# COMUNE DI ILLASI

PROVINCIA DI VERONA

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

## 2024 – 2026

(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)

**SOMMARIO**

**PREMESSA** ..... **3**

**SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE** ..... **5**

**SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE** ..... **6**

2.1 VALORE PUBBLICO ..... 6

2.2 PERFORMANCE ..... 12

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA ..... 16

**SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO** ..... **19**

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA ..... 29

3.2 PIANO DELLE AZIONI POZITIVE ..... 30

3.3 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE ..... 31

3.4 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE ..... 31

3.5 FORMAZIONE DEL PERSONALE ..... 31

**SEZIONE 4. MONITORAGGIO** ..... **32**

## PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO). Il successivo decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" ha differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022, il termine per l'adozione del PIAO. Da ultimo, l'art. 7 comma 1 lett. a) del D.L. 30/04/2022, n. 36, ha ulteriormente spostato il termine di approvazione del PIAO al 30/06/2022.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale, è aggiornato annualmente.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, in sede di prima applicazione, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il CCNL Enti Locali 2019-2021 sottoscritto il 16.11.2022 e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione.
- Il presente documento è stato dunque predisposto dal Segretario Generale, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata.

Per gli Enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate.

Essendo pertanto la dotazione organica del Comune di Illasi inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni, in attesa di approvazione, che prevedono modalità semplificate, in materia di struttura organizzativa, organizzazione del lavoro agile, piano triennale dei fabbisogni di personale,mappatura dei processi delle aree a rischio corruttivo.

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

| | |
|---|---|
| Denominazione | Comune di Illasi |
| Indirizzo | Piazza Libertà 1 |
| Sito internet istituzionale | https://www.comune.illasi.vr.it |
| Telefono | 0457830411 |
| PEC | protocollo.comune.illasi.vr@pecveneto.it |
| Codice fiscale | 00233530237 |
| P.Iva | 00233530237 |
| Codice Istat | 023039 |
| Personale | 15 unità |
| Comparto di appartenenza | Enti locali |

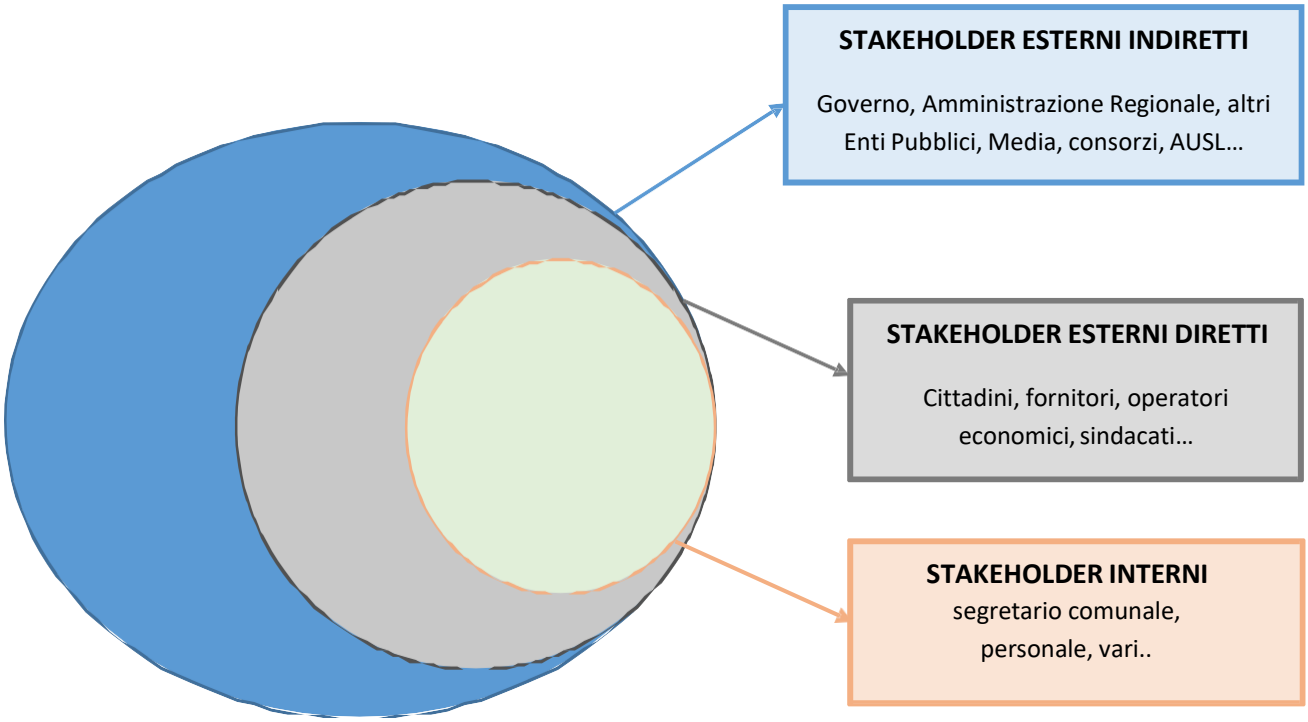
## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 VALORE PUBBLICO

L'operato della Pubblica Amministrazione deve essere orientato principalmente al soddisfacimento dei bisogni del cittadino. La misurazione della performance è un elemento fondamentale per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'Ente, in quanto per poter misurare è necessario acquisire tutti gli elementi informativi necessari, avere percezione e comprensione delle problematiche connesse alla questione e orientare la propria attività al loro superamento e al raggiungimento dello scopo prefisso.

Per poter misurare e valutare la propria performance il Comune deve anzitutto aver individuato i propri stakeholder (dall'inglese "to hold a stake", avere un interesse, detenere un diritto nei confronti di qualcosa) e conoscerne i bisogni. Il loro ruolo deriva dal fatto che, essendo portatori di bisogni, attese e conoscenze, possono fornire all'Amministrazione elementi essenziali e supportarla nella definizione delle proprie linee strategiche e degli obiettivi nonché nella valutazione del risultato.

La rappresentazione grafica seguente non ha la pretesa di essere esaustiva ma fornisce una prima, seppur generica, mappatura degli stakeholder comunali che, come sarà successivamente specificato, possono essere individuati e suddivisi in varie macro-categorie sulla base di uno specifico ambito di intervento/di analisi/di azione.



Al fine del soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, occorre avviare una vera e propria programmazione strategica.

Alla base della programmazione strategica dell'Ente vi sono le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel mandato amministrativo, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 19 ottobre 2022, e il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026 approvato con deliberazione consiliare n. 35 del 27 novembre 2023.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

La Sezione Strategica (SeS) costituisce la prima parte del documento nonché la base per la redazione della successiva Sezione Operativa (SeO) e sviluppa le linee programmatiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. L'individuazione degli obiettivi strategici è il frutto di un processo conoscitivo di analisi delle situazioni sia esterne, sia interne all'Ente e, soprattutto, dei bisogni della comunità di riferimento.

La Sezione Operativa (SeO), seconda parte del DUP/Nota di Aggiornamento, contiene invece la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2024/2026). La SeO ha lo scopo di declinare, con riferimento all'Ente e alle sue società partecipate, le linee strategiche in obiettivi operativi all'interno delle singole missioni e costituisce, inoltre, il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.
Il DUP individua per ogni obiettivo di mandato una serie di linee strategiche che vengono perseguite attraverso l'azione posta in essere dai singoli uffici, nel perseguimento delle finalità individuate dal Piano esecutivo di gestione. La tabella seguente elenca quelle che sono le linee di indirizzo strategiche per ogni obiettivo del programma di governo dell'Amministrazione del Comune di Illasi (VR).

***Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione***

**GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE**

In una situazione sociale ed economica complessa, l'azione dell'Amministrazione Comunale ha il compito di interpretare e garantire diritti e risposte alle necessità, assicurando il bene comune attraverso una attenta valutazione dei capitoli di spesa corrente.

