



Comune di Negrar di Valpolicella
Provincia di Verona

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2024 -2026**

*(Ai sensi dell'art. 6 D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla L. 6 agosto 2021, n. 113,
del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132)*

Indice

PREMESSA.....	2
RIFERIMENTI NORMATIVI	2
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTOESTERNO ED INTERNO	6
1.1 Analisi del contesto esterno.....	6
1.2 Analisi del contesto interno	9
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	13
2.1 Valore pubblico	13
2.2. Performance.....	13
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	66
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	154
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	154
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	155
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	156
3.4 Formazione del personale.....	161
4. MONITORAGGIO.....	162

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, è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 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;

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 gli adempimenti sopra citati sono 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".

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 Decreto Reclutamento fissava al 31 gennaio 2022 la scadenza per adottare il PIAO. Il decreto legge "Milleproroghe", varato il 23 dicembre 2021 dal Consiglio dei Ministri, aveva spostato la data al 30 aprile 2022 e al 31 luglio 2022 per gli enti locali. Infine, il Decreto PNRR 2 aveva spostato la scadenza al 30 giugno 2022 e al 30 settembre 2022 per gli enti locali, più 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio per gli enti locali in sede di prima applicazione.

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:

- Scheda anagrafica dell'amministrazione – art. 2;
- 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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Bilancio di previsione finanziario 2024-2026 e con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 20/12/2023

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Negrar di Valpolicella

Indirizzo: Piazza Vittorio Emanuele II, n. 37 – 37024, Negrar di Valpolicella (VR)

Codice fiscale/Partita IVA: 00251080230

Rappresentante legale: Sindaco pro tempore Roberto Grison

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 64

Numero residenti al 31 dicembre 2023: 16.605

Telefono: 045 6011611

Sito internet: <https://www.comunenegrar.it/>

E-mail: info@comunenegrar.it

PEC: protocollo@pec.comunenegrar.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Negrar di Valpolicella ha una superficie di 40,5 km² che si estende in altezza da un minimo di 75 a un massimo di 190 metri sopra il livello del mare. Il territorio risulta confinante con 5 Comuni: Grezzana, Marano di Valpolicella, San Pietro in Cariano, Sant'Anna d'Alfaedo, Verona. Oltre a ciò, la zona è caratterizzata, dal punto di vista morfologico-idrico, dalla presenza della valle del Progno di Negrar che presenta una rete idrografica superficiale molto articolata, con asse prevalente in direzione nord-sud. Il bacino del Progno di Negrar si chiude in corrispondenza alla confluenza con il Fiume Adige, subito a nord dell'abitato di Parona nel comune di Verona.

La popolazione residente a Negrar di Valpolicella risultante dal Censimento dell'annualità 2011, rilevata in data 9 ottobre 2011, era stata individuata in 16.935 individui, divergendo dal risultato individuato dalle Anagrafi comunali pari a 17.216 abitanti. Tale differenza negativa, quantificata in 281 unità (-1,63%), generata principalmente fra la serie storica della popolazione del decennio

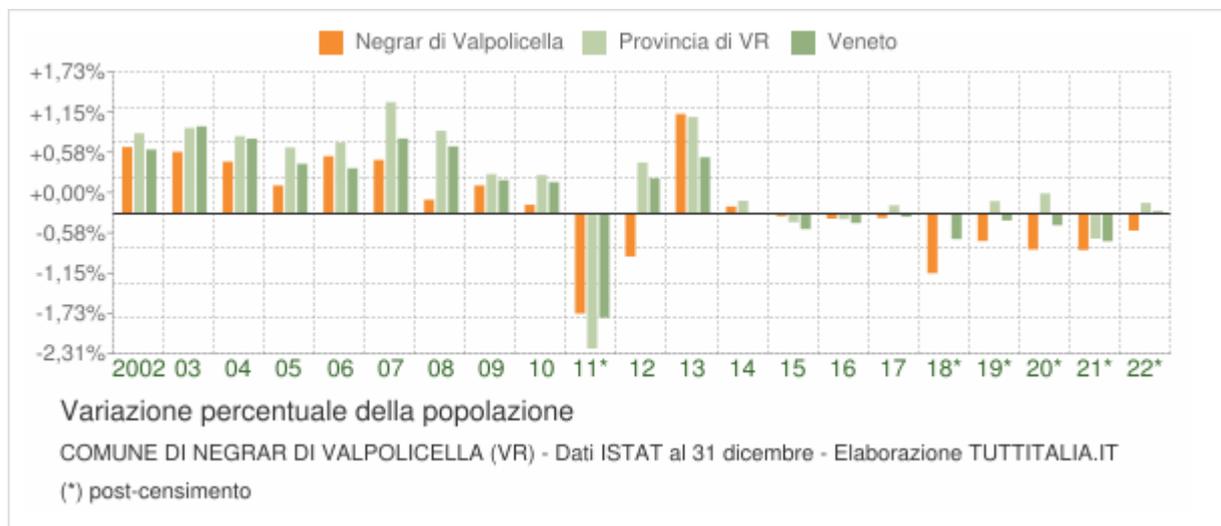
intercensuario 2001-2011 con i dati registrati in Anagrafe negli anni successivi, ha portato all'adozione di metodo di calcolo basato su operazioni di ricostruzione intercensuaria della popolazione. Nella tabella sottostante è evidenziato il totale della popolazione residente nel Comune di Negrar di Valpolicella al 31 dicembre del periodo 2001 - 2023.

ANNO	ABITANTI AL 31 DICEMBRE
2001	16.221
2002	16.398
2003	16.564
2004	16.705
2005	16.782
2006	16.940
2007	17.089
2008	17.128
2009	17.207
2010	17.232
2011	17.216
2012	16.831
2013	17.106
2014	17.126
2015	17.119
2016	17.105
2017	17.093
2018	16.926
2019	16.850
2020	16.751
2021	16.757
2022	16.582

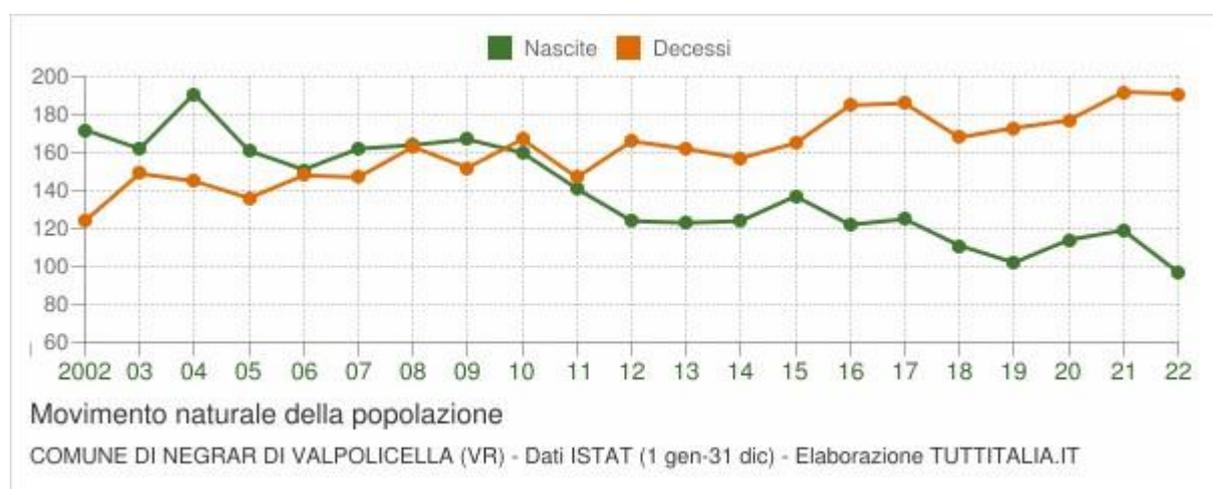
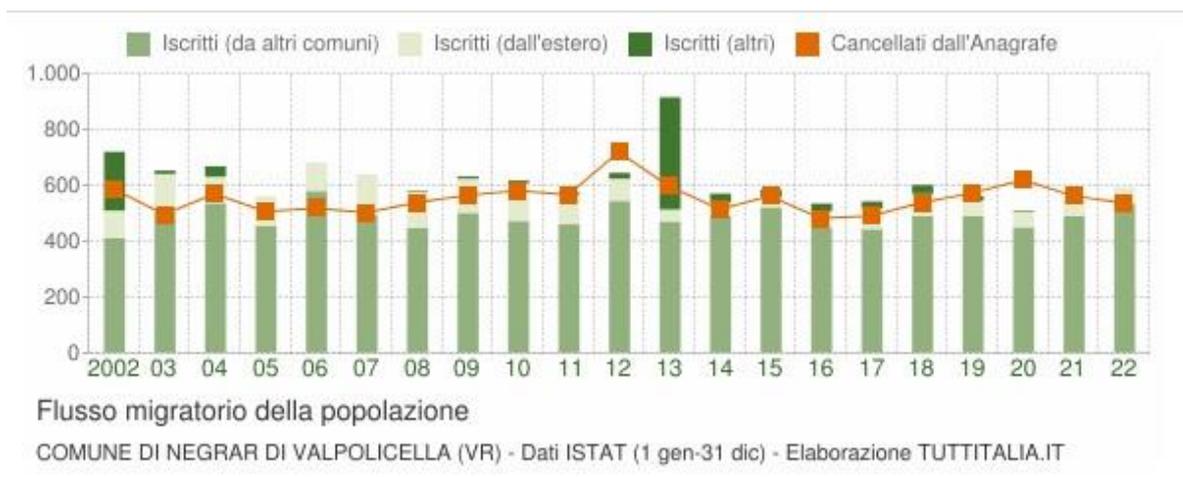
A riguardo, il grafico in basso riporta l'andamento demografico della popolazione residente del Comune dal 2001 al 2022.



