



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

PIAO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2023 – 2025

Comune di San Giovanni Lupatoto

Via Roma, n. 18

Telefono: +39 045-8290111

Fax: +39 045-9251163

Pec: protocol.comune.sangiovannilupatoto.vr@pecveneto.it

ART. 6, COMMI DA 1 A 4, DEL DECRETO LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80, CONVERTITO, CON
MODIFICAZIONI, IN LEGGE 6 AGOSTO 2021, N. 113



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

SOMMARIO

PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	5
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	8
2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	9
2.1 VALORE PUBBLICO	9
2.1.1. Risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Amministrazione	9
2.1.2. Modalità ed azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	19
2.1.3. Elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti	19
2.1.4. Obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo	20
2.2 PERFORMANCE	22
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	23
1. PARTE GENERALE	26
2. L'ANALISI DEL CONTESTO	37
3. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	48
4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	50
5. LE MISURE GENERALI	54
6. LA TRASPARENZA	92
3.1 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	111
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	111
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	114
3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	125



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

4. MONITORAGGIO	129
4.1 Azioni di monitoraggio	129
4.2 Il riesame	129
4.3 Il coinvolgimento dell'Organismo di valutazione	129



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, in seguito PIAO, come previsto dall'art. 6, comma 1, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha le seguenti finalità:

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

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

Nel PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono orientati alle finalità istituzionali ed al soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 sopra citato, ha introdotto nel nostro ordinamento il PIAO.

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

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

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

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

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

- a) il Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- b) il Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- c) il Piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio, di cui all’art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- d) il Piano della performance, di cui all’art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- e) il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- f) il Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- g) il Piano di azioni positive, di cui all’art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

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

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

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



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

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

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

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

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

- "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" - art. 3;
- "Sezione Organizzazione e Capitale umano" - art. 4;
- "Sezione monitoraggio" - art. 5.

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

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



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di SAN GIOVANNI LUPATOTO

Indirizzo: Via Roma, n. 18 - CAP 37057

Codice fiscale: 00360350235

Sindaco/Rappresentante legale: ATTILIO GASTALDELLO

Numero dipendenti al 31.12.2022: 101

Numero abitanti al 31.12.2021: 25412

Telefono: 045-8290111

Sito internet: www.comune.sangiovanilupatoto.vr.it

Email: personale@comune.sangiovanilupatoto.vr.it

PEC: protocol.comune.sangiovanilupatoto.vr@pecveneto.it



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Nella presente sottosezione di programmazione sono richiamate le previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132).

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è armonizzato ai principi del Decreto Legislativo 150/2009 «Attuazione delle legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni» e successive modificazioni ed integrazioni e agli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000 «Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali» e successive modificazioni ed integrazioni (di seguito TUEL). Esso prevede la definizione degli obiettivi strategici con il Documento Unico di Programmazione e degli obiettivi operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi elencati nel Piano Esecutivo di Gestione.

2.1.1. RISULTATI ATTESI IN TERMINI DI OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI, PROGRAMMATI IN COERENZA CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ADOTTATI DALL'AMMINISTRAZIONE.

Il DUP, approvato con la deliberazione del Consiglio comunale n. 70 del 29 dicembre 2022 prevede gli indirizzi e obiettivi strategici di seguito riproposti:

➤ San Giovanni Lupatoto che migliora

I cambiamenti avviati in questi anni attraverso numerosi cantieri (riqualificazione di Cà dei Sordi, Cimitero del capoluogo e di Raldon, Palazzetto dello Sport, passerelle sull'Adige e sul canale Milani, il palazzetto Leoncavallo, sistemazione della Casa Albergo, ed altro) consegnano già ora una Città migliorata nella sua qualità urbana e più capace di rispondere ai diversi bisogni dei suoi abitanti, fornendo più servizi e un ambiente di maggior socialità ed inclusione in cui vivere. Il nuovo Biciplan (Piano urbanistico della mobilità ciclistica) e il PICIL (Piano di illuminazione per il contenimento dell'inquinamento luminoso), approvati dal Consiglio comunale nel mandato precedente, unitamente al PEBA (Piano di eliminazione delle barriere architettoniche) adottato in Giunta per la successiva



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

approvazione definitiva in Consiglio, rappresentano una solida base per scelte urbanistiche adeguate alle esigenze del territorio.

➤ **San Giovanni Lupatoto che respira**

San Giovanni Lupatoto, durante il mandato amministrativo 2016-2021, ha raggiunto importanti traguardi in materia ambientale. Vanno ricordati, solo a titolo esemplificativo: realizzazione della Pista delle Risorgive, costruzione della Passerella sull'Adige di collegamento con San Martino Buon Albergo, pista ciclabile sul cavalcavia verso Palazzina, Biciplan, tre bikesmile come Comune Ciclabile FIAB, recupero della Casa Bombardà, istituzione della consulta comunale per le tematiche ambientali, piantumazione di centinaia di piante e molto altro. Nel prossimo triennio l'Amministrazione intende proseguire in questa direzione, rafforzando l'impegno per una Città che sia sempre più verde, attenta alla qualità dell'ambiente e quindi al benessere e alla salute dei suoi cittadini. A questo proposito occorrerà proseguire e potenziare l'operatività della Consulta comunale per l'Ambiente, valorizzando la collaborazione con le associazioni ambientaliste, e istituire l'Ecosportello con professionisti a supporto degli uffici comunali per informare i cittadini, proporre o partecipare a bandi, reperire finanziamenti da altri enti. L'azione dell'Amministrazione sarà improntata a porre in essere tutto quanto utile e necessario per la chiusura definitiva della discarica di Cà Bianca, nel rispetto dei requisiti di sicurezza imposti dalla disciplina ambientale per la gestione post mortem delle discariche. Inoltre, sarà continuata, con assoluta contrarietà e ferma determinazione, sul piano legale ed amministrativo, l'opposizione a tutte le iniziative che minacceranno la salute dei Lupatotini, come è stato fatto per l'inceneritore di Cà del Bue, che finalmente è stato cancellato dal piano regionale dei rifiuti e sul quale si continuerà a vigilare affinché non venga ripresentato.

➤ **San Giovanni Lupatoto che include**

L'azione svolta in questi anni nell'ambito delle politiche sociali ha avuto come elemento fondante il ruolo della persona come soggetto di relazioni, che si assume responsabilità, che partecipa alle decisioni ed alla vita della propria comunità, e non come individuo isolato. Tale ruolo passa dal recupero del senso di appartenenza alla Comunità e dalla ricerca del bene comune, perché comprendere l'importanza di stare assieme e di essere parte di qualcosa che ci appartiene, che ci è stata tramandata e che dovremo consegnare alle future generazioni, può favorire da parte di tutti la voglia di impegnarsi, con spirito di servizio, per far sì che le vite delle persone vicine siano ricche di relazioni, solidarietà, collaborazione. Emerge quindi il primo elemento di riferimento ed ispirazione: la Comunità, che si identifica come l'insieme di persone legate tra loro da abitudini e tradizioni, lingua, valori e rapporti sociali in modo da perseguire fini comuni.



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

*Comunità è una parola di origine latina: **communitas**, composta da ‘insieme con (cum) altri’ e **munus** “dono da restituire in altra forma” e “colui che compie il suo incarico”, richiamando etimologicamente il dovere attraverso il legame circolare che oltrepassa le utilità dei singoli e prevede la gratuità del gesto. La Comunità quindi si fonda sulla solidarietà, sul dono e sulla reciprocità, sui legami e rapporti sociali, sull’azione disinteressata e la nobiltà del servizio verso il bene comune.*

➤ **San Giovanni Lupatoto sicura**

L’obiettivo prioritario è una Città in cui tutti i Lupatotini percepiscano maggiore sicurezza nelle proprie case, nel proprio quartiere, lungo le vie e in tutti i luoghi pubblici. L’azione dell’Amministrazione comunale è volta a continuare nell’azione svolta, soprattutto per consolidare il sistema integrato di sicurezza, quale modello gestionale in grado di affiancare ai necessari interventi per la tutela e la salvaguardia dell’ordine e della sicurezza pubblica, iniziative volte a favorire la vivibilità del territorio e la qualità della vita, coniugando prevenzione, controllo e contrasto. Tale sistema si realizza attraverso un’azione congiunta e condivisa di più livelli di governo, ricorrendo a politiche integrate fra i tre “pilastri” su cui può basarsi la sicurezza: le Forze di Polizia, l’Amministrazione comunale e i cittadini ed associazioni, nel rispetto delle relative competenze, responsabilità e ruoli. L’attività svolta durante la pandemia ha reso ancora più evidente la necessità di un coordinamento di chi opera, a vario titolo, in tema di sicurezza e soccorso, anche mediante l’individuazione di un coordinamento logistico tra la Protezione Civile e alcune ‘Crocì’, che possono così garantire un pronto intervento e attività di supporto.

*A tal fine nell’ambito degli obiettivi di Performance delineati nel Piano (**Allegato 1**) come descritto nella proposta progettuale della Comandante del corpo di P.M prot interno. n. 35242 del 24.05.2023, sentita la Conferenza dei Dirigenti, viene destinata la somma di euro 13.000 della parte variabile del fondo per servizi legati a sicurezza sul territorio, per l’ampliamento dell’orario di servizio del personale del corpo tale da garantire la sicurezza durante il periodo serale-estivo.*

➤ **San Giovanni Lupatoto che vive - sport e tempo libero**

Lo sport è strumento di relazione, dialogo e inclusione. Il Comune deve promuovere la diffusione della pratica sportiva, ricreativa e culturale per tutti i cittadini, garantendo l’accessibilità alle strutture sportive per il soddisfacimento degli interessi generali di ogni cittadino, assicurando alle persone con disabilità la fruibilità dei percorsi educativi, motori e sportivi. Sport per tutti significa anche promuovere lo svolgimento di attività sportive speciali e soprattutto le attività sportive inclusive, intese come quelle attività in cui disabili e normodotati possano fare assieme e contare indipendentemente dalle proprie disabilità fisiche o mentali. Continuare a migliorare ed ampliare l’offerta di impianti esistenti per lo sport è una priorità che deve caratterizzare tutta l’azione



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

dell'Amministrazione. Negli ultimi anni è aumentato il numero delle associazioni e delle discipline praticate, con risultati significativi in tutti i settori, sia maschili che femminili. Il Comune, pertanto, ha la responsabilità di continuare a sostenere lo sport lupatotino, con gli investimenti sugli impianti, economici e l'organizzazione di eventi di avvicinamento allo sport, per i giovani ed anche per tutte le età, come l'organizzazione di giornate dello sport in collaborazione con il CONI, con le federazioni sportive e con le associazioni del territorio.

➤ **Cultura**

Cultura e bellezza devono divenire motori della Città. La bellezza diffusa, la bellezza insegnata, la cultura come motore dello sviluppo economico e sociale: cultura, creatività, bellezza, devono essere alla base di un nuovo approccio che abbracci le imprese, lo sviluppo urbano, la formazione, i giovani. La cultura e la bellezza devono essere condivise con i cittadini attraverso lo sviluppo di percorsi di partecipazione attiva e di valorizzazione dei soggetti del territorio. La cultura lupatotina dovrà essere sempre più espressione e fonte della identità comune, con la riscoperta e valorizzazione delle bellezze artistiche e storiche, in chiave di fruizione per i cittadini e come richiamo in chiave turistica, anche cicloturistica.

Fondamentale è il recupero delle radici, come ad esempio con la valorizzazione dell'evento Pace Paquara, ed attrarre la creatività, mettendo in campo esperienze e progetti capaci di attrarre giovani creativi verso la Città. Creare un flusso di idee in entrata e in uscita, anche grazie alla realizzazione di accordi e collaborazioni con prestigiose istituzioni culturali e museali, collegandosi ad esempio alle opere di Carlo Zinelli. L'idea di cultura segue due linee guida:

- nuovi spazi per la cultura, con la realizzazione del Polo Culturale diffuso in centro città;*
- la nuova biblioteca in via Foscolo, con una riqualificazione dell'edificio secondo standard delle città europee;*
- il rifacimento dell'attuale centro culturale, che diverrà spazio espositivo permanente per le opere di Carlo Zinelli, Museo dell'industrializzazione della Città e per mostre temporanee;*
- la riqualificazione dell'ex edicola in piazza Umberto I°, come spazio comunale per l'erogazione di servizi (es. ufficio Lupatotina gas e luce), con servizi igienici da mettere a disposizione per gli eventi in piazza;*
- valorizzazione del tessuto culturale della Città, sostenendo nella distribuzione di risorse e di spazi pubblici, la progettualità delle diverse realtà culturali presenti in Città e nei quartieri, tra cui ad esempio:*
 - istituzione di consulte culturali;*



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

• *continuità ed implementazione delle rassegne culturali stagionali e periodiche realizzate nel precedente mandato;*

• *riproporre il Mercatino dell'antiquariato periodico;*

• *favorire la crescita degli eventi, tra cui quelli enogastronomici pre/post Vinitaly;*

• *offrire agli enti e alla società civile le strutture e i servizi fondamentali per l'organizzazione degli eventi e la programmazione delle proprie autonome iniziative, senza però rinunciare a un ruolo pubblico di stimolo, indirizzo e coordinamento. L'esempio può essere il mondo del teatro che vede nella Città importanti realtà ed iniziative;*

• *maggior coinvolgimento del volontariato culturale diffuso nei quartieri;*

• *un nuovo Festival dei Cori;*

• *collaborazione con la "Biblioteca Giralibri in libertà", presente nella frazione di Raldon ed ampliamento dell'esperienza;*

- *valorizzazione della Fondazione Zinelli, affinché diventi fondazione culturale di più ampio respiro, provvista di sede, che possa costituire un riferimento per la realizzazione di progetti culturali, non soltanto per l'arte pittorica.*

➤ **Politiche giovanili**

Nei confronti dei diversi aspetti del mondo giovanile si deve proseguire con progetti mirati per prevenire, promuovere e soddisfare le esigenze di sport, lavoro, tempo libero, in un'ottica complessiva, ampliando ulteriormente le collaborazioni di gruppi e istituzioni, anche extra comunali, sviluppando, in particolare le attività di Casa Novarini, al fine di valorizzare, nella collaborazione con i soggetti affidatari della gestione, la struttura come luogo formativo, creativo e di scambio, per giovani e ragazzi. Nel mandato troverà concreta applicazione il recente regolamento sulla street art, per sostenere l'espressione artistica "di strada" sul territorio. Per quanto riguarda la fascia dei minori, è sicuramente da valorizzare il ruolo attivo dei giovani, con reali modalità di ascolto e confronto, favorendo il concreto coinvolgimento e il protagonismo e sostenendo anche attraverso risorse e spazi adeguati la loro autonoma progettualità ed espressività, affiancate da una consapevolezza di responsabilità. Tra questi: - il progetto "Campus Adventure", dedicato agli adolescenti, quattro giorni o più di campus strutturato per offrire un'esperienza all'aria aperta indimenticabile, attiva e salutare, attraverso lo sport il Teatro e varie attività, in un ambiente creativo e sano;

- *il progetto "Sono utile alla Comunità", che, mutuando simili progetti estivi, consenta ai ragazzi e ragazze di svolgere delle attività di pubblica utilità, in collaborazione con realtà del territorio, ricevendo un riconoscimento anche in buoni acquisto dedicati;*



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

- collaborazione con le parrocchie per sviluppare attività in sinergia; - promozione della consapevolezza dei diritti e dei doveri dei bambini e degli adolescenti. Per la fascia di giovani maggiorenni, il Comune si farà parte attiva per interventi che sostengano i giovani in cerca di lavoro, i quali, nell'attuale situazione di crisi economica, stanno vedendo ridursi fortemente le possibilità di trovare un'occupazione dignitosa e duratura, aumentando le situazioni di precarietà, provvisorietà, ricattabilità. Verranno realizzati bandi annuali con piccoli finanziamenti o soluzioni di microcredito per poter sperimentare le proprie idee e ottenere sostegno per dare sostanza e attuazione ai progetti. Il Comune si farà promotore della creazione di sinergie tra politiche formative, dell'innovazione e della ricerca, creando tavoli di lavoro. Puntare sulla produttività sociale dell'istruzione e della formazione è il migliore antidoto alla crisi occupazionale giovanile. Verrà incentivata la creazione di spazi di co-working per promuovere l'autoimprenditorialità giovanile e il Comune favorirà la connessione tra le grandi aziende che operano sul territorio e le nuove start-up.

➤ **Commercio e attività produttive**

La liberalizzazione delle licenze commerciali e le misure di contenimento della pandemia, con conseguente esplosione dell'e-commerce e delle consegne a domicilio, hanno profondamente modificato le dinamiche del settore commerciale, aumentando i rischi di chiusure, di espulsione di operatori e di impoverimento di servizi in importanti aree della Città. Da tutto ciò discende l'urgenza di predisporre un piano urbano del commercio, che, facendo leva sui fondamentali parametri urbanistici, consenta di non abbandonare i processi a un mercato sregolato e di valorizzare il centro storico, rigenerare i centri di vicinato, escludere l'insediamento di grandi centri commerciali, facilitare l'insediamento delle attività commerciali e di servizio inferiori ai 250 mq di superficie, oltre che l'insediamento dei centri sino a 1.500 mq in coerenza con le reti portanti della viabilità e del sistema ciclabile. A sostegno della rigenerazione e qualificazione degli esercizi commerciali e dell'artigianato di servizio sarà costituito un fondo annuale, da assegnare tramite bando alla rigenerazione e riqualificazione mirata degli esercizi commerciali e dell'artigianato di servizio per aree e per vie, con il sostegno allo sviluppo del commercio innovativo, del commercio di produzioni Locali tradizionali e dei servizi on-line. L'Amministrazione intende proporre un patto con i proprietari degli immobili per l'ingresso o il sub ingresso dei giovani nel commercio e nell'artigianato di servizio, anche mediante politiche fiscali legate alla riduzione del costo degli affitti. Inoltre, verranno attuate alcune azioni specifiche:

- continuare ad assicurare agevolazioni per i plateatici;*
- istituzione di una piattaforma digitale e-commerce per rilanciare le attività commerciali;*
- istituzione della DECO (regolamento tutela e valorizzazione dei prodotti tradizionali. Come ad esempio la fragola), coinvolgendo bar e ristoranti con iniziative ed eventi per la promozione dei*



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

prodotti locali; - installazione di un palco fisso a disposizione in ogni piazza (Piazza Umberto, Raldon e piazza Falcone) per eventi;

- partecipazione a progetti regionali per migliorare e sostenere il commercio locale e di vicinato come ad esempio il Distretto del Commercio; - realizzazione del piano mercatale (i mercati sono estremamente importanti per le fasce più deboli);

- maggiore coinvolgimento dei commercianti locali riguardo organizzazione di eventi ed iniziative;

- potenziamento dell'attività di rete tra i commercianti e le amministrazioni locali (iniziative condivise) con altri Comuni;

- eliminazione dei costi di segreteria per pratiche commerciali;

- realizzazione regolamento plateatici; - regolamentazione della presenza di negozi etnici nei centri storici;

- revisione della TARI per arrivare ad un tributo più equo (in particolare per le attività commerciali che non producono rifiuti);

- forme di agevolazione ai piccoli imprenditori che avviano esercizi commerciali nei centri.

➤ **Turismo**

San Giovanni Lupatoto deve assumere consapevolezza della sua potenzialità turistica legata alla valorizzazione delle proprie bellezze, dei luoghi storici ed artistici, ambientali e dei prodotti di qualità e delle produzioni locali, che vedono la presenza di grandi aziende nel campo alimentare. La strategia turistica da impostare deve essere attenta alla qualità della vita, con una frequentazione equilibrata in termini di numeri e ricettiva verso la qualità delle proposte, dunque capace di far ricadere sul territorio maggiore ricchezza e valore. Da sviluppare in futuro sono il turismo culturale (ad esempio con la nuova apertura dei Musei Civici e delle chiese comunali) ed enogastronomico, collegandosi anche a rassegne ed esposizioni di ampio respiro. Grande attenzione dovrà essere riservata al cicloturismo locale, interregionale e nazionale sfruttando la nostra posizione strategica all'incrocio di varie ciclovie. Tutto questo richiede una strategia adeguata ed un piano di marketing specifico, che sintetizzi e valorizzi l'offerta turistica e culturale in strumenti di comunicazione digitale, cartacea e attraverso un sistema di segnaletica (ad esempio totem trifacciali con mappa turistica). Andrà curata anche la predisposizione attraverso una APP che metta in rete le varie risorse, attivabile con codice QR. L'Amministrazione intende proporre ed attuare alcune azioni specifiche:

- tavolo permanente di confronto con gli operatori (sviluppando l'esperienza della Consulta comunale per il commercio), per coordinare gli sforzi, puntando alla collaborazione per risolvere questioni salienti;

- percorso itinerante che attraversi San Giovanni Lupatoto (anche enogastronomico);



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

- organizzazione di uno o più eventi, anche ciclici, con il fine di coinvolgere le attività commerciali di San Giovanni per festeggiare/inaugurare il collegamento ciclabile con gli altri comuni/con l'Austria/con il mare, a titolo di esempio; - completamento dei percorsi ciclabili proposti come Consulta dell'ambiente, con il fine di rilanciare il cicloturismo, favorendo la nascita di strutture adeguate ad ospitare questa forma di turismo.

➤ **Società partecipate**

Durante l'ultimo mandato si è registrato uno sviluppo delle partecipate comunali, grazie alla partnership con altri comuni della Pianura veronese e con il Comune di Verona. Tra gli strumenti adottati per favorire una gestione pluricomunale di servizi richiedenti massa critica, rispetto alla popolazione di un solo comune (accordi di programma e opere pubbliche condivise), risulta strategica la valorizzazione delle società partecipate, che permette di raggiungere l'efficienza nell'erogazione del servizio, creando sinergie e risparmi per i Comuni. E in tal senso si vuole proseguire, valorizzando le compagini societarie.

L'esperienza di Esacom, Solori, Camvo si è rivelata provvida, per assicurare servizi efficienti rispettivamente in materia di rifiuti e servizi ambientali, di riscossione e di gestione calore.

Attraverso la Lupatotina, nel 2017, è iniziata l'erogazione dell'energia con una veloce conquista di quote importanti del mercato locale e non solo, tanto che è nata l'opportunità di costituire una nuova società: la prima Benefit pubblica nel settore dell'energia, che sarà costituita con CAMVO e con il Comune di Legnago. Qualora ritenuto necessario, per maggior celerità, l'entrata della città di Legnago potrà essere rinviata ad un momento successivo alla costituzione della società, riservando all'inizio le quote sociali alle sole società partecipate indicate. Per SGL Multiservizi, si dovrà valutare l'evoluzione dei piani industriali a seguito della cessione del ramo di azienda rifiuti alla Esacom, già deliberata e che dev'essere stipulata entro l'anno in corso. Dovranno essere attentamente valutate le possibilità di implementazione di attività adeguate alla massa critica degli utenti dell'azienda; tra queste si evidenziano la manutenzione del verde comunale, la gestione del Parco di Pontoncello, di immobili comunali ed altri servizi, come anche l'illuminazione pubblica a seguito della riqualificazione. Presso tutte le società continueranno ad essere adottate tutte le misure di prevenzione anti Covid già in atto, per la tutela di dipendenti e utenti, oltre che per assicurare l'erogazione dei servizi alla cittadinanza.

➤ **Organizzazione del Comune**

Anche gli uffici comunali hanno vissuto una profonda trasformazione organizzativa, sia per la redistribuzione di settori e uffici tra le aree amministrativa, contabile e tecnica, che per il riordino di settori, servizi e uffici all'interno di ciascuna area, oltre che per il ricorso alle nuove opportunità



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

informatiche promosse anche dall'emergenza epidemiologica. Ciò ha contribuito alla motivazione del capitale umano che ha fatto registrare un aumento significativo della produttività, nonostante sia diminuito il numero di dipendenti, testimoniato dal numero di attività ed opere dell'ultimo mandato rispetto ai precedenti. Anche la sede e la dislocazione degli uffici è stata oggetto di interventi e modifiche, nell'ottica di migliorare i luoghi di lavoro, renderli più sicuri e creare cellule operative in grado di interagire con i responsabili e con i dirigenti di area. La riorganizzazione, tuttavia, non è conclusa per alcuni uffici, tra cui quello legale. Si rende necessaria la valorizzazione di figure già presenti per il presidio di servizi strategici, laddove sia possibile procedere all'ausilio di figure esterne; inoltre ci sono uffici per i quali dev'essere implementata l'informatizzazione e la formazione, uffici per i quali è previsto l'inserimento di nuovo personale (es. Ufficio sport e cultura) e/o di figure di trait d'union (es. Servizi alla persona e Lavori Pubblici), tra funzionari e dirigenza, attraverso il completamento del piano del fabbisogno del personale, che già prevede le nuove assunzioni, tra cui anche i nuovi dirigenti del Servizio finanziario e dell'Area Tecnica. Per gli organi istituzionali, sarà opportuno predisporre un testo unico del regolamento del Consiglio comunale, con l'approvazione di eventuali modifiche e di altri regolamenti, nell'alveo dell'aggiornamento della disciplina regolamentare interna già iniziato, con importanti risultati, dall'Amministrazione uscente. Continueranno ad essere adottate tutte le misure di prevenzione anti Covid già in atto, per la tutela di dipendenti e utenti, oltre che per assicurare l'erogazione dei servizi alla cittadinanza.