**TRIBUTI:** Contenere il più possibile il contenzioso tributario favorendo attività e servizi volti ad informare puntualmente il contribuente**.**

**GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI:**
Promuovere uno sviluppo del territorio in grado di interpretare un beneficio economico e sociale di lungo periodo. La pianificazione degli interventi avrà una visione strategica e dialogante con gli enti, le forze sociali e imprenditoriali.

- Recupero e riqualificazione del patrimonio esistente.
- Approvazione del Piano degli Interventi.
- Revisione del Regolamento edilizio.
- Sviluppo della mobilità sostenibile.
- Rigenerazione dei centri urbani.
- Definizione dei lavori di messa in sicurezza di via San Monte.
- Manutenzione ordinaria e straordinaria di strade comunali.
- Miglioramento della qualità dell'arredo urbano, delle insegne, della cartellonistica
- Pulizia dell'ambiente urbano ed extra-urbano.
- Miglioramento dell'assetto idraulico del torrente Illasi e monitoraggio degli argini e dell'alveo, azioni che sono di competenza della Regione Veneto — Ufficio del Genio Civile.

**UFFICIO TECNICO:** (inserito nel programma 6)

**EDILIZIA PRIVATA**
Gestione del territorio, delle manutenzioni, delle necessità tecniche dell'Ente, indire gare, predisporre progetti e gestione in generale dei LL.PP
Variante al Piano Assetto del Territorio e conseguente adeguamento del Piano degli interventi con maggiore attenzione alle singole esigenze nel rispetto di una progettazione complessiva.

**RISORSE UMANE:** (inserito nel programma 10)
Migliorare il livello di qualificazione professionale dei dipendenti sia con azioni dal punto di vista assunzionale che della formazione).

**INFORMATIZZAZIONE:** (inserito nel programma 8)

1. Potenziamento del sito comunale per renderlo la fonte principale di informazione per ciò che accade sul territorio e strumento per limitare gli accessi alla sede comunale.
2. Potenziamento dell'applicazione per smartphone per essere a portata di mano di ogni cittadino con informazioni e servizi immediati.
3. Conclusione dei seguenti interventi finanziati dal PNRR con i bandi di Pa digitale 2026:

    a) Misura 1.2 "Abilitazione al cloud per le Pa locali" – CUP E81C22000100006;
    b) Misura 1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali" – CUP E81F22003020006;
    c) Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" – CUP D51F22000790006

**<u>Obiettivi:</u>**

**Razionalizzare** i costi di bilancio nei capitoli di spesa corrente con lo scopo di ottenere maggiori disponibilità finanziarie per garantire più servizi ai cittadini e più contributi alle famiglie.
**Facilitare** l'accesso a **bandi di finanziamento** pubblici ed europei, a cui possano attingere anche le associazioni del territorio per sovvenzionare i propri progetti.

**Favorire** il dialogo e la **collaborazione con i Comuni** limitrofi per contenere i costi e ottimizzare i servizi.

***Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio***

L'Amministrazione Comunale si impegna ad interpretare e garantire attese e diritti, assicurando il bene comune, e a mobilitare le energie vitali del paese per valorizzare risorse quali la scuola, la cultura, lo sport, l'ambiente, l'ecologia e il tempo libero.

Inoltre, un collante da sostenere e valorizzare, è sicuramente la realtà associativa, struttura portante della comunità, ma che, spesso, non dialogando fra i suoi vari componenti, non giunge a proporre iniziative con linee comuni. Si rende necessario indirizzare gli interventi in un'ottica di maggior condivisione e di promozione di un senso civico inteso come atteggiamento di fiducia negli altri, orientato alla disponibilità a cooperare per il miglioramento della società.

**SCUOLA**

Pur prestando attenzione alle risorse a disposizione degli Enti Locali il Comune assicura interventi di sostegno per la promozione e la realizzazione di progetti formativi per i propri studenti.

Un impegno che s'intende continuare a garantire, certi che la scuola pubblica costituisca una risorsa insostituibile per una comunità.

Accanto alle necessità primarie per il funzionamento delle scuole si vuole assicurare alle famiglie la risposta ai bisogni educativi e alla conciliazione dei tempi scuola-lavoro, mantenendo e, per alcuni aspetti, potenziando, i servizi offerti:

- mensa e servizio sorveglianza mensa;
- trasporto;
- sorveglianza alunni pre – scuola;
- attraversamento stradale in sicurezza (Nonni Vigili).

**Obiettivi:**

- Miglioramento dei servizi esistenti rivolti ai minori e finalizzati alla conciliazione tra impegno lavorativo dei genitori, a favorire la scolarizzazione, ad aiutare le famiglie nella quotidiana gestione dei minori
- Conservazione dei servizi di doposcuola per favorire la continuità formativa dell'individuo in ambito protetto e monitorato da personale qualificato
- Mantenimento e sviluppo dei rapporti con la Rete per l'orientamento Est Veronese per la realizzazione annuale del Salone dell'orientamento e del nuovo Salone delle professioni.
- Rispondere alle esigenze di richiesta di doposcuola o supporto allo studio pomeridiano, potenziando la collaborazione con e fra le associazioni o i gruppi spontanei di volontariato attraverso il riconoscimento di contributi dedicati.

**Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**

**Obiettivi:**

Promuovere la cultura nella sua più ampia accezione, quale strumento per favorire la crescita dell'individuo e l'aggregazione della comunità.
Implementazione della proposta culturale e musicale, anche rivolta alla scoperta del territorio.

Supportare l'attività della biblioteca per favorire l'abitudine di leggere anche attraverso l'attivazione di corsi ed iniziative volte a coinvolgere ogni fascia di età.

Sostenere le iniziative proposte da associazioni del territorio.

*Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero*

**SPORT E TEMPO LIBERO**
Sostenere le attività sportive ed incentivare l'assunzione di corretti stili di vita per promuovere il benessere psico-fisico dei cittadini.

**GIOVANI**
Dar vita ad azioni ed interventi che offrano ai giovani mezzi, opportunità, strumenti, possibilità e percorsi per vivere in modo pieno e positivo la transizione alla vita adulta, intesa come condizione di maggior autonomia e status di piena cittadinanza, con relativi diritti e doveri.

**Obiettivi:**
Favorire lo svolgimento dell'attività sportiva in ogni fascia d'età, incoraggiare l'offerta multi-disciplinare in grado di assicurare lo sviluppo dell'individuo, nonché svolgere la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti sportivi.

Collaborazione e sostegno per le manifestazioni sportive presenti sul territorio

Interventi di promozione sportiva. Ricerca di sinergie fra mondo sportivo, scuola, commercio, ambiente, anche attraverso l'accesso a bandi regionali.

Sostegno agli eventi ed alle iniziative organizzate dalle associazioni sportive sul territorio comunale quali azioni promozionali e di coinvolgimento della cittadinanza per fasce d'età e tipologia.

Manutenzione continua delle strutture e degli impianti sportivi anche attraverso il convenzionamento e la partecipazione diretta delle associazioni sportive locali

Creare una rete di sostegno al mondo giovanile favorendone l'aggregazione attraverso una consulta permanente.

Promozione di eventi e luoghi di aggregazione per socializzare.

Coinvolgimento dei ragazzi e delle famiglie con proposte di nuovi progetti sui tematismi della sostenibilità e di educazione civica.

Istituzione del Consiglio comunale dei ragazzi e delle ragazze.

Partecipazione a bandi di finanziamento promossi da regione, provincia, ed altri enti operanti nel panorama delle attività rivolte ai giovani.

Incentivare le progettualità relative all'apprendimento culturale sotto tutti i punti di vista: ambientale, sociale ed etico.

*Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa*

**URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO**
Promuovere ed incentivare l'utilizzo del territorio in modo responsabile.