Tale variazione però, deve anche essere calibrata con le variazioni della popolazione avvenute nella provincia di Verona e nella regione Veneto.



Oltre a ciò, i predetti valori devono anche prendere in considerazione due ulteriori fattori: i flussi migratori e l'andamento delle nascite/decessi avvenuti nel territorio. A tal fine, il primo grafico riportato in basso evidenzia il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Negrar di Valpolicella negli ultimi anni, evidenziando i trasferimenti di residenza (Iscritti e Cancellati) e le direzioni e motivazione degli eventuali flussi in uscita (verso altri comuni, verso l'estero o dovuti a rettifiche amministrative). Il secondo grafico, invece, riporta l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni.



1.2 Analisi del contesto interno

L'organizzazione comunale opera costantemente a contatto con il proprio territorio ed i cittadini in esso residenti. Al fine di valutare l' idoneità della struttura comunale di raggiungere gli obiettivi generali predisposti con i documenti di programmazione vengono tenuti in considerazioni diversi parametri, tra i quali assume un'importanza particolare il rapporto tra numero di dipendenti e dimensioni del territorio (anagrafiche ed ambientali). A riguardo, ai sensi degli artt. 259-263 del D.lgs. del 18 agosto 2000, n. 267, viene individuato con Decreto ministeriale la media nazionale per classe demografica della consistenza delle dotazioni organiche per gli Enti Locali ed i rapporti medi "dipendenti/popolazione" per classe demografica.

In relazione all'annualità 2023 il Ministero dell'Interno, con proprio decreto del 18 novembre 2020, ha stabilito che il rapporto medio dipendenti-popolazione di riferimento nel triennio 2020/2022 per i Comuni con popolazione da 10.000 a 19.999 abitanti è di 1/166.

Come viene evidenziato dalla tabella seguente, il rapporto relativo al Comune di Negrar di Valpolicella è di circa 1/259.

TABELLA DI RAFFRONTO DEL PERSONALE DAL 2016 AL 2023							
Descrizione	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Popolazione	17.093	16.926	16.850	16.751	16.757	16.582	16.605
Dipendenti	62	64	63	64	65	64	64
Rapporto medio dipendenti- popolazione	1/276	1/264	1/267	1/262	1/258	1/259	1/259

La dotazione organica del Comune di Negrar di Valpolicella al 31 dicembre 2023, prevede un contingente complessivo di n. 68 posti, oltre al Segretario Generale.

Al 31 dicembre 2023 la copertura di tali posizioni è la seguente:

DOTAZIONE ORGANICA PERSONALE NON DIRIGENZIALE		
AREA	POSTI COPERTI	DOTAZIONE ORGANICA
Operatori	0	1
Operatori esperti	13	13
Istruttori	34,5	37
Funzionari e E.Q.	16	17
TOTALE	63,5	68

DOTAZIONE ORGANICA DIRIGENZIALE		
COMPETENZE RICHIESTE	POSTI COPERTI	DOTAZIONE ORGANICA
SEGRETARIO GENERALE	1	1
TOTALE	1	1

Di seguito si riporta inoltre l'attuale l'articolazione dell'organo esecutivo:

Sindaco / assessorati	Nome	Deleghe
Sindaco	GRISON ROBERTO	Personale e Organizzazione, Bilancio, Tributi, Progetti Strategici, Protezione Civile, Salute, Rapporti Istituzionali, Comunicazione istituzionale, Ambiente e Territorio, Affari Legali, Polizia Locale e Rapporti con Gruppi di Servizio Civico
Vice – Sindaco	QUINTARELLI BRUNO	Lavori pubblici, Manutenzioni, Viabilità, Mobilità, Decoro e Arredo Urbano
Assessore	COELI CAMILLA	Cultura, Turismo e promozione del Territorio, Biblioteca, Innovazione Sistemi Informativi, CED, Associazioni
Assessore	RIGHETTI FRANCA	Scuola, Politiche del Lavoro e dell'Occupazione, Politiche Giovanili, Famiglia, Pari Opportunità, Sport e Tempo Libero, Partecipazione, Politiche Sociali
Assessore	SATURNI GIULIO	Urbanistica e Patrimonio
Assessore	MIGNOLLI LUCA	Edilizia Privata, Attività Produttive e Commercio

Il risultato della gestione di competenza dell'esercizio 2023 è stato pari a € 7.805.013,59.

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE ANNO 2023

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio				9.466.243,60
RIS	(+)	2.027.225,05	14.954.484,26	16.981.709,31
COS	(-)	2.555.911,84	13.537.263,02	16.093.174,86
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			10.354.778,05
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			10.354.778,05
RESIDUI ATTIVI				4.498.499,07
<i>di cui residui attivi incassati alla data del 31/12 in conti postali e bancari in attesa del riversamento nel conto di tesoreria principale</i>				0,00
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>	(+)	2.888.698,80	1.609.800,27	0,00
RESIDUI PASSIVI				2.440.194,50
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI (1)	(-)			357.165,78
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN C.TO CAPITALE (1)	(-)			4.250.903,25
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER INCREMENTO DI ATTIVITÀ FINANZIARIE (1)	(-)			0,00
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2023 (A) (2)	(=)			7.805.013,59

Come viene dimostrato nella tabella, è stato registrato un miglioramento del risultato di amministrazione 2022 rispetto all'esercizio precedente 2021 (€ 6.663.547,17) ed anche rispetto all'esercizio 2020 (€ 5.257.358,87).

La gestione finanziaria dell'anno 2022 ha presentato un andamento positivo della gestione corrente, al netto di vincoli, accantonamenti e tenuto conto del fondo pluriennale vincolato. Le verifiche trimestrali di cassa del Collegio dei Revisori, nominato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 24 giugno 2021, non hanno dato luogo a rilievi e segnalazioni di irregolarità.

Verifiche Agenti contabili.

Verifiche Agenti contabili:

1. 1°trimestre: 12/05/2022;
2. 2°trimestre: 05/08/2022;
3. 3°trimestre: 28/10/2022;
4. 4°trimestre: 16/03/2023.

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

A tale proposito si rimanda alle schede contenute nella sezione "Performance", con le quali, per ogni obiettivo assegnato ai Responsabili, vengono individuati i risultati di miglioramento attesi e gli indicatori necessari a misurare il grado di raggiungimento di tali obiettivi e, di conseguenza, il grado di soddisfacimento dei bisogni degli utenti e degli stakeholder esterni.

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.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Di seguito si riportano gli obiettivi assegnati per l'anno 2024 a ogni Responsabile di Settore, validati dal Nucleo di Valutazione.