➤ **Comunicazione istituzionale**

Il Comune di San Giovanni Lupatoto deve poter comunicare al meglio per rendere informata, sulle molteplici attività urgenti e di servizio, l'intera Comunità. L'obiettivo è quello di facilitare il rapporto con i cittadini e di rafforzarne il dialogo, rendendolo più diretto nell'efficacia dell'informazione, intensificando e migliorando la gestione dei canali esistenti. La comunicazione rappresenta un'attività strategica per l'Amministrazione e per il suo rapporto con la cittadinanza. Essa risponde a tre esigenze fondamentali:

- la trasparenza amministrativa;*
- la conoscenza delle attività dell'Amministrazione da parte dei cittadini per la fruizione dei servizi erogati;*
- la partecipazione dei cittadini e delle associazioni alla vita pubblica.*

Per migliorare le competenze delle persone coinvolte nei processi di diffusione delle informazioni l'obiettivo è quello di elaborazione un Piano della Comunicazione per facilitare una corretta gestione del flusso delle informazioni, con precise linee guida da applicare per migliorare la funzionalità della comunicazione sia interna che esterna, anche attraverso incarichi di competenze suddivise per uffici, non solo per gli amministratori, con un nuovo supporto da individuare e far crescere all'interno



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

dell'Ufficio URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico). L'Amministrazione dovrà dare continuità alla gestione delle numerose pagine social: facebook, instagram, telegram, twitter, youTube, WhatsApp Business e negli aggiornamenti delle nuove applicazioni di integrazione al sito e dei tabelloni luminosi, e, con l'ausilio, di Social Media Manager, di tutte le pagine messe in relazione tra loro nella funzione e nel controllo attraverso l'utilizzo di Business Manager di Facebook per gestire gli account pubblicitari, e poter procedere alla maggior diffusione delle informazioni attraverso la pubblicazione di contenuti per la collettività. Un altro obiettivo sarà quello di disporre di un servizio stampa qualificato per gestire le molteplici attività che la comunicazione prevede.

➤ **Smart City**

Di seguito le principali azioni da porre in essere: adesione a progetti di Smart city per avvicinare il Comune alla cittadinanza. sito istituzionale al servizio del cittadino, per offrire soluzioni e servizi in velocità come previsto dall'Agenda Digitale, che non deve essere vista come un mero adempimento, ma come uno strumento di democrazia; migliorare e rafforzare la connessione con fibra sul territorio comunale come strumento utile alla didattica, attività produttive e alle reti socio-assistenziali; elaborare il catasto del sottosuolo per avere una mappatura di tutte le reti sotterranee; realizzazione nuova rete wi-fi su tutto il territorio comunale, sfruttando il piano PICIL.

➤ **La politica fiscale**

Negli ultimi cinque anni, l'Amministrazione ha impostato ed operato una graduale e strutturale riduzione della pressione fiscale, che ha permesso ai Lupatotini di risparmiare complessivamente circa 500.000 euro, a beneficio dei redditi più bassi, elevando la soglia di esenzione dell'addizionale Irpef al reddito di € 15.000,00 annuo. Ciò è stato possibile per molteplici azioni volte ad aumentare il gettito comunale ed i risparmi di spesa. Ci si riferisce in particolare:

- al gettito derivante dall'erogazione dell'energia elettrica, iniziate nel 2017 con la partecipata energy che ha preso il nome di Lupatotina Gas e Luce, e che ha avuto un ruolo importante per la riduzione della pressione fiscale;*
- al riordino delle attività di riscossione, attraverso la partecipazione societaria pubblica di riscossione SOLORI, che ha consentito al Comune di recuperare sanzioni, tributi ed altre entrate non corrisposte;*
- al risparmio di spesa generato dalla nuova gestione calore, attivata dal 2018, attraverso l'adesione alla società specializzata CAMVO;*
- ad una programmazione estremamente precisa delle opere pubbliche, tale da permettere l'accesso a finanziamenti pubblici italiani ed europei;*



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

- a risparmi di spesa derivanti dall'efficientamento dei servizi e da appalti ben organizzati, oltre che da una maggiore programmazione delle attività in genere. Da segnalare, peraltro, che, a fronte della riduzione delle tasse, non si è verificata alcuna contrazione dei servizi offerti, anzi sono aumentate le attività in ogni settore di intervento, dall'ambiente alle scuole, dalla cultura allo sport, e le opere pubbliche. L'equazione "+ servizi – tasse" è un obiettivo raggiunto e che dev'essere ulteriormente perseguito, con risultati ancora più significativi, anche e soprattutto in periodi di gravi difficoltà, come nell'attuale situazione di pandemia, in cui è stato possibile ridurre drasticamente (anche se eccezionalmente e non in via strutturale) alcuni tributi (vedasi ad esempio l'azzeramento della TARI, parte variabile per le attività) e intervenire con provvidenze economiche per le famiglie e le persone più colpite economicamente, per assicurare il sostegno economico per spese di necessità, dai buoni pasto alle spese scolastiche.

2.1.2. MODALITÀ ED AZIONI FINALIZZATE, NEL PERIODO DI RIFERIMENTO, A REALIZZARE LA PIENA ACCESSIBILITÀ, FISICA E DIGITALE, ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DA PARTE DEI CITTADINI ULTRASESSANTACINQUENNI E DEI CITTADINI CON DISABILITÀ.

Su tale versante, l'Amministrazione intende porre in essere la implementazione di una piattaforma digitale per la piena accessibilità fisica e digitale alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

2.1.3. ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE, SECONDO LE MISURE PREVISTE DALL'AGENDA SEMPLIFICAZIONE E, PER GLI ENTI INTERESSATI DALL'AGENDA DIGITALE, SECONDO GLI OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE IVI PREVISTI.

A seguito dell'analisi effettuata dall'Ufficio informatica, le azioni proposte sono le seguenti:

- adeguamento sito web alle raccomandazioni Agid secondo le linee guida di design per i servizi digitali della P.A.;
- pubblicazione degli atti relativi ai seguenti servizi, reingegnerizzando e semplificando le relative procedure:



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

- 1) richieste di accesso agli atti;
- 2) richieste di pubblicazioni di matrimonio;
- 3) presentazione domanda per assegno di maternità;
- 4) presentazione domande per bonus economici;
- 5) presentazione domande di contributo.

L'Amministrazione intende, inoltre, reingegnerizzare e semplificare anche le procedure attinenti a:

- servizi scolastici e per l'infanzia;
- occupazione, concorsi e assunzioni;
- gestione sale e locali pubblici.

2.1.4. OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO GENERATO DALL'AZIONE AMMINISTRATIVA, INTESO COME L'INCREMENTO DEL BENESSERE ECONOMICO, SOCIALE, EDUCATIVO, ASSISTENZIALE, AMBIENTALE, A FAVORE DEI CITTADINI E DEL TESSUTO PRODUTTIVO.

Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento reale del livello di benessere sociale di una Comunità, perseguito da un Ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sui suoi valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata, che costituiscono il suo vero patrimonio.

Quanto agli obiettivi generali di valore pubblico generato dall'azione amministrativa del Comune di San Giovanni Lupatoto, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, così come delineati a livello programmatico nel DUP, e sopra riportati, si ritiene qui di evidenziare i seguenti:

- Sostenibilità ambientale;
- Miglioramento dell'efficienza dei servizi;
- Sicurezza urbana.



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

La sostenibilità ambientale viene concretamente perseguita con la realizzazione delle strutture pubbliche (si pensi alla progettualità delle piscine, caratterizzata dalla sostenibilità energetica autonoma assicurata dall'impianto di geotermia), nella mobilità (realizzazione e valorizzazione di percorsi ciclopedonali, previsione delle giornate ecologiche).

Per i servizi alla persona, il valore pubblico si realizza attraverso il rafforzamento della inclusività nell'accesso e nella fruizione dei vari servizi, permettendo a quante più persone possibili di praticare attività sportiva, potenziando l'offerta culturale, oltre che dei servizi in materia sociale, nel campo educativo e dell'istruzione primaria e secondaria di primo grado. Parimenti strategica sono le politiche per il turismo, in quanto, se efficacemente combinate con la vita culturale della Comunità, può favorire anche la crescita economica del territorio.

L'obiettivo prioritario è una Città in cui tutti i Lupatotini percepiscano maggiore sicurezza nelle proprie case, nel proprio quartiere, lungo le vie e in tutti i luoghi pubblici.

L'azione dell'Amministrazione comunale è, nel segno della continuità con l'attività già posta in essere, rivolta soprattutto a consolidare il sistema integrato di sicurezza, quale modello gestionale in grado di affiancare ai necessari interventi per la tutela e la salvaguardia dell'ordine e della sicurezza pubblica, iniziative volte a favorire la vivibilità del territorio e la qualità della vita, coniugando prevenzione, controllo e contrasto. Tale sistema si realizza attraverso un'azione congiunta e condivisa di più livelli di governo, ricorrendo a politiche integrate fra i tre "pilastri" su cui può basarsi la sicurezza: le Forze di Polizia, l'Amministrazione comunale e i cittadini ed associazioni, nel rispetto delle relative competenze, responsabilità e ruoli.



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

2.2 PERFORMANCE

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

Si richiama integralmente il Piano Performance 2023, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 01.02.2023 avente ad oggetto: "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione Finanziaria 2023-2025 e Piano della Performance 2023" (**Allegato n. 1**).

Si richiama, altresì, il Piano degli Obiettivi di accessibilità di cui all'art. 9, comma 7 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 approvato con delibera di Giunta comunale n. 85 del 28.03.2017 (**Allegato n. 1 a**).



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

1. PARTE GENERALE

- 1.1 Principali provvedimenti dell'ANAC del 2022
- 1.2 Procedura di formazione del Piano
- 1.3 Risultanze dell'attività di monitoraggio del PTPCT 2022-2024
- 1.4 Indicazioni generali e obiettivi strategici
- 1.5 Collegamento del PTCPT con altri strumenti di programmazione
- 1.6 La trasparenza
- 1.7 Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione

2. L'ANALISI DEL CONTESTO

- 2.1 Analisi del contesto esterno
- 2.2 Analisi del contesto interno
- 2.3 La mappatura dei processi

3. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- 3.1 Riesame periodico del sistema di valutazione del rischio

4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- 4.1 Inquadramento generale
- 4.2 Strumenti di disciplina integrativa del trattamento del rischio
- 4.3 Misure comuni ed obbligatorie nelle varie fasi ed azioni dei processi per tutti gli uffici
- 4.4 Ufficio per i procedimenti disciplinari
- 4.5 Informatizzazione dei processi



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

5. LE MISURE GENERALI

5.1 Misura 1 – Codice di Comportamento

5.2 Misura 2 – Rotazione

5.3 Misura 3 – Monitoraggio dei termini procedurali

5.4 Misura 4 – Situazioni di conflitto di interessi

5.5 Misura 5 – Controlli nella formazione delle decisioni inerenti procedimenti in attività a rischio

5.6 Misura 6 – Attività ed incarichi extra istituzionali ai dipendenti

5.6.a Misura 6 – Incarichi a soggetti esterni

5.7 Misura 7 – Divieti post-employment

5.8 Misura 8 – Formazione

5.9 Misura 9 Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione di società ed altri enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipati

5.10 Altre misure

a) Segnalazione di illeciti (Whistleblowing)

b) Procedure di scelta del contraente negli appalti della Centrale Unica di Committenza

c) Individuazione del RASA

d) Patto di integrità

e) Contrattualistica pubblica

f) I controlli interni

g) Tempestività dei pagamenti

h) La pianificazione urbanistica

i) Sezione PTPCT 2021-2023 dell'Ente Opera Pia "Federico Garofoli"

6. LA TRASPARENZA

6.1 Premesse



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

6.2 L'equilibrio tra trasparenza ed esigenze di privacy

6.3 Uffici di supporto e referenti in materia di trasparenza

6.4 Cronoprogramma

6.5 Ambito soggettivo di applicazione delle norme sulla trasparenza

6.6 Durata della pubblicazione

6.7 Obblighi di pubblicazione prescritti a pena di inefficacia dei provvedimenti

6.8 Altri obblighi

6.9 Compiti del responsabile per la trasparenza e dei dirigenti/P.O.

6.9 Collegamento ipertestuale

6.10 Pubblicazione atti afferenti l'affidamento dei contratti pubblici

6.11 Collegamento ipertestuale

6.12 Individuazione dei responsabili della pubblicazione e trasmissione dei documenti

6.13 Monitoraggio delle azioni in materia di anticorruzione e trasparenza

6.14 Accesso civico

6.15 Misure organizzative

6.16 Aggiornamento



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

1. PARTE GENERALE

Il presente documento costituisce la Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO per il triennio 2023-2025 del Comune di San Giovanni Lupatoto.

I contenuti della stessa trovano fondamento nella Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e nelle indicazioni formulate nei piani nazionali anticorruzione e relativi aggiornamenti.

La presente Sottosezione del PIAO si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell’ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione delle misure stesse. In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

La presente Sottosezione recepisce le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato dall'ANAC con delibera 1064 del 13 novembre 2019, il documento approvato dal Consiglio dell’Autorità in data 2 febbraio 2022, denominato “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza”, nonché il Piano Nazionale Anticorruzione - PNA 2022, approvato dal Consiglio dell'ANAC il 16 novembre 2022.

1.1. Principali novità contenute nella Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO

La Sezione viene aggiornata seguendo le principali novità contenute nel PNA 2022, ovvero:

- Rafforzamento dell'antiriciclaggio: le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 231/2007 (cd. Decreto antiriciclaggio) si pongono nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del “valore pubblico”.

I presidi in questione, infatti, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi, come strumento di creazione di tale valore, offrendo un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell’impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all’obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l’economia illegale;

- Identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici: la figura del “titolare effettivo” viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio come “la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell’interesse della quale o delle quali, in ultima



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita". L'art. 20 del medesimo d.lgs. 231 /2007, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili. Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF.

In attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini.

Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55;

- Pantouflage: Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR, il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali. Viene inoltre prevista un'autodichiarazione che il lavoratore deve rendere prima del collocamento in quiescenza.

- Obblighi di pubblicazione e fondi PNRR: con riferimento ai soggetti attuatori degli interventi, ANAC ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013. In ogni caso, tali soggetti, qualora le Amministrazioni lo ritengano utile, ANAC prevede la possibilità di pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. L'Autorità raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea.

1.2 Procedura di formazione del Piano

In linea con le raccomandazioni dell'ANAC, la fase di predisposizione e consultazione preventiva è stata oggetto di apposito avviso di consultazione pubblica in data 3 gennaio 2023, rivolto anche a tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e quindi agli organi politici, agli organismi che interagiscono stabilmente con l'Amministrazione Comunale (Collegio dei Revisori dei Conti, Organismo Comunale di Valutazione, Organizzazioni Sindacali) ed a tutta la struttura organizzativa dell'Ente. A seguito dell'avvio della consultazione pubblica non sono pervenute osservazioni o proposte.

1.3 Risultanze dell'attività di monitoraggio del PTPCT 2022-2024

La presente sezione del Piano tiene in considerazione quanto emerso in sede di monitoraggio del precedente Piano, riferito alle annualità 2022/2024. In particolare, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024, approvato con delibera della Giunta comunale n. 95 del 28.4.2022, confluito nel PIAO 2022-2024 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 168 del 29.6.2022, prevedeva un'attività di monitoraggio semestrale circa lo stato di attuazione degli obiettivi e delle misure di prevenzione in esso contenute.

L'obiettivo principale dell'attività di monitoraggio è quello di promuovere il miglioramento continuo del sistema complessivo all'interno del PTPCT del Comune di San Giovanni Lupatoto, attraverso la valutazione della sue funzionalità, la verifica della regolarità delle misure di prevenzione e l'andamento dei rischi, al fine di evidenziare i possibili miglioramenti all'interno della strategia di prevenzione della corruzione dell'Ente.

L'attività di monitoraggio si è svolta analizzando, in due momenti distinti (previsti entro il 15 luglio per il primo semestre, entro il 10 gennaio per il secondo semestre), la puntuale, corretta ed efficace gestione delle misure di prevenzione della corruzione individuate all'interno del PTPCT, quali azioni di risposta ai rischi associati ai singoli processi.

Gli esiti dell'attività di monitoraggio nel 2021 sono sintetizzati, per gli argomenti maggiormente rilevanti, nella tabella che segue:

MISURA GENERALE	PIANIFICATA	ATTUATA
Sono state definite per ciascuna area misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti	SI	SI
E' stato effettuato il controllo sul rispetto dei tempi nei procedimenti a più elevato rischio corruttivo	SI	SI
E' stata erogata la formazione in materia di anticorruzione		



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

SI SI

Sono stati mappati i procedimenti secondo quanto indicato nell'allegato 1 al PNA 2019

SI SI

Sono stati svolti i monitoraggi sulla pubblicazione dei dati

SI SI

1.4 Indicazioni generali e obiettivi strategici

Il Comune di San Giovanni Lupatoto indica nel presente PTPCT, valevole per il triennio 2023-2025, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Tali obiettivi sono assegnati trasversalmente ai dirigenti nel PEG – Piano della performance, di corrispondente durata, e possono di seguito essere così delineati:

- integrazione dei sistemi di *risk management* per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno dell'Amministrazione. Tale attività di integrazione, con particolare riferimento alla prevenzione della corruzione, trasparenza e performance, avverrà in modo sistematico nel momento in cui sarà adottato il PIAO;
- prosecuzione ed ulteriore potenziamento delle attività di controllo interno, quali il controllo successivo di regolarità amministrativa e la rilevazione della qualità dei servizi, che potranno rappresentare un efficace sistema di audit, volto sia al monitoraggio periodico dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, sia come base per il riesame dell'intero sistema di prevenzione della corruzione di ciascuna area, nell'ottica di un suo miglioramento continuo;
- incremento della formazione quale strumento fondamentale per accrescere la conoscenza e la consapevolezza del valore pubblico che una cultura della prevenzione della corruzione e della trasparenza è in grado di generare; programmazione ed attuazione di percorsi di formazione rivolti al personale addetto alle aree a maggior rischio corruttivo;
- coordinamento e collaborazione tra il RPCT e organi di indirizzo, referenti e responsabili delle strutture. Tutti i soggetti coinvolti nella predisposizione del PIAO devono realizzare una efficace e costante integrazione nella definizione delle strategie dell'Amministrazione, attraverso la



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

progettazione e realizzazione di nuovi flussi informativi volti sia a attuare la fase preparatoria del PIAO, sia il monitoraggio dello stato di attuazione;

- incremento del grado di automazione e digitalizzazione dei processi.

Le azioni e le misure contenute nel presente PTPCT si intendono quali obiettivi prioritari per dirigenti, P.O. e personale dipendente, facenti parte del Piano degli obiettivi e della performance del triennio 2023-2025, e, in quanto tali, trasfusi nel PEG e nel piano della performance per il corrispondente periodo.

1.5 Collegamento del PTPCT con altri strumenti di programmazione

È necessario che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) sia coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione dell'Ente.

A tal riguardo, si ricorda che il Consiglio comunale ha adottato i seguenti atti programmatici per il governo dell'Ente:

- la deliberazione del Consiglio comunale n. 52 in data 29 dicembre 2022, ad oggetto: “Approvazione del Documento unico di programmazione (DUP) 2023-2025 (art. 170, comma 1 D.Lgs. 267/2000) e relazione sullo stato di attuazione dei programmi 2022;

- la deliberazione del Consiglio comunale n. 70 in data 29 dicembre 2022, avente ad oggetto: “Approvazione della nota di aggiornamento al DUP 2023-2025 (art. 170, comma 1, D.Lgs. 267/2000) e del bilancio di previsione finanziario 2023-2025 (art. 151, comma 1, D.Lgs. 267/2000);

- la deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 1.2.2023, avente ad oggetto: “Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione Finanziaria 2023-2025 e Piano della Performance 2023”.

Le azioni da intraprendere per ogni misura prevista nel presente PTPCT sono intese quali obiettivi e indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, e, in quanto tali, sono inclusi negli strumenti del ciclo di gestione della performance, sia in quella individuale che organizzativa, di cui si dovrà tenere conto anche in sede di relazione della performance.

Tutti i documenti menzionati sono stati tempestivamente pubblicati nel sito web istituzionale dell'Ente e ad essi si rimanda per completezza di informazione.



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

1.6 La trasparenza

Il RPCT svolge in via ordinaria il controllo sugli adempimenti in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. L'obiettivo che si intende perseguire è quello di incrementare la digitalizzazione dei processi che, con riferimento alla trasparenza, può essere utile strumento per:

- automatizzare i flussi informativi all'interno dell'Amministrazione, per consentire una pubblicazione automatica dei dati e documenti senza l'intervento dell'operatore;
- portare alla creazione di informazioni sempre più "native digitali" e quindi direttamente pronte per le politiche di trasparenza;
- rendere interoperabili le banche dati, al fine di evitare duplicazioni nella produzione e pubblicazioni di dati
- assicurare modalità più dirette, molteplici e utili da parte dei cittadini per accedere ai dati.

Nella sezione finale, dedicata alla trasparenza, vengono trattati specificatamente le azioni e le misure da assicurare, con la individuazione dei diversi soggetti responsabili.

1.7 Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione

La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico cui compete l'adozione del Piano e degli eventuali aggiornamenti. A detto organo spetta la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della Legge n. 190 del 2012, è stato individuato nel Segretario generale.

Il RPCT esercita i poteri ed i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, ed in particolare:

- elabora la proposta di PTPCT e i successivi aggiornamenti, da sottoporre per l'adozione all'organo sopra indicato;
- vigila sull'attuazione del PTPCT da parte di tutti i destinatari; ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- segnala all'organo di indirizzo ed all'O.C.V. le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

- indica all'ufficio per i procedimenti disciplinari i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- vigila, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità relativamente agli incarichi di cui al medesimo decreto;

- elabora entro il 15 dicembre, ovvero entro la scadenza stabilita, la relazione annuale sull'attività svolta;

- riceve e prende in carico le segnalazioni pervenute attraverso la procedura del c.d. *whistleblowing*;

- riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale o di mancata risposta alla richiesta di accesso civico generalizzato;

- sovrintende, in collaborazione con i dirigenti, alla diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'Amministrazione.

Il RPCT dialoga con i soggetti interni coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione attraverso incontri calendarizzati della Conferenza dei dirigenti.

Sostituzione del RPCT

In caso di assenza temporanea del RPCT, la funzione di responsabile della prevenzione della corruzione è assicurata dal Vice Segretario.

Struttura di supporto al RPCT

Nell'organigramma individuato con la deliberazione di G.C. n. 148 del 7.6.2022 è stato istituito, sotto il coordinamento del Segretario generale, un Ufficio Anticorruzione e trasparenza, incardinato presso la segreteria generale. Tale struttura, unitamente all'Ufficio personale per quanto di competenza, supporta il RPCT nelle attività amministrative in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I Dirigenti e Responsabili di P.O. (ora E.Q. - Elevata Qualificazione), nell'ambito delle aree di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. Essi vengono individuati quali referenti del RPCT. In particolare, l'art. 16 del D.Lgs. n. 165 del 2001 dispone che gli stessi:

- *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 (comma 1-bis);*



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

- 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 (comma 1-ter);

- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater).

I Dirigenti/Responsabili di P.O., inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente PTPCT:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c), della Legge n. 190 del 2012;

- osservano le misure contenute nel PTPCT e curano che le stesse siano ottemperate dal personale sottoposto;

- comunicano al RPCT gli esiti del monitoraggio semestrale sull'attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza;

- vigilano sull'applicazione del Codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

Ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dall'art. 34 del D.Lgs. n. 97/2016, i dirigenti devono garantire il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

L'Organismo Comunale di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:

- partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare verificando, ai sensi del comma 8-bis dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, come aggiunto dall'art. 41, comma 1, lett. h), del D.Lgs. n. 97/2016, che il Piano anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e trasparenza;

- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 del D.Lgs. 33/2013);

- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001).

Il Responsabile della Transizione Digitale

Il Responsabile per la transizione al digitale (RTD) è una figura dirigenziale, interna a tutte le pubbliche amministrazioni, prevista dal **Codice dell'Amministrazione Digitale** (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82), il testo unico che riunisce e organizza le norme riguardanti l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione nei rapporti con i cittadini e le imprese.

All'ufficio del RTD, secondo quanto prescritto dall'articolo 17 del CAD, sono attribuiti una serie complessa e articolata di compiti ed attività quali, tra gli altri:

- coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni sia esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'Amministrazione;
- indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività;
- accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità;
- analisi periodica della 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 nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione;
- pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale.

La collaborazione tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e il Responsabile della transizione digitale è essenziale per garantire che l'applicazione delle tecnologie



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

ai processi di riorganizzazione dell'ente rispondano a adeguate caratteristiche di trasparenza e ai principi dell'amministrazione aperta.

Con decreto sindacale prot. 33121 del 26.07.2022 è stato individuato, quale nuovo RTD - Responsabile per la transizione al digitale il dott. Quecchia, dirigente dell'Area economico-finanziaria.

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 *bis* D.Lgs. n. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria (articolo 20 D.P.R. n. 3 del 1957; articolo 1, comma 3, L. n. 20/1994; articolo 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- opera in raccordo con il RPCT per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Con deliberazione della Giunta comunale n. 344 del 30/12/2021, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari è stato costituito in forma collegiale, come da obiettivo strategico del PTPCT 2021/2023.

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari relativi al personale non dirigente e al personale dirigente dell'Ente, è composto come di seguito indicato:

- Segretario generale, in qualità di Presidente;
- Dirigente dell'Area Amministrativa e servizi alla persona, in qualità di Componente;
- Dirigente dell'area Economico finanziaria, in qualità di Componente;
- funzionario dell'ufficio del personale, con funzioni di responsabile dell'istruttoria e di segretario verbalizzante. Lo stesso cura l'effettuazione di tutte le comunicazioni istruttorie, assicura il rispetto dei termini previsti per le varie fasi e per la conclusione del procedimento ed è custode dei fascicoli.