Favorire una adeguata pianificazione che miri ad evitare gli sprechi ed incoraggi la valutazione del recupero dell'esistente, con particolare attenzione ai centri storici.

**Obiettivi:**
Adeguamento della pianificazione territoriale vigente alle novità legislative e alle richieste sostenibili.

Contenere il consumo dei suoli e promuovere la riqualificazione del tessuto edilizio urbano oltreché incentivare la realizzazione di edifici eco sostenibili

Ripensare l'edilizia in un'ottica di **sostenibilità ambientale**, anche attraverso la proposta di specifici bandi di raccolta delle manifestazioni d'interesse.

***Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente***

Sensibilizzare i cittadini sui temi dell'inquinamento e delle conseguenze sulla salute, promuovendo una cultura che metta l'ambiente e la sua tutela al centro dell'attenzione.

**Obiettivi:**

Migliorare l'ambiente e la qualità della vita:

- Incremento e valorizzazione del verde pubblico, migliorandone il servizio di manutenzione.
- Manutenzione dei parchi gioco, con installazione e/o sostituzione dei giochi.
- Agevolazioni per gli interventi di recupero del patrimonio esistente finalizzato al risparmio energetico.
- Installazione di colonnine per ricarica auto e biciclette elettriche sul territorio.
- Piantumazione di nuovi alberi e arbusti.
- Efficientamento energetico del patrimonio comunale.
- Sensibilizzazione della cittadinanza alla minor produzione di rifiuto "secco".
- Promozione dell'operazione di compostaggio e della raccolta differenziata specifica.
- Riqualificazione dell'isola ecologica.
- Potenziamento delle attività di promozione della raccolta differenziata con le scuole.
- Collaborazione con l'ente gestore dell'acquedotto per il rinnovo degli impianti più vetusti.

***Missione 11 - Soccorso civile***

Coordinare le attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali.

**Obiettivi:**
Attivazione del Servizio Civile presso il Comune.

***Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***

Promuovere azioni volte a garantire ai cittadini in difficoltà, l'aiuto per la rimozione di ostacoli di natura economica e sociale. Favorire la promozione dello sviluppo sociale e civile del paese. Incoraggiare interventi in un'ottica di maggior condivisione e di promozione di senso civico.

**Obiettivi:**

Sostenere le scuole pubbliche, paritarie, private e le associazioni e in generale tutti i soggetti che promuovono, svolgono o intraprendono servizi dedicati ai minori in fascia 0/6 anni.
Promozione dell'integrazione sociale delle persone anziane a rischio isolamento.
Sostegno delle associazioni e alle iniziative tese a favorire la socializzazione e l'occupazione costruttiva del tempo libero.
Gestione dell'emergenza sociale.
Sostegno alle famiglie in difficoltà con strumenti sempre più flessibili e su misura.
Promozione di iniziative sul territorio per contrastare le difficoltà delle famiglie.
Riorganizzare la gestione del cimitero comunale per migliorare i servizi offerti alla cittadinanza.

**2.2 Performance**

Il Piano della performance è invece il documento che dà avvio al ciclo della performance di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni "e s.m.i. ed è il documento che articola i suoi contenuti intorno al processo di pianificazione strategica, al sistema di misurazione e di valutazione della performance, alle attività di rendicontazione, trasparenza e prevenzione della corruzione.

All'interno di tale documento, con orizzonte temporale triennale ma aggiornato con cadenza annuale, sono infatti definiti gli obiettivi che l'Amministrazione ritiene prioritari e intende perseguire nel periodo di riferimento e sono individuati gli indicatori che consentono, al termine di ogni anno e pertanto a consuntivo, di misurare e valutare il grado di raggiungimento degli stessi e, di conseguenza, il livello della prestazione resa dall'Ente. Per ogni obiettivo sono definiti in modo puntuale la descrizione delle attività previste, i soggetti coinvolti, i tempi e le fasi di attuazione, i risultati attesi e i relativi indicatori che permettono di misurarne il grado di conseguimento.

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

- premialità: l'erogazione di premi ed eventuali progressioni economiche, l'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale e il conferimento degli incarichi dirigenziali saranno subordinati al rispetto delle norme in tema di misurazione e valutazione della performance;
- misura della performance: ai fini della valutazione della performance resa dovrà essere considerata l'Amministrazione nel suo insieme e, pertanto, con riferimento sia alle unità organizzative/aree di responsabilità in cui è suddivisa, sia ai singoli dipendenti o gruppi di lavoro coinvolti;

- obiettivi generali: in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei Ministri, individuano le priorità delle pubbliche amministrazioni;
- dirigenti: ai fini della valutazione della performance individuale del dirigente è assegnata priorità ai comportamenti organizzativi dimostrati; l'eventuale risultato avrà rilevanza ai fini della responsabilità dirigenziale.

In questo modo i cicli di programmazione e della performance divengono strumenti per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento

del benessere di tutti gli stakeholder, da conseguirsi mediante la consapevolezza e condivisione degli obiettivi dell'amministrazione e la comunicazione all'esterno (accountability) di priorità e risultati attesi.

Il Piano della Performance 2024-2026 è in fase di predisposizione sulla base delle proposte che tutti i Settori hanno presentato all'Amministrazione e verrà redatto in coerenza con gli obiettivi contenuti nel DUP 2024-2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 27.11.2023 e con Il PEG già adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 141 del. 11.12.2023.
La presente sezione verrà pertanto aggiornata non appena approvato il piano predetto.

Con il D. Lgs. 150/2009 (cd. "riforma Brunetta"), modificato ed aggiornato dal "decreto Madia" (D. Lgs. 74/2017), la misurazione e la valutazione della performance sono inserite in un processo ciclico, il cosiddetto "ciclo della performance", che si articola in diverse fasi, consistenti nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio durante il periodo di gestione, con l'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale. A conclusione, i risultati sono rendicontati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, alle strutture organizzative, nonché ai cittadini e ai destinatari dei servizi.
La fase di pianificazione degli obiettivi è sempre sviluppata in coerenza con gli Indirizzi Generali di Governo, che costituiscono le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è a tali indirizzi che si collega poi la programmazione finanziaria, attraverso il Documento Unico di Programmazione (DUP), introdotto con il "nuovo sistema contabile armonizzato" di cui al D. Lgs. 118/2011. Nel DUP, approvato dal Consiglio del Comune sono illustrati, sulla base delle linee programmatiche dell'Amministrazione, gli indirizzi strategici dai quali discendono direttamente gli obiettivi strategici, aventi un orizzonte temporale che comprende tutto il mandato dell'Amministrazione. Questi ultimi, inoltre, sono articolati in obiettivi operativi, di durata al massimo triennale.
Il DUP costituisce presupposto necessario e guida strategica per tutti gli altri documenti di programmazione , tra i quali il Piano Esecutivo di Gestione, con il quale gli obiettivi operativi da realizzare vengono ripresi ed assegnati ai responsabili delle strutture, con le relative risorse. Secondo le disposizioni normative che, con l'introduzione del sistema contabile armonizzato hanno modificato l'articolo 169 del D. Lgs. 267/2000, il Piano