PROGRAMMAZIONE 2024

Centro di Responsabilità: AREA CONTABILE

Nome Responsabile: dott.ssa Nadia Marastoni

Finalità del file : supportare la consuntivazione e la programmazione operativa, ottimizzando tempi e rilevanza delle informazioni

Per spostarsi tra schede cliccare sulle celle gialle; per spostarsi all'interno delle schede cliccare su celle gialle o utilizzare barra di spostamento di excel (lato inferiore e lato destro)

[Scheda di consuntivazione](#)

Finalità della scheda

Collegamenti

- Attività ordinaria 2024

Prevedere l'andamento tendenziale dei parametri rilevanti dell'attività ordinaria di ogni servizio per l'esercizio 2024

[Vai](#)**- Miglioramento e sviluppo 2024**

Delinare obiettivi di miglioramento/sviluppo 2024

[Vai](#)

Obiettivi 2024

Descrizione sintetica obiettivo	Collegamento
1. Riforma ACCRUAL - FORMAZIONE	Vai
2. Reintroduzione con la legge di bilancio 2024 della SPENDING REVIEW: valutazione e gestione della spesa, adempimenti conseguenti.	Vai
3. TEMPI MEDI DI PAGAMENTO E STOCK DEL DEBITO 2024: monitoraggio tempi di pagamento delle fatture al fine del rispetto dei parametri della PCC-RGS PNRR.	Vai
4. CONTI CORRENTI POSTALI: monitoraggio andamento e utilizzo allo scopo di una possibile razionalizzazione della spesa	Vai

OBIETTIVI 2024

Responsabile

dott.ssa Nadia MARASTONI

Centro di Responsabilità

AREA CONTABILE

Denominazione obiettivo 1.

RIFORMA ACCRUAL - FORMAZIONE

Missione istituzionale

Descrizione obiettivo

La riforma 1.15 del PNRR prevede l'adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual per tutte le amministrazioni pubbliche entro il 2026. Formazione per tutto il personale.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Referente politico

Peso ponderato dell'obiettivo

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	0,00%	0,00%	100,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione	Val. target	Val. min.	Note

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste
E Entrate correnti	
Entrate c/capitale	
S Spese correnti	
Spese c/capitale	

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale

Cat. Nr. % occ.

Risorse strumentali specifiche

D		
C		
B		
A		

Note:

OBIETTIVI 2024

Responsabile

dott.ssa Nadia MARASTONI

Centro di Responsabilità

AREA CONTABILE

Denominazione obiettivo 2.

Reintroduzione con la legge di bilancio 2024 della SPENDING REVIEW: valutazione e gestione della spesa, adempimenti conseguenti.

Missione istituzionale

Descrizione obiettivo

Valutazione dei tagli dovuti alla legge di bilancio 2024 unitamente a quelli derivanti dalla legge di bilancio 2021 - impatto sul bilancio e adempimenti conseguenti.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Referente politico

Peso ponderato dell'obiettivo

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione	Val. target	Val. min.	Note

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste
E Entrate correnti	
Entrate c/capitale	
S Spese correnti	
Spese c/capitale	

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale		Risorse strumentali specifiche
Cat. Nr.	% occ.	
D		
C		
B		
A		

Note:

OBIETTIVI 2024

Responsabile dott.ssa Nadia MARASTONI	Centro di Responsabilità AREA CONTABILE
---	---

Denominazione obiettivo 3. TEMPI MEDI DI PAGAMENTO E STOCK DEL DEBITO 2024: monitoraggio tempi di pagamento delle fatture al fine del rispetto dei parametri della PCC-RGS PNRR.	Missione istituzionale
--	-------------------------------

Descrizione obiettivo
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture e invio dei dati a RGS al fine di garantire la corrispondenza fra i dati del gestionale e quelli del ministero RGS

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico <div style="background-color: yellow; height: 15px; width: 100%;"></div>
	Peso ponderato dell'obiettivo

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Indicatori (parametri)	Val. target	Val. min.	Note
<i>Descrizione</i>			

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
	Previste	<i>Personale</i>	<i>Risorse strumentali specifiche</i>
		Cat. Nr.	% occ.
E Entrate correnti	<div style="background-color: yellow; width: 40px; height: 20px;"></div>	D	
E Entrate c/capitale	<div style="background-color: yellow; width: 40px; height: 20px;"></div>	C	
S Spese correnti	<div style="background-color: yellow; width: 40px; height: 20px;"></div>	B	
S Spese c/capitale	<div style="background-color: yellow; width: 40px; height: 20px;"></div>	A	

Note:

OBIETTIVI 2024

Responsabile

dott.ssa Nadia MARASTONI

Centro di Responsabilità

AREA CONTABILE

Denominazione obiettivo 4.

CONTI CORRENTI POSTALI: monitoraggio andamento e utilizzo allo scopo di una possibile razionalizzazione della spesa

Missione istituzionale

Descrizione obiettivo

Rendicontazione spese e utilizzo conti correnti postali

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Referente politico

Peso ponderato dell'obiettivo

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione	Val. target	Val. min.	Note

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste
E Entrate correnti	
Entrate c/capitale	
S Spese correnti	
Spese c/capitale	

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale		Risorse strumentali specifiche
Cat. Nr.	% occ.	
D		
C		
B		
A		

Note:

PROGRAMMAZIONE 2024

Centro di Responsabilità: AREA AMMINISTRATIVA

Nome Responsabile: dott.ssa Gianna MARIN

Finalità del file : supportare la consuntivazione e la programmazione operativa, ottimizzando tempi e rilevanza delle informazioni

Per spostarsi tra schede cliccare sulle celle gialle; per spostarsi all'interno delle schede cliccare su celle gialle o utilizzare barra di spostamento di excel (lato inferiore e lato destro)

Scheda di consuntivazione

Finalità della scheda

Collegamenti

- Attività ordinaria 2024	Prevedere l'andamento tendenziale dei parametri rilevanti dell'attività ordinaria di ogni servizio per l'esercizio 2024	Vai
- Miglioramento e sviluppo 2024	Delineare gli obiettivi di miglioramento/sviluppo 2024	Vai

ATTIVITÀ ORDINARIA 2024**AREA AMMINISTRATIVA***Servizi correlati al CdR*

1. Scuola e istruzione
2. Servizi demografici
3. Servizi sociali

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2024
Scuola e istruzione	N. utenti servizio trasporto scolastico	235	31/12/2023	↔
	n. domande bando buono libri	136	31/12/2023	↓
	n. domande di riduzione della tariffa dei servizi di mensa e trasporto	209	31/12/2023	↑

Note a commento dell'andamento dei parametri:

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2024
Servizi demografici	n. pratiche di immigrazione	397	31/12/2023	↔
	n. pratiche di emigrazione	511	31/12/2023	↔
	n. carte di identità	2.583	31/12/023	↔
	n. elettori	14.268	31/12/2023	↔
	n. atti di nascita	98	31/12/2023	↑
	n. atti di matrimonio	48	31/12/2023	↔
	n. atti di morte	592	31/12/2023	↔

Note a commento dell'andamento dei parametri:

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2024
Servizi sociali	N. gite per anziani	2	31/12/2023	↔
	N. gruppi di cammino attivi	2	31/12/2023	↔
	N. utenti SAD	77	31/12/2023	↔
	N. utenti servizio trasporto agevolato	50	31/12/2023	↔
	N. sessioni attive per la prevenzione dell'invecchiamento	2	31/12/2023	↔
	N. utenti servizio per la prevenzione dell'invecchiamento	40	31/12/2023	↔
	N. partecipanti Festa dei Nonni	105	31/12/2023	↔

Note a commento dell'andamento dei parametri:

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E DI SVILUPPO 2024

AREA AMMINISTRATIVA

Obiettivi 2024

Descrizione sintetica obiettivo	Collegamento
1. DIGITALIZZAZIONE. ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLE FAMIGLIE PER L'UTILIZZO IN AUTONOMIA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE NECESSARIE ALL'ISCRIZIONE AI SERVIZI SCOLASTICI (SPID, APP, PAGOPA...)	Vai
2. ASSEGNO DI INCLUSIONE, ISTITUITO DALLA L. 85/2023 QUALE MISURA NAZIONALE DI CONTRASTO ALLA POVERTA', FRAGILITA' E ALL'ESCLUSIONE SOCIALE DELLE FASCE DEBOLI. ESECUZIONE DELLE VERIFICHE E DEI CONTROLLI ANAGRAFICI ATTRAVERSO L'INCROCIO DELLE INFORMAZIONI DICHIARATE AI FINI ISEE CON QUELLE DISPONIBILI IN ANAGRAFE E PRESSO I SERVIZI SOCIALI	Vai
3. RILASCIO CARTE CIE - INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE SCELTA DONAZIONE DEGLI ORGANI E INFORMAZIONE PER L'USO DELLA CIE AL POSTO DELLO SPID.	Vai
4. TEMPI MEDI DI PAGAMENTO E STOCK DEL DEBITO 2024: MONITORAGGIO TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE AL FINE DEL RISPETTO DEI PARAMETRI DELLA PCC-RGS PNRR.	Vai
5.	Vai

OBIETTIVI 2024

Responsabile dott.ssa Gianna MARIN -	Centro di Responsabilità AREA AMMINISTRATIVA
---	---

Denominazione obiettivo 1. DIGITALIZZAZIONE. ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLE FAMIGLIE PER L'UTILIZZO IN AUTONOMIA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE NECESSARIE ALL'ISCRIZIONE AI SERVIZI SCOLASTICI (SPID, APP, PAGOPA...)	Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità
---	--

Descrizione obiettivo
Sostenere le famiglie nel progressivo passaggio dal cartaceo al digitale

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) <i>Un'Amministrazione virtuosa e vicina ai cittadini</i>	Referente politico RIGHETTI FRANCA Peso ponderato dell'obiettivo: 25,00%
--	---

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
Percezione degli strumenti informatici e delle procedure digitalizzate come elementi di facilitazione
Bisogni della collettività
Conoscere gli strumenti informatici e le procedure digitalizzate
Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri)	Val. target	Val. min.	Note
Descrizione <i>Utilizzo degli strumenti informatici in autonomia da parte di tutte le famiglie che richiedono servizi scolastici</i>	31/12/24		

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Personale		Risorse strumentali specifiche
E Entrate correnti		Cat. Nr.	% occ.	
E Entrate c/capitale		D		
S Spese correnti		C		
S Spese c/capitale		B		
		A		

Note:

OBIETTIVI 2024

Responsabile dott.ssa Gianna MARIN -	Centro di Responsabilità AREA AMMINISTRATIVA
--	--

Denominazione obiettivo 2. ASSEGNO DI INCLUSIONE, ISTITUITO DALLA L. 85/2023 QUALE MISURA NAZIONALE DI CONTRASTO ALLA POVERTA', FRAGILITA' E ALL'ESCLUSIONE SOCIALE DELLE FASCE DEBOLI. ESECUZIONE DELLE	Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità
--	---

Descrizione obiettivo

Il Comune è chiamato a svolgere adempimenti specifici relativi alla nuova misura sociale istituita a decorrere dal 01 gennaio 2021

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Un'Amministrazione virtuosa e vicina ai cittadini	Referente politico RIGHETTI FRANCA Peso ponderato dell'obiettivo: 25,00%
--	--

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività
Sostegno delle fasce deboli e riduzione dei disequilibri sociali ed economici

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
Svolgimento adempimenti richiesti da INPS per ogni utente	31/12/24		

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
	Previste	Personale	Risorse strumentali specifiche
		Cat. Nr.	% occ.
E Entrate correnti		D	
Entrate c/capitale		C	
S Spese correnti		B	
Spese c/capitale		A	

Note:

OBIETTIVI 2024

Responsabile

dott.ssa Gianna MARIN -

Centro di Responsabilità

AREA AMMINISTRATIVA

Denominazione obiettivo 3.

RILASCIO CARTE CIE - INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE SCELTA DONAZIONE DEGLI ORGANI E INFORMAZIONE PER L'USO DELLA CIE AL POSTO DELLO SPID.

Missione istituzionale

Servizi alla persona e alla comunità

Descrizione obiettivo

Le operatrici dello sportello sensibilizzano i cittadini alla donazione degli organi al momento del rilascio/rinnovo della CIE e danno informazioni sull'utilizzo della CIE per accedere ai servizi pubblici.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Un'Amministrazione virtuosa e vicina ai cittadini

Referente politico

GRISON ROBERTO

Peso ponderato dell'obiettivo: 40,00%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività

Incrementare l'iscrizione nella banca dati nazionale di donatori, facilitare l'accesso digitale ai servizi pubblici.

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
Rilascio di n. 2000 CIE	31/12/24		

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste
E Entrate correnti	
Entrate c/capitale	
S Spese correnti	
Spese c/capitale	

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale		% occ.	Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.		
D			
C			
B			
A			

Note:

OBIETTIVI 2024

Responsabile dott.ssa Gianna MARIN -	Centro di Responsabilità AREA AMMINISTRATIVA
--	--

Denominazione obiettivo 4. TEMPI MEDI DI PAGAMENTO E STOCK DEL DEBITO 2024: MONITORAGGIO TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE AL FINE DEL RISPETTO DEI PARAMETRI DELLA PCC-RGS PNRR	Missione istituzionale
---	-------------------------------

Descrizione obiettivo

Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture e invio dei dati a RGS al fine di garantire la corrispondenza fra i dati del gestionale e quelli del ministero RGS

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico
	Peso ponderato dell'obiettivo:

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
<i>Tempistica di realizzazione Prevista</i>	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri)				
Descrizione	Val. target	Val. min.		Note

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	<i>Previste</i>		Personale		Risorse strumentali specifiche
E Entrate correnti			Cat. Nr.	% occ.	
E Entrate c/capitale			D		
S Spese correnti			C		
S Spese c/capitale			B		
			A		

Note:

PROGRAMMAZIONE 2024

Centro di Responsabilità: AREA GESTIONE DEL TERRITORIO 1

Nome Responsabile: arch. Giorgia ORTOLANI

*Finalità del file: supportare la consuntivazione e la programmazione operativa, ottimizzando tempi e rilevanza delle informazioni**Per spostarsi tra schede cliccare sulle celle gialle; per spostarsi all'interno delle schede cliccare su celle gialle o utilizzare barra di spostamento di excel (lato inferiore e lato destro)***Scheda di consuntivazione****Finalità della scheda****Collegamenti**

Attività ordinaria 2024

Prevedere l'andamento tendenziale dei parametri rilevanti dell'attività ordinaria di ogni servizio per l'esercizio 2024

[Vai](#)

Miglioramento e sviluppo 2024

Delineare gli obiettivi di miglioramento/sviluppo 2024

[Vai](#)

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E DI SVILUPPO 2024

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO 1

Obiettivi 2024

Descrizione sintetica obiettivo	Collegamento
1. Approvazione variante 7 al Piano degli Interventi	Vai
2. STRADE DELLA LOC. MONTERICCO NON APPARTENENTI A LOTTIZZAZIONI (STRADE VICINALI E/O PRIVATE), PRIME ACQUISIZIONI	Vai
3. CONCLUSIONE LOTTIZZAZIONE VIA VIVALDI MONTERICCO	Vai
4. TRANSAZIONE ACCORDO VIA VENEZIA	Vai
5. TEMPI MEDI DI PAGAMENTO E STOCK DEL DEBITO 2024: MONITORAGGIO TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE AL FINE DEL RISPETTO DEI PARAMETRI DELLA PCC-RGS PNRR	Vai

OBIETTIVI 2024

Responsabile arch. Giorgia ORTOLANI -	Centro di Responsabilità AREA GESTIONE DEL TERRITORIO 1
--	--

Denominazione obiettivo 1. Aprovazione variante 7 al Piano degli Interventi	Missione istituzionale Assetto e utilizzazione del territorio
--	--

Descrizione obiettivo
APPROVAZIONE VARIANTE NORMATIVA E DI MICROZONAZIONE SISMICA DEL TERRITORIO

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) <i>Linea programmatica 1 CITTÀ CHE CONTINUA A MIGLIORARE E TRASFORMARSI NEL RISPETTO DELL'AMBIENTE. Ambito operativo "Città che continua a migliorare e a trasformarsi nel rispetto dell'ambiente"</i>	Referente politico ASSESSORE GIULIO SATURNI Peso ponderato dell'obiettivo: 25,00%
--	--