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio e della trasparenza;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

- segnalano le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente PTPCT devono essere rispettate da tutti i dipendenti, oltreché dai dirigenti e responsabili di P.O., ora E.Q..

Grava, infatti, su tutti i dipendenti del Comune lo specifico dovere di corrispondere alle richieste del RPCT.

L'articolo 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012 dispone infatti: *“La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”*.

Con particolare riferimento ai dirigenti, detta responsabilità disciplinare si aggiunge a quella dirigenziale.

Portatori di interessi esterni all'Amministrazione

Intesi quali associazioni o singoli cittadini o imprese che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'Amministrazione. La loro partecipazione li pone anche nella condizione di conoscere i comportamenti attesi dai funzionari, sia per quanto concerne le attività e i compiti che questi sono tenuti a svolgere all'interno dell'Amministrazione stessa, sia per quel che concerne i rapporti con i soggetti esterni.



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

2. L'ANALISI DEL CONTESTO

2.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di San Giovanni Lupatoto ha una popolazione di poco superiore a 25.000 abitanti.

Il contesto esterno non ha subito variazioni significative nell'ultimo anno.

Pertanto, come riferito dalla Polizia Municipale, in base alle informazioni desumibili dalle attività di servizio svolte, il territorio ed il contesto esterno non sono particolarmente interessati da fenomeni corruttivi, se non legati a vicende sporadiche, riferite al settore edilizio/servizi, per l'attività di alcune ditte non aventi sede nel territorio specifico ma operanti nella Regione, indicate come collegate con ambienti della malavita e segnalate dalla Prefettura. Per la sua peculiare collocazione geografica, ovvero la vicinanza con la periferia della città di Verona, e per la fruibilità quindi di grandi vie di comunicazione (aeree, ferroviarie ed autostradali), ed un tessuto industriale abbastanza solido, unite alla realizzazione di importanti infrastrutture pubbliche, il territorio potrebbe potenzialmente essere interessato da tentativi di criminalità organizzata con infiltrazioni nel tessuto socio-economico. Tuttavia, gli episodi segnalati di illeciti frutto di attività criminose sono molto limitati. Lo spaccio di stupefacenti, seppure esistente, rappresenta ancora un fenomeno controllabile e simile a situazioni peculiari a tutto il territorio nazionale, mentre lo sfruttamento della prostituzione, le ricettazioni, lo smaltimento abusivo dei rifiuti, il riciclaggio, lo smercio prodotti contraffatti e altri reati non paiono rilevanti e sempre legati a fattori episodici o di riflesso. Non si segnala la presenza di gruppi etnici che creano particolari problemi, né di zone degradate che potrebbero creare, per estensione e peculiarità, disagi specifici, né fenomeni violenti legati a fattori radicati di illiceità. I dati sulla criminalità trasmessi periodicamente dalla Prefettura evidenziano una situazione di stabilità nel numero dei reati, con un calo dei reati contro la persona ed il patrimonio abitativo, ed un aumento dei reati informatici e delle truffe a soggetti deboli.

2.2 Analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati alla organizzazione ed alla gestione per processi operativi che influenzano la sensibilità della struttura a rischio corruzione.

Struttura organizzativa



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

Con il nuovo organigramma dell'Ente, definito con la delibera di Giunta comunale n. 148 del 7.6.2022, è stato messo in rilievo il sistema delle responsabilità e i diversi livelli di complessità organizzativa dell'Amministrazione.

Gli obiettivi generali che hanno guidato la revisione della struttura organizzativa sono stati dettati dalla volontà di:

- attuare modelli organizzativi e gestionali che potessero garantire maggiore duttilità della struttura e favorire la ricerca di nuove sinergie organizzative;
- valorizzare ulteriormente le risorse umane dell'Ente;
- consentire il costante soddisfacimento degli interessi e dei bisogni della comunità locale, anche in relazione ai cambiamenti sociali, economici e culturali che hanno coinvolto ed ancora vedono coinvolta la stessa collettività;
- assicurare l'informazione e la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente e l'accesso agli atti, nel rispetto delle norme vigenti ed in conformità alle disposizioni adottate dal Comune in materia di trasparenza dell'attività amministrativa.

La struttura organizzativa è rappresentata nel seguente organigramma:



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

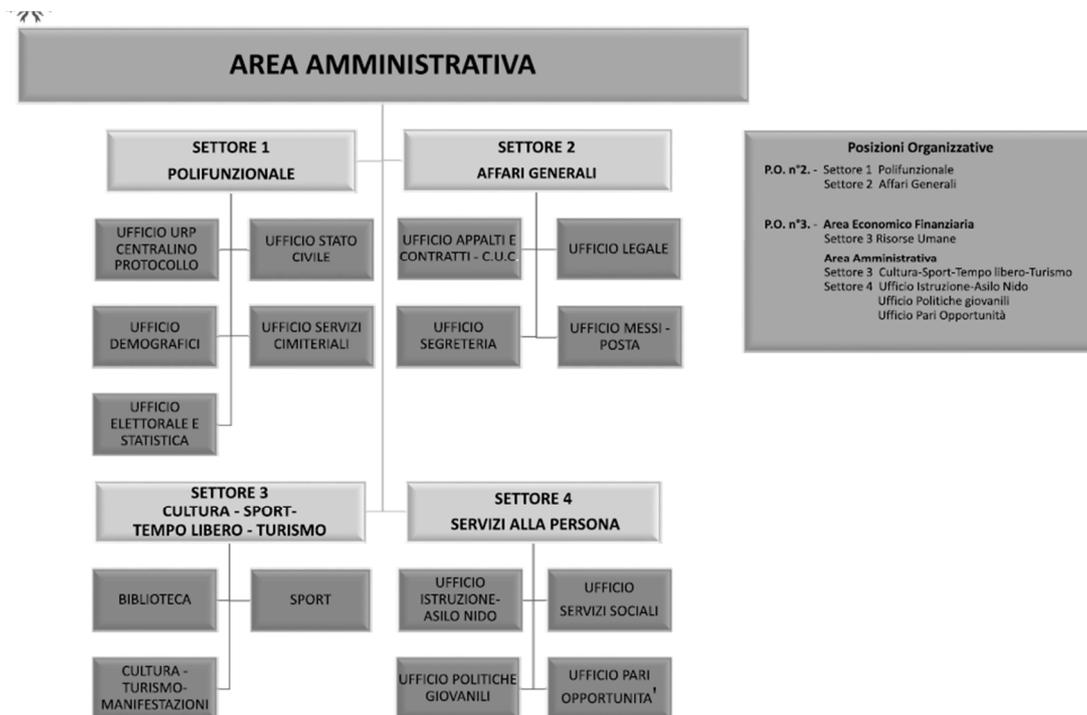
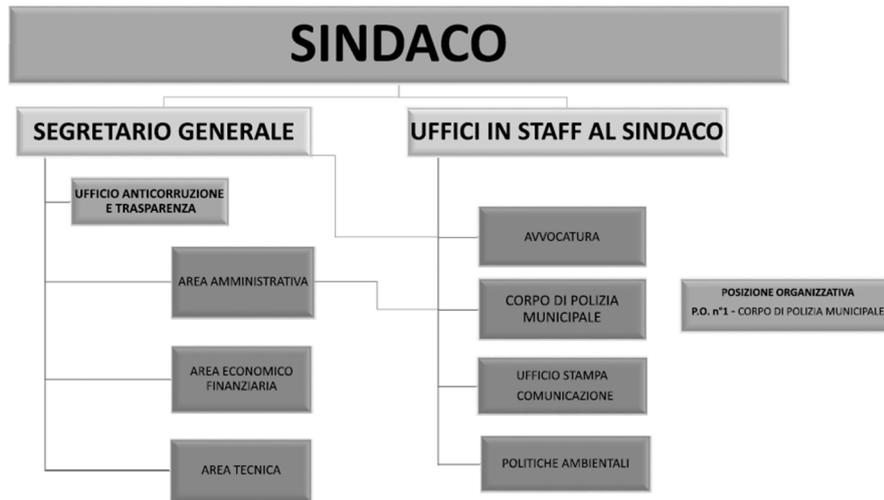
PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163





CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

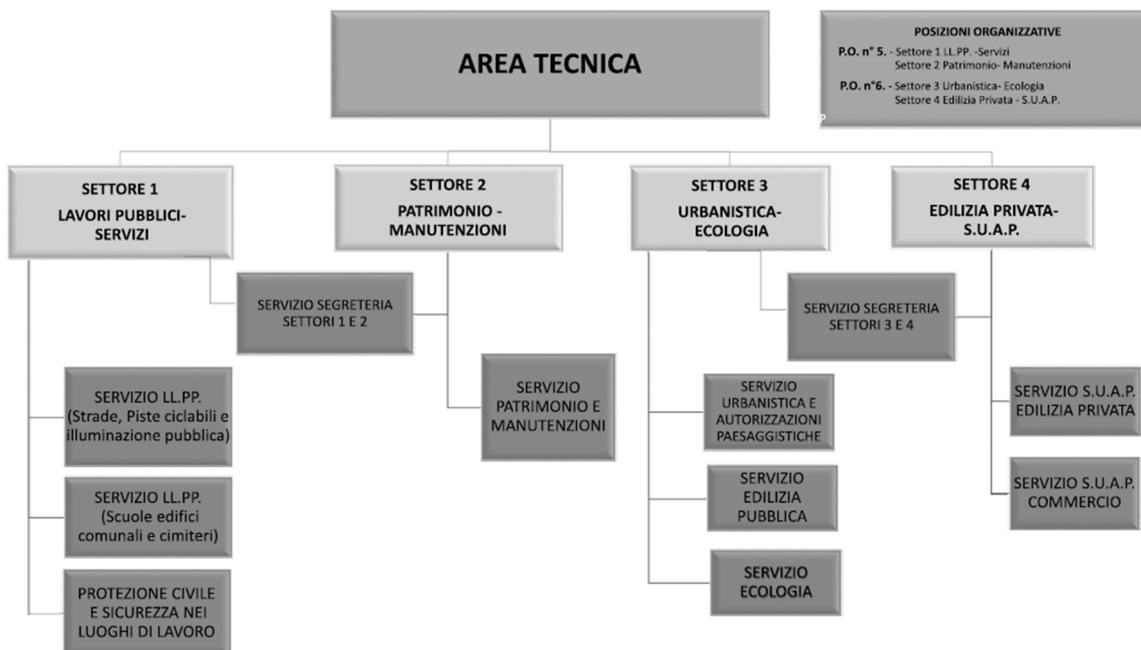
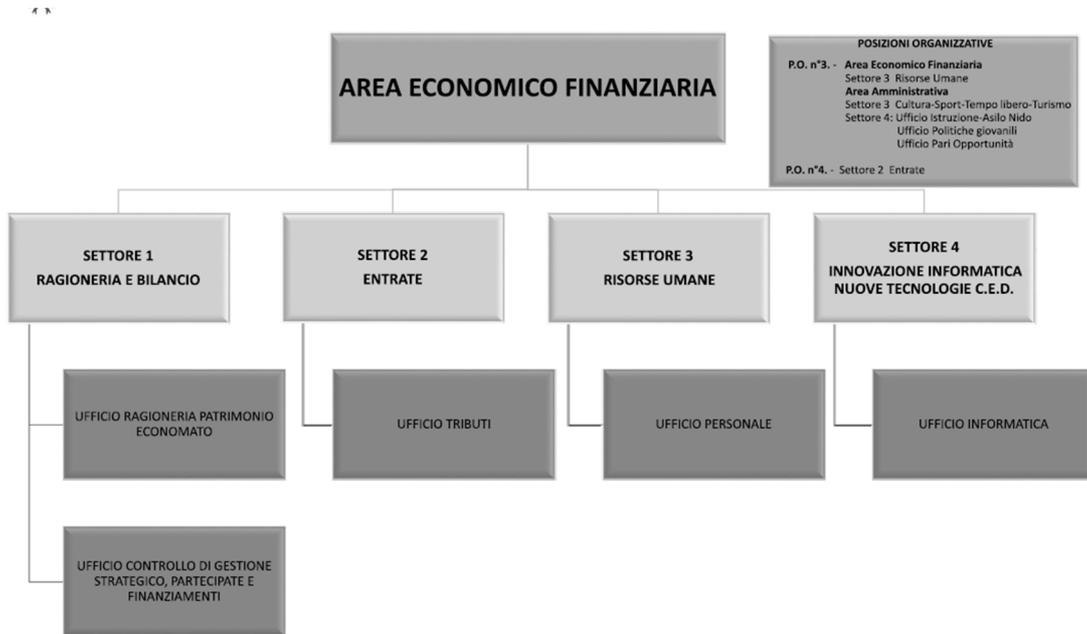
PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163





CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

2.3 La mappatura dei processi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo legato a tale mappatura è quello di assicurare che l'intera attività svolta dall'Amministrazione (comprensiva delle attività che sono state esternalizzate) venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. L'ANAC attribuisce grande importanza a tale attività, affermando che essa rappresenta un *“requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio”*.

I PTPCT 2019-2021, 2020-2022 e 2021-2023 contenevano, come da indicazioni espresse con la determina ANAC n. 12/2015, la mappatura dei processi, intendendo come tali, *“quell'insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'Amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più Amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica”*.

Data la determinante importanza rivestita dalla “mappatura” dei processi, nel complessivo sistema di gestione del rischio, e il suo obiettivo principale di descrivere tutta l'attività dell'Ente, appare evidente come sia fondamentale il coinvolgimento dei dirigenti e dei responsabili delle strutture organizzative principali, oltre che una adeguata programmazione delle attività di rilevazione, individuando nel PTPCT tempi e responsabilità, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (ad es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa).

Il PNA 2022 ha ulteriormente evidenziato l'importanza che la mappatura dei processi sia integrata al fine di farvi confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione. Vie inoltre raccomandato alle amministrazioni di concentrarsi sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e fondi strutturali, ma senza tralasciare quei processi caratterizzati da un ampio livello di discrezionalità e nella materia dei contratti pubblici e della erogazione di sussidi e contributi.



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

La mappatura dei processi si articola nelle seguenti tre fasi:

- identificazione;
- descrizione;
- rappresentazione.

Identificazione (fase 1)

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti da ciascuna area, quindi dall'intera organizzazione.

La lista dei processi deve essere aggregata nelle "Aree di rischio" "generali" e "specifiche" cui si riferiscono. È riportata la parte della "Tabella 3" dell'Allegato 1 al PNA 2019 (per la parte che interessa l'Ente), al fine di facilitare l'individuazione delle "Aree di rischio" "generali" e "specifiche" dell'Ente:

ENTI INTERESSATI	AREA DI RISCHIO	RIFERIMENTO
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lett. a, comma 16, art. 1 della Legge 190/2012)
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lett. c, comma 16, art. 1 della Legge 190/2012).



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

Tutti	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
	Incarichi e nomine	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
	Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Regioni ed Enti Locali	Governo del territorio	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016
	Gestione dei rifiuti	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018
Enti Locali	Pianificazione urbanistica	Aree di rischio specifiche – PNA 2015



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

Descrizione (fase 2)

Successivamente alla fase di identificazione dei processi, l'attività di mappatura procede con la loro descrizione, ovvero l'individuazione, attraverso alcuni elementi salienti delle loro modalità di svolgimento.

Tale fase riveste particolare importanza, poiché è attraverso essa che si possono individuare le eventuali criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento, tali da influire sul rischio che si verifichino eventi corruttivi.

Ai fini di una corretta descrizione dei processi, possono essere presi in considerazione gli elementi elencati nella seguente tabella esemplificativa:

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Denominazione del processo	Breve descrizione del processo (ad es. liquidazione patrocinio legale a professionisti esterni)
Origine del processo (input)	Evento che dà avvio al procedimento
Risultato atteso (output)	Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	Descrizione dettagliata di tutte le attività – fasi che compongono il processo
Responsabilità	Individuazione per il processo nella sua interezza e per ciascuna attività – fase i ruoli e le responsabilità di ciascun attore
Strutture organizzative coinvolte	Individuazione di tutte le strutture interne coinvolte a qualsiasi titolo nello svolgimento del processo e indicazione dell'attività – fase in cui intervengono



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

Tempi	Indicare se sono stati definiti dei tempi per la realizzazione dell'intero processo
Vincoli	Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo
Risorse	Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	Indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibile le azioni poste in essere dagli operatori
Attori esterni che partecipano al processo	Indicare eventuali soggetti esterni coinvolti nella realizzazione del processo
Sistema dei controlli e tracciabilità	Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)
Interrelazioni tra i processi	Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo

L'elenco in tabella non può in alcun modo considerarsi esaustivo e pertanto potrà essere integrato con l'individuazione di ulteriori “Aree di rischio” specifiche.



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

Rappresentazione (fase 3)

La fase finale della mappatura dei processi riguarda la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

Tale fase è esemplificata dalla “*Tabella 2*” dell’Allegato 1 al PNA 2019, che qui si riporta per comodità di consultazione.

Processo	Fasi	Attività	Responsabilità
Processo A	1	Attività 1	Unità organizzativa 1 e 2
		Attività n	Unità organizzativa n
	n	Attività 1	Unità organizzativa 4
		Attività n	Unità organizzativa 1 e 3
Processo B	1	Attività 1	Unità organizzativa 1
		Attività 2	Unità organizzativa 2
		Attività 3	Unità organizzativa 2 e 4
		Attività n	Unità organizzativa n
	n	Attività 1	Unità organizzativa 1, 2 e 5
		Attività n	Unità organizzativa 4

Il presente PTPCT contiene, come da indicazioni espresse con la determina ANAC n. 12/2015, la mappatura dei processi, intendendo come tali, “*quell’insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell’ambito di*



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

un'Amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più Amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica”.

La mappatura dei processi, oltre ad essere uno strumento necessario per effettuare l'analisi del contesto interno, individua e rappresenta tutte le attività a fini dell'identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi. La ricostruzione di una “mappa” dei processi organizzativi è importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'Amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa in termini di efficienza allocativa o finanziaria, di efficienza organizzativa e tecnica, di qualità dei servizi. In tale prospettiva, la mappatura costituisce a base indispensabile non solo per il PTPCT ma anche per il DUP, per la sottosezione Performance del PIAO e, inoltre, per i prossimi adempimenti in materia di privacy.

La mappatura è stata realizzata nel presente Piano con riferimento ai procedimenti che nel Piano 2016/2018 sono stati evidenziati con un livello alto di rischio. L'obiettivo è quello di realizzare un'analisi di tutti i processi dell'Ente.

Dalla mappatura contenuta nel PTPCT, si può riscontrare che il processo è stato scomposto in fasi ed azioni (parte descrittiva). Tale livello di analisi costituisce requisito indispensabile per il monitoraggio dell'attività e di eventuali rischi corruttivi oltreché la formulazione di nuove adeguate misure preventive da adottare, qualora necessarie.



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

3. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Come previsto da ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019 e ricordato anche negli Orientamenti 2022, il processo di gestione del rischio corruttivo si articola nelle seguenti fasi:

- a. identificazione del rischio
- b. analisi del rischio
- c. ponderazione del rischio.

3.1 Riesame periodico del sistema di valutazione del rischio

Il riesame, che riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio, deve essere coordinato dal RPCT con il contributo dell'Organismo di valutazione e delle strutture interne.

Tale attività è volta a supportare la programmazione triennale delle misure di prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2023, si proseguirà nell'analisi delle attività secondo la nuova metodologia e l'approccio qualitativo, al fine di recepire le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, con particolare riferimento all'allegato 1.

Il processo dovrà essere concluso in tempo utile per il PTPCT 2024/2026, e pertanto si svilupperà nel corso dell'anno 2023 attraverso le seguenti fasi:

- a. Identificazione (fase 1);**
- b. Descrizione (fase 2): per la parte relativa agli elementi funzionali alla descrizione dei processi, alle attività che scandiscono i processi e alla responsabilità dello stesso.**
- c. Rappresentazione e ponderazione (fase 3).**

Gli esiti dell'attività svolta saranno compendati nelle tabelle di valutazione del rischio che saranno riportate nel PTPCT 2024/2026.

Nel presente PTPCT 2023/2025, nelle more del compiuto recepimento delle indicazioni metodologiche del PNA 2019, sono confermati i contenuti del PTPCT 2022/2024 relativamente alla valutazione del rischio ed al trattamento del rischio, di seguito riportati.



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

L'attività di valutazione del rischio viene effettuata per ciascun processo mappato ritenuto a rischio. I possibili rischi di corruzione emergono considerando il contesto esterno ed interno all'Amministrazione. I rischi vengono identificati mediante un confronto con il personale coinvolto, tenendo presenti le specificità della struttura organizzativa e di ciascun processo.

La determinazione ANAC n. 12/2015, al punto 6.4 "Valutazione del rischio", recita: "*Con riferimento alla misurazione e valutazione del livello di esposizione del rischio, si evidenzia che le indicazioni contenute nel PNA ... omissis ... non sono strettamente vincolanti potendo l'amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine*".



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

4.1 Inquadramento generale

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi, attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto. Esso consiste nella individuazione, programmazione e progettazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo.

Con il termine “*misura*” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Come ribadito dagli Orientamenti 2022, “*le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le misure specifiche, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.*”

4.2 Strumenti di disciplina integrativa del trattamento del rischio

A partire dal Piano per la prevenzione della corruzione, approvato con delibera del Commissario Straordinario n. 17 del 28/01/2016, sono state adottate delle misure di prevenzione della corruzione, i cui risultati possono essere rilevati dalle relazioni annuali del RPCT, pubblicate sul sito istituzionale alla sezione “*Amministrazione trasparente - Altri contenuti – Prevenzione della corruzione*”.

Ulteriori strumenti attuativi delle strategie anticorruzione di cui al presente PTPCT e utilizzati dall'Amministrazione sono:

- Nucleo ispettivo interno (delibera G.C. n. 308 del 13/12/2012);
- Regolamento sui controlli interni (delibera G.C. n. 3 del 23/01/2013);
- Regolamento in attuazione degli artt. 2, 4 e 5 della Legge n. 241/1990 (delibera C.C. n. 62 del 24/09/2013), in materia di procedimenti amministrativi, dei tempi di conclusione degli stessi e dei relativi responsabili;
- Codice di comportamento dei dipendenti (delibera G.C. n. 178 del 02/07/2014);
- Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione e compilazione on-line da parte dei cittadini ed imprese delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni al Comune (delibera G.C. n. 43 del 24/02/2015);



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

- Regolamento per il controllo di società ed enti partecipati (delibera C.C. n. 21 del 12/05/2015).

4.3 Misure comuni ed obbligatorie nelle varie fasi ed azioni dei processi per tutti gli uffici

Quelle che seguono sono misure generali e trasversali a tutti gli uffici, che incidono sul buon andamento dell'attività amministrativa e che sono suscettibili di controlli interni nelle varie forme previste.

Pertanto:

- nella trattazione e nell'istruttoria degli atti, si prescrive di:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- per i dirigenti e responsabili di P.O., predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che, per ogni provvedimento, siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il responsabile dell'adozione dell'atto finale.

Rilevato un progressivo adeguamento dell'organizzazione interna e della distribuzione delle responsabilità procedurali, i dirigenti sono tenuti ad assicurare la nomina dei responsabili del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990, attraverso una chiara e circostanziata individuazione dei compiti affidati;

- **nella stesura dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto, nei presupposti di fatto e di diritto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso e stringente quanto più è ampio il margine di discrezionalità;**

- nella redazione degli atti, attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;

- nei rapporti con i cittadini, va assicurata la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o da allegare all'istanza, comunicando sempre il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

- nell'attività contrattuale;



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

- rispettare il divieto di frazionamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento

comunale, ed in ogni caso previa adeguata motivazione;

- garantire, per le soglie di legge, l'utilizzo degli acquisti a mezzo mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- assicurare il rispetto del principio di rotazione nella individuazione degli operatori economici e/o dei professionisti per gli affidamenti di lavori, servizi, forniture, incarichi professionali, di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare quanto più possibile il libero confronto concorrenziale, previa definizione dei requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori.

4.4. Ufficio per i procedimenti disciplinari

Con riferimento all'art. 41 del D.Lgs. n. 97 del 25.5.2016, di modifica dell'art. 1 della legge n. 190/2012, che, alla lett. f), disciplina alcune attività del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tra cui l'indicazione *“agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare”* dei nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, si è ritenuto di non identificare con il Segretario generale, individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, la figura del Responsabile dell'ufficio di disciplina, al fine di garantire ad entrambi lo svolgimento degli incarichi in piena autonomia ed efficacia.

Tuttavia, come chiarito dall'ANAC nella delibera n. 700 del 23 luglio 2019, riportata anche nel PNA 2019, *“l'Autorità ritiene non sussistente, specie nel caso in cui l'Ufficio procedimenti disciplinari dell'Amministrazione sia costituito come Organo Collegiale, una situazione di incompatibilità tra la funzione del RPCT e l'incarico di componente dell'ufficio dei procedimenti disciplinari, salvo i casi in cui oggetto dell'azione disciplinare sia un'infrazione commessa dallo stesso RPCT”*.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 344 del 30/12/2021, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari è stato costituito in forma collegiale, come da obiettivo strategico del PTPCT 2021/2023.

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari relativi al personale non dirigente e al personale dirigente dell'Ente, è composto come di seguito indicato:



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

- Segretario generale, in qualità di Presidente;

- Dirigente dell'Area Amministrativa e servizi alla persona, in qualità di Componente;

- Dirigente dell'Area Economico-finanziaria, in qualità di Componente;

- funzionario dell'ufficio del personale, con funzioni di responsabile dell'istruttoria e di segretario verbalizzante. Lo stesso cura l'effettuazione di tutte le comunicazioni istruttorie, assicura il rispetto dei termini previsti per le varie fasi e per la conclusione del procedimento ed è custode dei fascicoli.

