50		
				052	FUNZIONARIO TECNICO Cat. D	1,00		
				PO	Posizioni Organizzative	044	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat. D	10,00
						051	FUNZIONARIO Cat. D	1,00
						052	FUNZIONARIO TECNICO Cat. D	1,00
				S4	Distaccati c/o alto ente	036	ISTRUTTORE Cat. C	1,00

				044	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat. D	1,00
A75	CONTABILITA'	PE	Posizioni Economiche	025	ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B	2,00
				036	ISTRUTTORE Cat. C	6,00
				043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	2,69
				043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	2,00
		PO	Posizioni Organizzative	051	FUNZIONARIO Cat. D	2,00
				361	ISTRUTTORE DIRETTIVO ORGANIZZAZIONE CONTROLLO Cat. D	1,00
A76	AFFARI GENERALI DECENTRAMENTO	CF	Contratto Formazione	043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	0,29
		DTI	Dirigenti Tempo Indeterminato	055	DIRIGENTE	1,00
		PE	Posizioni Economiche	025	ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B	22,03
				026	ESECUTORE TECNICO Cat. B	5,00
				030	COLLABORATORE Cat. B	5,83
				034	EDUCATORE ASILI NIDO Cat. C	2,00
				036	ISTRUTTORE Cat. C	21,42
				037	ISTRUTTORE TECNICO Cat. C	1,00
				038	AGENTE DI POLIZIA LOCALE Cat. C	1,00
				043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	13,45
				364	MESSO NOTIFICATORE Cat. C	4,50
				369	COORDINATORE SERVIZI GENERALI Cat. C	1,00
		PO	Posizioni Organizzative	043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	8,00
				050	ANALISTA SENIOR Cat. D	1,00
				051	FUNZIONARIO Cat. D	5,00
S1	Comandati c/o altro ente	043	ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D	1,00		
N.A.		RP	Restante Personale	025	ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B	1,00
Totale complessivo						1.860,89

Programmazione strategica delle risorse umane

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si mira a ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere in termini di prodotti e servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche, considerando i seguenti fattori:

- vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate:
 - alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - alle esternalizzazioni / internalizzazioni o potenziamento / dismissione di servizi, attività o funzioni;
 - ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Si riporta la programmazione del fabbisogno del personale vigente in relazione agli anni 2022, 2023 e 2024.

PROSPETTO 1 - CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	
Spesa del personale anno 2021	
macroaggregato 101	73.725.908,30
macroaggregato 103	857.427,01
macroaggregato 109	84.000,00
totale spesa personale rendiconto 2021	74.667.335,31

Entrate correnti	2019	2020	2021
Titoli 1	205.963.772,54	196.523.570,96	202.963.444,83
Titoli 2	40.511.449,19	81.109.241,47	65.742.969,11
Titoli 3	89.454.472,75	70.759.616,93	75.932.029,58
	335.929.694,48	348.392.429,36	344.638.443,52
Media accertamenti ultimi tre rendiconti	342.986.855,79		
Fondo crediti di dubbia esigibilità - assestato	13.420.000,00		
Media Entrate correnti al netto FCDE	329.566.855,79		
spesa del personale rendiconto 2021	74.667.335,31		
media entrate correnti 2018_2019_2020 al netto FCDE	329.566.855,79		
rapporto spesa personale/media entrate correnti	22,66		

Numero abitanti del Comune di Verona al 31/12/2021	258.212		
Comuni con fascia demografica da 250.000 a 1.499.999 abitanti - art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 7 marzo 2020	Percentuale prima soglia	Incremento spesa personale massimo per anno 2022	Capacità assunzionale anno 2022: spesa personale 2018+8%
	28,80%	8,00%	86.383.469,81

PROSPETTO 2 - TEMPO DETERMINATO - CONTRATTI DI FORMAZIONE LAVORO - ALTRI CONTRATTI FORMATIVI - PERSONALE IN COMANDO DA ALTRI ENTI - LAVORO ACCESSORIO E SOMMINISTRAZIONE LAVORO