Esecutivo di Gestione deve contenere in maniera organica il Piano delle Performance, individuato dall'art. 10 comma 1 del D. Lgs. 150/2009, quale documento programmatico triennale che descrive obiettivi ed indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione e delle sue strutture. Nel Piano, gli obiettivi operativi riportati nel DUP sono assegnati alle strutture competenti alla loro realizzazione ed individuati per ciascuno di essi gli indicatori per la misurazione dei risultati ottenuti. Con il Piano delle Performance quindi, ad ogni obiettivo operativo vengono fatti discendere uno o più indicatori (di performance o di attività) finalizzati alla misurazione della performance su varie dimensioni: efficacia, efficienza, qualità, trasparenza. Inoltre vengono individuate le risorse umane e finanziarie assegnate ad ogni struttura. Il grado di avanzamento nella realizzazione degli obiettivi viene poi monitorato durante l'anno per consentire ai responsabili delle strutture ed all'Amministrazione di valutare lo stato di attuazione degli obiettivi prefissati e quindi di intervenire, se necessario, con azioni di correzione o modifica degli stessi. La rilevazione e l'analisi dei risultati raggiunti e degli scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati costituisce il momento conclusivo del "ciclo della performance", formalizzato attraverso la Relazione sulla performance (art. 10 c. 1 lett. b) D. Lgs. 150/2009), che evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. La Relazione sulla Performance viene sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione, atto che costituisce presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore di dipendenti e dirigenti, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.
In conformità alle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale", n. 5, emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica – ufficio per la valutazione della performance nel mese di dicembre 2019, "gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i "traguardi" che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (dirigenti e personale) sono chiamati a contribuire". (...) "La performance organizzativa può fare riferimento all'Ente nel suo complesso, e/o all'Unità/Struttura organizzativa, e/o al gruppo di lavoro. Essa può avere ad oggetto, in linea con quanto previsto dall'art. 8 del d. lgs. 150/2009, risultati di:

- outcome;
- piani/programmi strategici;
- attività/servizi/progetti;
- customer satisfaction;
- capacità organizzativa.

Chiaramente le due performance presentano punti di contatto. In particolare, per i dirigenti e il personale responsabile di un'unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, lo stesso legislatore, all'art. 9 del d.lgs. 150/2009, stabilisce che il grado di raggiungimento degli obiettivi della struttura organizzativa di diretta responsabilità (performance organizzativa) contribuisce, in maniera prevalente, alla valutazione della

performance individuale del dirigente, in quanto responsabile ultimo dell'ambito organizzativo cui si riferiscono. La stessa rilevanza non è, invece, prevista per il personale non dirigenziale per il quale il comma 2 del medesimo art. 9 prevede che la misurazione e la valutazione della performance individuale siano collegate:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza,
- alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi".

Gli obiettivi di performance organizzativa vengono assegnati a ciascuna Area, unitamente alle risorse umane e finanziarie correlate alla loro realizzazione. Per ciascun obiettivo operativo sono stati individuati uno o più indicatori di performance o di attività idonei alla misurazione del loro raggiungimento, con indicazione dei valori attesi per il pieno realizzo degli obiettivi.

Il Presente Piano è altresì finalizzato a garantire un efficace coordinamento fra il Piano della performance, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT) e il sistema integrato dei controlli interni.

In considerazione della rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, le attività ed i modelli operativi del Piano Anticorruzione sono inseriti nella programmazione strategica ed operativa definita in via generale nel DUP e nel presente PDO e Piano Performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione.

## 2.2 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza relativo al triennio 2023-2025 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 05 luglio 2023.

Il Piano è strutturato in 5 documenti : Il piano vero e proprio, la Mappatura processi, l'analisi dei rischi, l'individuazione e programmazione delle misure e l'individuazione delle principali misure per aree di rischio.

La mappatura dei processi con la valutazione dei rischi e l'elenco degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D. Lgs 33/2013. Tale atto viene considerato parte integrante del PIAO 2023-2025 anche se ad esso non materialmente allegato, e ad esso si rinvia per tutto quanto qui non richiamato.

Il Piano contiene la valutazione di impatto del contesto esterno e del contesto interno.

La mappatura dei processi, effettuata in occasione dell'approvazione del PTCPT nello scorso mese di gennaio, è oggetto di costante monitoraggio, ma non richiede, rispetto alla elaborazione precedente, misure di aggiornamento in questa fase.

Per gli enti locali le aree di rischio corruzione sono le seguenti:

A. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
B. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
C. CONTRATTI PUBBLICI
D. CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI
E. GESTIONE DEI RIFIUTI
F. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
G. GOVERNO DEL TERRITORIO
H. INCARICHI E NOMINE
I. PIANIFICAZIONE URBANISTICA
J. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
K. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO,

Per ciascun processo come sopra individuato è stata effettuata la valutazione del rischio, identificato tenendo presenti le specificità dell'Amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca. Per la definizione del livello di rischio sono state tenute in considerazione: la possibilità che il rischio si realizzi e alle conseguenze che esso può produrre, in termini di probabilità e di impatto.

Per stimare il rischio, quindi, si sono utilizzati e seguenti indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione:

1. **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

L'analisi svolta con metodologia di tipo qualitativo e ha ricondotto i processi operativi all'interno della seguente scala.

| Livello di rischio | Sigla corrispondente |
|---|---|
| Rischio quasi nullo | N |
| Rischio molto basso | B- |
| Rischio basso | B |
| Rischio moderato | M |
| Rischio alto | A |
| Rischio molto alto | A+ |
| Rischio altissimo | A++ |

Non si sono riscontrati processi con livello di rischio alto o superiore. Alcuni procedimenti si sono posti nella fascia di rischio moderato, la maggior parte si colloca in una fascia di rischio bassa o addirittura quali nulla.
Sono stati comunque introdotti una serie di misure di prevenzione della corruzione sia "generali" o "specifiche".
Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.
Le misure generali applicate sono le seguenti:

a. Rispetto del Codice di comportamento
b. Rotazione del personale (ordinaria e straordinaria)
c. Inconferibilità, incompatibilità, incarichi extraistituzionali
d. Whistleblowing
e. Formazione
f. Trasparenza
g. Svolgimento attività successiva alla cessazione del lavoro
h. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

Ulteriore misura di prevenzione di carattere generale è stata individuata nel rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e costituirà espresso oggetto del controllo di regolarità amministrativa, realizzato ai sensi del Regolamento vigente, ma anche di verifica della qualità dei servizi comunali.

Il monitoraggio avrà cadenza semestrale ed avverrà nei termini previsti per la verifica della performance e degli obiettivi di PEG/PDO.
Sono esclusi dal monitoraggio i processi, a risposta istantanea o per i quali non è stato rilevato alcun livello di rischio.
Il monitoraggio dei processi verrà svolto indicando per ogni procedimento:

- il termine normato nel periodo di riferimento;
- la media durata netta (al lordo delle interruzioni e delle sospensioni

**Trasparenza**

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche, e al contempo di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

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, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'Amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'Amministrazione e il cittadino.

L'ente è consapevole dell'importanza che le iniziative di pianificazione strategica siano coerenti nei documenti programmatori (DUP, Piano delle performance, Piano Esecutivo di Gestione e il presente piano) al fine di poter garantire il contrasto alla corruzione e all'opacità dell'azione amministrativa attraverso la tracciabilità delle scelte e dei flussi, la pubblicazione on line dell'organizzazione degli uffici e delle azioni. L'ente è consapevole che i sistemi informativi hanno un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione e nello sviluppo della trasparenza online.

L'Amministrazione Comunale svolge le funzioni che le competono ai sensi delle disposizioni statutarie e delle norme in materia di Enti locali ed eroga i servizi correlati.

Di seguito viene riportato l'aggiornamento annuale del predetto Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2024-2026 e per la redazione del quale sono stati coinvolti anche gli stakeholders secondo l'avviso pubblico prot.n.14672 del 18.12.2023:

**PREMESSA**

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

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

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

Il presente documento costituisce aggiornamento della Sezione del PIAO 2.3. "Rischi corruttivi e

trasparenza".

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

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

La Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO si pone i seguenti obiettivi:

a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);

d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) monitorare i 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.

f) introdurre nella parte amministrazione trasparente una sezione destinata al PNRR.