4.5. Informatizzazione dei processi

Come evidenziato nei precedenti piani, l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace, dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

Con la delibera di Giunta comunale n. 43 del 24.02.2015 veniva approvato il Piano di informatizzazione comunale. Successivamente, con la deliberazione G.C. n. 324 del 27.11.2018, ai sensi dell'art. 17 del CAD, veniva individuato il responsabile della transizione al digitale. Con decreto sindacale prot. 33121 del 26.07.2022 è stato individuato, quale nuovo RTD - Responsabile per la transizione al digitale il dott. Quecchia, dirigente dell'Area economico-finanziaria.

Si ricordano di seguito le normative di riferimento: il D.Lgs. n. 82/2005 (CAD), come modificato dal D.Lgs. n. 179/2016, le "Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici", il D.Lgs. 13/12/2017, n. 217 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179, concernente modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", il Piano Triennale ICT 2021-2023 del Ministero dello Sviluppo Economico.

Sulla base della considerazione che tanto più è alto il grado di rischio, tanto più è prioritaria l'esigenza di informatizzazione, occorre una costante e continua verifica del livello di informatizzazione dei processi, in particolare per quelli a rischio, del cui andamento i dirigenti ed i responsabili di P.O./E.Q. dovranno riferire al RPCT e al RTD, nell'ambito della apposita scheda di monitoraggio semestrale.



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

5. LE MISURE GENERALI

Nelle pagine successive vengono presentate, mediante schede dettagliate, le misure generali di prevenzione e contrasto definite dal presente Piano.

Di seguito le misure generali di prevenzione della corruzione, che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in maniera trasversale su tutti i settori dell'Amministrazione, riportate nel seguente elenco:

MISURA 1	Codice di comportamento
MISURA 2	Rotazione
MISURA 3	Monitoraggio termini procedurali
MISURA 4	Situazioni di conflitto di interessi
MISURA 5	Controlli nella formazione delle decisioni inerenti procedimenti in attività a rischio
MISURA 6	Attività ed incarichi extraistituzionali ai dipendenti
MISURA 7	Divieti post-employment
MISURA 8	Formazione



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

MISURA 9

Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione di società in controllo pubblico o partecipate

5.1 Misura 1 - Codice di comportamento

Il Codice di comportamento è una misura di prevenzione di grande rilevanza, in quanto diretta ad orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa. Esso costituisce lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte di tutto il personale verso la miglior cura dell'interesse pubblico.

L'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della Legge n. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniquale volta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ed approvato, per i dipendenti del Comune di San Giovanni Lupatoto, con delibera di Giunta comunale n. 178/2014, costituisce parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione. Esso si applica a tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria, dal profilo professionale nonché, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione. La violazione delle disposizione del Codice, ferma restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare, accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. Con le circolari prot. 43248 del 26.09.2018 e prot. n. 39350 del 03.09.2018 è stato raccomandato al personale ed ai dirigenti la scrupolosa osservanza delle norme in esso contenute.

A seguito della emanazione delle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", approvate con delibera ANAC n. 177 del 19.02.2020, e dell'obbligo di aggiornamento dei codici disposto dall'art. 4 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, la Conferenza dei dirigenti dell'Ente, presieduta dal Segretario generale, ha predisposto un testo di nuovo Codice, in questa fase soggetto alle procedure di consultazione e di partecipazione previste nelle citate Linee guida.



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

Inoltre, il nuovo Codice di comportamento dovrà essere adeguato anche al Decreto legge n. 36/2022, in ordine alla integrazione degli elementi costitutivi del PNRR ed alla riforma della Pubblica Amministrazione.

Lo spazio integrativo specifico di cui l'Amministrazione dispone nell'elaborazione del proprio codice di comportamento, è riferito, in particolare, alle seguenti aree:

- prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali (artt. 4, 5, 6, 7, 13, 14 del DPR n. 62/2013);
- rapporti col pubblico (art. 12 DPR n. 62/2013);
- correttezza e buon andamento del servizio (art. 11 DPR n. 62/2013);
- collaborazione attiva dei dipendenti per prevenire fenomeni di corruzione e di "cattiva amministrazione" (art. 8 DPR n. 62/2013);
- comportamento nei rapporti privati (art. 10 DPR n. 62/2013).

Normativa di riferimento	Art. 54 D.Lgs. n. 165/2001, sostituito dall'art. 1, c. 44, L. n. 190/2012, come modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36; D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 <i>"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"</i> ; Codice di comportamento, adottato con delibera G.C. n. 178/2014; Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019);
Azioni da intraprendere	1) Prima fase: il RPCT, affiancato dall'Organismo di valutazione e dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari, coordina un lavoro di approfondimento dei doveri specifici da rispettare: a. gli esiti del lavoro svolto confluiscono in una prima bozza di codice che integra e specifica i doveri del codice nazionale e contiene esemplificazioni utili a precisare i doveri da rispettare; b. il documento è sottoposto dal RPCT all'organo di indirizzo perché adotti una prima deliberazione, preliminare, da sottoporre a procedura partecipativa.



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

	<p>2) Seconda fase: conclusiva definizione del codice, attraverso la partecipazione aperta a tutti gli interessati:</p> <p>a. il documento definitivo, previa validazione da parte dell'Organismo di valutazione, è sottoposto dal RPCT all'organo di indirizzo per l'adozione definitiva.</p> <p>Fino all'adozione del nuovo Codice di Comportamento rimangono in vigore le indicazioni contenute nel presente PTPCT e nel Codice attualmente in vigore.</p>
Soggetti responsabili	Dirigenti, P.O., dipendenti e collaboratori del Comune per l'osservanza; Dirigenti e P.O. per monitoraggio.
Monitoraggio	I dirigenti/P.O. riferiscono al RPCT circa l'osservanza del Codice da parte del personale assegnato all'area di propria competenza e sull'uso dei poteri disciplinari, attraverso una verifica periodica nell'ambito della apposita scheda di monitoraggio semestrale.

5.2 Misura 2 - Rotazione

A) La rotazione straordinaria

Quanto alla rotazione straordinaria, si ricordano le indicazioni e le raccomandazioni formulate dall'ANAC nei vari piani anticorruzione, compreso il PNA 2019. Trattasi di un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale, limitato dal legislatore alle sole ipotesi di natura corruttiva, sul presupposto che creino un danno all'immagine di imparzialità dell'Amministrazione.

Sul piano normativo, l'art. 16, comma 1, lett. *l-quater*), in combinato disposto con l'art. 55-ter, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, prevede che i dirigenti dispongano, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

corruttiva. Trattasi di obbligo per l'Amministrazione di valutare l'assegnazione del personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio.

Su tale materia è intervenuta l'ANAC, con la delibera n. 215 del 26 marzo 2019, avente ad oggetto "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater, del d.lgs n. 165 del 2001*".

Con il suddetto intervento, l'ANAC ha rivisto le indicazioni formulate nel Piano Nazionale Anticorruzione 2018, chiarendo che l'espressione "*avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva*", di cui al citato art. 16, co. 1 lett. l-quater del D.Lgs. n. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 355 del codice di procedura penale.

L'elenco dei reati presupposto è contenuto nella delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, mentre la delibera ANAC n. 345 del 22 aprile 2020 individua i soggetti tenuti all'adozione del provvedimento motivato di rotazione ovvero quello di permanenza del dipendente nell'Ufficio nel quale si sono verificati i fatti di rilevanza penale o disciplinare.

L'ANAC ha, inoltre, precisato che l'adozione del provvedimento di cui sopra è facoltativa nel caso di reati contro la P.A., diversi da quelli contenuti nella elencazione e rientranti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale.

Qualora ricorrano i presupposti e le fattispecie di cui alla delibera ANAC n. 215/2019, fermi restando gli eventuali autonomi procedimenti disciplinari, si dovrà valutare la rotazione degli incarichi in relazione ai poteri di nomina previsti dalla legge, come di seguito:

- per i dirigenti il Sindaco, sentito il RPCT;
- per le P.O./E.Q. il dirigente, in accordo con il RPCT;
- per il personale il dirigente, sentito il RPCT.

A tal fine, il RPCT rende le necessarie comunicazioni, di cui venga a conoscenza, al Sindaco per i dirigenti, ed ai dirigenti per il personale assegnato.

B) La rotazione ordinaria

La rotazione c.d. ordinaria del personale nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata inserita dal legislatore (art. 1, commi 5 e 10, lett. b) della Legge n. 190/2012) come una delle più rilevanti misure organizzative generali aventi efficacia preventiva nei riguardi della corruzione.

Essa rappresenta, come evidenziato nel PNA 2019, una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

amministrativa, conseguenti alla permanenza di dipendenti nel medesimo ruolo o funzione, considerata a rischio. Siffatta misura può rappresentare, in via generale, anche un criterio organizzativo che può contribuire ad accrescere le conoscenze del personale e la sua preparazione professionale.

Tale misura deve necessariamente essere valutata ed impiegata senza determinare inefficienze o malfunzionamenti della macchina amministrativa. La sua disciplina, pertanto, è rimessa, anche nella individuazione dei criteri, all'autonoma programmazione dell'Ente con specifico riferimento alla sua organizzazione.

Alla rotazione ordinaria del personale è dedicata una speciale sezione di approfondimento all'interno del PNA 2019.

L'Ente è tenuto a valutare, dal punto di vista organizzativo, se la rotazione sia possibile senza inevitabili ricadute negative sul buon andamento degli uffici. Anche nell'ipotesi pregiudizievole per il buon andamento dell'attività amministrativa, è necessario comunque porre in essere scelte organizzative di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, tra le quali, in particolare, l'articolazione delle competenze (c.d. segregazione delle funzioni), misura che, peraltro, trova già attuazione all'interno di diversi uffici dell'Ente stesso.

Per l'avvio di un'attenta analisi di tipo organizzativo, è opportuno richiamare in questa sede, sia pure a grandissime linee, l'organizzazione generale dell'Ente.

La struttura dell'Ente è organizzata in tre aree, amministrativa, economico-finanziaria e tecnica. La direzione delle stesse è affidata per le prime due a dirigenti di ruolo, per la terza a dirigente assunto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL.

Per quanto riguarda la rotazione dei dirigenti, la rotazione dovrebbe avvenire sui due amministrativi, il cui incarico ha durata a tempo indeterminato. In proposito si evidenzia l'estrema difficoltà di provvedere, atteso l'alto grado di specializzazione richiesta a ciascuno di essi, ritenendo piuttosto di valutare altre misure sul piano organizzativo che possano avere analoghi effetti.

Nel triennio precedente è stato realizzato il trasferimento di alcune attività dal dirigente dell'area amministrativa e servizi alla persona al dirigente dell'area economico finanziaria, in particolare le competenze dell'ufficio personale, del settore innovazione informatica, nuove tecnologie, CED e dell'ufficio controllo di gestione strategico e partecipate.

Nel corso del 2019 è stata attuata una rotazione che ha interessato più uffici, più precisamente, a seguito della riorganizzazione disposta con la delibera G.C. n. 97 del 2/4/2019, la rotazione ordinaria ha riguardato gli uffici istruzione, segreteria, informatica, sport, coordinamento asilo nido, entrate e alcuni servizi dell'area tecnica.



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

Anche con la riorganizzazione del 2022 sono stati apportati all'organigramma funzionale alcune modifiche. Si evidenzia, inoltre, che negli anni dal 2021 al 2023, a fronte del turn over di diversi anni, sono stati assunti, tramite concorsi pubblici, più di una ventina di nuovi dipendenti, pari ad oltre il 20% del personale in organico al momento dell'assunzione, con la conseguente nuova composizione interna di numerosi uffici.

In tema di rotazione delle posizioni organizzative, si rammenta che l'incarico ha durata triennale. Il conferimento dell'incarico è avvenuto nel 2019, in attuazione del regolamento approvato con delibera G.C. n. 114 in data 16.04.2019. Quest'ultimo, in particolare, all'art. 5, comma 5, prevede "*Nel conferimento delle Posizioni organizzative dovrà essere tenuto in considerazione, tendenzialmente, anche il principio di rotazione degli incarichi, secondo quanto previsto nei piani per la prevenzione della corruzione, salvaguardando il buon andamento degli uffici*". A seguito del nuovo CCNL Enti Locali del 16.11.2022, entro la scadenza degli attuali incarichi, dovranno essere rivisti i criteri per il conferimento degli incarichi di E.Q. - Elevata Qualificazione. In tale occasione, potranno essere ulteriormente rafforzate le misure di trasparenza in relazione agli incarichi per i quali non viene disposta la rotazione.

IL PNA 2019, alla luce del rilevante impatto che la rotazione ha sulla intera struttura organizzativa, consiglia di porre in essere una programmazione graduale per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria.

In considerazione, dunque, dei rilevanti processi di rotazione, con assegnazione di unità di personale ad altri uffici, posti in essere negli ultimi anni con la sovrintendenza del Segretario generale, in ordine ad una adeguata programmazione della rotazione ordinaria, che contenga i criteri sui seguenti aspetti: individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione; fissazione della periodicità; le caratteristiche (funzionale o tra uffici diversi); le collegate misure di formazione e di riqualificazione del personale eventualmente interessato. Gli esiti di tale analisi organizzativa, una volta completata, saranno sottoposti alle organizzazioni sindacali nelle forme previste.

I dirigenti sono comunque tenuti a valutare l'adozione di misure alternative di tipo organizzativo in funzione di prevenzione, che sortiscano un effetto analogo, al fine di evitare il controllo esclusivo dei processi da parte di un unico soggetto (c.d. segregazione delle funzioni).

A titolo di esempio si citano:

- la costituzione di gruppi di lavoro, con riparto di competenze al relativo interno;
- la segmentazione dei procedimenti con affidamento a più dipendenti di ciascuna fase dei medesimi;
- il potenziamento della trasparenza con la previsione di ulteriori e più ampie ed approfondite misure di pubblicazione;



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

- una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze;

- la sottoscrizione, con rilevanza interna, degli atti istruttori dei provvedimenti da parte di tutti i responsabili di procedimento, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale;

- meccanismi di rotazione c.d. funzionale, interna ai vari uffici, ossia con una organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidate ai dipendenti.

Per l'efficace perseguimento di questa misura, nella riorganizzazione generale disposta, sono stati costituiti, laddove possibile, uffici con almeno due unità, in modo tale da rendere possibile una rotazione periodica e/o sistematica della responsabilità dei procedimenti e delle relative istruttorie.

In sede di monitoraggio semestrale ogni dirigente deve relazionare al RPCT in ordine alle misure di rotazione effettuate ed agli uffici interessati.

Normativa di riferimento	Art. 54 D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, L. n. 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019).
Azioni da intraprendere	a) Rotazione straordinaria Prevedere nel Codice di comportamento l'obbligo per ciascun dipendente di comunicare all'Amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio; b) Rotazione ordinaria Avviare nel corso del 2022 una analisi da parte dei dirigenti, con la sovrintendenza del Segretario generale, in ordine ad una adeguata programmazione della rotazione ordinaria, che contenga i criteri sui seguenti aspetti: individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione; fissazione della periodicità; le caratteristiche (funzionale o tra uffici diversi); le collegate misure di formazione. c) relazionare al RPCT in ordine alle misure di rotazione ordinaria effettuate ed agli uffici interessati.



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

Soggetti responsabili	Dirigenti e P.O. per monitoraggio.
Monitoraggio	I dirigenti/P.O. riferiscono al RPCT circa la verifica periodica nell'ambito della apposita scheda di monitoraggio semestrale.

5.3 Misura 3 - Monitoraggio dei termini procedurali

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della Legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016, deriva l'obbligo per l'Amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie.

I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito *web* istituzionale.

L'Ente ha approvato, con delibera di Consiglio comunale n. 62 del 24/9/2013, disposizioni regolamentari con cui, effettuata la mappatura dei procedimenti, sono stati stabiliti i termini per la conclusione degli stessi e l'attribuzione della relativa competenza.

Normativa di riferimento	Art. 1, commi 9, lett. d) e 28, L. n. 190/2012; Art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013.
Azioni da intraprendere	I Dirigenti e P.O. provvedono al monitoraggio costante dei termini relativi ai procedimenti di competenza a più elevato rischio corruzione, fornendo la relativa attestazione in via semestrale nella scheda di monitoraggio.
Soggetti responsabili	Dirigenti e P.O. per monitoraggio



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

Monitoraggio	I dirigenti/P.O. riferiscono al RPCT circa l'osservanza del Codice da parte del personale assegnato all'area di propria competenza, attraverso una verifica periodica nell'ambito della apposita scheda di monitoraggio semestrale.
--------------	---

5.4 Misura 4 - Situazioni di conflitto di interessi

La prevenzione dei fenomeni corruttivi richiede un'attenta gestione dei conflitti di interessi, fin dalla loro puntuale individuazione. Le situazioni di conflitto di interessi si configurano nelle ipotesi in cui la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario della P.A. potrebbe, anche solo in via potenziale, essere deviata per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario.

Sono molteplici le norme che regolano tale fattispecie, espressione del principio costituzionale di imparzialità e buon andamento della P.A.:

- l'astensione del dipendente (art. 6-bis legge 241/90 - artt. 6 e 7 del DPR n. 62/2013);
- le ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità negli incarichi (D.Lgs. n. 39/2013);
- l'adozione dei codici di comportamento (ved. punto 5.1);
- il divieto di *pantouflage* (c.d. divieti *post-employment* – ved. punto 5.7);
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali (ved. punto 5.6);
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di collaboratori (art. 53 D.Lgs. n. 165/2001);
- vigilanza sui conflitti di interesse nel Codice dei contratti pubblici (art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016).

Sul punto si è espresso recentemente il Presidente dell'ANAC in sede di audizione alla Camera dei Deputati, in data 3 maggio 2023, su una proposta di legge volta a regolare i conflitti di interessi.

Per facilità di consultazione, le relative misure sono elencate nel seguente prospetto riepilogativo, corredate da un codice identificativo così da consentirne il richiamo sintetico nella colonna "*misure / azioni possibili*".

Nel citato **Allegato 3**, colonna "*Misure / azioni possibili*", sono riportate le valutazioni risultanti, utilizzando il metodo previsto dall'allegato 5 al PNA 2013.

Per quanto concerne la prima fattispecie, il dipendente è tenuto, in base alle norme appena citate, ogni qual volta si configurino, anche solo potenzialmente, situazioni di conflitto di interessi, a dare una



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

Le inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

Con riferimento alle inconferibilità ed incompatibilità, la deliberazione ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019, recante: “*Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 D.Lgs. n. 39/2013 e art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001*”, fornisce importanti chiarimenti sull'applicazione sia delle disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013, sia sulle disposizioni di cui all'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001.

Effetti dell'inconferibilità

Quanto agli effetti delle due disposizioni normative in esame, la deliberazione chiarisce che:

- le inconferibilità di cui all'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 riguardano tutti i tipi di incarico dirigenziale;
- i divieti dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 riguardano mansioni specifiche, indipendentemente dal fatto che esse attengano ad un incarico dirigenziale o meno.

Durata dell'inconferibilità

Quanto alla durata delle due disposizioni normative in esame la deliberazione chiarisce che:

- l'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 prevede espressamente una differente durata a seconda della pena irrogata e della tipologia di sanzione accessoria interdittiva eventualmente comminata indicando quindi un limite temporale;
- l'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 estende la sua applicazione sine die, oltre lo spazio temporale di inconferibilità, fino a che non sia intervenuta, per il medesimo reato, una sentenza di assoluzione anche non definitiva, che abbia fatto venir meno la situazione impeditiva.

Alla luce di quanto sopra evidenziato, quindi, il dipendente che sia stato condannato, incorre nei divieti di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, anche laddove sia cessata la causa di inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013, fino a quando non sia pronunciata per il medesimo reato sentenza anche non definitiva di proscioglimento.

Normativa di riferimento	Art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001; art. 1, comma 9, lett. e), L. n. 190/2012; art. 6 bis Legge 241/1990;
--------------------------	---



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

	<p>artt. 6 e 7 D.P.R. 62/2013; art. 3 D.Lgs. n. 39/2013;</p> <p>Codice di comportamento dell'Ente.</p>
Azioni da intraprendere	<p><u>a) Ogni qual volta si configuri una situazione di conflitto di interessi, la segnalazione da parte del dipendente deve essere scritta e indirizzata al dirigente dell'area di appartenenza il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Il dirigente deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività.</u></p> <p><u>Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico specifico, quest'ultimo dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.</u></p> <p><u>Qualora il conflitto riguardi il dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà, con analoga procedura, il Responsabile per la prevenzione della corruzione.</u></p> <p><u>In ogni ipotesi di possibile conflitto di interessi del Segretario/RPCT, questi dovrà effettuare le dovute segnalazioni al Sindaco.</u></p> <p><u>Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al dirigente dell'ufficio committente l'incarico.</u></p> <p><u>b) Dovranno essere acquisite e conservate dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi da parte dei dipendenti interessati nelle seguenti ipotesi:</u></p> <p><u>- assegnazione ad un ufficio;</u></p>



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

- nomina a RUP;

- nomina a componente di una commissione di gara (D.Lgs. n. 50/2016);

- nomina a componente di una commissione di concorso;

- sottoscrizione di contratti o affidamenti in generale.

In ogni proposta di determinazione dovrà essere inserita la seguente attestazione:

Dato atto che con la sottoscrizione del presente provvedimento si attesta la insussistenza di conflitti di interessi, anche solo potenziali, e di gravi ragioni di convenienza, che impongano un dovere di astensione dall'esercizio della funzione rispetto all'adozione del presente atto;

Ciascun dirigente è responsabile di dare attuazione alla presente disposizione e di verificarne la corretta applicazione da parte del personale assegnato.

c) Per i consulenti ed i collaboratori esterni, dovrà essere acquisita una autodichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, da acquisire prima del conferimento dell'incarico, a cura del dirigente che lo conferisce.

d) L'articolo 1, comma 9, lett. e) della Legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016, prevede l'obbligo di definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione.

A tale fine, in sede dei relativi affidamenti, il responsabile del procedimento deve effettuare tale verifica.



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

Soggetti responsabili	Tutti i dirigenti, P.O. e tutti i dipendenti.
Monitoraggio	<p>Devono essere costantemente verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse, tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza", secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.</p> <p>I dirigenti/P.O. riferiscono al RPCT circa l'osservanza del Codice da parte del personale assegnato all'area di propria competenza, attraverso una verifica periodica nell'ambito della apposita scheda di monitoraggio semestrale.</p>

5.5 Misura 5 - Controlli nella formazione delle decisioni inerenti procedimenti in attività a rischio.

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della Legge n. 190 del 2012 prevede, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire detto rischio.

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Normativa di riferimento	Art. 1, comma 9, lett. b) L. n. 190/2012; Art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001.
Azioni da intraprendere	<p>Tanto più elevato è il grado di rischio dell'attività, tanto più alta deve essere l'attenzione del dirigente nel suddividere le fasi dei procedimenti tra più soggetti, ovvero: il responsabile dell'istruttoria e/o il responsabile del procedimento, il responsabile del provvedimento finale.</p> <p><u>a) In particolare, tale misura dovrà essere obbligatoriamente applicata nell'ambito del SUAP/SUE, delle autorizzazioni paesaggistiche, dell'urbanistica e della Polizia Locale, con riferimento ai procedimenti autorizzatori o concessori. Qualora motivi organizzativi non lo permettano, può essere sufficiente l'apposizione sull'atto di un visto da parte del dirigente o di un soggetto terzo dotato delle necessarie competenze.</u></p> <p><u>b) Ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono conservate agli atti del relativo procedimento.</u></p> <p><u>c) Dovranno essere effettuate le verifiche di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nei seguenti casi:</u></p> <p><u>- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso (ved. punto 4.6.4);</u></p> <p><u>- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che</u></p>



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

	<u>presentano le caratteristiche di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001;</u> <u>- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi indicati dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013.</u>
Soggetti responsabili	Tutti i dirigenti e P.O./E.Q. nelle specifiche ipotesi previste.
Monitoraggio	I dirigenti/P.O./E.Q. riferiscono al RPCT circa l'osservanza del Codice da parte del personale assegnato all'area di propria competenza, attraverso una verifica periodica nell'ambito della apposita scheda di monitoraggio semestrale.

5.6. Misura 6 – Attività ed incarichi extraistituzionali ai dipendenti.

L'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal decreto stesso.

Pertanto, all'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto a cui è conferito un incarico, di cui alla citata normativa, presenta una dichiarazione, da produrre al responsabile della prevenzione della corruzione, sulla insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato. Le dichiarazioni di cui ai commi precedenti sono pubblicate nel sito web istituzionale. Tale pubblicazione è condizione essenziale ai fini dell'efficacia dell'incarico.

Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, al responsabile della prevenzione della corruzione, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito, avvalendosi della struttura dell'ufficio personale, di verificare che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori, Segretario generale, dirigenti e responsabili delle posizioni organizzative.

Per quanto concerne gli incarichi extraistituzionali, l'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che *"...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo*



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2”.

L'art. 53, comma 5 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla L. n. 190 del 2012, prevede che: *“...il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”.*

Considerato che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale, utile a determinare anche una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria, la possibilità di svolgere incarichi viene attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica, nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che può riverberarsi positivamente sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente stesso.

Gli incarichi extra-istituzionali autorizzati e conferiti, anche a titolo gratuito, al personale dipendente, secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53, sono comunicati al Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.) in via telematica entro 15 giorni dall'autorizzazione o conferimento.

I dipendenti comunali, compresi i dirigenti, non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Amministrazione comunale.