2022	impegnato anno 2009 tempo determinato + art 90 + art 110 comma 2 (*)	3.101.807,91
	impegnato anno 2009 contratti di formazione lavoro e somministrazione lavoro	1.653.415,55
	impegnato anno 2009 cococo	212.590,73
	totale impegnato 2009	4.967.814,19
	Riduzione per assunzioni materno infantile 2016 e 2017 (DL 113/2016 conv. in L 160/2016)	1.463.892,00
	limite100% impegnato 2009 per vincolo assunzionale (L. 114/2014) al netto di quanto utilizzato ai sensi dell'art 17 DL113/2016 convertito in L 160/2016	3.503.922,19
	Anno 2022 - Importi da considerare nel rispetto del limite (**):	
	tempo determinato, art 90, dirigenti art 110 c. 2 (*) /AP, personale in comando, collaborazioni	2.298.355,00
	somministrazione con IRAP, CFL	751.284,31
	Totale anno 2022	3.049.639,31
2023	impegnato anno 2009 tempo determinato + art 90 + art 110 comma 2 (*)	3.101.807,91
	impegnato anno 2009 contratti di formazione lavoro e somministrazione lavoro	1.653.415,55
	impegnato anno 2009 cococo	212.590,73
	totale impegnato 2009	4.967.814,19
	Riduzione per assunzioni materno infantile 2016 e 2017 (DL 113/2016 conv. in L 160/2016)	1.463.892,00
	limite100% impegnato 2009 per vincolo assunzionale (L. 114/2014) al netto di quanto utilizzato ai sensi dell'art 17 DL113/2016 convertito in L 160/2016	3.503.922,19
	Anno 2023 - Importi da considerare nel rispetto del limite (**):	
	tempo determinato, art 90, dirigenti art 110 c. 2 (*) /AP, personale in comando, collaborazioni	1.200.568,00
	somministrazione con IRAP, CFL	701.870,44

		Totale anno 2023	1.902.438,44
2024		impegnato anno 2009 tempo determinato + art 90 + art 110 comma 2 (*)	3.101.807,91
		impegnato anno 2009 contratti di formazione lavoro e somministrazione lavoro	1.653.415,55
		impegnato anno 2009 cococo	212.590,73
		totale impegnato 2009	4.967.814,19
		Riduzione per assunzioni materno infantile 2016 e 2017 (DL 113/2016 conv. in L 160/2016)	1.463.892,00
		limite 100% impegnato 2009 per vincolo assunzionale (L. 114/2014) al netto di quanto utilizzato ai sensi dell'art 17 DL 113/2016 convertito in L 160/2016	3.503.922,19
		Anno 2024 - Importi da considerare nel rispetto del limite (**):	
		tempo determinato, art 90, dirigenti art 110 c. 2 (*) /AP, personale in comando, collaborazioni	837.366,00
		somministrazione con IRAP, CFL	486.707,91
		Totale anno 2024	1.324.073,91

(*) Art 110 c 1 quater DL 113/2016 esclude art 110 c 1 da limite di spesa lavoro flessibile

(**) Previo rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa di finanza pubblica

PROSPETTO 3 - PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO					
PROSPETTO 3.1 - ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO					
PIANO TRIENNALE					
ANNO	N.	CAT	PROFILO PROFESSIONALE	MESE	MODALITA'
2022	18	B	Esecutore servizi generali P/T	luglio	Convenzione art.11 L68/99 / concorso riservato L. 68/99
	2	C	Istruttore	maggio	mobilità*
	36	C	Istruttore	maggio	concorso/mobilità/graduatoria altri Enti
	19	C	Istruttore	ottobre	concorso/mobilità/graduatoria altri Enti
	33	C	Istruttore tecnico	marzo	concorso/mobilità/graduatoria altri Enti
	17	C	Istruttore	ottobre	concorso/mobilità/graduatoria altri Enti
	4	C	Istruttore	giugno	progressioni tra aree
	4	C	Istruttore tecnico	giugno	progressioni tra aree