**Parte I**

**INTRODUZIONE GENERALE**

## 1. Premessa di metodo

La presente sezione del PIAO si basa sul PNA 2022 che a sua volta richiama il PNA 2019, nonché sull' Aggiornamento 2023 del PNA avvenuto con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

Sembra inutile riscrivere, in questa sezione, quanto già ANAC ha previsto nel PNA 2022 e nel PNA 2019 ed ogni sintesi sarebbe inutile e meno efficace del PNA stesso; pertanto chiunque si appresti a leggere o ad attuare qualche misura di questo piano dovrà avere previamente letto il PNA 2019, approvato con Delibera ANAC n. n. 1064 del 13 novembre 2019, cui si rinvia e che per mera utilità è allegato sub A) A.1) A2) A3 ) alla presente sezione quale sua parte integrante e sostanziale, e così composto:

**A) Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e 3 allegati: A.1) ALLEGATO 1 – Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;**

**A.2) ALLEGATO 2 - La rotazione "ordinaria" del personale;**

**A.3) ALLEGATO 3 - Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).**

A seguito dell'approvazione con Deliberazione di Giunta e della pubblicazione sull'Albo Pretorio ed in Amministrazione Trasparente dell'aggiornamento del PIAO in relazione alla sezione rischi corruttivi e trasparenza, né è altresì previsto lo specifico invio via e-mail al Nucleo di Valutazione ed a tutti i responsabili d'Area a cura della segreteria dell'ente, per la conseguente condivisione con i propri collaboratori ed attuazione per quanto di competenza.

## 2. L'attività pregressa di questa amministrazione in materia di anticorruzione e trasparenza

Sembra innanzitutto necessario e preminente riassumere, in maniera il più sintetico e schematica possibile, con gli opportuni rinvii, come questa amministrazione abbia finora attuato le principali prescrizioni in tema di anticorruzione e trasparenza:

### a) La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PIAO, le misure specifiche di trasparenza

In attuazione del D.lgs. n. 33/2013 con tutte le successive modifiche ed integrazioni, questa amministrazione ha implementato una sezione del proprio sito istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente". Alcuni contenuti di questa sezione sono più ampi del dettato normativo e sono integrati con altri obblighi di pubblicazione, quali l'Archivio di tutti i provvedimenti anziché la pubblicazione dei meri estremi degli atti.

Inoltre sono stati informatizzati ed automatizzati i flussi per alimentare la pubblicazione dei dati in molte sezioni della stessa "Amministrazione Trasparente", tra cui quella dei "Provvedimenti", quella dei "Bandi di Gara e Contratti" e "Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici";

Inoltre questo ente ha affidato uno specifico incarico a ditta esterna specializzata di curare la formazione in materia di corretta gestione del protocollo informatico e dei documenti e informazioni da pubblicare nelle sezioni di "Amministrazione Trasparente", oltre all'incarico di monitoraggio e verifica circa la correttezza dei relativi adempimenti di pubblicazione.

Giova rilevare che nel 2023 è necessario implementare il sito internet del Comune con una sezione dedicata al PNRR dove vanno inseriti tutti i relativi interventi secondo quanto indicato nel PNA 2022.

### b) Atti la cui adozione è rilevante ai fini delle misure generali di prevenzione della corruzione

Si segnalano i seguenti principali atti e loro contenuti, cui si rinvia per maggiori dettagli, la cui adozione è valutata di stretta pertinenza con l'attuazione delle prescrizioni in tema di anticorruzione e trasparenza:

1) Precedente PIAO, Sezione Anticorruzione e Trasparenza: da ultimo quello 2023 – 2025 approvato con Deliberazione di Giunta n. 73 del 05.07.2023, contenente

, tra le altre, sia misure di contrasto generali ed obbligatorie, sia sistemi di monitoraggio che altre iniziative e/o obiettivi strategici dell'amministrazione;

2) Codice di Comportamento dell'ente: approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 06 del 31.01.2014;

3) Funzionigramma dell'ente: approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 25.02.2021, e contenente l'analitica descrizione delle competenze amministrative assegnate a ciascuna Area Funzionale in cui è, con lo stesso, ripartita la struttura organizzativa dell'ente, nonché, in alcuni casi, il riparto di competenze settoriali tra il Comune stesso e l'Unione di Comuni "Verona Est" cui aderisce; con l'occasione, anziché operare una "rotazione ordinaria" del personale, con il medesimo funzionigramma sono state

spostate diverse competenze amministrative tra le Aree;

4) Individuazione del R.A.S.A. dell'Ente: nella persona del Responsabile dell'Area Tecnica pro-tempore dell'ente Arch. Marco Zandonà, con Decreto Sindacale n. 1583 del 06.02.2019.

**c) Digitalizzazione degli atti amministrativi**

In attuazione di obiettivi strategici che già l'amministrazione si era posta, anche in raccordo con l'Unione di Comuni "Verona Est", cui era stata conferita la funzione relativa ai servizi informatici ed aveva incaricato apposita ditta esterna specializzata per l'assistenza:

- il 21.11.2018 è stata avviata la gestione digitale ed informatica delle Deliberazioni e Determinazioni del Comune;

- in data 01.01.2019 è stata avviata la gestione digitale ed informatica degli Atti di Liquidazione del Comune;

- il 18.12.2019 è stata avviata la gestione digitale ed informatica dei Decreti e delle Ordinanze del Comune.

**d) La rotazione "ordinaria" e "straordinaria" del personale**

**La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo.**

Il PNA 2019 definisce in maniera compiuta due tipi di rotazione:

• La rotazione straordinaria: L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Questo tipo di rotazione non è mai stata attuata in questo ente in quanto non si è mai verificato nessuno dei casi che la norma pone come presupposto per la sua attivazione.

• La rotazione ordinaria: La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.

Nonostante la limitata dotazione organica dell'ente che, di fatto, rende difficile l'applicazione concreta del criterio della rotazione, in quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili, con l'approvazione del Funzionigramma dell'ente con Deliberazione di Giunta n. 12 del 25.02.2021 si è provveduto all'accorpamento di due Aree e allo spostamento di talune competenze tra Aree con conseguente trasferimento di personale. Va altresì evidenziato che dal 2021 in poi si è proceduto al reclutamento tramite concorso di nuove risorse umane che certamente costituiscono fattore positivo per l'Ente.

**e) nomina del Responsabile per la Protezione dei Dati (D.P.O.)**

L'Unione di Comuni "Verona Est", nel 2019, con propria gara unica per tutti gli enti aderenti, ha affidato specifico incarico di formazione e revisione dei processi di gestione dei dati personali e nominato il D.P.O. /

R.P.D. nella persona dell'avv. Donato Tozzi, con studio in Via Emilei 24.

**f) tutela del dipendente che denuncia illeciti (whistleblower):**

Nelle more dell'attivazione e dell'adesione alla piattaforma open source di cui al comunicato del Presidente ANAC in data 15.01.2019, nel P.T.P.C.T. 2019-2021 questo ente aveva disciplinato la ricezione di eventuali segnalazioni esclusivamente in formato cartaceo scritto ed in via diretta al R.P.C.

Sotto tale profilo nel 2024 si procederà ad adeguare il sito istituzionale creando un'apposita casella di posta elettronica nella quale potranno essere inviate le segnalazioni.

**g) aggiornamento o approvazione di nuovi regolamenti:**

Nel corso del 2019 sono stati approvati e/o aggiornati i seguenti regolamenti, in ordine meramente cronologico, con deliberazione di:

• Giunta n. 34 del 08.05.2019: "Regolamento sull'area delle Posizioni Organizzative";

• Giunta n. 81 del 27.11.2019: "Modifiche al Regolamento per la disciplina della misurazione e della valutazione della performance".

**Parte II**

**Il sistema di gestione dei rischi**

Il sistema di gestione del rischio corruttivo è stato completamente ridisegnato, rispetto agli anni precedenti, nell'allegato 1 al PNA 2019, denominato: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi". Si tratta di un documento estremamente complesso e richiederà una sua applicazione graduale, anche perché introduce in maniera sistematica, dopo un nuovo e diverso sistema di misurazione del rischio corruttivo, due nuove fattispecie, il "monitoraggio" ed il "riesame".