Gli stessi non possono in nessun caso, salvo quanto previsto per i rapporti di lavoro a tempo parziale e salvo specifiche eccezioni previste dalla legge:

- esercitare un'attività di tipo commerciale, industriale o professionale;
- instaurare, in costanza di rapporto con il Comune, altri rapporti d'impiego, sia alle dipendenze di Enti pubblici che alle dipendenze di privati;
- assumere cariche in società con fini di lucro;
- esercitare attività di artigianato o di imprenditore agricolo (a titolo principale e di coltivatore diretto);
- svolgere qualunque altra attività esterna caratterizzata da continuità e professionalità;



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

- svolgere qualunque attività, che, in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, possa generare situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse.

Fermo restando che compete ai dirigenti la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse, non sono comunque consentite ai dipendenti, anche a tempo parziale, attività o prestazioni lavorative, da svolgere a favore di enti o privati, che abbiano per oggetto consulenze, attività istruttorie, rilascio di pareri o valutazioni di carattere tecnico, presentazione di istanze, di comunicazioni o di segnalazioni, comunque denominate, dirette all'Ente. Nessuna delle attività più sopra richiamate può essere autorizzata dall'Amministrazione. Il divieto non viene meno per effetto di collocamento in aspettativa o in congedo non retribuito.

Gli incarichi non possono interferire con i doveri e i compiti inerenti l'ufficio di appartenenza; non è consentito inoltre utilizzare strumenti, materiali o mezzi a disposizione dell'ufficio per il loro assolvimento.

Il dipendente comunale che non rispetta le procedure autorizzative incorre nella responsabilità disciplinare, salve più gravi sanzioni previste dalla legge. Il controllo sull'osservanza delle disposizioni in tema di autorizzazioni all'espletamento di attività esterne compete al Servizio

Ispettivo, istituito ai sensi dell'art. 1, comma 62, della suddetta Legge n.662/1996, con deliberazione della Giunta comunale n. 308 del 13/12/2012.

5.6.a Misura 6 - Incarichi a soggetti esterni

Per quanto concerne la disciplina relativa alla comunicazione degli incarichi conferiti dall'Ente a soggetti esterni, le relative modalità operative sono state oggetto di apposita direttiva prot. n. 8068 del 15.02.2018, di seguito riportata:

“Modalità operative per la comunicazione degli incarichi conferiti dall'Ente a soggetti esterni.

Come noto, l'Anagrafe delle prestazioni, istituita dall'articolo 24 della L. n. 412/1991 per la misurazione qualitativa e quantitativa delle prestazioni rese dal personale delle amministrazioni pubbliche, è la banca dati che raccoglie tutti gli incarichi conferiti dalle pubbliche amministrazioni sia a propri dipendenti che a soggetti estranei alla pubblica amministrazione (consulenti).

L'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, al comma 14, stabilisce che le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, i dati di cui agli



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

articoli 15 e 18 del D.Lgs. n. 33/2013, relativi a tutti gli incarichi conferiti o autorizzati a qualsiasi titolo.

L'art. 22, comma 8 del D.Lgs. n. 75/2017 ha modificato la norma prevedendo che tale comunicazione avvenga tempestivamente e comunque nel termine massimo previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 (tre mesi dal conferimento dell'incarico).

Alla luce di quanto sopra, con riferimento agli incarichi conferiti dall'Ente, si dispone la tempestiva comunicazione da parte di ciascun responsabile di procedimento, degli elementi di seguito indicati, all'ufficio Segreteria (ufficio.segreteria@comunelupatoto.it), incaricato dell'inserimento dei dati sul portale Per.la della Funzione Pubblica:

- a) tipologia di soggetto al quale viene affidato l'incarico (persona fisica, società..), con indicazione del codice fiscale;*
- b) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;*
- c) la tipologia di incarico affidato;*
- d) le date di inizio e fine incarico;*
- e) il compenso relativo;*
- f) la dichiarazione circa l'insussistenza di condizioni di incompatibilità e inconferibilità (dovrà essere allegata alla mail);*
- g) il curriculum vitae del soggetto incaricato (dovrà essere allegato alla mail).*

Non dovranno essere comunicati gli incarichi relativi ad appalti di servizi, soggetti alla normativa in materia di procedure ad evidenza pubblica e agli obblighi di pubblicità di cui all'art. 37 del D.Lgs. n. 33/2013.

Resta inteso che gli obblighi di pubblicazione ed aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013, devono essere ottemperati, nei termini stabiliti, dal responsabile della pubblicazione, individuato nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza.

Ricordo che entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle PP.AA. che hanno omesso di effettuare le comunicazioni aventi ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza.

Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa sono invitati ad informare i propri collaboratori circa le nuove modalità operative contenute nella presente nota, oltre che vigilare sul regolare svolgimento dell'attività".



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

Normativa di riferimento	Art. 20 D.Lgs. n. 39/2013; Art. 53, comma 3- <i>bis</i> , D.Lgs. n. 165/2001; Art. 1, comma 58- <i>bis</i> , L. n. 662/1996.
Azioni da intraprendere	<p><u>a) L'ufficio personale dovrà acquisire preventivamente la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;</u></p> <p><u>- tali dichiarazioni dovranno, di norma, essere acquisite entro un termine congruo al fine di consentire le dovute verifiche;</u></p> <p><u>- il conferimento dell'incarico avverrà solo all'esito positivo della verifica, qualora prevista, eventualmente anche a seguito di verifiche a campione;</u></p> <p><u>- la pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico dovrà avvenire con la dichiarazione di cui sopra.</u></p> <p><u>b) Dovrà essere effettuato un monitoraggio semestrale da parte dei dirigenti, attraverso l'apposita scheda, delle attività e degli incarichi autorizzati a dipendenti dell'area di competenza.</u></p> <p><u>E' a cura dell'ufficio personale la raccolta dei dati e la pubblicazione degli incarichi conferiti sul sito istituzionale, così come la predisposizione della procedura con la modulistica per la richiesta da presentare e le successive autorizzazioni (ovvero dinieghi).</u></p>
Soggetti responsabili	Tutti i dirigenti/P.O.
Monitoraggio	I dirigenti/P.O. riferiscono al RPCT circa l'attuazione della presente misura per l'area di propria competenza, attraverso una verifica periodica nell'ambito della apposita scheda di monitoraggio semestrale.



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

5.7 Misura 7 - Divieti post-employment

L'art. 1, c. 42, lett. l), della Legge n. 190/2012 ha introdotto il comma 16-ter all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, che vieta, per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (c.d. *pantouflage*).

Più precisamente, la disposizione stabilisce che *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro e intende altresì scoraggiare i soggetti privati da porre in essere pressioni e condizionamenti prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione.

Nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, così come nei contratti di appalto, deve essere inserita apposita dichiarazione sulla condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad *ex* dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

L'ufficio del personale effettuerà controlli periodici volti a verificare il rispetto delle disposizioni sopra esposte relazionando in proposito al RPCT.

L'Amministrazione comunale agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli *ex* dipendenti per i quali sia accertata la violazione dei divieti contenuti nell'art.53, comma 16ter, D.Lgs. n.165 del 2001.



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

Inoltre, come previsto nel PNA 2022, ulteriore misura da introdurre riguarda l'inserimento nel Codice di comportamento, di prossima approvazione, di una norma avente il seguente contenuto:

“Il dipendente ha l’obbligo di rendere, contestualmente alla domanda di collocamento a riposo, ed in ogni caso almeno sei mesi prima della cessazione dal servizio, una comunicazione con cui prende atto della disciplina di cui all’art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 ed assume l’impegno di rispettare il divieto di pantouflage. La violazione di tale obbligo si realizza qualora il dipendente, che non ha reso tale autodichiarazione entro la scadenza di cui al periodo precedente, non la produca entro sette giorni dalla diffida dell’Ente; essa configura una violazione del codice di comportamento del dipendente, e, in quanto tale, è valutabile sotto il profilo disciplinare”.

Normativa di riferimento	Art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.
Azioni da intraprendere	<u>Dovranno essere attuate le seguenti azioni:</u> <u>- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificatamente il divieto di pantouflage;</u> <u>- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere già al momento della domanda di collocamento a riposo, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;</u> <u>- previsione, già nei bandi di gara o negli atti della procedura di affidamento, dell’obbligo per l’operatore economico concorrente di rendere la dichiarazione di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque di non avere attribuito incarichi a ex dipendenti in violazione del divieto.</u>
Soggetti responsabili	Tutti i dirigenti e P.O./E.Q.
Monitoraggio	I dirigenti e P.O./E.Q. riferiscono al RPCT circa l’attuazione della presente misura per l’area di propria competenza, attraverso una verifica periodica nell’ambito della apposita scheda di monitoraggio semestrale.



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

5.8 Misura 8 - Formazione

La Legge n. 190 del 2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione in tema di anticorruzione e trasparenza prevede uno stretto collegamento tra il piano della formazione e il PTPCT.

Ai nuovi assunti o a chi entra nel settore è garantita la formazione di base, anche mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

In continuità col lavoro già svolto, anche la formazione che sarà svolta nel 2023 si rivolgerà, con approcci differenziati, a tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione ed attuazione delle misure: RPCT, referenti, organi di indirizzo, titolari di uffici di diretta collaborazione e di incarichi amministrativi di vertice, responsabili degli uffici, nuovi assunti.

I passaggi formativi specifici avvenuti nei trascorsi anni hanno permesso di effettuare una sensibilizzazione del personale, anche introducendo elementi di dibattito e confronto, in conferenza dei dirigenti, che hanno consentito di consolidare una buona piattaforma su cui costruire interventi futuri. Gli interventi, realizzati in conferenza dei dirigenti e delle P.O., hanno infatti permesso di sviluppare una sensibilizzazione del personale, attraverso una metodologia di lavoro di gruppo orientata al coordinamento ed alla omogeneizzazione, all'interno dell'Ente, delle modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo in tale modo la costruzione di condivise pratiche amministrative, con conseguente riduzione del rischio di corruzione.

Restano ovviamente confermati gli obiettivi strategici della formazione in materia della prevenzione della corruzione, riassumibili come segue:

- conoscenza e condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei soggetti che operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale "informazione" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Obiettivo ultimo sarà quello di continuare a perseguire il coordinamento, all'interno dell'Ente, delle modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative", con conseguente riduzione del rischio di corruzione.



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

Per declinare concretamente i principi e gli indirizzi sopra illustrati, nell'ambito dell'Ente e rispetto a tutto il suo personale, i dirigenti e i responsabili di P.O. dovranno possedere piena conoscenza del Piano triennale di prevenzione della corruzione e di attuazione delle regole di trasparenza, nonché della sua necessaria evoluzione e applicazione, in modo da essere essi stessi portatori di conoscenza all'interno dell'Ente e delle strutture di cui sono responsabili.

Ogni dirigente, sotto la supervisione del RPCT (che potrà intervenire, se richiesto, ai momenti formativi delle singole aree), assicurerà al proprio personale un adeguato aggiornamento sia relativamente alle innovazioni legislative sulla materia, sia, ovviamente, in relazione alle eventuali integrazioni e modifiche che interverranno sul Codice di Comportamento.

Ferma restando la responsabilità del competente dirigente/responsabile di P.O. per la esecuzione di una formazione di "prima accoglienza" sui temi etici, dell'anticorruzione e della trasparenza, nei confronti dei dipendenti neoassunti, si procederà ad un ulteriore momento formativo e di approfondimento specifico, nei loro confronti, sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza.

Essenziali dovranno essere, in necessario raccordo con il RPCT, le azioni formative finalizzate ai processi di rotazione del personale. Ne dovrà costituire presupposto, l'analisi dei carichi di lavoro e l'assunzione di altre misure complementari al fine di instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, così da poter porre basi che agevolino, nel lungo periodo, i processi di rotazione.

È necessario definire percorsi formativi che sviluppino e implementino le competenze individuali e la capacità della struttura di assimilare una buona cultura della legalità, traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. Costituisce in ogni caso onere dei dirigenti la costante formazione del personale sottoposto, da curare anche direttamente, sia per quanto riguarda la normativa che in ordine alle corrette prassi di lavoro.

Il RPCT, con la stesura del piano di formazione formulato di intesa con i dirigenti, assolve la definizione delle procedure appropriate per formare i dipendenti, con particolare riferimento a quelli che operano nei settori esposti alla corruzione.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al RPCT, ai dirigenti e P.O. addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione, nonché tematiche settoriali connesse al ruolo svolto da ciascun soggetto nella organizzazione.

Ritenuto che la formazione rappresenti una misura fondamentale del PTPCT dell'Ente, nella pianificazione della formazione, sono state previste azioni formative sulle tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

In attuazione anche dell'art. 54, comma 7, ultimo periodo, del D.Lgs. 165 /2001, che prevede un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di nuova assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, i percorsi formativi hanno l'obiettivo di diffondere la cultura dell'etica e della legalità quale strumento di prevenzione della corruzione. Allo scopo essi tratteranno tematiche quali:

- i profili generali della Legge n. 190/2012 e il contenuto del PTPCT;
- il Codice di comportamento;
- le disposizioni recate dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, in tema di trasparenza e anticorruzione;
- le disposizioni dettate in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le PP.AA. ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013;
- le pubblicazioni degli atti nella sezione Amministrazione Trasparente;
- l'accesso agli atti e l'accesso civico.

Per la formazione specifica in materia di anticorruzione, da attuare nel 2023, si individuano i seguenti argomenti:

- controlli sull'attività edilizia e di vigilanza;
- normativa in materia di affidamento di appalti sotto soglia, alla luce del nuovo Codice dei contratti;
- obblighi di pubblicità e trasparenza nei procedimenti in materia ambientale e di approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica.

Le modalità di programmazione della formazione da parte delle amministrazioni pubbliche sono state significativamente innovate dal Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113.

In questo rinnovato contesto ordinamentale, il riferimento strategico per la programmazione degli interventi formativi nelle amministrazioni, per i prossimi anni, è rappresentato dal PNRR, che individua la formazione quale strumento operativo per il potenziamento e lo sviluppo del capitale umano necessario per cogliere gli obiettivi della transizione digitale, amministrativa ed ecologica.

Le priorità della formazione individuate dal PNRR hanno trovato una specificazione nel Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della pubblica amministrazione, adottato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione il 10 gennaio 2022. In particolare, il Piano strategico pone l'attenzione sullo sviluppo di un set di competenze comuni a tutti i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, a partire da quelle digitali che sono definite come le competenze necessarie affinché ciascun dipendente comprenda, accetti ed adotti i nuovi strumenti a disposizione e i cambiamenti nei processi di lavoro che questi comportano, in modo da essere promotore



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

dell'innovazione nella prospettiva del miglioramento del servizio, del rapporto con i cittadini e della qualità del proprio lavoro.

Il riferimento per la formazione delle competenze digitali del personale pubblico è rappresentato dal documento metodologico "Syllabus delle competenze digitali per la PA" del Dipartimento della Funzione Pubblica.

L'Amministrazione individuerà, in accordo con i dipendenti, obiettivi formativi in modo da coniugare la crescita e lo sviluppo dei singoli dipendenti con gli obiettivi di performance di innovazione dell'Amministrazione stessa.

Normativa di riferimento	Articolo 1, commi 5 lett. b), 10 lett. c), 11 L. n. 190/2012; Art. 7-bis D.Lgs. n. 165/2001; D.P.R. n. 70/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).
Azioni da intraprendere	a) <u>Partecipazione corsi;</u> b) <u>Inserimento nel piano della formazione e successiva attuazione di specifica formazione in tema di anticorruzione e trasparenza, come sopra delineata.</u> c) <u>Attuazione della formazione diretta a cura dei dirigenti nei riguardi del proprio personale.</u>
Soggetti responsabili	Dirigente ufficio personale per adempimenti relativi al piano della formazione. Tutti i dirigenti e le P.O. per la formulazione di proposte al riguardo e per la formazione interna nei rispettivi ambiti di competenza.
Monitoraggio	I dirigenti/P.O. riferiscono al RPCT circa l'attuazione della presente misura per l'area di propria competenza, attraverso una verifica periodica nell'ambito della apposita scheda di monitoraggio semestrale.



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

5.9 Misura 9 - Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione di società ed altri enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipati

Le “Linee Guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, approvate dall’ANAC con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, nonché le successive deliberazioni della stessa ANAC n. 831/2016 e n. 1134/2017, pongono in capo alle Amministrazioni le azioni sinteticamente di seguito richiamate:

- **con riferimento alle società in controllo pubblico:**

- assicurare l’adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 oppure, nell’ipotesi residuale in cui una società non abbia adottato tale modello, l’approvazione di un apposito atto di programmazione (o Piano) contenente misure di prevenzione della corruzione in coerenza con le finalità della L. n. 190/2012.
- vigilare che il modello ex D.Lgs. n. 231/2001, ove adottato, sia integrato con le misure di prevenzione della corruzione ex Legge n. 190/2012. Queste ultime possono formare oggetto di uno specifico documento unitario oppure, se riunite in un unico documento con quelle ex D.Lgs. n. 231/2001, devono essere collocate in una sezione apposita;
- vigilare sulla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- promuovere l’inserimento, anche negli statuti societari, di meccanismi sanzionatori a carico degli amministratori che non abbiano adottato le misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione di cui alla Legge n. 190/2012 o il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità;
- rendere disponibile sul sito web dell’Ente un link di collegamento con le Società ai fini di accesso alla relativa sezione “Amministrazione trasparente”;
- applicare la medesima disciplina della trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all’organizzazione che all’attività svolta, in quanto compatibile;

- **con riferimento agli altri enti di diritto privato in controllo pubblico:**

- stesse azioni di cui al punto precedente;

- **con riferimento alle società a partecipazione pubblica non di controllo:**

- promuovere l’adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, opportunamente integrato con misure anticorruzione, oppure la sola adozione di misure organizzative ai fini della prevenzione della corruzione di cui alla L. n. 190/2012;

- **con riferimento ad altri enti di diritto privato partecipati:**



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

- promuovere l'adozione di protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- promuovere l'adozione di modelli come quello previsto dal D.Lgs. n. 231/2001, ove compatibili.

Le vigenti disposizioni normative pongono direttamente in capo alle Società, comprese quelle in house, ed agli Enti controllati, partecipati o privati a cui è affidato lo svolgimento di attività di pubblico interesse, l'attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, e demandano alle Pubbliche Amministrazioni l'attuazione di tutta una serie di attività che spaziano dall'obbligo di pubblicazione di dati e informazioni nei propri siti istituzionali, all'attuazione di una costante attività sia di vigilanza che di impulso nei confronti di dette Società ed Enti sull'attuazione di quanto previsto in materia di prevenzione corruzione e trasparenza.

Entro il mese di gennaio 2018, le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico di cui all'art. 2-bis, comma 2, lett. b) e c), erano tenute ad adottare le misure di prevenzione della corruzione in un documento unitario che tiene luogo del PTPCT (vedasi delibera ANAC 1134/2017).

In linea con il dettato normativo, l'Amministrazione, già da tempo, si è attivata per l'attuazione delle disposizioni contenute nelle *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016"* approvate con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 dall'Autorità Nazionale Prevenzione Corruzione e per la pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013, rinviando ai *links* dei siti delle Società e degli Enti di diritto privato controllati per i dati e le informazioni che questi sono tenuti a pubblicare.

Questa Amministrazione ha svolto, nel tempo, attività di supporto alle società e agli enti di diritto privato controllati e partecipati, nel percorso di applicazione dei contenuti delle *"Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza"*, come da determinazione n. 8/2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Per quanto riguarda l'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza, l'Amministrazione comunale assicura i compiti di vigilanza e di impulso delineati dalla delibera ANAC 1134/2017, relativi in particolare alla vigilanza relativamente alla nomina del RPCT ed all'adozione delle misure di prevenzione anche integrative del modello 231, ove adottato.

Il Comune continua ad attuare un costante monitoraggio nei siti "Amministrazione/Società trasparente" delle singole società; detto monitoraggio è teso alla verifica degli aggiornamenti della sezione trasparente necessari per l'implementazione/indicazione di tutte quelle misure ed informazioni obbligatorie relative all'organizzazione e alle attività svolte.

Per quanto attiene all'attività di impulso, l'Amministrazione comunale, con cadenza periodica, trasmette note/direttive per agevolare e accompagnare le Società e gli Enti in controllo pubblico nell'applicazione della normativa di cui alla Legge n. 190/2012, al D.Lgs. n. 33/2013 e al D.Lgs. n. 39/2013.



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

In caso di riscontro della mancata adozione di misure specifiche (es. adozione del PTPCT, nomina del RPCT, ecc.) da parte di uno dei soggetti tenuti all'applicazione delle normative, l'Amministrazione, tramite comunicazioni scritte a firma del RPCT, si attiverà mediante atti di indirizzo, solleciti periodici e richiami sulla necessità di ottemperare alla normativa.

Normativa di riferimento	<p>L. n.190/2012;</p> <p>D.Lgs. n. 39/2013;</p> <p>D.Lgs. n. 33/2013;</p> <p>Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);</p> <p><i>“Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”</i> approvate dall'ANAC con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015;</p> <p>Deliberazione ANAC n. 831/2016.</p>
Azioni da intraprendere	<p><u>Quale misura organizzativa utile ai fini della vigilanza sull'effettiva nomina del RPCT nonché sull'adozione di misure idonee a prevenire fenomeni corruttivi, si codifica la seguente procedura:</u></p> <p><u>a) invio, da parte del dirigente competente, di una comunicazione per il recepimento degli obblighi di cui alle linee guida ANAC;</u></p> <p><u>b) controllo circa l'avvenuto adeguamento alle predette linee guida;</u></p> <p><u>c) qualora il controllo di cui al punto b) abbia avuto esito negativo, invio di formale diffida ad adempiere entro i successivi 30 giorni dalla ricezione della stessa;</u></p> <p><u>d) in caso di inadempimento o di mancato riscontro, trasmissione al RPCT del Comune di una relazione dettagliata sui soggetti inadempienti;</u></p> <p><u>e) sulla base della relazione di cui al punto d), eventuale segnalazione all'ANAC a cura del RPCT.</u></p>
Soggetti responsabili	<p>Dirigente responsabile del controllo sulle partecipate;</p> <p>RPCT con riferimento all'eventuale segnalazione all'ANAC.</p>



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

Monitoraggio	I dirigenti/P.O. riferiscono al RPCT circa l'attuazione della presente misura per l'area di propria competenza, attraverso una verifica periodica nell'ambito della apposita scheda di monitoraggio semestrale.

5.10 Altre misure

a) Segnalazione di illeciti (Whistleblowing)

È stata adottata una disciplina organizzativa relativa alla segnalazione di condotte illecite (c.d. whistleblowing), di integrazione al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza - PTPCT 2019-2021, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 96 del 26/3/2019. Successivamente, con nota prot. 15058 del 28/3/2019 a firma del RPCT, sono state fornite direttive al personale (**Allegato 2**).

La deliberazione ANAC n. 469 del 9 giugno 2021, ha aggiornato le linee guida in materia, ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e della Legge n. 179/2017.

Da ultimo, è intervenuto il Decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023, efficace dal 15 luglio p.v., di attuazione della direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione o delle normative nazionali.

Di seguito vengono riproposte le misure già previste nei precedenti PTCPT, con le opportune indicazioni volte a dare attuazione al D.Lgs. 24/2023.

Soggetti abilitati ad inviare segnalazioni

Ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, sono abilitati ad inviare le segnalazioni di whistleblowing i seguenti soggetti:

- i dipendenti pubblici;
- i dipendenti di enti pubblici economici e i dipendenti di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, secondo la nozione di società controllate di cui all'art. 2359 del c.c.;
- i lavoratori e i collaboratori di imprese private che forniscono beni o servizi o realizzano lavori per conto dell'Amministrazione.

Si precisa che l'art. 3 del D.Lgs. n. 34/2023 ha notevolmente ampliato l'ambito soggettivo di applicazione delle tutele.

Non appena interverranno le nuove Linee guida ANAC relativamente alle procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni, che prevedano l'uso di modalità anche informatiche, in relazione al tipo



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

di segnalazione (segnalazione interna, segnalazione esterna, divulgazione pubblica), verrà aggiornata la presente sezione del PIAO.

b) Appalti della Centrale Unica di Committenza

Questo Ente, con deliberazione del Consiglio comunale n. 23 del 12.5.2015, ha costituito una Centrale Unica di Committenza con il comune di Zevio, alla quale si sono aggiunti i comuni di San Martino Buon Albergo (deliberazione Commissario Straordinario n. 133 del 26.11.2015) e Negrar (deliberazione Consiglio Comunale n. 69 del 29.11.2017), e della quale San Giovanni Lupatoto è capofila. Con decreto del Sindaco prot. n. 27990 del 28.06.2016 la responsabilità della struttura è stata assegnata alla dott.ssa F. Secondini di questo Comune.

Il Responsabile della CUC trasmette al RPCT un report semestrale (anche se negativo) contenente i seguenti dati relativi agli affidamenti di competenza della CUC:

- affidamenti preceduti da semplice avviso esplorativo;
- procedure negoziate/aperte;
- ricorsi avverso procedure di affidamento;
- ogni notizia afferente patologie delle procedure di affidamento.

Per gli appalti non curati dalla CUC, i competenti dirigenti devono trasmettere report semestrale al RPCT (anche se negativo) in ordine a:

- gli affidamenti diretti;
- le proroghe;
- i rinnovi;
- le estensioni contrattuali;
- le perizie suppletive e di variante;
- le patologie afferenti la gestione dell'appalto.

In allegato al presente Piano il report C.U.C. semestrale di data 27.01.2023. (**Allegato n. 18**).

c) Individuazione del RASA

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento dei dati nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33-ter del D.L. n. 179/2012, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 221/2012.