	5	C	Insegnante scuola dell'infanzia	settembre	concorso/mobilità/graduatoria altri Enti
	10	C	Educatore asilo nido P/T	settembre	stabilizzazione
	12	C	Educatore asilo nido	settembre	concorso/mobilità/graduatoria altri Enti
	3	C	Agenti di polizia locale	marzo	concorso/mobilità/graduatoria altri Enti
	5	C	Agenti di polizia locale	dicembre	concorso/mobilità/graduatoria altri Enti
	3	D1	Istruttore direttivo	giugno	Progressioni tra aree
	4	D1	Istruttore direttivo tecnico	giugno	Progressioni tra aree
	1	D1	Istruttore direttivo tecnico	giugno	Mobilità*
	1	D1	Istruttore direttivo tecnico	settembre	Mobilità
	3	D1	Educatore responsabile asili nido	marzo	concorso/mobilità/graduatoria altri Enti
	2	D1	Educatore responsabile asili nido	agosto	concorso/mobilità/graduatoria altri Enti
	2	D1	Coordinatore pedagogico	agosto	concorso/mobilità/graduatoria altri Enti
	3	D1	Assistente sociale	marzo	concorso/mobilità/graduatoria altri Enti
	2	D1	Assistente sociale	agosto	concorso/mobilità/graduatoria altri Enti
	2	D1	Istruttore direttivo PL	luglio	concorso/mobilità/graduatoria altri Enti
	1		Dirigente	giugno	concorso/mobilità/graduatoria altri Enti
	1		Dirigente	giugno	concorso/mobilità/graduatoria altri Enti
	4		Dirigente	aprile	concorso/mobilità/graduatoria altri Enti
	1		Dirigente	settembre	concorso/mobilità/graduatoria altri Enti
2023	1	C	Istruttore	gennaio	trasformazione CFL
	2	C	Istruttore tecnico	maggio	trasformazione CFL
	2	C	Istruttore tecnico	giugno	trasformazione CFL
	3	C	Analista junior	gennaio	trasformazione CFL
	1	C	Istruttore	giugno	trasformazione CFL
	5	C	Insegnante scuola dell'infanzia	settembre	concorso/mobilità/graduatoria altri Enti
	5	C	Educatore asilo nido	settembre	concorso/mobilità/graduatoria altri Enti
	5	C	Agenti di polizia locale	giugno	concorso/mobilità/graduatoria altri Enti
	1	D1	Istruttore direttivo	luglio	trasformazione CFL
	1	D1	Istruttore direttivo	luglio	trasformazione CFL
	3	D1	Istruttore direttivo Tecnico	luglio	trasformazione CFL
	2	D1	Assistente sociale	settembre	concorso/mobilità/graduatoria altri Enti
	5	D1	Istruttore direttivo PL	giugno	concorso/mobilità/graduatoria altri Enti
	2		Dirigente	gennaio	concorso/mobilità/graduatoria altri Enti
2024	10	C	Istruttore	gennaio	concorso/mobilità/graduatoria altri Enti
	1	C	Istruttore tecnico	luglio	trasformazione CFL