Lo stesso Allegato 1 al PNA 2019 richiama la possibilità di una gradualità nell'applicazione delle nuove metodologie, anche considerata la tempistica di sua approvazione, ed in particolare per quanto riguarda la mappatura dei processi (pag. 17 – 18 dell'allegato 1, nonché vedasi infra).

**Fase 1: Analisi del contesto**

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase devono essere acquisite le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno). Si confronti, a riguardo, l'Allegato 1 al PNA 2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, paragrafo 3, pagina 10.

**1.1. Analisi del contesto esterno**

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione è necessario tener presente che esiste già uno strumento che fa un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno, e che questo documento è il DUP - Documento Unico di Programmazione.

L'ultimo DUP approvato è quello 2024-2026, con Deliberazione di Consiglio comunale n. 35 del 27.11.2023.

Si rinvia inoltre ai dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 12 gennaio 2021, relazione disponibile alla pagina web:

https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivitaforze- polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata.

Sia ai fini dell'analisi del contesto esterno che di quello interno, deve inoltre precisarsi che i Comuni di Belfiore, Caldiero, Colognola ai Colli, Illasi, Mezzane hanno costituito ed aderiscono dal 2003 all'Unione di Comuni "Verona Est", cui sono conferite le funzioni di: Polizia Locale, Servizi Sociali, Trasporto Scolastico, Centrale Unica di Committenza, Servizi Informatici, Servizi di Notificazione.

Nel 2019 l'Unione si è dotata di un proprio "funzionigramma" nel quale sono state mappate le competenze amministrative trasferite e la loro articolazione e distribuzione interna tra le Aree, sia nei confronti dei Comuni aderenti per determinati procedimenti.

Si rinvia pertanto alla Deliberazione di Giunta dell'Unione n.19 del 13.05.2019 ed alla successiva delibera di aggiornamento del proprio funzionigramma.

**1.2 Analisi del contesto interno e mappatura dei processi**

Anche per l'analisi del contesto interno si fa riferimento alle informazioni contenute nel D.U.P. – Documento Unico di Programmazione e, ulteriormente, sui seguenti Atti di recente approvazione, cui si rinvia per ulteriori dettagli:

1) Funzionigramma dell'Ente, approvato con Deliberazione di Giunta n. 12 del 25.02.2021, contenente l'articolazione delle funzioni e competenze amministrative tra le Aree funzionali in cui è ripartito l'ente nonché nei rapporti con l'Unione dei Comuni "Verona Est";

2) PEG dell'ente 2024-2026, approvato con Deliberazione di Giunta n. 141 del 11.12.2023 con il quale è stato approvato il riparto delle risorse economiche assegnate alle varie Aree dell'ente nel triennio di riferimento.

Sulla base del Funzionigramma dell'ente sopra citato, è iniziata una mappatura dei processi, non ancora terminata alla data di approvazione del presente atto.

Questo ente, vista anche la recente approvazione sia del Funzionigramma citato che delle linee guida con il P.N.A. 2019, intende avvalersi della facoltà, ivi espressa, di procedere gradualmente nel corso dei prossimi esercizi alla descrizione più analitica e completa dei processi e dei loro elementi descrittivi.

In particolare, si riporta quanto riportato a pag. 18 dell'Allegato 1 al PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" : " le amministrazioni possono programmare nel tempo la descrizione dei processi, specificando le priorità di approfondimento delle aree di rischio, ed esplicitandone chiaramente le motivazioni. In altre parole, l'amministrazione può realizzare, nel tempo, la descrizione completa, partendo da quei processi che afferiscono ad aree di rischio ritenute maggiormente sensibili, motivando nel Piano tali decisioni e specificando i tempi di realizzazione della stessa. La decisione sulle priorità da assegnare alle Aree di Rischio dovrebbe essere presa in considerazione degli elementi riportati nel Box 5 […] Per quei processi per i quali l'attività di descrizione è, temporaneamente, rimandata all'annualità successiva, si dovrà comunque procedere alle fasi successive del processo di gestione del rischio ed in particolare alla valutazione e al trattamento".

Nell'allegato sub B) al presente Piano - "Sistema di Gestione del rischio corruttivo", dalle colonne da "B" a "F", è contenuta la mappatura dei processi finora eseguita, redatta in formato tabellare: è stata assegnata priorità nella compilazione nel completamento della mappatura ai processi "trasversali" a tutte le Aree e/o a quelli già oggetto di interventi negli ultimi esercizi e/o per i quali in altre sedi o per altre finalità (es. elaborazione del Funzionigramma stesso) si è condiviso a più livelli (es. Responsabili d'Area o

Amministratori) la strutturazione del processo. L'elenco dei processi mappati deriva da una rilevazione con i responsabili d'Area e/o dall'esperienza di operazioni di sistematica operate negli anni precedenti.

Si precisa che a pagina 14 dell'Allegato 1 al PNA 2019, ANAC definisce il processo come " […] una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione […]"; pertanto ogni processo dovrebbe a sua volta scomporti in fasi, in quanto una più corretta individuazione del rischio, potrebbe fare riferimento non a tutto il processo, ma a una o più fasi dello stesso. L'ANAC consiglia di procedere gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo: "tramite il richiamato approfondimento graduale, sarà possibile aggiungere, nelle annualità successive, ulteriore elementi di descrizione (es. input, output etc.), fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo". L'ANAC ha dato una raffigurazione grafica alla gradualità con l'immagine di pagina 21 dell'allegato 1, cui si rinvia.

**Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo**

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

### 2.1 Identificazione dei rischi

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il "rischio corruttivo" (cfr. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 3, da pagina 13 in poi).

L'allegato 1, l'ANAC pubblica una tabella con le aree di rischio, invitando le amministrazioni ad una sua analisi più completa. In questa prima fase di questa nuova metodologia di redigere il PTCPT, sembra opportuno partire da quella tabella, rinviando semmai agli esercizi successivi o in eventuali riesami la necessità di individuarne altre. Le Aree di rischio a cui i processi afferiscono considerate nell'elaborazione del presente Piano sono state identificate secondo la seguente classificazione, mutuata dalla Tabella 3 dell'Allegato 1 al PNA 2019 (pag. 22).

Nella "prima colonna" della citata tabella allegato sub B) sono pertanto indicate con la lettera corrispondete, le Aree di rischio a cui i processi mappati afferiscono.

Secondo l'ANAC "La corruzione è l'abuso di un potere fiduciario per un profitto personale". Tale definizione supera il dato penale per portare l'analisi anche sui singoli comportamenti che generano "sfiducia", prima che reati.

Se dunque per corruzione si deve intendere "ogni abuso di potere fiduciario per un profitto personale", nella definizione del "catalogo di rischi" ed in sede di prima analisi questo ente non è in grado di individuare per ogni processo i rischi corruttivi concreti, si tratta di un'operazione che richiede un'analisi comparativa con altre amministrazioni e una verifica di lungo periodo; si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto ove non è stato possibile stimare uno specifico rischio corruttivo è stato richiamato un generico pericolo di eventi corruttivi.

Nella analisi dei prossimi anni si potrà studiare un catalogo più specifico per ogni processo o per ogni fase, contestualmente all'individuazioni delle attività di ogni processo come indicato nel paragrafo precedente. Nella tabella allegata sub B, alla colonna "G" è riportata dunque la prima stesura del "catalogo / tipologia dei rischi" individuati per singolo processo mappato.

**2.1 Analisi dei rischi**

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso "l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione", che consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione di processi e delle relative attività al rischio.

I fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, nell'analisi dell'ANAC quali "fattori abilitanti del rischio corruttivo", sono, a titolo esemplificativo (Box 8 dell'Allegato 1):

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

b) mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

c) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

d) scarsa responsabilizzazione interna;

e) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

f) inadeguata diffusione della cultura della legalità;

g) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Per quanto concerne invece la stima del "livello di esposizione al rischio", si evidenzia l'importante innovazione rispetto al passato contenuta a pagina 35 dell'Allegato 1, ANAC in tema di "misurazione qualitativa del rischio, laddove si prevede che: "[…] Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (scoring) […]".