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
Semplificazione e chiarezza normativa. Sicurezza del territorio
Bisogni della collettività
gestione accurata del territorio e risposte precise e trasparenti ad aziende e cittadini in materia di governo del territorio
Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%	0,00%	0,00%	100,00%

Indicatori (parametri)				
Descrizione	Val. target	Val. min.		Note
Controdeduzione alle osservazioni	entro 03/24	entro 03/24		
Approvazione variante	entro 06/24	entro 06/24		

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
	Previste	Personale	Risorse strumentali specifiche
		Cat. Nr.	% occ.
E Entrate correnti		D 1	40,00%
Entrate c/capitale		C	
S Spese correnti		B	
Spese c/capitale		A	

Note:

OBIETTIVI 2024

Responsabile arch. Giorgia ORTOLANI -	Centro di Responsabilità AREA GESTIONE DEL TERRITORIO 1
---	---

Denominazione obiettivo 2. STRADE DELLA LOC. MONTERICCO NON APPARTENENTI A LOTTIZZAZIONI (STRADE VICINALI E/O PRIVATE). PRIME ACQUISIZIONI	Missione istituzionale Assetto e utilizzazione del territorio
--	---

Descrizione obiettivo Acquisizione a patrimonio di strade private/vicinali di interesse pubblico
--

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) <i>Linea programmatica 1 CITTÀ CHE CONTINUA A MIGLIORARE E TRASFORMARSI NEL RISPETTO DELL'AMBIENTE. Ambito operativo "Città che continua a migliorare e a trasformarsi nel rispetto dell'ambiente"</i>	Referente politico ASSESSORE GIULIO SATURNI Peso ponderato dell'obiettivo: 25,00%
---	--

Risultato atteso: <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i>
<i>Possibilità di programmazione interventi e definizione di situazioni giuridiche pregresse</i>
Bisogni della collettività <i>Chiarezza nei rapporti tra amministrazione e cittadini. Sicurezza e interventi manutentivi</i>
Altre ricadute <div style="background-color: #ffffcc; height: 20px; width: 100%;"></div>

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	20,00%	30,00%	30,00%	20,00%	100,00%

Indicatori (parametri)	Val. target	Val. min.	Note
<i>Avvi del procedimento Via Boscopiano</i>	<i>entro</i> 03/2024	<i>entro</i> 03/2024	
<i>Avvi del procedimento Via Pascoli</i>	<i>entro</i> 06/2024	<i>entro</i> 06/2024	
<i>Avvi del procedimento Via Donizzetti e Via verdi</i>	<i>entro</i> 09/2024	<i>entro</i> 09/2024	
<i>Predisposizione delibera Consiglio Comunale</i>	<i>entro</i> 12/2024	<i>entro</i> 12/2024	

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste		Personale	% occ.	Risorse strumentali specifiche
E	Entrate correnti		D		
E	Entrate c/capitale		C	1	40,00%
S	Spese correnti		B		
S	Spese c/capitale		A		

Note: <div style="background-color: #ffffcc; height: 40px; width: 100%;"></div>

OBIETTIVI 2024

Responsabile

arch. Giorgia ORTOLANI -

Centro di Responsabilità

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO 1

Denominazione obiettivo 3.

CONCLUSIONE LOTTIZZAZIONE VIA VIVALDI MONTERICCO

Missione istituzionale

Assetto e utilizzazione del territorio

Descrizione obiettivo

Nuovo accordo convenzionale per la conclusione della lottizzazione e l'acquisizione a patrimonio comunale degli standard urbanistici

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Linea programmatica 1 CITTÀ CHE CONTINUA A MIGLIORARE E TRASFORMARSI NEL RISPETTO DELL'AMBIENTE. Ambito operativo "Città che continua a migliorare e a trasformarsi nel rispetto dell'ambiente"

Referente politico

ASSESSORE GIULIO SATURNI

Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Possibilità di programmazione interventi e definizione di situazioni giuridiche pregresse

Bisogni della collettività

Chiarezza nei rapporti tra amministrazione e cittadini. Sicurezza e interventi manutentivi

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	0,00%	30,00%	40,00%	30,00%	100,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
Ana.isi economica dei lavori manutentivi	entro 06/2024	entro 06/2024	
predisposizione accordo e tavole grafiche variante	entro 09/2024	entro 09/2024	
Delibera di consiglio comunale	entro 12/2024	entro 12/2024	

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste
E Entrate correnti	
Entrate c/capitale	
S Spese correnti	
Spese c/capitale	

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale		% occ.	Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.		
D	1	20,00%	
C			
B			
A			

Note:

OBIETTIVI 2024

Responsabile
arch. Giorgia ORTOLANI -

Centro di Responsabilità
AREA GESTIONE DEL TERRITORIO 1

Denominazione obiettivo 4.

TRANSAZIONE ACCORDO VIA VENEZIA

Missione istituzionale

Assetto e utilizzazione del territorio

Descrizione obiettivo

Addivinare alla conclusione della precedente convenzione del 2017 attraverso la monetizzazione delle somme

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)
Linea programmatica 1 CITTÀ CHE CONTINUA A MIGLIORARE E TRASFORMARSI NEL RISPETTO DELL'AMBIENTE. Ambito operativo "Città che continua a migliorare e a trasformarsi nel rispetto dell'ambiente"

Referente politico
ASSESSORE GIULIO SATURNI

Peso ponderato dell'obiettivo: 30,00%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Possibilità di programmazione interventi e definizione di situazioni giuridiche pregresse

Bisogni della collettività

Miglioramento della viabilità ed accessibilità zona industriale

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	500,00%	50,00%	0,00%	0,00%	100,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
Predisposizione bozza di accordo	entro 03/24	entro 03/24	
Approvazione delibera e firma contratto	entro 06/24	entro 06/24	

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste
E Entrate correnti	
Entrate c/capitale	158.000
S Spese correnti	
Spese c/capitale	

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale			Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.	% occ.	
D	1	10,00%	
C	1	10,00%	
B			
A			

Note:

--

OBIETTIVI 2024

Responsabile arch. Giorgia ORTOLANI -	Centro di Responsabilità AREA GESTIONE DEL TERRITORIO 1
---	---

Denominazione obiettivo 5. TEMPI MEDI DI PAGAMENTO E STOCK DEL DEBITO 2024: MONITORAGGIO TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE AL FINE DEL RISPETTO DEI PARAMETRI DELLA PCC-RGS PNRR	Missione istituzionale
---	-------------------------------

Descrizione obiettivo
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture e invio dei dati a RGS al fine di garantire la corrispondenza fra i dati del gestionale e quelli del ministero RGS

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico
	Peso ponderato dell'obiettivo:

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione	Val. target	Val. min.	Note

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Personale		Risorse strumentali specifiche
		Cat.	Nr.	% occ.
E Entrate correnti		D		
E Entrate c/capitale		C		
S Spese correnti		B		
S Spese c/capitale		A		

Note:

PROGRAMMAZIONE 2024

Centro di Responsabilità: AREA GESTIONE DEL TERRITORIO 2

Nome Responsabile: Dott. Ing. Massimo FUMANERI

Finalità del file : supportare la consuntivazione e la programmazione operativa, ottimizzando tempi e rilevanza delle informazioni

Per spostarsi tra schede cliccare sulle celle gialle; per spostarsi all'interno delle schede cliccare su celle gialle o utilizzare barra di spostamento di excel (lato inferiore e lato destro)

[Scheda di consuntivazione](#)

Finalità della scheda

Collegamenti

	Finalità della scheda	Collegamenti
- Attività ordinaria 2024	Prevedere l'andamento tendenziale dei parametri rilevanti dell'attività ordinaria di ogni servizio per l'esercizio 2024	Vai
- Miglioramento e sviluppo 2024	Delineare gli obiettivi di miglioramento/sviluppo 2024	Vai

ATTIVITÀ ORDINARIA 2024

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO 2

Servizi correlati al CdR

1. Commercio
2. Edilizia privata

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2024
Commercio	n. domande istruite per inizio attività	156	31/12/2023	↑
	N. posti assegnati a commercianti nel mercato a km zero	20	31/12/2023	↔
	n. comunicazioni cessata attività gestite	32	31/12/2023	↓
	autorizzazioni sanitarie	8		↔