5	C	Insegnante scuola dell'infanzia	settembre	concorso/mobilità/graduatoria altri Enti
5	C	Educatore asilo nido	settembre	concorso/scorrimento
4	C	Educatore professionale	settembre	concorso/mobilità/graduatoria altri Enti
5	C	Agenti di polizia locale	giugno	concorso/mobilità/graduatoria altri Enti
1	D1	Grafico	settembre	concorso/mobilità/graduatoria altri Enti
1	D1	Psicologo	ottobre	concorso/mobilità/graduatoria altri Enti
2	D1	Istruttore direttivo esperto digitalizzazione	giugno	concorso/mobilità/graduatoria altri Enti
2	D1	Istruttore direttivo projet manager	giugno	concorso/mobilità/graduatoria altri Enti
1	D1	Istruttore direttivo	gennaio	trasformazione CFL
2	D1	Istruttore direttivo	gennaio	trasformazione CFL
2	D1	Istruttore direttivo tecnico	gennaio	trasformazione CFL
2	D1	Assistente sociale	novembre	concorso/mobilità/graduatoria altri Enti
5	D1	Istruttore direttivo PL	giugno	concorso/mobilità/graduatoria altri Enti
2		Dirigente	gennaio	concorso/mobilità/graduatoria altri Enti

* Selezioni previste nell'anno 2021 ma non espletate

PROSPETTO 4 - RAPPORTI DI LAVORO FLESSIBILE		
PROSPETTO 4.1 - TEMPO DETERMINATO		
PIANO TRIENNALE		
ANNO	SERVIZI	N.
2022	Materno Infantile	157
	Servizi Generali /Amministrativo / Contabile	15
	Servizi Sociali	2
	Portavoce capo Ufficio Stampa	1
	Agenti Polizia Locale*	25
	Uffici di supporto agli organi di direzione politica	4

2023	Materno Infantile	77
	Servizi Generali /Amministrativo / Contabile	14
	Servizi Sociali	3
	Portavoce capo Ufficio Stampa	1
	Uffici di supporto agli organi di direzione politica	5
2024	Materno Infantile	53
	Servizi Generali /Amministrativo / Contabile	14
	Servizi Sociali	3
	Portavoce capo Ufficio Stampa	1
	Uffici di supporto agli organi di direzione politica	5

* art.208 D Lgs 285/92

PROSPETTO 4.2 - SOMMINISTRAZIONE LAVORO				
PIANO TRIENNALE				
ANNO	CAT	PROFILO	N.	PERIODO/MESI
2022	B3	COLLABORATORE	5	6 mesi
	C	MATERNO INFANTILE	18	6 mesi
	C	ISTRUTTORE P/T *	2	12 mesi
2023	B3	COLLABORATORE	6	12 mesi
	C	ISTRUTTORE P/T *	2	6 mesi
2024	B3	COLLABORATORE	6	12 mesi

* progetto finanziato da comunità europea

PROSPETTO 4.3 - FORMAZIONE LAVORO			
PIANO TRIENNALE			
ANNO	CAT	PROFILO	N.
2022	C	Istruttore	2
	C	Istruttore Tecnico	4
	C	Analista junior	3
	D	Istruttore Direttivo	5
	D	Istruttore Direttivo Tecnico	5
2023	C	Istruttore	1
	C	Istruttore Tecnico	5
	D	Istruttore Direttivo	6
	D	Istruttore Direttivo Tecnico	5
2024	C	Istruttore Tecnico	1
	D	Istruttore Direttivo	1

PROSPETTO 5.1 - COLLABORAZIONI		
PIANO ANNUALE		
2022	Portavoce Capo Ufficio Stampa	1
	Addetto Ufficio Stampa	1

PROSPETTO 5.2 - SORVEGLIANZA SCOLASTICA		
PIANO TRIENNALE		
ANNO	ATTIVITA'	N.
2022	Addetti alla sorveglianza scolastica	50
	TOTALE	50
2023	Addetti alla sorveglianza scolastica	50
	TOTALE	50
2024	Addetti alla sorveglianza scolastica	50
	TOTALE	50

PROSPETTO 6 - DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO
PROSPETTO 6.1 - DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO
PIANO TRIENNALE

ANNO	QUALIFICA	N.	PERIODO MESI
2022	Dirigenti art 110 comma 1	6	36
2023	Dirigente art 110 comma 1	0	0
2024	Dirigente art 110 comma 1	0	0