Secondo ANAC, PNA 2019 pag. 32: "L'analisi del livello di esposizione deve avvenire rispettando comunque tutti i principi guida richiamati nel presente PNA, nonché un criterio generale di "prudenza": in tal senso è sempre da evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

Per dare una prima valutazione qualitativa si è ritenuto opportuno procedere con una prima stima sperimentale da parte del R.P.C.T sulla base degli interventi già realizzati nel passato (riportati nella colonna "H") per ogni processo, dei dati riportati nelle relazioni annuali, nonché delle dimensioni dell'ente e di altri criteri di valutazione che saranno oggetto di sperimentazione e valutazione in corso d'anno ed eventualmente rettifica, a seguito di segnalazione, nell'ambito dei piani futuri.

In particolare, per "altri criteri di valutazione" qualitativa del rischio, in questa prima applicazione delle nuove metodologie, si ritiene opportuno far riferimento a quelli elencati in via esemplificativa nel Box 9 dell'Allegato 1 al PNA, ovvero:

a) livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;

b) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente

discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

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

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

e) livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;

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

**3.1 Ponderazione del rischio**

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (UNI ISO 31000:2010 Gestione del rischio – Principi e Linee Guida).

In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze delle fasi precedenti, ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. Si precisa che la ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre all'ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti; è inoltre necessario tener conto del "rischio residuo", ovvero del rischio che persiste una volta che le misure di prevenzione generali e specifiche siano state correttamente attuate, e del fatto che il "rischio residuo" non potrà mai essere del tutto azzerato, anche in presenza di misure di prevenzione.

Nella colonna "I" della tabella allegato B) è dunque riportato un giudizio sintetico sulla stima del livello attuale del rischio sulla base degli elementi sopra riportati, dei dati contenuti nei monitoraggi relativi agli esercizi passati ed alle relazioni annuali del R.P.C., che funge anche da classificazione dei processi in base al "livello rischio corruttivo" e da definizione delle priorità di trattamento nelle azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione a rischio.

**Fase 4: Trattamento del rischio e programmazione delle misure di prevenzione**

Come si legge nell'allegato 1 al PNA 2019: "Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure

specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione".

Nelle colonne "J" e "K" della tabella allegato B al presente Piano sono state riportati rispettivamente gli "interventi da realizzare" e le "tempistiche previste", elaborate sulla scorta delle indicazioni metodologiche contenute nell'allegato 1 al PNA 2019, adeguate al contesto dell'ente e che saranno comunque oggetto di coordinamento con la definizione del PEG 2024-2026 a valle dell'approvazione del Bilancio per il medesimo periodo di riferimento.

**Fase 5: Monitoraggio e riesame**

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

a) il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;

b) il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Inoltre ANAC a tal proposito prevede (Box 15, a pag. 49 dell'Allegato 1): "Un supporto al monitoraggio può derivare dal pieno e corretto utilizzo della piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT che sarà messa a disposizione, in tutte le sue funzionalità, entro il 2019 (cfr. Parte II, di cui al presente PNA, § 6.). Tale piattaforma nasce dall'esigenza di creare un sistema di acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione del PTPCT, ma è concepito anche per costituire un supporto all'amministrazione al fine di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT (in quanto il sistema è costruito tenendo conto dei riferimenti metodologici per la definizione dei Piani) e monitorare lo stato di avanzamento dell'adozione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e inserite nel sistema."

Da queste indicazioni sembra evidente che ANAC chiederà l'inserimento delle misure sulla sua piattaforma e richiederà di eseguire operazioni di monitoraggio. Ad oggi non è chiaro se dette operazioni siano o meno in linea con quanto elaborato nel presente Piano.

In ogni caso sarà sempre possibile il riesame, che ANAC definisce così: "Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma dovrebbe essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno".

Sia per le considerazione sopra riportate, che per le dimensioni dell'ente nonché per l'attuale vacanza nella figura del Nucleo di Valutazione, si ritiene opportuno rinviare alla fase successiva di approvazione ed

inserimento nel Piano degli Obiettivi (PEG – PDO) la definizione delle tempistiche e delle modalità di partecipazione delle Aree e dei Responsabili d'Area alle attività di monitoraggio e riesame coordinate dal R.P.C., in modo che dette attività possano rientrare anche tra gli oggetti di valutazione del Nucleo di Valutazione.

**Fase 6: Consultazione e Comunicazione**

Si legge nell'Allegato 1 al PNA 2019 che "La fase di "consultazione e comunicazione" è in realtà trasversale e potenzialmente contestuale a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio e consiste nelle seguenti attività:

• attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, ecc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione;

• attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi".

[…] La mancanza di un adeguato coinvolgimento e di una effettiva comunicazione nei confronti dei soggetti interni ed esterni alimenta il circuito vizioso dell'autoreferenzialità, con la conseguente produzione di strategie di prevenzione della corruzione inefficaci."

Secondo ANAC queste sono le premesse per un ampliamento del principio guida della "responsabilità diffusa" per l'implementazione dell'anticorruzione.

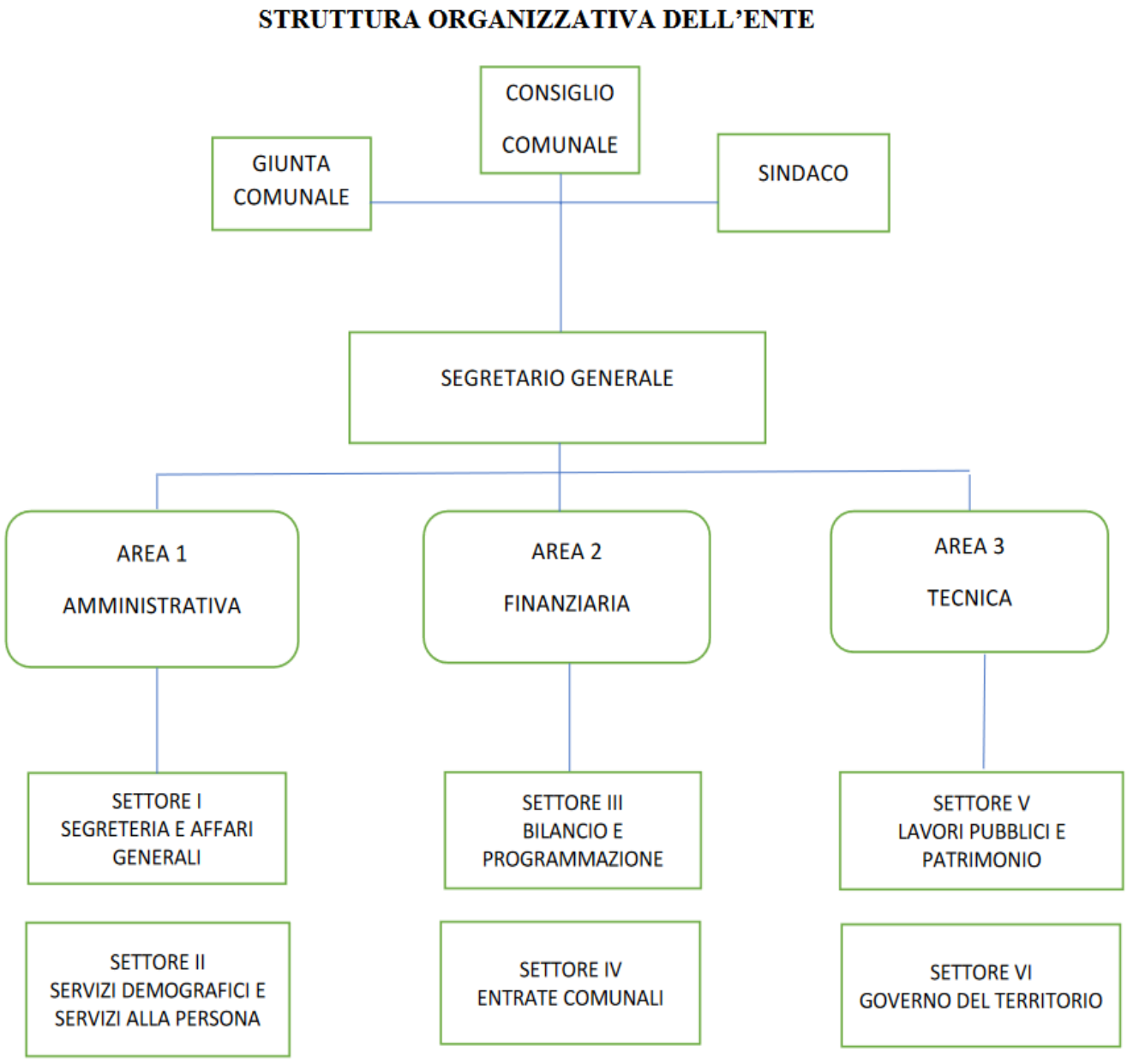
Per quanto riguarda le azioni già intraprese per la consultazione ed il coinvolgimento dei soggetti interni ed esterni a questo ente, di queste ne è dato atto non solo nelle diverse sezioni in cui si compone il presente Piano, ma anche nei singoli documenti "propedeutici" o "collaterali" ivi citati e nelle relative deliberazioni di approvazione (quali l'approvazione del Funzionigramma o del PEG/PDO), cui si rinvia.