Note a commento dell'andamento dei parametri:

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2024
Edilizia privata	N. istanze relative a Permessi di Costruire, SCIA, CILA, CILAS, Depositi C.A., Comunicazioni attività libera	993	31/12/2023	↔
	N. permessi di costruire rilasciati	9	31/12/2023	↔
	N. aggiornamenti mappature (procedimenti)	3	31/12/2023	↔
	Istanze di agibilità	68	31/12/2023	↑
	Ordinanze emesse di messa in sicurezza e inagibilità	6	31/12/2023	↓

Note a commento dell'andamento dei parametri:

Obiettivi 2024

Descrizione sintetica obiettivo	Collegamento
1. SAGRE E MANIFESTAZIONI (TIPOLOGIE, PROCEDURE E COMPETENZE)	Vai
2. LA PROCEDURA DI ACCESSO AGLI ATTI E SOGGETTI CONTROINTERESSATI (PROCEDIMENTO, TEMPI E COSTI)	Vai
3. PROCEDURE DI SNELLIMENTO DELLE ATTIVITA' EDILIZIE (PNRR)	Vai
4. INCENTIVAZIONE DELL'ATTIVITA' AGRICOLA (LE POSSIBILITA' DELL'IMPRENDITORE AGRICOLO)	Vai
5. TEMPI MEDI DI PAGAMENTO E STOCK DEL DEBITO 2024: MONITORAGGIO TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE AL FINE DEL RISPETTO DEI PARAMETRI DELLA PCC-RGS PNRR	Vai

OBIETTIVI 2024

Responsabile

Dott. Ing. Massimo FUMANERI -

Centro di Responsabilità

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO 2

Denominazione obiettivo 1.

SAGRE E MANIFESTAZIONI (TIPOLOGIE, PROCEDURE E COMPETENZE)

Missione istituzionale

Servizi alla persona e alla comunità

Descrizione obiettivo

La vigente normativa prevede differenti adempimenti burocratici in relazione alla tipologia e alle caratteristiche della manifestazione/ sagra, in relazione all'eventuale presenza di pubblico spettacolo, al numero di persone che parteciperanno, alla somministrazione di alimenti e bevande e molti altri parametri. Spesso le associazioni e gli organizzatori trovano difficoltà nell'individuare le procedure corrette, pertanto risulta necessario fare chiarezza al fine di agevolare gli operatori nella presentazione delle

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Ambito operativo DUP 05.02 - 07.01

Referente politico

Assessore Mignolli Luca

Peso ponderato dell'obiettivo 25,00%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Creare uno strumento a disposizione delle associazioni e organizzatori che permetta di orientarsi nella normativa vigente.

Bisogni della collettività

Avere un quadro chiaro degli adempimenti necessari per organizzare la manifestazione/sagra.

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	20,00%	30,00%	40,00%	10,00%	100,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
predisposizione vademecum per l'utenza	3	1	Documentazione da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente.

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste
E Entrate correnti	
Entrate c/capitale	
S Spese correnti	4.000
Spese c/capitale	

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale			Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.	% occ.	
D	1D	20,00%	Dotazione informatica in dotazione all'Ufficio.
C	1C	80,00%	
B			
A			

Note:

Le spese sono da ricercare nel tempo impiegato dal personale del Servizio Commercio/SUAP.

OBIETTIVI 2024

Responsabile Dott. Ing. Massimo FUMANERI -	Centro di Responsabilità AREA GESTIONE DEL TERRITORIO 2
--	---

Denominazione obiettivo 2. LA PROCEDURA DI ACCESSO AGLI ATTI E SOGGETTI CONTROINTERESSATI (PROCEDIMENTO, TEMPI E COSTI)	Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità
---	---

Descrizione obiettivo
Negli ultimi anni il numero delle istanze di accesso agli atti ha visto un incremento di oltre il 120%, in parte legato agli incentivi per la riqualificazione energetica e alla necessità di visionare la documentazione relativa alle pratiche edilizie depositata agli atti. Si è registrata una forte richiesta di informazioni da parte dei cittadini tale da rendere utile la predisposizione di un documento di facile consultazione che fornisca le necessarie informazioni per tale procedimento.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Ambito operativo DUP 07.01 - 09.01	Referente politico Assessore Mignolli Luca Peso ponderato dell'obiettivo 25,00%
---	---

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
Creare uno strumento che analizzi tempi, costi e modalità della procedura di accesso agli atti.

Bisogni della collettività
Avere a disposizione un unico documento repilogativo della procedura di accesso agli atti.

Ulteriori ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	20,00%	20,00%	30,00%	30,00%	100,00%

Indicatori (parametri)	Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
	Predisposizione fascicoli informativi	3	1	Documento da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente.

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
	Previste	Personale	Risorse strumentali specifiche
E Entrate correnti		Cat. Nr. % occ.	
Entrate c/capitale		1D 20,00%	Stumentazione informatica in dotazione all'Ufficio
S Spese correnti	4.000	2C 80,00%	
Spese c/capitale			

Note:
Le spese sono da ricercare nel tempo impiegato dal personale del Servizio Edilizia Privata per la predisposizione del documento repilogativo.

OBIETTIVI 2024

Responsabile Dott. Ing. Massimo FUMANERI -	Centro di Responsabilità AREA GESTIONE DEL TERRITORIO 2
--	---

Denominazione obiettivo 3. PROCEDURE DI SNELLIMENTO DELLE ATTIVITA' EDILIZIE (PNRR).	Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità
--	---

Descrizione obiettivo
Sono molteplici i titoli abilitativi edilizi con procedimenti e tempistiche molto diversificati tra loro la cui disciplina è in costante evoluzione, pertanto nell'aggiornamento delle mappature risulta importante individuare le criticità e di conseguenza apportare correzioni e migliorie in modo tale da snellire l'iter burocratico.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Ambito operativo DUP 07.01-09.01	Referente politico Assessore Mignolli Luca Peso ponderato dell'obiettivo 25,00%
---	---

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
Semplificare le procedure relative ai procedimenti edilizi al fine di fornire una risposta più immediata.
Bisogni della collettività
Snellire e semplificare dove possibile il procedimento burocratico per la definizione delle istanze edilizie.
Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	10,00%	30,00%	30,00%	30,00%	100,00%

Indicatori (parametri)	Val. target	Val. min.	Note
Descrizione Incontri/condivisioni con le associazioni di categoria	3	1	

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Personale		Risorse strumentali specifiche
		Cat.	Nr.	% occ.
E Entrate correnti		1D		30,00%
E Entrate c/capitale		1C		70,00%
S Spese correnti	4.000			
S Spese c/capitale				
				Strumentazione informatica in dotazione all'ufficio.

Note:
Le spese sono da ricercare nel tempo impiegato dal personale del Servizio Edilizia Privata.

OBIETTIVI 2024

Responsabile

Dott. Ing. Massimo FUMANERI -

Centro di Responsabilità

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO 2

Denominazione obiettivo 4.

INCENTIVAZIONE DELL'ATTIVITA' AGRICOLA (LE POSSIBILITA' DELL'IMPRENDITORE AGRICOLO)

Missione istituzionale

Sviluppo economico

Descrizione obiettivo

La complessità della disciplina delle zone agricole richiede la redazione di un documento di semplice e veloce consultazione per permetta di avere un quadro completo all'utente in merito alle possibilità, sotto il profilo edilizio, all'imprenditore agricolo.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Ambito operativo DUP 09.01 - 16.01

Referente politico

Assessore Mignolli Luca

Peso ponderato dell'obiettivo 25,00%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Creare uno strumento che analizzi le possibilità offerte dalla vigente normativa per le zone agricole all'imprenditore agricolo.

Bisogni della collettività

Avere a disposizione un unico documento riepilogativo di tutta la disciplina normativa in merito alla zona agricola per l'imprenditore agricolo.

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	10,00%	30,00%	40,00%	20,00%	100,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
predisposizione fascicoli informativi	3	1	Documento da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente.