PROSPETTO 6.2 - DIRETTORE GENERALE E SEGRETARIO COMUNALE			
PIANO TRIENNALE			
ANNO	QUALIFICA	N.	PERIODO MESI
2022	Direttore Generale	1	12
	Segretario Comunale	1	12
2023	Direttore Generale	1	12
	Segretario Comunale	1	12
2024	Direttore Generale	1	12
	Segretario Comunale	1	12

PROSPETTO 7 - PERSONALE IN SERVIZIO APPARTENENTE ALLE CATEGORIE PROTETTE - LEGGE 68/1999

PROSPETTO 7.1 - DISABILI (invalidi civili-lavoro-servizio-guerra-non vedenti-sordomuti)

CATEGORIA	NUMERO
B1	56
B3	12
C	29
D1	4
TOTALE	101

PROSPETTO 7.2 - Ex art. 18 profughi - orfani e coniugi superstiti di deceduti per causa di lavoro, guerra o servizio - Ex L407/98

CATEGORIA	NUMERO
B1	6
B3	2
C	6
D3	1
TOTALE	15

PROSPETTO 8 - RAPPORTI DI LAVORO PART TIME		
CATEGORIA	PROFILO	NUMERO
B	Collaboratore	18
	Esecutore Servizi Generali	30
	Esecutore Tecnico	3
C	Agente Di Polizia Locale	14
	Assistente Di Segreteria	2
	Educatore Asili Nido	7
	Educatore Scuola Prelavoro	1
	Insegnante Scuola Dell'Infanzia	4
	Istruttore	59
	Istruttore Tecnico	20
	Messo Notificatore	1
D	Analista	2
	Assistente Sociale	8
	Funzionario	4
	Istruttore Direttivo	12
	Istruttore Direttivo Tecnico	5

	Specialista Di Vigilanza	3
	TOTALE	193

PROSPETTO 9 - COMANDI E DISTACCHI			
PROSPETTO 9.1 - COMANDI PRESSO ALTRI ENTI			
PIANO TRIENNALE			
ANNO	CATEGORIA	COMANDI	DURATA/MESI
2022	C	2	8
	Coordinatore pedagogico	1	4
	Dirigente	1	12
2023	da definire		
2024	da definire		

PROSPETTO 9.2 - DISTACCHI PRESSO ALTRI ENTI			
PIANO TRIENNALE			
ANNO	CATEGORIA	DISTACCHI	DURATA/MESI
2022	C	11	12
	D1	5	12
2023	da definire		
2024	da definire		

PROSPETTO 9.3 - COMANDI DA ALTRI ENTI			
PIANO TRIENNALE			
ANNO	CATEGORIA	COMANDI	DURATA/MESI
2022	C	2	8
	Dirigente	1	12
2023	da definire		
2024	da definire		

PROSPETTO 9.4 - DISTACCHI DA ALTRI ENTI			
PIANO TRIENNALE			
ANNO	CATEGORIA	DISTACCHI	DURATA/MESI
2022	C / D	1	12
2023	da definire		
2024	da definire		

PROSPETTO 10 – PREVISIONE DI SPESA al netto dell'IRAP			
Previsione di spesa	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024
Spese macroaggregato 101	78.666.203,00	78.052.720,00	78.251.820,00
Spese macroaggregato 103	800.000,00	800.000,00	800.000,00
Spese macroaggregato 109	81.000,00	46.000,00	46.000,00
Totale spesa di personale	79.547.203,00	78.898.720,00	79.097.820,00