Per quanto riguarda invece la "comunicazione delle azioni intraprese e da intraprendere", si rinvia alle colonne "H" e "J" della tabella allegato sub B), oltre che ai documenti inerenti il ciclo della Performance.

A questi si possono aggiungere strumenti meno "formali", quali le news sul sito istituzionale o su altri canali o media a disposizione dell'ente.

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA




Sia ai fini dell'analisi del contesto esterno che di quello interno, deve inoltre precisarsi che i Comuni di Belfiore, Caldiero, Colognola ai Colli, Illasi, Mezzane hanno costituito ed aderiscono dal 2003 all'Unione di Comuni "Verona Est", cui sono conferite le funzioni di: Polizia Locale, Servizi Sociali, Trasporto Scolastico, Centrale Unica di Committenza, Servizi Informatici, Servizi di Notificazione.
Nel 2019 l'Unione si è dotata di un proprio "funzionigramma" nel quale sono state mappate le competenze amministrative trasferite e la loro articolazione e distribuzione interna tra le Aree, sia nei confronti dei Comuni aderenti per determinati procedimenti. Si rinvia pertanto alla Deliberazione di Giunta dell'Unione n.19 del 13.05.2019 ed alla successiva di aggiornamento del proprio funzionigramma a decorrere dal 01.01.2020, approvata con Deliberazione di Giunta n. 54 del 24.12.2019.

Il funzionigramma dell'Ente è stato ulteriormente aggiornato con Deliberazione di Giunta n. 12 del 25.02.2021, contente l'articolazione delle funzioni e competenze amministrative tra le Aree funzionali in cui è ripartito l'ente nonché nei rapporti con l'Unione dei Comuni "Verona Est";

La dotazione organica attuale è di 15 dipendenti per le categorie meglio sotto indicate:

| **Categoria e posizione economica** | **In servizio numero** |
|---|---|
| Area degli operatori (ex. cat.A.5) | 1 |
| Area degli operatori esperti (ex. cat. B.3) | 2 |
| Area degli operatori esperti (ex. cat.B.5) | 1 |
| Area degli operatori esperti (ex. cat.B.7) | 1 |
| Area degli istruttori (ex. cat.C.1) | 1 |
| Area degli istruttori (ex. cat.C.2) | 1 |
| Area degli istruttori (ex. cat.C.3) | 1 |
| Area degli istruttori (ex.cat.C.5) | 2 |
| Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex. cat.D.1) | 5 |
| **Totale** | **15** |

**3.2 Piano delle azioni positive**

il Piano triennale di Azioni Positive 2024/2026 è stato approvato dal Comune di Illasi con deliberazione n. 120 del 20 novembre 2023.

L'Amministrazione Comunale di Illasi ha individuato le seguenti azioni positive da attivare:

1) Costituzione del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) e attivazione di canali per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.
2) Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile;
2.a) In sede di richieste di designazione inoltrate dal Comune ed Enti esterni ai fini della nomina di Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina;
3) Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile
4) Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali;
5) Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Area o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.
6) In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati. Il Comune, peraltro, ha possibilità di applicare l'istituto della Banca delle ore di cui all'art. 38 bis del C.C.N.L. 14.9.2000.

**3.3 Organizzazione del lavoro agile**

Come la recente pandemia ha fatto diventare lo smart working o lavoro agile la modalità ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la legge 22 maggio 2017, n. 81"Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato".

All'articolo 18 la richiamata normativa recita: *"…allo scopo di incrementare la competitività' e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale 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 possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività' lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, inparte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva…"*

Finita la situazione emergenziale le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello smart working, prevedendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza, ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico. Ad oggi, la modalità del lavoro agile, non può essere instaurata senza la formalizzazione di un accordo tra l'amministrazione ed il lavoratore.

Il lavoro agile ed il lavoro da remoto, le cui nuove norme sono entrate in vigore dal 01.04.2023 sono regolamentati dal Titolo VI capo I e II del Contratto Collettivo Nazionale degli Enti locali triennio 2019-2021 sottoscritto il 16.11.2022 che disciplina a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021.

Pertanto l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Illasi, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

**3.4 Piano triennale del fabbisogno di personale**

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 121 del 20 novembre 2023 è stato approvato il fabbisogno triennale del personale dipendente 2024-2026:

Considerato che con l'approvazione del presente PIAO per l'annualità 2024-2026 si rende necessario aggiornare il suddetto Piano triennale del fabbisogno del personale, in quanto il dipendente individuato con la matricola n. 1500 inquadrato nell'area degli istruttori (ec. Cat.C2) presso l'area tecnica in data 27.12.2023 ha cessato ogni rapporto con il Comune di Illasi a seguito di trasferimento dello stesso ad altro Ente ai sensi dell'art.30 comma 2 del D.Lgs. n.165/2001.

Ritenuto di prevedere l'assunzione di un dipendente Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, da destinare a supporto dell'Area Tecnica.

| Profilo | Modalità di copertura | Area/Settore | Tempistica di copertura | Costo annuo |
|---|---|---|---|---|
| n.1 posto di Funzionario E.Q. Amministrativo | Scorrimento di graduatoria | Area Tecnica | 2024 | 35.108,72 |
| Nessuno | Nessuna | Nessuna | 2025 | ==== |
| Nessuno | Nessuna | Nessuna | 2026 | ==== |

***3.5 Formazione del personale***

Il Comune di Illasi garantisce la partecipazione dei propri dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nell'Ente, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita famigliare. Con deliberazione della Giunta Comunale n.126 del 20 novembre 2023 è stato approvato il piano di fabbisogno di formazione del personale dipendente anno 2024.

***Sezione 4 - Monitoraggio***

Le modalità di monitoraggio sono definite nei vari piani richiamati in questo documento ed ai quali si rinvia.
Il monitoraggio degli obiettivi strategici avviene all'atto degli aggiornamenti del DUP, e della verifica annuale.
Relativamente al ciclo della performance il monitoraggio spetta ai singoli Responsabili.
Il Piano di prevenzione della corruzione prevede verifiche da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa e del RPCT.
Il Piano delle azioni positive prevede verifiche da parte del Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria soprattutto al momento di effettuare le assunzioni del personale dipendente.