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste
E Entrate correnti	
Entrate c/capitale	
S Spese correnti	5.000
Spese c/capitale	

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale			Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.	% occ.	
1D		30,00%	Documentazione informatica in dotazione all'ufficio.
1C		70,00%	

Note:

Le spese sono da ricercare nel tempo impiegato dal personale del Servizio Edilizia Privata

OBIETTIVI 2024

Responsabile Dott. Ing. Massimo FUMANERI -	Centro di Responsabilità AREA GESTIONE DEL TERRITORIO 2
--	---

Denominazione obiettivo 5. TEMPI MEDI DI PAGAMENTO E STOCK DEL DEBITO 2024: MONITORAGGIO TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE AL FINE DEL RISPETTO DEI PARAMETRI DELLA PCC-RGS PNRR	Missione istituzionale
---	-------------------------------

Descrizione obiettivo Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture e invio dei dati a RGS al fine di garantire la corrispondenza fra i dati del gestionale e quelli del ministero RGS
--

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico
	Peso ponderato dell'obiettivo

Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati
Bisogni della collettività
Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo					
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
<i>Tempistica di realizzazione</i> Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri)				
<i>Descrizione</i>	<i>Val. target</i>	<i>Val. min.</i>	<i>Note</i>	

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	<i>Previste</i>				
E	Entrate correnti				
	Entrate c/capitale				
S	Spese correnti				
	Spese c/capitale				
			Personale	Risorse strumentali specifiche	
			<i>Cat. Nr.</i>	<i>% occ.</i>	

Note:

PROGRAMMAZIONE 2023

Centro di Responsabilità: AREA GESTIONE DEL TERRITORIO 3

Nome Responsabile: geom. Paola Perantoni

*Finalità del file : supportare la consuntivazione e la programmazione operativa, ottimizzando tempi e rilevanza delle informazioni**Per spostarsi tra schede cliccare sulle celle gialle; per spostarsi all'interno delle schede cliccare su celle gialle o utilizzare barra di spostamento di excel (lato inferiore e lato destro)*[Scheda di consuntivazione](#)

Finalità della scheda

Collegamenti

Attività ordinaria 2024

Prevedere l'andamento tendenziale dei parametri rilevanti dell'attività ordinaria di ogni servizio per l'esercizio 2024

Vai

Miglioramento e sviluppo 2024

Delineare gli obiettivi di miglioramento/sviluppo 2024

Vai

ATTIVITÀ ORDINARIA 2024**AREA GESTIONE DEL TERRITORIO 3***Servizi correlati al CdR***1. Lavori pubblici e manutenzioni**

	Parametri	Valore al 31-12-2023	Monitoraggio al 31-12-2024
Lavori pubblici e manutenzioni	N. bandi di gara europei indetti per affidamento servizi		
	Affidamenti incarichi di progettazione definitivi ed esecutivi		
	N. delibere d'approvazione di progetti preliminari		
	N. determine d'aggiudicazione di lavori		
	N. procedure negoziali		
	N. delibere d'approvazione di progetti definitivi/esecutivi		
	n. collaudi		
	n. nuovi punti illuminazione pubblica		
	n. interventi manutenzione su strade esternalizzati		

Note a commento dell'andamento dei parametri:

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E DI SVILUPPO 2024

Obiettivi 2024

Descrizione sintetica obiettivo	Collegamento
1. ADEGUAMENTO E RIQUALIFICAZIONE IMPIANTO TERMICO SCUOLA PRIMARIA DEL CAPOLUOGO	Vai
2. RIQUALIFICAZIONE LED CENTRO STORICO DI NEGRAR	Vai
3. CHIUSURA LAVORI DI BITUMATURA STRADE COMUNALI	Vai
4. TEMPI MEDI DI PAGAMENTO E STOCK DEL DEBITO 2024: MONITORAGGIO TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE AL FINE DEL RISPETTO DEI PARAMETRI DELLA PCC-RGS PNRR	Vai

OBIETTIVI 2024

Responsabile geom. Paola Perantoni	Centro di Responsabilità AREA GESTIONE DEL TERRITORIO 3
--	---

Denominazione obiettivo 1. ADEGUAMENTO E RIQUALIFICAZIONE IMPIANTO TERMICO SCUOLA PRIMARIA DEL CAPOLUOGO	Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità
--	---

Descrizione obiettivo

L'intervento prevede l'adeguamento e la riqualificazione impianto termico scuola primaria del Capoluogo rientrante nell'appalto di proroga SIE3.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) DUP: "Sostenibilità per una vita più sana" "Miglioramento del rendimento energetico degli edifici comunali"	Referente politico Quintarelli Bruno
	Peso ponderato dell'obiettivo: 35%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività
Si garantirà il mantenimento in efficienza del riscaldamento dell'edificio scolastico, garantendo contestualmente l'efficientamento energetico della caldaia.

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	0,00%	0,00%	60,00%	40,00%	100,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione	Val. target	Val. min.	Val. effettivo	Note
Fine lavori	15/10/24	30/12/24		

Collegamento a risorse finanziarie		Previste	Effettive	Collegamento ad altre risorse disponibili	
				Personale	Risorse strumentali specifiche
E	Entrate correnti			Cat. Nr. % occ.	
	Entrate c/capitale			D 1 25,00%	
S	Spese correnti			C 2 75,00%	
	Spese c/capitale			B	
				A	

Note:

Non sono previste spese a carico dell'Amministrazione Comunale che darà attuazione all'intervento nell'ambito dell'incarico assunto tramite CONSIP denominato SIE3

OBIETTIVI 2024

Responsabile geom. Paola Perantoni	Centro di Responsabilità AREA GESTIONE DEL TERRITORIO 3
--	---

Denominazione obiettivo 2. RIQUALIFICAZIONE LED CENTRO STORICO DI NEGRAR	Missione istituzionale Assetto e utilizzazione del territorio
--	---

Descrizione obiettivo Gestione dell'intervento che punta all'efficiamento energetico mediante riqualificazione LED del centro storico di Negrar di Valpolicella attraverso l'incarico LUCE3.
--

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) DUP 2024-2026: "Sicurezza a 360° - Sicurezza nelle strade e nei luoghi pubblici"	Referente politico Quintarelli Bruno Peso ponderato dell'obiettivo: 35%
---	---

Risultato atteso: <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i>
Bisogni della collettività L'efficiamento dei punti luce comporterà un risparmio energetico e una migliore resa illuminotecnica ai fini della percorribilità stradale
Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	0,00%	0,00%	50,00%	50,00%	100,00%

Indicatori (parametri)				
Descrizione	Val. target	Val. min.	Val. effettivo	Note
Fine Lavori	30/11/24	30/12/24		

Collegamento a risorse finanziarie		Previste	Effettive	Collegamento ad altre risorse disponibili	
E	Entrate correnti			Personale	Risorse strumentali specifiche
	Entrate c/capitale				
S	Spese correnti			Cat. Nr. % occ.	
	Spese c/capitale			D 1 25,00%	
				C 2 75,00%	
				B	
				A	

Note: Non sono previste spese a carico dell'Amministrazione Comunale che darà attuazione all'intervento nell'ambito dell'incarico assunto tramite CONSIP denominato "LUCE3"

OBIETTIVI 2024

Responsabile geom. Paola Perantoni	Centro di Responsabilità AREA GESTIONE DEL TERRITORIO 3
--	---

Denominazione obiettivo 3. CHIUSURA LAVORI DI BITUMATURA STRADE COMUNALI	Missione istituzionale Assetto e utilizzazione del territorio
--	---

Descrizione obiettivo
Riqualificazione mediante bitumatura delle seguenti strade comunali: Via Colle Masua, Viale Europa, Via Germania, Via E. Salgari, Via Martini, Via Casa Zamboni, Via Casa Antolini, Via Tormini.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Piano Opere 2023-2025 - DUP tema strategico "Mobilità e viabilità"	Referente politico Quintarelli Bruno Peso ponderato dell'obiettivo: 30%
---	---

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività

L'intervento consisterà nella sistemazione di alcune strade comunali mediante bitumatura delle stesse, al fine di eliminare situazioni di degrado e consentire la percorribilità in sicurezza da parte di veicoli e pedoni.