DOTAZIONE ORGANICA E PERSONALE IN SERVIZIO AL 30/04/2022				
Ruolo/Posizione professionale	Personale in servizio a tempo indeterminato		Assunzioni Programmate 2022/2023/2024	Dotazione Organica 2022/2023/2024
	Full time	Part time		
DIRIGENTI	22		12	34
CATEGORIA D3				
analista senior	4			4
conservatore naturalistico	1			1
funzionario	45	4		49
funzionario tecnico	10			10
Totale per categoria	60	4		64
CATEGORIA D1				
analista	6	2		8
assistente sociale	65	8	6	79
educatore responsabile asilo nido	9		5	14
coordinatore scuola dell'infanzia			2	2

grafico			1	1
istruttore direttivo	150	12	8	170
istruttore direttivo addetto stampa	2			2
istruttore direttivo culturale	5			5
istruttore direttivo esperto digitalizzazione			2	2
istruttore direttivo organizzazione controllo	2			2
istruttore direttivo polizia locale	22		12	34
istruttore direttivo project manager			2	2
istruttore direttivo tecnico	79	5	11	95
psicologo			1	1
specialista di vigilanza	28	3		31
Totale per categoria	368	30	50	448
CATEGORIA C				
agente di polizia locale	229	14	17	260
analista junior	6		3	9
assistente di segreteria	10	2		12
coordinatore servizi generali	1			1
coordinatore tecnico				
educatore asili nido	168	6	22	196
educatore asili nido tempo parziale		57	10	67
educatore scuola pre lavoro	8	1		9
educatore professionale			4	4
insegnante scuola dell'infanzia	106	2	15	123
Insegnante religione scuola dell'infanzia				
istruttore	201	59	90	350
istruttore tecnico	55	20	42	117
messo notificatore	4	1		5
responsabile officina	1			1
Totale per categoria	789	162	203	1154
CATEGORIA B3				
autista	3			3
collaboratore	58	18		76
collaboratore cineoperatore				
collaboratore tecnico	15			15
Totale per categoria	76	18		94

CATEGORIA B1				
esecutore servizi generali	161	29		190
esecutore servizi generali tempo parziale			18	18
esecutore tecnico	32	3	10	45
Totale per categoria	193	32	28	253
ALTRI CONTRATTI				
insegnante scuola materna (contratto scuola)	87	2		89
Totale per categoria	87	2		89
TOTALE GENERALE	1595	248	293	2136

Strategia di copertura del fabbisogno

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione: la formazione diffusa sarà la principale modalità utilizzata per favorire l'efficienza dei processi; verrà promosso il trasferimento di know how e buone pratiche per evitare che attività chiave dell'amministrazione possano essere rallentate o bloccate a causa di cessazioni di servizio, trasferimenti o periodi di malattia o astensione dal lavoro;
- mobilità interna tra aree e direzioni: verranno favoriti programmi di collaborazione fra strutture organizzative con spostamento, anche temporaneo, di dipendenti per fare fronte a urgenze;
- meccanismi di progressione di carriera interni: verranno attivate le procedure di mobilità verticale;
- riqualificazione funzionale tramite formazione e/o percorsi di affiancamento (vd. La sezione dedicata alla formazione);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali: è stata approntata una specifica modulistica on-line per avviare la realizzazione di un'anagrafe delle competenze dei dipendenti;
- soluzioni esterne all'amministrazione: verrà attuata una mappatura dei costi dei servizi per valutare le opportunità di esternalizzazione;
- mobilità esterna *in/out* o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni): si proseguirà la valutazione dell'opportunità di attivare forme di mobilità in entrata e in uscita tramite procedure di comando e distacco; proseguiranno le forme di convenzione attivate, il ricorso al servizio civile, agli stage e al volontariato;
- ricorso a forme flessibili di lavoro: si ricorrerà al lavoro a tempo determinato in particolare in ambiti che per loro natura presentano una significativa variabilità, per esempio le scuole dell'infanzia e gli asili nido;
- concorsi, come previsto dal piano triennale, salvo possibilità di accesso a liste di mobilità;
- stabilizzazioni.

Formazione del personale. Questa parte attiene alla programmazione inerente la formazione del personale, considerando in particolare:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative;
- le misure volte a incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale;
- gli obiettivi e i risultati attesi a livello qualitativo e quantitativo della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale.