L'individuazione del RASA è intesa quale misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

Come stabilito nel comunicato del Presidente dell'ANAC del 20/12/2017, i RPCT sono tenuti a verificare che il RASA, indicato nel PTPCT, si sia attivato per l'abilitazione del suo profilo utente secondo le modalità operative previste.

In questo Ente è stata allo scopo nominata la dott.ssa F. Secondini:

- con decreto sindacale prot. n. 17761 del 09/07/2014;
- con decreto del Commissario Straordinario prot. n. 10263 del 09/03/2016.

d) Patto di integrità

Con deliberazione del Commissario Straordinario n. 83 del 07.04.2016, il Comune di San Giovanni Lupatoto ha approvato il protocollo di legalità in materia di appalti pubblici, prevedendo il suo inserimento quale condizione di ammissibilità delle procedure di affidamento.

L'oggetto e l'ambito di applicazione del patto stabilisce la reciproca e formale obbligazione, tra la stazione appaltante e i contraenti, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e prevenzione della corruzione, con impegno alla sua applicazione per tutte le procedure di affidamento di beni, servizi e lavori.

Tale condizione si concretizza in un espresso impegno "anticorruzione" di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio.

Il medesimo documento riprende quello sottoscritto in data 07.09.2015 dalla Regione Veneto e dagli Uffici Territoriali di Governo del Veneto. Esso va ad integrare il protocollo adottato da questo Ente con deliberazione di G.C. n. 2 del 13.01.2015, con l'inserimento delle seguenti condizioni in qualità di stazione appaltante:

- la potestà di azionare la clausola risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 c.c., ogni qualvolta l'impresa non dia comunicazione del tentativo di concussione subito, risultante da una misura cautelare o dal disposto rinvio a giudizio nei confronti dell'amministratore pubblico responsabile dell'aggiudicazione;
- la possibilità di attivare lo strumento risolutorio in tutti i casi in cui, da evidenze giudiziarie consolidate in una misura cautelare o in un provvedimento di rinvio a giudizio, si palesino accordi corruttivi tra il soggetto aggiudicatore e l'impresa aggiudicataria.

Con il medesimo documento è stato dato mandato al Segretario generale, in qualità di RPCT, di avere cura affinché siffatte clausole vengano inserite nel capitolati speciali d'appalto e nei contratti con gli appaltatori e/o i concessionari in relazione alle singole tipologie di affidamento.

Nel 2019 è stata adottata in data 02.04.2019 la deliberazione della Giunta comunale n. 96 ad oggetto "Aggiornamento patto di integrità nelle more del rinnovo del protocollo di legalità scaduto e approvazione di clausole tipo da inserire nella documentazione di gara e nei contratti in attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza". Successivamente, con



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

nota prot. 18953 del 17.04.2019, il patto di integrità approvato è stato trasmesso ai dirigenti dell'Ente, unitamente agli schemi contenenti le clausole tipo.

e) Contrattualistica pubblica

Il Comune, adeguandosi alle normative comunitarie in materia di appalti, in data 18.10.2018 ha aderito alla Piattaforma telematica di e-procurement Sintel, che ha il pregio di tracciare ogni attività intrapresa dal Rup e dagli operatori individuati dal medesimo in merito alla procedura dalla fase di inserimento del bando/lettera invito, fino alla fase di aggiudicazione. Viene pertanto garantita la massima trasparenza delle procedure indette e il loro costante monitoraggio, che viene poi riepilogato e trasmesso al Segretario generale in qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nella nomina dei membri commissari, quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, viene di norma esclusa la figura del Responsabile del Procedimento.

I capitolati speciali d'appalto, redatti dai Rup, vengono supervisionati dall'Ufficio contratti negli aspetti giuridici, al fine di evitare l'inserimento di clausole non conformi ai principi ispiratori della attività contrattualistica pubblica.

Viene dedicata una particolare attenzione ai controlli sulle ditte aggiudicatrici di appalti, con il pieno rispetto delle disposizioni contenute nelle Linee Guida ANAC n. 4.

Quanto alle misure da intraprendere, verranno predisposte linee di indirizzo per le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture sotto soglia, introducendo forme di semplificazione nelle procedure, al fine di rispondere ai criteri di efficacia, ma garantendo sempre e comunque anche per affidamenti di entità modesta un percorso che soddisfi l'economicità (congruità del prezzo), il divieto di frazionamento artificioso delle commesse (già con una programmazione dei piccoli affidamenti), ed il rispetto del principio della rotazione dei soggetti invitati e affidatari.

In adeguamento al nuovo sistema di comunicazioni telematiche, si richiama l'aggiornamento all'albo dei fornitori di beni, servizi e lavori nella revisione di maggio 2023, determina n. 368 del 05.05.2023 (**Allegato n. 16**).

f) I controlli interni

Ai sensi degli artt. 147 e segg. del D. Lgs. n. 267/2000, come modificati dal D.L. n. 174/2012, l'Ente ha approvato con delibera consiliare n. 3 del 23/01/2013 il regolamento sui controlli interni. Tale strumento dispone in ordine ai controlli:

- di regolarità tecnica e contabile;
- successivo di regolarità amministrativa;



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18
- di gestione;

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

- strategico;

- sugli equilibri economico-finanziari.

Ogni anno la Giunta Comunale adotta un provvedimento (per il 2022, delibera n. 83 del 21 aprile) per l'approvazione del programma dei controlli successivi di regolarità amministrativa, nel quale è stato disposto di *“focalizzare l'attività di controllo sui procedimenti con un indice di rischio medio e alto, e precisamente:*

- determinazione a contrattare e contratti per:

A.1 - procedure negoziate per affidamento di lavori

A.2 - acquisizione di beni e servizi in economia, procedure negoziate senza bando

A.3 - procedure ristrette semplificate per l'affidamento di lavori, forniture di beni e servizi con particolare riferimento alla procedura di gara prescelta, al rispetto del principio di rotazione e del divieto di frazionamento artificioso dell'appalto;

- altri provvedimenti (autorizzazioni, concessioni, ordinanze):

B.1 - rilascio agibilità

B.2 - SCIA e DIA

B.3 - abusi edilizi

C.1 - licenze pubblico spettacolo

C.2 - autorizzazioni manifestazioni sonore

D.1 - autorizzazioni scarico fognatura

D.2 - nulla osta bonifica cemento / amianto

E.1 - concessione contributi economici sport e cultura

E.2 - concessione contributi / benefici economici scolastici e assistenziali

E.3 - assegnazione alloggi

F.1 - autorizzazioni suolo pubblico

G.1 - concorsi, selezioni personale”.

Il controllo realizzato nel 2022 ha evidenziato un quadro generale di regolarità degli atti ed un miglioramento complessivo della qualità degli atti amministrativi adottati nell'Ente.

I verbali relativi ai controlli effettuati sono stati trasmessi ai dirigenti e P.O./E.Q. dell'Ente, al Collegio dei Revisori dei conti, all'Organismo comunale di valutazione, al Presidente del Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta comunale.



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

A seguito dell'espletamento dei controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti del 2021, ed all'esito delle risultanze finali, è stato introdotto, quale misura diretta a preservare il buon andamento dell'attività amministrativa, un sistema di monitoraggio sugli acquisti di beni e servizi informatici, volto ad assicurare il pieno rispetto della normativa di cui all'art. 1, commi da 510 a 516, della Legge n. 208/2015.

Sono state all'uopo predisposte dal RPCT due schede (**Allegato 16.a**), una generale riepilogativa (mod. A) ed una specifica da utilizzarsi per ciascun approvvigionamento (mod. B), dando disposizioni ai dirigenti (prot. 51845 del 16.11.2022, di compilare le schede per i servizi assegnati alla rispettiva area; la dirigente dell'Area Amministrativa curerà anche il monitoraggio per i servizi in staff al Sindaco.

La rilevazione ha carattere trimestrale, e, pertanto, i moduli, debitamente compilati e firmati, dovranno pervenire al sottoscritto entro il mese successivo al trimestre cui si riferiscono (ad esempio, per il primo trimestre rilevato ottobre/dicembre 2022, entro il 31 gennaio 2023). Il monitoraggio, pertanto, fatte salve ulteriori successive determinazioni in merito, riguarda l'ultimo trimestre del 2022 e tutto l'anno 2023.

g) Tempestività dei pagamenti

Con direttiva del Segretario generale prot. n. 21598 del 26.08.2014, emanata a seguito delle funzioni della piattaforma elettronica per la certificazione dei crediti introdotta dall'art. 27 del D.L. n. 66/2014, sono state formulate precise indicazioni agli uffici, anche sotto il profilo organizzativo, in materia di termini di pagamento dei titoli di spesa.

A seguito della entrata in vigore della Legge di stabilità 2019, che prevede delle sanzioni in caso di mancato rispetto dei termini di pagamento delle fatture di acquisto di beni e servizi, il dirigente del settore economico-finanziario, con nota prot. 1225 del 10.01.2019, ha invitato i dirigenti a prestare la massima attenzione alla tempistica di liquidazione delle fatture.

h) La pianificazione urbanistica

Il paragrafo VI, parte speciale, della delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, recante "*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*" (di seguito "delibera" o "provvedimento"), introduce nuove misure relative al "governo del territorio".

Nel provvedimento viene innanzitutto precisato che il "governo del territorio", la cui espressione fa riferimento principalmente ai settori dell'urbanistica e dell'edilizia, rappresenta un'area ad elevato rischio di corruzione, e ciò "*... per le forti pressioni di interessi particolaristici, che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali*".

La delibera indica alcuni eventi che possono condizionare le corrette scelte in materia, distinti per singoli procedimenti, con la prescrizione delle possibili misure di riduzione del rischio.



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

Per quanto concerne i processi di pianificazione comunale generale (punto 2 della delibera), i rischi sono individuati nella redazione di varianti specifiche che possano introdurre modifiche allo strumento urbanistico dalle quali "*... derivi per i privati interessati un significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili ...*". Quali misure di contrasto, viene suggerita la mappatura dei relativi processi, "*... in relazione ai contenuti della variante e all'impatto che gli stessi possono generare, per valutare il livello di rischio che comportano e stabilire, di conseguenza, le misure di prevenzione da assumere ...*" e la predeterminazione di indirizzi e criteri generali.

Altri rischi, connessi alla fase di redazione del piano, sono ravvisabili nella mancanza di chiare indicazioni preliminari da parte degli organi politici circa gli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale. Le possibili misure da mettere in atto, specie in caso di affidamento all'esterno della redazione del piano o delle relative varianti, attengono alla chiara individuazione delle ragioni sottese alla scelta, unitamente alle procedure da attivare per la ricerca del professionista, a cui pervenire secondo i principi dell'evidenza pubblica. A ciò va aggiunta la verifica delle cause di incompatibilità, oltre al coinvolgimento della cittadinanza nell'iter relativo.

Per quanto concerne i processi di pianificazione attuativa (punto 3 della delibera), l'ANAC, per i piani di iniziativa privata, si sofferma sulla importanza della convenzione, prescrivendo l'utilizzo di modelli-tipo che assicurino una completa definizione degli aspetti da regolare. Quali misure possibili di contenimento del rischio viene prescritta la redazione di attestazione del responsabile dell'ufficio competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri, della pubblicazione delle stesse e dell'assegnazione del relativo calcolo a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica.

L'individuazione delle opere di urbanizzazione è un altro aspetto oggetto di attenzione da parte dell'ANAC. Le possibili misure sono qui suggerite nella previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far eseguire direttamente al privato i lavori; nella richiesta, per tutte le opere per le quali è ammesso lo scomputo, del progetto di fattibilità tecnica ed economica, da porre a base di gara per il relativo affidamento, e nel prevedere che l'istruttoria procedimentale sia svolta da personale, in possesso di specifiche competenze, appartenente ad altri settori, o con utilizzo di dipendenti di diverso ente locale. Anche la cessione delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione primaria e secondaria è sottoposta dall'ANAC a speciale sottolineatura, richiedendo in particolare che venga allo scopo individuato un apposito responsabile.

Circa la monetizzazione delle aree a standard, la delibera dà precisa elencazione delle possibili misure anticorruzione da attivare.

Per quanto attiene alla esecuzione delle opere di urbanizzazione da parte dei privati lottizzanti, le possibili misure raccomandate dalla delibera fanno riferimento in particolare alla necessità della istituzione di una apposita struttura interna con compiti di verifica dei lavori.

Circa il processo di rilascio o di controllo dei titoli abilitativi edilizi (punto 5 della delibera), le possibili azioni sono indicate in "*... misure organizzative atte a garantire un adeguato numero di*



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

risorse umane impegnate in questa attività, o, in caso di caso di insuperabile carenza di personale, nella fissazione di una quota ragionevole di controlli da effettuare e nella definizione di criteri oggettivi per la individuazione del campione ...".

Anche il calcolo del contributo di costruzione è oggetto di attenzione da parte dell'ANAC, che precisa come il primo fattore di riduzione del rischio sia in tale ambito costituito dalla chiarezza dei meccanismi di calcolo, della rateizzazione e della sanzione e dall'adozione di procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata del processo.

L'attività di vigilanza in materia urbanistico-edilizia (punto 6 della delibera), infine, è stata pure oggetto di particolare riguardo nella delibera, con la elencazione di possibili misure al fine della corretta applicazione delle sanzioni pecuniarie e nell'ottica di prevenire i rischi di mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito a seguito del non adempimento dell'ordine di demolizione.

Costituisce un significativo elemento di prevenzione dei rischi la predeterminazione di criteri, quanto più possibili oggettivi e puntuali, in ordine alla valutazione della rispondenza dei vari strumenti urbanistici, compresi gli accordi pubblico-privato ex art. 6 della L.R. 11/2004, all'interesse pubblico generale.

Nella scheda di monitoraggio **allegato n. 14** viene richiesto al dirigente dell'area tecnica di notificare in ordine alla attivazione di misure nel settore in discorso, con precisazione delle stesse ovvero delle ragioni della eventuale non relativa attuazione.

i) sezione PTPCT 2022-2024 dell'Ente Opera Pia "Federico Garofoli"

L'Ente Opera Pia "Federico Garofoli", organismo inserito nel Gruppo Amministrazione Pubblica del Comune di San Giovanni Lupatoto, considerata la ridotta dimensione organizzativa dell'Ente priva di personale dipendente, adotta ed applica, per le parti compatibili con la propria personalità giuridica, il presente Piano, in particolare, l'Ente Opera Pia "Federico Garofoli":

- assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza, come previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.;
- per le attività legate ai contratti pubblici attua ogni possibile sinergia con gli uffici comunali (ad es. mediante utilizzo dell'Albo fornitori dell'Ente, di strumenti telematici, di programmi gestionali, di modulistica già adottata dal Comune).

l) Piano Nazionale Ripresa e Resilienza

In relazione alla realizzazione degli interventi finanziati, in tutto o in parte, con le risorse del PNRR, di cui al Reg. UE n. 241/2021, il Comune di San Giovanni Lupatoto ha provveduto a sottoscrivere con la Guardia di Finanza, Comando Provinciale di Verona, un protocollo di intesa (rep. 4612 del 16.06.2022), al fine di rafforzare le azioni a tutela della legalità dell'azione amministrativa relativa



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

all'utilizzo di risorse pubbliche ed, in particolare, di quelle destinate al PNRR, attraverso la prevenzione ed il contrasto di qualsiasi violazione.

Il richiamato protocollo di intesa viene posto in allegato al presente Piano (**Allegato n. 17**).

Nell'ambito della collaborazione operativa in base alla predetta convenzione, il RPCT dovrà inviare al Comando Provinciale della Guardia di Finanza reports di monitoraggio con cadenza semestrale.

Con la delibera di Giunta comunale n. 4 del 10.01.2023, sono state individuate le diverse attività e le relative competenze da espletare quale auditing per tutti gli interventi finanziati con il PNRR per l'Ente.

In particolare:

- è stato stabilito che l'attività di auditing interna del PNRR dovrà riguardare, con riferimento a tutti gli atti e procedure del PNRR, anche con riguardo alla quota di cofinanziamento degli interventi interessati:

- a) gli aspetti amministrativo-contabili, con particolare riguardo alla tracciabilità dei flussi finanziari;
- b) il rispetto del divieto di doppio finanziamento;
- c) gli obblighi di rendicontazione, anche in corso di esecuzione dei vari interventi, sia all'esterno (Ministeri, Corte dei Conti e via dicendo) che all'interno dell'Ente (Organo di revisione);
- d) la compatibilità del programma dei pagamenti del PNRR con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con l'obbligo di garantire un fondo di cassa non negativo al 31 dicembre di ogni esercizio;
- e) gli obblighi di conservazione e tenuta documentale di tutti gli atti;
- f) la tipologia di procedura di affidamento della spesa;
- g) il monitoraggio del rispetto dei tempi assegnati di raggiungimento dei target e dei milestones e la coerenza con i cronoprogrammi di spesa e con il bilancio dell'Ente.

Inoltre, l'auditing sugli interventi finanziati con il PNRR comporta anche la redazione di reports trimestrali, da trasmettere alla Giunta comunale, all'Unità di progetto PNRR ed all'Organo di revisione.

Sono stati confermati, per gli interventi attuativi del PNRR, secondo quanto stabilito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato da ANAC in data 16.11.2022, le misure generali e specifiche contenute nel PTPCT 2021/2023, con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti, con la indicazione al Segretario generale, quale Responsabile per la prevenzione della corruzione, di sviluppare nella Sezione Rischi corruttivi del PIAO un'apposita parte dedicata:

- alla verifica dell'assenza di conflitti di interesse dei soggetti a vario titolo coinvolti nelle fasi di attuazione del PNRR;



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

- ai controlli anti frode, con particolare riguardo ai controlli antimafia ed antiriciclaggio, anche in relazione al “titolare effettivo” dell’appaltatore (anche in forma di Raggruppamento Temporaneo di Imprese – RTI) e dell’eventuale subappaltatore.

Ulteriore misura prevista è la previsione, nell’ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa, svolti dalla struttura all’uopo individuata, delle verifiche di un campione adeguato (non inferiore al 20%) degli atti relativi alle procedure per l’attuazione di progetti a valere sul PNRR.

Nello specifico, in sede di controllo successivo a campione di regolarità amministrativa degli atti relativi a progetti PNRR, saranno verificati:

- il rispetto della normativa in materia di appalti di lavori, forniture e servizi pubblici;
- il rispetto della normativa in materia di conflitti di interesse;
- l’avvenuta validazione dei progetti, anche rispetto delle condizioni previste dalle convenzioni di concessioni dei finanziamenti a valere sulle risorse del PNRR;
- l’avvenuto assolvimento dell’obbligo di fornire i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell’appaltatore;
- il rispetto del divieto del doppio finanziamento.

6. LA TRASPARENZA

6.1 Premessa



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

Il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, in relazione all'oggetto ed al contenuto, è stato integrato e modificato dal D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”*.

Ai sensi dell'art.1 del suddetto decreto legislativo:

1. *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*

2. *La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una Amministrazione aperta, al servizio del cittadino”*.

La trasparenza è garantita dalla pubblicazione, che consiste nell'obbligo per le pubbliche amministrazioni di pubblicare, sul sito istituzionale, nella apposita Sezione *“Amministrazione Trasparente”*, documenti, informazioni e dati, concernenti l'organizzazione e l'attività delle stesse.

Al dovere di garantire la trasparenza e quindi di pubblicare documenti, informazioni e dati, corrisponde il diritto alla conoscibilità, riconosciuto a chiunque di accedere ai documenti, alle informazioni e ai dati, direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione e il diritto di fruirne gratuitamente, di utilizzarli e riutilizzarli.

Il legislatore, per rendere effettivo il diritto alla conoscibilità, ha previsto, all'art.5 del citato D.Lgs. n. 33/2013, l'istituto dell'accesso civico, che consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di richiedere all'Amministrazione inadempiente la pubblicazione di documenti, informazioni e dati che avrebbe dovuto obbligatoriamente pubblicare.

Al predetto istituto si è aggiunto, per effetto delle modificazioni introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 l'ulteriore fattispecie dell'accesso civico generalizzato, in ragione del quale, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dal nuovo art.5 *bis* del D.Lgs. n. 33/2013.

L'art.10 del suddetto decreto prevede che ogni Amministrazione indichi, in una apposita sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, di cui all'art.1 c.5 della Legge n. 190/2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e prevede altresì che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni Amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

All'intervento normativo, contenuto nel D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016, ha fatto seguito, attraverso



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

l'emanazione della circolare n.2/2017, l'azione intrapresa dal Dipartimento della Funzione Pubblica, in raccordo con l'ANAC e nell'esercizio della sua funzione generale di "coordinamento per le iniziative di riordino della Pubblica Amministrazione e di organizzazione dei relativi servizi" con riferimento al tema dell'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA).

La predetta circolare introduce elementi esplicativi e interpretativi fornendo raccomandazioni operative riguardanti: modalità di presentazione delle richieste, modalità di individuazione degli uffici competenti, definizione dei tempi di decisione, modalità di individuazione dei controinteressati, definizione dei rifiuti non consentiti, il dialogo coi richiedenti, la formazione del registro degli accessi.

I suddetti orientamenti, oltre a costituire materia concretamente applicata dal Comune di San Giovanni Lupatoto, rispetto all'istituto legislativo in questione, sono stati oggetto di interventi formativi specifici e di direttive del Segretario generale.

L'attività di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale per finalità di trasparenza, seppure effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire in considerazione di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali, contenuti all'art. 5 del Regolamento UE n.267/2016: rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (c.d. principio di minimizzazione dei dati), esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare eventualmente anche tutte le misure per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

A tal proposito, si intende qui interamente richiamato anche quanto previsto dall'art. 6 D.Lgs. n. 33/2013, rubricato come "*qualità delle informazioni*", per cui "*Le Pubbliche Amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità*".

6.2 L'equilibrio tra trasparenza ed esigenze di privacy

Dal 25.05.2018 è in vigore il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)", di seguito RGPD. Successivamente, dal 19.09.2018 è vigente il D.Lgs. 101/2018, che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il D.Lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento UE 2016/679.

L'art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino 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.

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.

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») 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.

Il medesimo D.Lgs. 33/2013, all'art. 7 bis, comma 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”.

Il Garante per la protezione dei dati personali, già nel 2014, aveva prodotto delle “Linee guida” proprio in materia di “trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati” (provvedimento n. 243 del 15/5/2014).

Le Linee guida, seppur approvate nel 2014, quindi precedentemente all'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679, sono tuttora strumento utile per bilanciare le finalità di trasparenza del D.Lgs. 33/2013 con il diritto alla riservatezza ed alla tutela dei dati personali.

Ai sensi dell'art. 4, paragrafo 1 punto 1 del Regolamento UE 2016/679, qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile è un “dato personale”.

Inoltre, sono necessarie particolari cautele quando si faccia uso di dati “particolari”, nonché di dati “relativi a condanne penali e reati”.

Appartengono a “categorie particolari” i dati personali che rivelano: l'origine razziale o etnica; le opinioni politiche; le convinzioni religiose o filosofiche; l'appartenenza sindacale; dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica; dati relativi alla salute; dati relativi alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.

In ogni caso, le tutele assicurate dal Regolamento UE 2016/679 debbono essere garantite per tutti i dati delle persone fisiche, anche se “generici”.

6.3 Uffici di supporto e referenti in materia di trasparenza

E' individuato, a supporto del Responsabile della trasparenza, l'ufficio segreteria, quale struttura chiamata a svolgere stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Responsabile i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Le società partecipate sono chiamate, in esecuzione della determinazione ANAC n. 1134 del 8.11.2017 e del presente PTPCT, a promuovere maggiori livelli di trasparenza, a seguito delle



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

modifiche all'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016.

Tutti i referenti di pubblicazione dovranno essere tempestivamente inviati, da parte delle Società, alla mail istituzionale segreteria@comune.sangiovannilupatoto.vr.it.

Si riporta di seguito una raccolta organizzata di tutti i principali obblighi di trasparenza integrati da norme di legge o da provvedimenti dell'Autorità.

Obblighi	Fonte normativa o atti di regolazione dell'ANAC	Sezione e sotto sezione in cui effettuare la pubblicazione
Pubblicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016	Deliberazione ANAC n. 329 del 21 aprile 2021	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – Dati Ulteriori"
Pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Servizi erogati"
Piano triennale delle Azioni Positive	Art. 48 del D.Lgs. n. 198 del 15 giugno 2006	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – Dati Ulteriori"
Relazione di fine mandato	Art. 4, commi 2 e 3, D.Lgs. n. 149/2011	"Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Organizzazione", sotto sezione di secondo livello "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo", all'interno della sezione in cui sono stati pubblicati nel corso del mandato tutti i documenti del Sindaco che firma la Relazione.
Relazione di inizio mandato	Art. 4-bis, D.Lgs. n. 149/2011	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Organizzazione", sotto sezione di secondo livello "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo", all'interno della sezione in cui sono pubblicati i documenti del Sindaco neo Pagina 28 di 45 insediato che firma la Relazione
Pubblicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al	Art. 142, comma 12-quater, del D.Lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal D.L. n. 121/2021, convertito in Legge n.	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – Dati Ulteriori"



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento	156/2021	
Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281	Art. 12 del D.L. n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990	“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Attività e procedimenti”, sotto sezione di secondo livello “Monitoraggio tempi procedurali”
Pubblicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.	Art. 48, comma 3, lettera c) del D.Lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)	“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Beni immobili e gestione del patrimonio”, sotto sezione di secondo livello “Patrimonio immobiliare”
Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'Emergenza epidemiologica, secondo i modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell'ANAC. Detti prospetti dovranno successivamente essere aggiornati trimestralmente al fine di dare conto di eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza	Comunicato del Presidente dell'ANAC del 29/07/2020, integrato con comunicato del Presidente dell'ANAC del 07/10/2020	“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Interventi straordinari e di emergenza”
Pubblicazione, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti	Deliberazione ANAC n. 1047 del 25 novembre 2020	“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Personale”, sotto sezione di secondo livello “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti”



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

dell'Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016		
Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità"
Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità"
Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure dei servizi educativi integrati 0-6 anni	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità"
Pubblicazione dell'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	DPCM 25 settembre 2014	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti - Dati Ulteriori"
Pubblicazione dei rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti della retribuzione effettivamente corrisposta e la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili. La norma dispone anche un obbligo di comunicazione dei dati della relazione sulla situazione del personale e di genere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale,	Art. 47, comma 9, del D.L. n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Bandi di gara e contratti", sotto sezione di secondo livello "Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura"



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

mentre per la certificazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili e relativa relazione la trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali. Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC.

Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all'art 5. del CAD:

- la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal 08.09.2016";

- se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero:

"Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA;

Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA;

- eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento;

- per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa

Deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022

"Amministrazione trasparente - Pagamenti dell'Amministrazione - IBAN e pagamenti informatici"

L'ANAC, nella parte conclusiva degli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" propone una *check-list* volta a verificare la completezza della pianificazione e programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, sia dal punto di vista contenutistico sia dal punto di vista degli elementi da prendere in considerazione, anche nell'ottica della predisposizione del PIAO.

6.4 Cronoprogramma



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

Viene mantenuto il cronoprogramma delle azioni, unito alla delibera di G.C. n. 44 del 03.03.2015, che si riporta di seguito, debitamente aggiornato:

Scadenza	Attività	Soggetto competente	Atti da assumere	Riferimento normativo
15 dicembre di ogni anno (ovvero la eventuale scadenza prorogata disposta dall'ANAC)	Pubblicazione nel sito web del Comune della relazione recante i risultati dell'attività svolta	Responsabile della trasparenza	Relazione su schema ANAC	Artt. 1, co. 14, e 5, co. 14, L. n. 190/2012
Controllo semestrale (entro il 31 maggio ed il 30 novembre)	Controllo dell'attuazione degli obblighi della trasparenza	Dirigenti / P.O. Reports a cura dell'ufficio segreteria	Scheda apposita unita al PTCPT	PTCPT punto 6

6.5 Ambito soggettivo di applicazione delle norme sulla trasparenza

L'art. 2-bis del decreto chiarisce che la disciplina sulla trasparenza si applica a tutte le pubbliche amministrazioni, alle società in controllo pubblico (come definite dal recente D.Lgs. n. 175/2016), alle associazioni, fondazioni ed agli enti di diritto privato finanziati dalla pubblica amministrazione.

6.6 Durata della pubblicazione

Il comma 2 dell'art. 9 del D.Lgs. n. 33/2013 prevedeva che, alla scadenza del periodo di pubblicazione obbligatoria, i documenti fossero comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, debitamente segnalate nella sezione "Amministrazione trasparente". Tale comma è stato abrogato dal D.Lgs. n. 97/2016, talché ora i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, decorso il termine di cinque anni, vanno eliminati dal sito e possono essere oggetto di istanza di accesso civico (nuovo art. 8).

6.7 Obblighi di pubblicazione prescritti a pena di inefficacia dei provvedimenti

Alcuni obblighi di pubblicazione indicati dagli artt. 15, 22, 26 e 39 del D.Lgs. n. 33/2013 sono prescritti a pena di inefficacia dei provvedimenti. È il caso in particolare della mancata pubblicazione:

- del conferimento di incarichi di consulenza o collaborazione (art. 15, c. 2);



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

- dei dati afferenti agli enti pubblici istituiti, finanziati o vigilati dall'amministrazione, alle società a partecipazione anche minoritaria e agli enti di diritto privato in controllo pubblico (art. 22, c. 4);
- degli atti di concessione di contributi, sussidi, aiuti economici a vantaggio di persone fisiche e giuridiche di importo superiore a euro 1.000,00;
- degli atti di governo del territorio, compresi i piani urbanistici e loro varianti (art. 39, c. 3).

I dirigenti sono tenuti a prestare la massima attenzione in ordine all'adempimento dell'obbligo di pubblicazione dei medesimi.

6.8 Altri obblighi

Si raccomanda particolare attenzione agli obblighi previsti dall'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, che l'ufficio segreteria avrà cura di monitorare, riferendo nei reports semestrali gli esiti di tale monitoraggio.

6.9 Compiti del responsabile per la trasparenza e dei dirigenti - P.O./E.Q.

Come precisato dall'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, il RPCT *"...svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate ..."*.

Al comma 3 dello stesso articolo viene disposto che i dirigenti *"... garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare al fine del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"*. Ed altresì che essi (comma 4), unitamente al responsabile della trasparenza, *"... controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico ..."*. Ne consegue che ciascuno dirigente /P.O. deve assicurare la materiale pubblicazione degli atti, dei dati e delle informazioni di competenza nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito del Comune. Sul punto si evidenzia che il D.P.R. n. 62/2013, recante il "Codice di comportamento", dispone all'art. 9 che *"... il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale"*.

Alla luce di quanto riportato si dispone che i dirigenti/P.O. verifichino per ogni provvedimento da istruire l'eventuale sussistenza del regime di pubblicazione obbligatoria di cui al D.Lgs n. 33/2013, riportando nel dispositivo dell'atto (delibera/determina/ordinanza/...) la seguente dicitura: *"Si dà atto che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione obbligatoria nell'apposita sottosezione di 'Amministrazione trasparente', denominata ..., ai sensi dell'art. ... del D.Lgs. n. 33/2013, e che il responsabile della trasmissione dei dati/informazioni/documenti oggetto di pubblicazione è il dipendente/responsabile del procedimento Sig. ..."*.



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

I provvedimenti di liquidazione di contributi e sovvenzioni e dei compensi a collaboratori e consulenti esterni debbono invece recare l'attestazione di avvenuta pubblicazione dei dati obbligatori previsti; in assenza, il dirigente dei servizi finanziari si asterrà dalla emissione del mandato di pagamento.

6.10 Pubblicazione atti afferenti l'affidamento dei contratti pubblici

Il riformato art. 37 del D.Lgs. n. 33/2013 conferma gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici già previsti dalle seguenti norme:

- art. 1, c. 32, della L. n. 190/2013;
- artt. 29, 76, 98 del D.Lgs. n. 50/2016.

In proposito si evidenzia, altresì, la disposizione recata dall'art. 23, c. 1, lett. b), dello stesso D.Lgs. n. 33/2013, che fa obbligo alle PP.AA. di pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi politici e dai dirigenti, con particolare attenzione agli atti finali dei procedimenti di "*... scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 ...*".

6.11 Collegamento ipertestuale

Il riformato art. 9 del D.Lgs. n. 33/2013 prevede che la pubblicazione dei dati in "Amministrazione trasparente" possa essere sostituita, al fine di evitare duplicazioni, da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui i medesimi dati sono presenti.

Il nuovo art. 9-bis del decreto stabilisce invece, sempre a fini di semplificazione, che il collegamento ipertestuale ai siti web governativi elencati nell'all. B) sostituisca, dopo l'invio dei relativi dati, la pubblicazione in "Amministrazione trasparente". A titolo esemplificativo si indica che l'obbligo di pubblicazione degli incarichi conferiti a soggetti esterni, da comunicare alla Funzione Pubblica, titolare di Perla PA, si intende assolto riportando nel sito web comunale il relativo collegamento ipertestuale.

6.12 Individuazione dei responsabili della pubblicazione e trasmissione dei documenti

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, e come ribadito al punto 7.1 della deliberazione ANAC n. 831/2016, si indicano di seguito i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nelle apposite sottosezioni della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Ente:

AREA AMMINISTRATIVA

- Ufficio Appalti, Contratti, CUC, M. Rugolotto e L. Zanardi;
- Ufficio Informatica, M. Turco;
- Asilo Nido, E. Prando;



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

- Ufficio Segreteria, B. Gamberoni;
- Ufficio Elettorale, F. Bendazzoli;
- Ufficio Stato Civile, S. Forcellini;
- Ufficio Anagrafe, F. Bendazzoli;
- Ufficio Servizi Sociali, S. Valle;
- Ufficio Scuola, C. Torresan;
- Ufficio Cultura e Sport, V. Fornasari;

coordinati e controllati dal dirigente dell'area C. Zanardi e dal funzionario di P.O. dr.ssa Secondini.

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

- Ufficio Tributi, F. Modenese;
- Ufficio Personale, M. Giacomazzi;
- Ufficio Economato, F. Martini;
- Ufficio Patrimonio, F. Martini;

coordinati e controllati dal dirigente dell'area M. Quecchia.

AREA TECNICA

- Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzioni, P. Franco
- Ufficio Pianificazione Urbanistica, F. Tonel;
- Ufficio Patrimonio, Edilizia residenziale pubblica, Piani urbanistici attuativi, F. Tonel;
- Ufficio Ecologia, C. Urban;
- Ufficio servizi e manutenzioni, P. Franco;

coordinati e controllati dal dirigente dell'area M. Romaniello.

- Ufficio Suap/Commercio, L. Bertoni;
- Ufficio Edilizia Privata/Suap, F. Federici;

coordinati e controllati dal responsabile di P.O. F. Federici.

UFFICI IN STAFF

- Ufficio P.M., F. Bertelli e M. Rigo, coordinati e controllati dalla P.O. G. Rossi;
- Avvocatura, M. Rugolotto.



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

Nelle tabelle di cui all'**allegato 15** sono riportate per ogni sottosezione di "*Amministrazione Trasparente*" gli uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione delle informazioni e dei dati da pubblicare, unitamente ai rispettivi responsabili e referenti.

6.13 Monitoraggio delle azioni in materia di anticorruzione e trasparenza

Alle medesime scadenze fissate al capitolo 7 nel PTPCT (15 luglio e 10 gennaio), dirigenti e responsabili di posizioni organizzative hanno trasmesso la scheda di monitoraggio semestrale degli adempimenti svolti in materia di anticorruzione e trasparenza.

Le schede evidenziano, in particolare:

- l'adozione da parte di dirigenti e P.O. delle misure previste nel PTPCT volte a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- la realizzazione da parte del dirigente dell'area economico-finanziaria di n. 4 controlli sul rispetto dei tempi nei procedimenti a più elevato rischio corruzione (avvisi di accertamento tributi e regolarità dei mandati e reversali di pagamento);
- l'individuazione del personale da inserire nel programma formativo in materia di corruzione;
- la garanzia, per tutte le aree, della pubblicazione e aggiornamento delle informazioni di competenza, richieste dalla normativa sulla trasparenza;
- la inesistenza di segnalazioni esterne di ritardi nello svolgimento dei procedimenti o nell'adozione di atti aventi natura obbligatoria.

6.14 Accesso civico

Il sopra citato D.Lgs. n. 97/2016, nel modificare le disposizioni in materia di trasparenza, ha interamente riscritto l'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, introducendo una nuova forma di accesso civico ai dati e ai documenti detenuti dalla pubblica amministrazione che non siano già oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Tale forma di accesso, comunemente definita come accesso civico "generalizzato", si affianca da una lato al cosiddetto accesso civico "semplice", il quale è circoscritto ai dati, documenti ed informazioni soggetti a pubblicazione e costituisce dunque un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di trasparenza imposti alle pubbliche amministrazioni, e dall'altro all'accesso ai documenti amministrativi previsto dalla L. n. 241/1990, il cosiddetto accesso "documentale".

Vengono di seguito evidenziate le diverse tipologie di accesso.

Accesso civico semplice: è la forma di accesso mediante la quale chiunque, senza alcuna limitazione soggettiva, può richiedere alla pubblica amministrazione i dati, le informazioni o i documenti dei quali sia stata omessa la pubblicazione prevista dalla normativa.

Accesso civico generalizzato: è la forma di accesso mediante la quale, chiunque, senza alcuna limitazione soggettiva né necessità di motivazione, può richiedere dati o documenti detenuti dalla pubblica amministrazione, ulteriori rispetto a quelli già oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti previsti dall'art. 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013.



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

L'accesso civico semplice

L'accesso civico cosiddetto "semplice" previsto dall'articolo 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, è la forma di accesso mediante la quale chiunque, senza alcuna limitazione soggettiva, può richiedere alla pubblica amministrazione i dati, le informazioni o i documenti dei quali sia stata omessa la pubblicazione prevista dalla normativa.

Il procedimento di accesso civico riguardante dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

L'istanza è gratuita e l'Amministrazione, in caso di richiesta fondata, è tenuta a pubblicare sul proprio sito internet i dati/informazioni/documenti segnalati nell'istanza e a darne comunicazione al richiedente, trasmettendogli peraltro i relativi collegamenti ipertestuali.

L'accesso si configura come un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione il diritto per chiunque di accedere ai documenti interessati dall'inadempienza.

Avverso il diniego o la mancata risposta il richiedente potrà ricorrere alla tutela giurisdizionale amministrativa.

L'accesso civico generalizzato

L'accesso civico cosiddetto "generalizzato" (art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013) è volto a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e la promozione della partecipazione al dibattito pubblico.

Esso consente a chiunque, senza alcuna limitazione soggettiva e senza necessità di motivazione, di richiedere dati o documenti detenuti dalla pubblica amministrazione, ulteriori rispetto a quelli già oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

L'istanza di accesso civico deve identificare i dati e i documenti che si desidera richiedere e non può risultare manifestamente irragionevole né comportare per l'amministrazione la necessità di elaborare le informazioni o di dover formare o raccogliere o procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso.

Il rilascio dei dati/documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Il diritto di accesso civico generalizzato è però escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti.

L'accesso civico potrà inoltre essere negato qualora si prefiguri un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi pubblici: sicurezza pubblica e ordine pubblico, sicurezza nazionale, difesa e questioni militari, relazioni internazionali, politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato, conduzione di indagini su reati e loro perseguimento, regolare svolgimento di attività ispettive.



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

L'accesso civico potrà altresì essere rifiutato per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- libertà e segretezza della corrispondenza;
- interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresa la proprietà intellettuale, il diritto di autore e i segreti commerciali.

Rimane parallelamente vigente all'accesso civico, operando sulla base di norme e presupposti diversi, la disciplina dell'accesso documentale di cui alla L. n. 241/1990, esercitabile dai titolari di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegato al documento per il quale è richiesto l'accesso ai sensi della citata legge.

Il procedimento derivante dall'istanza di accesso civico dovrà concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente potrà entro trenta giorni presentare alternativamente richiesta di riesame al Responsabile della trasparenza del Comune di San Giovanni Lupatoto, ricorrere al difensore civico oppure promuovere ricorso al tribunale amministrativo regionale.

Nel caso di richiesta di riesame al Responsabile della trasparenza, il procedimento dovrà concludersi con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.

Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi legati alla protezione dei dati personali in conformità alla legislazione in materia, il Responsabile della trasparenza provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale è tenuto a pronunciarsi entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Avverso la decisione del Responsabile della trasparenza il richiedente potrà proporre entro trenta giorni ricorso al difensore civico, ovvero al tribunale amministrativo regionale.

L'accesso documentale

E' la forma di accesso agli atti prevista dalla legge n. 241/1990, ai sensi della quale il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è chiesto l'accesso. Tale titolarità potrà dunque consentire di accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato.

Le esclusioni e i limiti dell'accesso

Analogamente a quanto disposto dalla Legge 241/1990 relativamente al diritto di accesso agli atti amministrativi, riformato, ai commi 1 e 2 dell'art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013, prevede che l'accesso



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici indicati al comma 1 dell'art. 5 bis del D.Lgs. n. 33/2013.

Si tratta in particolare di: sicurezza pubblica e ordine pubblico; sicurezza nazionale; difesa e questioni militari; relazioni internazionali; politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato; conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; regolare svolgimento di attività ispettive.

Inoltre, l'accesso può essere rifiutato per evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli interessi privati indicati al successivo comma 2 dell'art. 5-bis, e cioè: la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; la libertà e la segretezza della corrispondenza; gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Tuttavia deve essere consentito l'accesso parziale quando i limiti di cui all'art. 5-bis, commi 1 e 2, riguardino solo alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, oppure può essere esercitato, se sufficiente per la tutela degli interessi elencati, il potere di differimento dell'accesso.

I controinteressati all'accesso civico generalizzato

Qualora l'amministrazione individui soggetti controinteressati (ossia soggetti ai quali dall'accesso possa derivare un pregiudizio concreto alla tutela degli interessi privati di cui all'art. 5-bis, comma 2, del D.Lgs. 33/2013) è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di trenta giorni è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Il provvedimento espresso e motivato che conclude il procedimento viene comunicato al richiedente e agli eventuali controinteressati.

In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione anche al controinteressato e la trasmissione al richiedente dei dati e documenti richiesti non potrà avvenire prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013.

Ove si riscontrino le situazioni di cui al comma 2 del succitato art. 5bis, si dovrà dunque effettuare caso per caso una valutazione sulla prevalenza dell'interesse alla riservatezza rispetto a quello alla piena conoscibilità dei documenti, dati e informazioni detenuti dalla Pubblica Amministrazione, considerando sempre la possibilità di consentire l'accesso alle sole parti dei dati o documenti per cui non emerge la necessità di tutela di interessi privati.



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

6.15 Misure organizzative

Dal momento che l'accesso civico si articola in due categorie, quello riguardante dati da pubblicare (accesso semplice) e quello riguardante dati ulteriori (accesso generalizzato), sono predisposti due distinti moduli di richiesta editabili da pubblicare nella sezione *Amministrazione trasparente*, sottosezione *Altri contenuti - Accesso civico*, del sito istituzionale.

L'istanza può essere presentata:

- a mano allo sportello polifunzionale del Comune, corredata da fotocopia di documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità ovvero sottoscritta di fonte al dipendente che accetta l'istanza, in conformità alle previsioni del DPR 445/2000;
- a mezzo di servizio postale, corredata da fotocopia di documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità;
- a mezzo di posta elettronica certificata (indirizzata alla casella PEC del comune) da casella personale intestata al sottoscrittore dell'istanza, ovvero con istanza firmata digitalmente ovvero scansionata sottoscritta e corredata da fotocopia di documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità.

La decisione sulle istanze competerà:

- per quelle rivolte alla pubblicazione obbligatoria di dati e documenti, direttamente al Responsabile della trasparenza, cioè al Segretario generale;
- per quelle di accesso a dati e documenti non soggetti a pubblicazione obbligatoria, al Dirigente ovvero al Responsabile del servizio competente per materia, che detiene detti dati e documenti.

Pertanto, le istanze aventi ad oggetto la pubblicazione obbligatoria di documenti, dati o informazioni sono assegnate dall'ufficio protocollo al Segretario generale in qualità di Responsabile della trasparenza.

Invece, le istanze di accesso civico relative a documenti, dati o informazioni ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione sono assegnate dal protocollo all'ufficio/servizio competente per materia e, per conoscenza, al Segretario generale.

Va inoltre segnalato che il comma 3 dell'art. 5 dispone espressamente che il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Per l'accesso civico troveranno quindi applicazione le tariffe a copertura del costo di riproduzione in fotocopia, di stampa in cartografia o di copia su supporto informatico determinate dall'Amministrazione.

La sola visione dei documenti sarà gratuita.

6.16 Aggiornamento

Con delibera del Consiglio comunale n. 20 del 28.04.2017 è stato approvato il Regolamento dell'accesso civico e dell'accesso agli atti.



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

Nell'**allegato 15** al presente Piano, è contenuta la griglia dei referenti per la trasparenza.

È inoltre cura dell'Amministrazione, attraverso i competenti uffici/servizi, l'aggiornamento dei dati inseriti nelle sottoelencate banche dati:

Nome della banca dati	Amministrazione che detiene la banca dati	Norma/e istitutiva/ e della banca dati	Obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33 del 2013
Per la PA	PCM-DFP	Artt. 36, co. 3, e 53 del D.lgs. n. 165 del 2001; art. 1, co. 39-40, della Legge n. 190 del 2012.	Art. 15 (titolari di incarichi di collaborazione o consulenza); art. 17 (dati relativi al personale non a tempo indeterminato); art. 18 (dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici).
SICO Sistema Conoscitivo del personale dipendente dalle Amministrazioni pubbliche	MEF-RGS (IGOP)	Artt. 40-bis, co. 3, e 58 - 62 del D.lgs. n.165 del 2001	Art. 16, co. 1-2 (dotazione organica e costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato); art. 17 (dati relativi al personale non a tempo indeterminato); art. 21, co. 1 (dati sulla contrattazione collettiva nazionale); art. 21, co. 2 (dati sulla contrattazione integrativa).
Archivio contratti del settore pubblico	ARAN CNEL	Artt. 40-bis , co. 5, e 47, co.8, del D.lgs. n.165 del 2001	Art. 21, co. 1 (dati sulla contrattazione collettiva nazionale); art. 21, co. 2 (dati sulla contrattazione integrativa)
SIQUEL Sistema Informativo Questionari Enti Locali	Corte dei conti	Art.1, co. 166 - 167 della Legge n. 266 del 2005.	Art. 22 (dati relativi ai soli Enti locali riguardanti enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico, partecipazioni in società di diritto privato).



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

Patrimonio della PA	MEF-DT	Art. 2, co. 222, della Legge n. 191 del 2009 ; art. 17, co. 3-4, del Decreto Legge n. 90 del 2014 , convertito, con modificazioni, dalla Legge n.114 del 2014	Art. 22, commi 1 e 2 (dati relativi a società, enti pubblici e enti di diritto privato partecipati dalle amministrazioni pubbliche o in cui le Amministrazioni nominano propri rappresentanti negli organi di governo); art. 30 (dati relativi a beni immobili posseduti o detenuti delle amministrazioni pubbliche
BDAP - Banca Dati Amministrazioni Pubbliche	MEF-RGS	Art. 13 della Legge n.196 del 2009; decreto del Ministro dell'economia e delle finanze n. 23411 del 2010; D.lgs. n. 229 del 2011; D.lgs. n. 228 del 2011	Art. 29, co. 1(bilanci preventivi e consuntivi delle amministrazioni pubbliche);Art. 37, comma1, lett. a), b), c) (informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori); Art. 38, Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

3.1 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

L'assetto organizzativo del Comune di San Giovanni Lupatoto risulta attualmente essere costituito e ripartito in 3 aree alle quali vengono assegnate le diverse attività.

Il modello organizzativo adottato dall'Ente è stato da ultimo definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 148 del 7.6.2022.

L'organigramma dell'ente si articola nelle seguenti Aree, articolate in settori e servizi:

- **Area Amministrativa:**

- Settore 1 Polifunzionale;
 - Ufficio URP – Centralino – Protocollo;
 - Ufficio Demografici;
 - Ufficio Elettorale e Statistica;
 - Ufficio Stato Civile;
 - Ufficio Servizi Cimiteriali;
- Settore 2 Affari generali;
 - Ufficio Appalti e Contratti – C.U.C.;
 - Ufficio Segreteria;
 - Ufficio Legale;
 - Ufficio Messi – Posta;
- Settore 3 Cultura – Sport – Tempo libero – Turismo;
 - Biblioteca;
 - Sport;
 - Cultura – Turismo – Manifestazioni;
- Settore 4 Servizi alla persona;
 - Ufficio istruzione – asilo nido;
 - Ufficio Politiche giovanili;
 - Ufficio servizi sociali;
 - Ufficio pari opportunità;



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

- **Area Economico Finanziaria:**
 - Settore 1 Ragioneria e Bilancio;
 - Ufficio Ragioneria Patrimonio Economato;
 - Ufficio controllo di gestione strategico, partecipate e finanziamenti;
 - Settore 2 Entrate;
 - Ufficio Tributi;
 - Settore 3 Risorse umane;
 - Ufficio personale;
 - Settore 4 Innovazione informatica nuove tecnologie C.E.D;
 - Ufficio informatica;

- **Area Tecnica:**
 - Settore 1 Lavori Pubblici – Servizi;
 - Servizio segreteria;
 - Servizio LL.PP;
 - Protezione civile e sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - Settore 2 Patrimonio – Manutenzioni;
 - Servizio segreteria;
 - Servizio patrimonio e manutenzioni;
 - Settore 3 Urbanistica – Ecologia;
 - Servizio segreteria;
 - Servizio urbanistica ed autorizzazioni paesaggistiche;
 - Servizio edilizia pubblica;
 - Servizio ecologia;
 - Settore 4 Edilizia Privata – S.U.A.P;
 - Servizio segreteria;
 - Servizio S.U.A.P edilizia privata;
 - Servizio S.U.A.P commercio.

Numero Dirigenti: 3 unità.

Numero Posizioni organizzative al 31.12.2022: 5 unità.

Numero totale del personale dipendente al 31.12.2022: 101 unità.

Numero dei dipendenti per ciascuna unità organizzativa al 30.05.2023: vd. Tabella sotto riportata



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

**Numero
medio
Dipendenti**

Centro di Costo

2	Altri servizi Generali
16	Anagrafe – Stato civile – Leva
6	Asilo Nido
11	Assistenza e Beneficenza Pubblica e Servizi
1	Attività culturali e servizi
2	Biblioteca
4	Gestione entrate tributarie e servizi fiscali
1	Gestione beni demaniali
7	Gestione economico finanziaria, programmazione e controllo
2	Illuminazione pubblica e servizi
2	Organi istituzionali e partecipate
1	Palazzetto dello sport
2	Parchi e servizi a tutela dell'ambiente-verde pubblico
15	Polizia municipale
8	Segreteria generale personale ed organizzazione
6	Ufficio tecnico
16	Urbanistica e gestione territorio
1	Viabilità – circ. stradale – servizi
103	Tot. complessivo

Per quanto concerne la struttura dell'organigramma si rimanda alla sezione 2.3 del presente Piano.



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

A seguito dell'emergenza sanitaria, si è reso necessario, nel lavoro pubblico, un massiccio ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza, genericamente ricondotte al lavoro agile, finora oggetto di limitate sperimentazioni e timidi tentativi di attuazione.

Le amministrazioni pubbliche hanno dovuto confrontarsi concretamente con una modalità organizzativa di lavoro disciplinata già da tempo nel nostro ordinamento.

Con l'emergenza sanitaria, infatti, le amministrazioni sono state costrette a considerare il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione, da attuarsi in forma semplificata, anche in deroga alla disciplina normativa (es: accordo individuale, adozione di atti organizzativi interni che definiscano le regole per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, ecc.), prescindendo, quindi, da una previa revisione dei modelli organizzativi.

Il lavoro agile è da definirsi quale *“modello di organizzazione del lavoro che si basa sulla maggiore autonomia del lavoratore che, sfruttando appieno le opportunità della tecnologia, ridefinisce orari, luoghi e in parte strumenti della propria professione. È un concetto articolato, che si basa su un pensiero critico che restituisce al lavoratore l'autonomia in cambio di una responsabilizzazione sui risultati, mentre il telelavoro comporta dei vincoli ed è sottoposto a controlli sugli adempimenti”*.

Per quanto concerne i principi alla base del lavoro agile occorre ricordare che il lavoro agile supera la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ponendosi quale patto fiduciario tra l'amministrazione e il lavoratore. Ciò a significare la collaborazione tra l'amministrazione e i lavoratori per la creazione di valore pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità che questi ultimi scelgono per raggiungere gli obiettivi perseguiti dall'amministrazione.

Tale principio si basa sui seguenti fattori:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica *win-win*: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio equilibrio tra vita e lavoro.

Tra questi fattori, rivestono un ruolo strategico la cultura organizzativa e le tecnologie digitali in una logica di "*change management*", ovvero di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.

Le tecnologie digitali sono fondamentali per rendere possibili nuovi modi di lavorare; sono da considerarsi, quindi, un fattore indispensabile del lavoro agile. Il livello di digitalizzazione permette di creare spazi di lavoro digitali virtuali nei quali la comunicazione, la collaborazione e la socializzazione non dipendono da orari e luoghi di lavoro; ma, affinché questo avvenga in modo efficace, occorre far leva sullo sviluppo di competenze digitali trasversali ai diversi profili professionali.

Ancor prima della digitalizzazione, le esperienze di successo mostrano come la vera chiave di volta sia l'affermazione di una cultura organizzativa basata sui risultati, capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone, di apprezzare risultati e merito di ciascuno.

Il Comune di San Giovanni Lupatoto, conformemente alle Linee Guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance della Presidenza del Consiglio dei Ministri di cui all'art. 14, comma 1, Legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis del Decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77, oltre che a quanto previsto nel CCNL Enti locali del 16.11.2022 (art. 63 e seguenti) adotta nel presente Piano una proposta di Regolamento per la disciplina dello smart working, di seguito riportato integralmente. Lo stesso, prima della sua approvazione definitiva, relativamente ai criteri generali, potrà essere oggetto di confronto con le rappresentanze sindacali (art. 5, comma 3, lett. l) del CCNL 2019/2021).

Tra gli allegati al presente Piano si inseriscono:

- l'accordo individuale per la prestazione in smart-working/lavoro agile (**Allegato n. 19**);
- l'accordo individuale per la prestazione in smart-working/lavoro agile lavoratori fragili (**Allegato n. 20**);
- l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, Legge n. 81/2017 (**Allegato n. 21**).



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

SCHEMA DI REGOLAMENTO SULLA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

Art.1

Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) **Smart working o Lavoro agile**: rappresenta una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e 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;
- 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 dell'area a cui è assegnato il/la dipendente. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali comunali. L'accordo dovrà evidenziare la prevalenza del lavoro svolto in presenza e la garanzia dell'invarianza dei servizi all'utenza. All'accordo è allegata l'informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori in smart-working;
- d) **Luogo di lavoro**: spazio nella disponibilità del/della dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il luogo o luoghi prescelti devono essere indicati nell'Accordo individuale;
- e) **Amministrazione**: Comune di San Giovanni Lupatoto;
- f) **Strumenti di lavoro agile**: connettività internet e strumenti informatici, quali computer, pc portatile e/o equivalente, che costituiscono la dotazione informatica necessaria per l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dell'abituale sede di lavoro.

Art. 2

Oggetto

- 1. Il presente Regolamento contiene la disciplina dello smart-working/lavoro agile ai sensi dell'art. 18 della legge del 22 maggio 2017 n. 81.
- 2. Il presente Regolamento viene adottato, oltre che in attuazione della normativa generale di cui al comma 1, sulla base di quanto previsto dal D.M. 8 ottobre 2021, dalla circolare dei Ministri per la Pubblica amministrazione e del lavoro e delle politiche sociali, pubblicata il 5.1.2022, e dallo schema di linee guida adottate nella Conferenza unificata del 16.12.2021 e pubblicate sul sito ministeriale, in conformità agli articoli da 63 a 67 del CCNL Enti locali del 16 novembre 2022, ex art. 6, comma 2,



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

lett. c) del D.L. 80/2021, nell'ambito del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO).

3. Ciascun dirigente organizza il lavoro in smart-working dei propri dipendenti assicurando l'invarianza dei servizi rivolti all'utenza, prevedendone l'attivazione per il personale impiegato in attività che possono essere svolte in modalità agile, che abbia presentato espressa richiesta, garantendo, nel contempo, una rotazione del personale su base settimanale o mensile.

4. L'Amministrazione si riserva di valutare eventuali e ulteriori sviluppi del Lavoro Agile anche in virtù degli esiti del monitoraggio di cui all'art. 17 del presente Regolamento.

Art. 3

Finalità

1. Lo smart-working persegue i seguenti obiettivi:

- a) diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- b) rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance per obiettivi;
- c) valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- d) promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- e) promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- f) razionalizzare le risorse strumentali;
- g) favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti tra abitazione e luogo di lavoro.

Art. 4

Criteri e limiti per l'accesso allo smart-working

1. La prestazione può essere svolta in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- a) l'attività del dipendente sia individuata dal dirigente tra quelle che possono essere effettuate in lavoro agile;
- b) possibilità di svolgere almeno in parte le attività assegnate al/alla dipendente, senza la necessità di costante presenza fisica nei locali dell'Amministrazione;
- c) possibilità di utilizzare strumenti tecnologici idonei allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dei locali dell'Amministrazione;
- d) l'attività lavorativa del/della dipendente sia prestata prevalentemente in presenza;
- e) che non vi sia alcuna penalizzazione rispetto ai livelli di servizio rivolti all'utenza e si garantisca la qualità e l'effettività del servizio erogato, senza ridurne la fruizione a favore degli utenti.

Inoltre, per gli uffici per i quali sia stato accumulato lavoro arretrato, lo smart working può essere



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

autorizzato solo unitamente alla previsione di un piano di smaltimento dello stesso, sotto la responsabilità del dirigente/P.O. di riferimento.

Lo smart-working può essere autorizzato nei limiti delle disponibilità da parte dell'Ente della necessaria strumentazione tecnologica.

Art. 5

Destinatari

1. L'attivazione della modalità di lavoro in smart-working avviene su richiesta del/della dipendente.
2. Lo smart-working è rivolto a tutto il personale in servizio presso l'Amministrazione nei limiti e secondo le condizioni previste dall'art. 4 del presente regolamento.
3. Al fine di salvaguardare le esigenze organizzative, produttive e funzionali dell'Amministrazione, qualora nell'ambito della stessa struttura più lavoratori/trici facciano richiesta di svolgere la prestazione lavorativa in lavoro agile, si farà ricorso ai seguenti criteri di priorità:
 - a) lavoratori in condizioni di fragilità e di disabilità;
 - b) dipendenti attualmente conviventi con soggetti nelle condizioni di cui al precedente punto a);
 - c) lavoratori/trici con figli fino a dodici anni di età o, senza alcun limite di età, nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992, debitamente certificate;
 - d) dipendenti sui quali grava la cura dei figli conviventi minori di anni quattordici, anche in conseguenza della sospensione o contrazione dei servizi scolastici (compresa la scuola per l'infanzia e gli asili nido), qualora l'altro genitore non risulti beneficiario di analoghi benefici;
 - e) esigenze di assistenza nei confronti del coniuge, del partner di un'unione civile, del convivente stabile more uxorio, dei genitori o dei figli maggiori di età anche se non conviventi, o familiari con invalidità non già oggetto di tutela della legge n. 104/1992, attestata da documentazione medica;
 - f) stato di gravidanza della lavoratrice attestata da documentazione medica;
 - g) condizioni di salute del dipendente che necessitano di cure mediche, anche temporanee, debitamente certificate, che rendano gravoso il raggiungimento della sede di servizio per inconciliabili esigenze di cura.
3. A parità delle condizioni di cui al comma precedente, si prenderà in considerazione la maggior distanza tra il domicilio e la sede di servizio, ovvero gli uffici con presenza di più persone.

Art. 6

Principio di non discriminazione e pari opportunità

1. Lo smart-working si applica nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione, e compatibilmente, con il profilo professionale ricoperto e l'attività in concreto svolta presso la sede lavorativa dell'Amministrazione.

Art. 7



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

Modalità di accesso al lavoro agile

1. L'accesso allo smart-working avviene su base volontaria, e per una durata tale che, su base mensile, venga comunque preservata la prevalenza della modalità lavorativa in presenza. In via straordinaria, l'accesso al lavoro agile può essere riconosciuto in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale che rendano la prestazione oggettivamente non eseguibile presso la sede della struttura di appartenenza.
2. Il/la dipendente che rientra, secondo i requisiti previsti dal presente regolamento, tra i soggetti destinatari dello smart-working e che intende avvalersi di tale modalità di lavoro, deve presentare al/alla dirigente di riferimento una specifica richiesta (All. 1).
3. Spetta al/la dirigente/E.Q. la individuazione della attività che possono essere rese in modalità agile, fermo restando che sono comunque esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.
4. Il dirigente/datore di lavoro, qualora non ravvisi elementi ostativi, può accogliere la richiesta, eventualmente anche con modifiche alle date richieste. La documentazione viene quindi trasmessa, a cura del dirigente, all'ufficio personale, che provvede alla predisposizione dell'accordo individuale che dovrà essere sottoscritto dal dirigente e dal dipendente. L'accordo dovrà essere restituito, dopo la sottoscrizione, all'ufficio personale per le conseguenti procedure di legge: dopo tali adempimenti, l'ufficio provvederà a informare il dipendente e il dirigente dell'effettivo avvio dello smart-working.
5. L'accordo individuale dovrà necessariamente prevedere la definizione puntuale dei seguenti elementi essenziali:
 - a) durata dell'accordo;
 - b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
 - c) modalità di recesso;
 - d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
 - e) i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i..
6. Compatibilmente con l'organizzazione dell'Ente e dell'attività da svolgere, possono accedere allo smart-working, previo accordo individuale, i lavoratori inseriti nelle aree organizzative in cui lo stesso viene utilizzato.

Art. 8



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

Strumentazione

1. Il lavoratore agile espleta l'attività lavorativa agile avvalendosi degli strumenti informatici forniti dall'Amministrazione.
2. L'Ufficio informatica fornisce supporto da remoto per la configurazione e la verifica della protezione della rete e dei documenti, dati e informazioni, per gli aspetti legati alla sicurezza informatica.
3. Le spese connesse, riguardanti i consumi elettrici e di connessione, o gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di smart-working sono a carico del dipendente.
4. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa durante lo smart-working dovranno essere tempestivamente comunicati dal dipendente al fine di consentire i necessari interventi risolutivi. Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso il rientro del lavoratore agile nella sede di lavoro.

Art. 9

Luogo di svolgimento dell'attività lavorativa

1. Fermo restando che il lavoro agile non costituisce lavoro da remoto soggetto a vincoli di tempo e comportante una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, lo smart-working può essere svolto, sotto la responsabilità esclusiva del/la dipendente, in ambienti idonei a consentire lo svolgimento dell'attività in condizioni di sicurezza, riservatezza e segretezza, nel rispetto di quanto indicato nel presente regolamento, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza di documenti, dati e informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.
2. Pertanto, il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore/trice nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate. A tale fine, l'Ente consegna al lavoratore/trice una specifica informativa in materia.
3. Il lavoratore agile dovrà fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi) anche al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro.

Art. 10

Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa

1. Al fine di garantire la prevalenza dell'attività lavorativa ordinaria in presenza, al/la lavoratore/trice agile è consentito l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro in modo tale che, su base mensile, venga comunque preservata la prevalenza, come numero di giorni lavorativi, della modalità in presenza.
2. Eventuali situazioni di emergenza o di particolari condizioni di salute del lavoratore potranno essere



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

valutate dal dirigente di riferimento. La mancata fruizione della giornata di lavoro agile, per qualsiasi motivo, non darà luogo al recupero della stessa eccettuati specifici casi da definire tra i/le dipendenti e il dirigente.

3. L'eventuale modifica della programmazione dettagliata nell'accordo individuale sottoscritto, dovrà essere concordata con il dirigente e comunicata tempestivamente all'ufficio personale per le conseguenti procedure.

4. Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità, sia telefonica che via mail o con altre modalità similari (ad es. whatsapp), nelle fasce orarie di seguito indicate:

lunedì dalle ore 9:00 alle ore 13:00;

martedì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:30;

mercoledì dalle ore 9:00 alle ore 13:00;

giovedì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:30;

venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00.

5. L'eventuale malfuizionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dal/dalla dipendente, sia al fine di dare soluzione al problema, sia per concordare con il proprio dirigente le modalità di completamento della prestazione, compreso il rientro nella sede di lavoro.

6. Il dirigente, per esigenze di servizio, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, in particolare per situazioni di necessità.

7. Qualora nella giornata definita in smart-working il/la dipendente debba essere presente nella sede di lavoro comunale per ragioni di servizio e formazione dovrà attestare la presenza nella sede comunale con l'utilizzo del badge.

8. Il/la dipendente è tenuto/a a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza, in particolare l'obbligo di osservare il periodo di 11 ore di riposo consecutivo e la pausa dopo 6 ore di lavoro.

Art. 11

Diritto alla disconnessione

1. In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione riconosce il diritto alla disconnessione.



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

2. L'Amministrazione riconosce al/alla lavoratore/trice il diritto di disconnessione dalle ore 20:00 alle ore 8:00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché di sabato, di domenica e in altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

Art. 12

Diritti e doveri del/della dipendente - Trattamento economico

1. Lo smart-working non modifica l'inquadramento e il livello retributivo del/della dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative. Al/alla dipendente in smart-working si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del/della 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 San Giovanni Lupatoto.
2. Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, nelle giornate svolte in smart-working non sono configurabili compensi per prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive e prestazioni in turno, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.
3. Il/la lavoratore/trice potrà richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, di cui all'art. 33 della Legge n. 104/1992.
4. Le indennità relative a turno, disagio ed altre indennità giornaliere legate alle modalità di svolgimento della prestazione, non sono riconosciute.
5. Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile non spetta il buono pasto.

Art. 13

Potere direttivo, di controllo e disciplinare

1. La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del dirigente/datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa in modalità ordinaria, presso i locali aziendali. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.
2. Tra dipendente in smart-working e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano della Performance, contenuto nella Sezione valore pubblico, performance ed Anticorruzione del PIAO, obiettivi puntuali, chiari e misurabili, che possano consentire di monitorare e verificare i risultati dalla prestazione lavorativa.
3. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza settimanale sullo stato di avanzamento.
4. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

5. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in smart-working il comportamento del/della 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 San Giovanni Lupatoto.

6. Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel codice di comportamento.

Art. 14

Obblighi di comportamento

1. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa il/la lavoratore/trice agile dovrà tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro agile, è tenuto/a al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare adottati dall'Amministrazione.

Art. 15

Obblighi di riservatezza

1. Il/La dipendente è tenuto/a a mantenere la massima riservatezza sui dati e sulle informazioni di cui viene a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto delle previsioni del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 (Codice privacy).

Art. 16

Sicurezza sul lavoro

1. L'Amministrazione consegna al/alla singolo/a dipendente, alla sottoscrizione dell'Accordo individuale, l'informativa scritta di cui all'art. 22 della Legge 81/2017, con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

2. Ogni singolo dipendente collabora diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

3. Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in modalità agile, il lavoratore dovrà fornire immediata e dettagliata informazione all'ufficio personale, per le necessarie denunce.

4. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa di comportamenti del dipendente incompatibili con un corretto svolgimento della prestazione lavorativa.

Art. 17



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

Efficacia e normativa di rinvio

1. Il presente regolamento ha efficacia dal giorno successivo a quello della pubblicazione del provvedimento di approvazione.
2. Alla luce di quanto stabilito dall'art. 2, comma 2 del presente, qualora la contrattazione nazionale di comparto, o diverse fonti normative, dovessero prevedere una diversa disciplina del lavoro agile/smart working contrastanti con le disposizioni del presente regolamento, queste ultime cesseranno di avere efficacia.
3. A seguito dell'emanazione del presente regolamento e dell'attuazione dello smart-working presso l'Amministrazione, sarà effettuato un monitoraggio allo scopo di individuare eventuali azioni integrative e/o correttive da apportare allo stesso.
4. L'Amministrazione procederà con verifiche costanti rispetto all'emersione di sopravvenienze di fatti e/o normative tali da incidere significativamente sul contenuto del presente regolamento.
5. Per quanto non esplicitamente indicato nel presente regolamento, si fa rinvio alla contrattazione collettiva nazionale di comparto oltre che alla normativa vigente.



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Quadro normativo:

- in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna Amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione, fermo restando che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- nel Piano del Fabbisogno del Personale, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del D.Lgs. 165/2001, devono essere indicate le risorse finanziarie destinate all'attuazione dello stesso, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- per effetto della riforma attuata con il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, il piano triennale di fabbisogni del personale ha acquisito un ruolo centrale divenendo strumento strategico per individuare le esigenze di personale;
- con l'adozione di tale piano, infatti, la Pubblica Amministrazione non si limita ad operare una ricognizione numerica del fabbisogno organico, ma è chiamata a prevedere le specifiche modalità di reperimento del personale, allo scopo di garantire, tenuto conto delle risorse finanziarie necessarie e del rispetto degli equilibri di bilancio, il raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, che devono complessivamente ispirare l'organizzazione degli uffici, secondo quanto previsto dall'art. 2 comma 1, del citato D.Lgs. n.165/2001;
- in base alle *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”* approvate con il D.M. 8/5/2018, gli Enti sono obbligati a determinare non più la dotazione organica, ma una «dotazione di spesa potenziale» che, ovviamente deve essere contenuta entro i limiti di spesa previsti dalla legge;
- gli enti, pertanto, nel programmare le assunzioni per le professionalità da acquisire sulla base delle facoltà assunzionali vigenti, nonché dei relativi stanziamenti di bilancio e nel rispetto degli equilibri di bilancio in chiave dinamica, dovranno necessariamente verificare la possibilità di rimodulare la dotazione del personale, nel rispetto del limite finanziario massimo della dotazione di spesa potenziale.
- l'art. 1, comma 557, della Legge 27.12.2006, n. 296, così come modificato dall'art. 3, comma 5-bis, del D.L. n. 90, convertito dalla Legge n. 114/2014 e da ultimo dal D.L. n. 113/2016, convertito in legge n.160/2016, stabilisce che gli Enti già sottoposti al patto di stabilità interno assicurino la



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

- razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratiche-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;
- contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali;

- ai fini dell'applicazione del comma 557, della Legge 27.12.2006, n. 296:

- costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione;

- l'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34;

- il D.M. 17 marzo 2020, recante «*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*», che ha dettato disposizioni in materia di assunzioni di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria, individuando i valori soglia di massima spesa del personale, definiti come percentuale, differenziata per fascia demografica, data dal rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, come da disposto dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019;

- l'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 secondo il quale gli enti sono tuttora tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 348 del 13/12/2022, è stato aggiornato il PIAO – Sezione 3 Capitale Umano Piano fabbisogno di personale 2023 – 2025 ed effettuata la ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001.

In relazione a diverse esigenze organizzative espresse dalla Conferenza dei dirigenti presieduta dal Segretario generale, e contenuta nel verbale del 17 aprile 2023, si è successivamente reso necessario integrare il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023-2025, per l'annualità 2023.



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

Il valore medio della spesa di personale del 2011-2013 è pari ad € 3.352.339,36 e la spesa di personale, di cui al c. 557 – art. 1 – L. 296/2006, in sede previsionale per il triennio 2023-2025 si mantiene in diminuzione rispetto al 2011- 2013, anche tenendo conto del fatto che ai sensi dell'art. 7 del DPCM 17/3/2020 “La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296”.

Sulla base degli dati finanziari contenuti nel rendiconto di gestione dell'anno 2022, approvato con delibera del Consiglio comunale n. 18 del 28/4/2023, risulta una percentuale di rapporto spese di personale/entrate correnti pari al 22,53%. Il Comune di San Giovanni Lupatoto, pertanto, si colloca ben al di sotto del valore soglia del 27,00% rapporto spese di personale/entrate correnti (art.4 Decreto 17/3/2020), confermandosi quale Ente virtuoso.

La capacità di spesa, considerata nell'importo massimo calcolato ai sensi dell'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006, pari a € 3.297.537,76, il Piano assunzionale 2023-2025 (annualità 2023), approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 348 del 13.12.2022, potrà essere quindi integrato con le assunzioni indicate nella tabella che segue:

ASSUNZIONI PREVISTE NELL'INTEGRAZIONE AL PIANO FABBISOGNI 2023-2025						
N.	AREA INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA ECONOMICA	MODALITA' DI ASSUNZIONE	UFFICIO	COPERTURA SPESA
1	FUNZIONARI E.Q.	Funzionario Amministrativo	D1	Progressione tra aree		Nessun incremento da C5 a D1
1	Incarico di collaborazione e supporto al Sindaco, a titolo gratuito di lavoratore privato o pubblico in quiescenza			Avviso pubblico di manifestazione di interesse	Staff del Sindaco	Incarico gratuito
1	ISTRUTTORI	Istruttore Tecnico	C1	Mobilità esterna	LL.PP.	Spesa già prevista
2	ISTRUTTORI	Istruttore Tecnico	C1	Concorso pubblico	LL.PP.	Spesa già prevista
1	FUNZIONARI E.Q.	Funzionario Tecnico	D1	Tempo determinato 110 c.1	LL.PP.	Spesa già prevista nella previsione di cui alla DGC 348/2022
1	ISTRUTTORI	Agente di Polizia Locale	C1	Concorso pubblico	Corpo di P.M.	Dal 30 dicembre 2023
1	OPERATORI ESPERTI	Operaio Specializzato	B1	Concorso pubblico	Patrimonio Manutenzioni	Spesa già prevista
2	OPERATORI ESPERTI	Operaio Specializzato	B1	Concorso pubblico	Patrimonio Manutenzioni	Spesa già prevista



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

4. MONITORAGGIO

4.1 AZIONI DI MONITORAGGIO

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

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

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

L'**allegato 14** al presente Piano riporta una scheda approvata già nel PTPCT 2020-2022, utile al monitoraggio degli adempimenti svolti in materia di anticorruzione e trasparenza.

La stessa è da completare da parte dei dirigenti per i settori di competenza, con trasmissione semestrale (entro il 15 luglio per il primo semestre, entro il 10 gennaio per il secondo semestre).

4.2 IL RIESAME

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

4.3 IL COINVOLGIMENTO DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE

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



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

In tal senso, si prevede, da un lato, la facoltà all'OCV di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41 c.1 lettera h) del D.Lgs. n. 97/2016), e, dall'altro, che la relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta, da pubblicare nel sito istituzionale dell'Amministrazione, venga trasmessa, oltre che all'organo di indirizzo della Amministrazione, anche all'OCV (art.41 c.1 lettera l) del D.lgs. n.97/2016), il quale avrà perciò la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dirigenti e di altri dipendenti (art.1 c.8 *bis* L. n. 190/2013).

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

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

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

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

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



CITTÀ DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

ALLEGATI

- Allegato 1: Piano Performance;
- Allegato 1.a: Piano degli obiettivi di accessibilità;
- Allegato 2: Procedimento whistleblowing;
- Allegato 3: Valutazioni rischio azioni misure
- Allegato 4: Elenco procedimenti Polizia Municipale;
- Allegato 5: Elenco procedimenti Appalti e Contratti;
- Allegato 6: Elenco procedimenti Commercio;
- Allegato 7: Elenco procedimenti Personale;
- Allegato 8: Elenco procedimenti Scuola;
- Allegato 9: Elenco procedimenti Servizi alla persona;
- Allegato 10: Elenco procedimenti Tributi;
- Allegato 11: Elenco procedimenti Urbanistica;
- Allegato 12: Elenco procedimenti Area Economico Finanziaria;
- Allegato 13: Elenco procedimenti Autorizzazioni Pubblicitarie;
- Allegato 14: Scheda monitoraggio;
- Allegato 15: Tabella referenti trasparenza;
- Allegato 16: Determina n. 368 del 5.5.2023 revisione semestrale Albo fornitori beni, servizi, lavori;
- Allegato 16.a: Schede monitoraggio semestrale – mod. A e B;
- Allegato 17: Protocollo intesa GdF;
- Allegato 18: Report C.U.C;
- Allegato 19: Accordo individuale 1;
- Allegato 20: Accordo individuale lavoratori fragili;
- Allegato 21: Informativa lavoro agile INPS;
- Allegato 22: Check list PNA 2022 all. n. 8;