La formazione del personale verrà attuata in tre diversi ambiti:

- Formazione obbligatoria
- Formazione trasversale strategica
- Formazione specifica operativa

Formazione obbligatoria

La formazione obbligatoria è quella prevista dalle norme vigenti e dai contratti di lavoro (per esempio, formazione sulla sicurezza, sull'anticorruzione, sulla tutela dei dati, ecc.).

Tutto il personale dovrà obbligatoriamente partecipare ai corsi di formazione e aggiornamento previsti per tale ambito, con particolare attenzione ai neo assunti.

Formazione trasversale strategica

La formazione trasversale strategica è finalizzata a fornire a una consistente parte del personale le competenze utili a migliorare i processi di lavoro tramite acquisizione di soft skills relativi in particolare a:

- Dati, informazioni e documenti informatici
- Comunicazione e condivisione dei dati

- Sicurezza
- Servizi on-line
- Trasformazione digitale

A partire dal 2022 verranno attivati i seguenti corsi rivolti a tutto il personale dipendente:

- Gestione di dati, informazioni e contenuti digitali
- Produzione, valutazione e gestione dei documenti informatici
- Open data
- Metodologie di comunicazione interna ed esterna
- Protezione dei dispositivi in uso
- Protezione dei dati personali e della privacy
- Identità digitale
- Servizi on-line
- Obiettivi della trasformazione digitale
- Tecnologie emergenti per la trasformazione digitale

Ciascun dipendente sarà invitato a partecipare agli assessment di posizionamento e successivamente ai corsi organizzando la frequenza per aree organizzative.

La non partecipazione ai corsi avrà rilevanza rispetto alla valutazione della performance individuale.

Quando possibile la formazione strategica viene attivata accedendo all'offerta gratuita della Regione e dello Stato.

Formazione specifica operativa

La formazione specifica è finalizzata a sviluppare le competenze specialistiche degli operatori di servizi determinati. Viene richiesta alla Direzione Personale dai Dirigenti di Struttura Organizzativa e attivata compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio.

Stanziamenti di bilancio per la formazione

Capitolo	Voce di bilancio PEG	2022	2023	2024
18996	OTTIMIZZAZIONI PROGETTI DI SICUREZZA, INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO SULLA SICUREZZA	17.000,00	17.000,00	17.000,00
9060/50	CONTRIBUTO FONDO NAZIONALE 0-6 SCUOLE DELL'INFANZIA SPESE DI FORMAZIONE	19.226,47	19.226,47	19.226,47
16250/50	CONTRIBUTO FONDO NAZIONALE 0-6 - SPESE DI FORMAZIONE ASILI NIDO	29.063,15	29.063,15	29.063,15
210/50	CORSI DI FORMAZIONE E PERFEZIONAMENTO PER DIPENDENTI COMUNALI	70.000,00	70.000,00	70.000,00

Indicatori

DENOMINAZIONE	COD	ANAGRAFICA dell'indicatore	DESCRIZIONE	FORMULA	TARGET 2022	TARGET 2027
Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	1.3	Indicatori comuni per le funzioni di supporto delle Amministrazioni Pubbliche	Numeratore: un dipendente è incluso al numeratore dal momento in cui ha iniziato almeno un'attività formativa nel periodo di riferimento. Dalle attività formative devono essere escluse quelle relative alla formazione obbligatoria. Per essere inclusa nel calcolo, la specifica attività formativa deve prevedere il rilascio di una certificazione/attestazione.	N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento / N. totale dei dipendenti in servizio		Maggiore rispetto al livello minimo richiesto da norme

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” avverrà secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato dal Nucleo di Valutazione sulla base dei risultati trasmessi dagli uffici di Controllo Strategico e di Gestione della Direzione Programmazione e Controllo.