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	0,00%	50,00%	50,00%	0,00%	100,00%

Indicatori (parametri)				
Descrizione	Val. target	Val. min.	Val. effettivo	Note
fine lavori	30/07/24	30/09/24		

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Effettive	Personale		Risorse strumentali specifiche
			Cat.	Nr.	% occ.
E Entrate correnti			D	2	50,00%
Entrate c/capitale			C	2	50,00%
S Spese correnti			B		
Spese c/capitale	300.000		A		

Note:

OBIETTIVI 2024

Responsabile
geom. Paola Perantoni

Centro di Responsabilità
AREA GESTIONE DEL TERRITORIO 3

Denominazione obiettivo 4.
TEMPI MEDI DI PAGAMENTO E STOCK DEL DEBITO 2024: MONITORAGGIO TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE AL FINE DEL RISPETTO DEI PARAMETRI DELLA PCC-RGS PNRR

Missione istituzionale

Descrizione obiettivo
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture e invio dei dati a RGS al fine di garantire la corrispondenza fra i dati del gestionale e quelli del Ministero RGS

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Referente politico
Peso ponderato dell'obiettivo:

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati
Bisogni della collettività
Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	TOTALE
	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione	sl. target	Val. min.	Val. effettivo	Note

Collegamento a risorse finanziarie

	ivi	tt
E Entrate correnti		—
Entrate c/capitale		—
S Spese correnti		—
Spese c/capita		

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale		Risorse strumentali specifiche
Cat. Vr.	% occ.	
D	#	
C	#	
B		
A		

Note:

PROGRAMMAZIONE 2024

Centro di Responsabilità: AREA DI STAFF DI CONTROLLO

Nome Responsabile: comm. dott. Gabriele FURIA

*Finalità del file: supportare la consuntivazione e la programmazione operativa, ottimizzando tempi e rilevanza delle informazioni**Per spostarsi tra schede cliccare sulle celle gialle; per spostarsi all'interno delle schede cliccare su celle gialle o utilizzare barra di spostamento di excel (lato inferiore e lato destro)*[Scheda di consuntivazione](#)

Finalità della scheda

Collegamenti

Attività ordinaria 2024	Prevedere l'andamento tendenziale dei parametri rilevanti dell'attività ordinaria di ogni servizio per l'esercizio 2024	Vai
Miglioramento e sviluppo 2024	Delineare gli obiettivi di miglioramento/sviluppo 2024	Vai

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E DI SVILUPPO 2024

AREA DI STAFF DI CONTROLLO

Obiettivi 2024

	Descrizione sintetica obiettivo	Collegamento
1.	INTEGRAZIONE ED AMPLIAMENTO DELL'IMPIANTO DI VIDEO SORVEGLIANZA E LETTORI TARGA.	Vai
2.	CONTROLLO DELLA TASSA DI SOGGIORNO	Vai
3.	INCREMENTO DEI SERVIZI FINALIZZATI AD UNA MAGGIORE PRESENZA E VIGILANZA DEL TERRITORIO DURANTE L'ORARIO DI LAVORO	Vai
4.	TEMPI MEDI DI PAGAMENTO E STOCK DEL DEBITO 2024: MONITORAGGIO TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE AL FINE DEL RISPETTO DEI PARAMETRI DELLA PCC-RGS PNRR	Vai
5.		Vai

Torna
all'intestazione
della scheda

ATTIVITÀ ORDINARIA 2024

AREA DI STAFF DI CONTROLLO

Servizi correlati al CdR

1. Polizia municipale
2. Protezione civile

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2024
Polizia municipale	N. tot. Determine non soggette a stipule di contratti		31/12/2023	
	N. processi mappati		31/12/2023	
	N. tot. pattuglie miste		31/12/2023	
	N. servizi serali		31/12/2023	

Note a commento dell'andamento dei parametri:

	Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2024
Protezione civile			31/12/2023	

Note a commento dell'andamento dei parametri:

OBIETTIVI 2024

Responsabile comm. dott. Gabriele FURIA -	Centro di Responsabilità AREA DI STAFF DI CONTROLLO
---	---

Denominazione obiettivo 1. INTEGRAZIONE ED AMPLIAMENTO DELL'IMPIANTO DI VIDEO SORVEGLIANZA E LETTORI TARGA.	Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità
---	---

Descrizione obiettivo Viene prevista l'installazione di un sito di videosorveglianza e di tre siti di lettura targhe da integrare con il sistema già in uso.
--

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) DUP 2024 / 2026 : sicurezza a 360° / sicurezza nelle strade e nei luoghi pubblici.	Referente politico SINDACO - ROBERTO GRISON Peso ponderato dell'obiettivo:
---	--

Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati Bisogni della collettività mantenimento ed implementazione della sorveglianza ai fini di una maggiore sicurezza nelle strade e nei luoghi pubblici.
Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	30,00%	30,00%	15,00%	100,00%

Indicatori (parametri)				
Descrizione	Val. target	Val. min.	Val. effettivo	Note
conclusione dei lavori	30/11/24	31/12/24		

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Effettive	Personale		Risorse strumentali specifiche
E Entrate correnti	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Cat. Nr. % occ.		
E Entrate c/capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>	D 1 50,00%		
S Spese correnti	<input type="text"/>	<input type="text"/>	C 2 50,00%		
S Spese c/capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>	B		
			A		

Note:

OBIETTIVI 2024

Responsabile comm. dott. Gabriele FURIA -		Centro di Responsabilità AREA DI STAFF DI CONTROLLO			
Denominazione obiettivo 2. CONTROLLO DELLA TASSA DI SOGGIORNO		Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità			
Descrizione obiettivo					
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)		Referente politico SINDACO - ROBERTO GRISON			
		Peso ponderato dell'obiettivo:			
Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati					
Bisogni della collettività Ampliamento dell'orario di ricevimento del pubblico finalizzato ad una maggiore soddisfazione dell'utenze esterna					
Altre ricadute					
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo					
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%
Indicatori (parametri)					
Descrizione		Val. target	Val. min.	Val. effettivo	Note
31/12/24					
Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Effettive	Personale		Risorse strumentali specifiche
E Entrate correnti			Cat. Nr.	% occ.	
E Entrate c/capitale			D		
S Spese correnti			C 2	100,00%	
S Spese c/capitale			B		
			A		
Note:					

OBIETTIVI 2024

Responsabile

comm. dott. Gabriele FURIA -

Centro di Responsabilità

AREA DI STAFF DI CONTROLLO

Denominazione obiettivo 3.

INCREMENTO DEI SERVIZI FINALIZZATI AD UNA MAGGIORE PRESENZA E VIGILANZA DEL TERRITORIO DURANTE L'ORARIO DI LAVORO

Missione istituzionale

Servizi alla persona e alla comunità

Descrizione obiettivo

Le modalità dell'espletamento di tale obiettivo verranno successivamente elencate con apposita relazione che sarà condivisa con l'Amministrazione Comunale.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Referente politico

SINDACO - ROBERTO GRISON

Peso ponderato dell'obiettivo:

Risultato atteso:

*Miglioramento qualità dei servizi erogati**Bisogni della collettività**Con il presente obiettivo si vuole ampliare il servizio di vigilanza a tutela del cittadino e delle sua tranquillità personale e familiare**Altre ricadute**Mantenere gli equilibri di bilancio*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione	Val. target	Val. min.	Val. effettiva	Note

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	Effettive
E Entrate correnti	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E Entrate c/capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>
S Spese correnti	<input type="text"/>	<input type="text"/>
S Spese c/capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale			Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.	% occ.	
D	1	20,00%	
C	5	80,00%	
B			
A			

Note:

OBIETTIVI 2024

comm. dott. Gabriele FURIA -

AREA DI STAFF DI CONTROLLO

Denominazione obiettivo 4.

Missione istituzionale

TEMPI MEDI DI PAGAMENTO E STOCK DEL DEBITO 2024: MONITORAGGIO TEMPI DI PAGAMENTO

FATTURE AL FINE DEL RISPETTO DELLA PCC-RGS PNRR

Descrizione obiettivo

Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture e invio dei dati a RGS al fine di garantire la corrispondenza fra i dati del gestionale e quelli del ministero RGS

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Referente politico

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione	Unità	Val. min.	Val. effettivo	Note

Collegamento a risorse finanziarie

E	Entrate correnti
S	Spese correnti

Collegamento ad altre risorse disponibili

Note:

PROGRAMMAZIONE 2024

Centro di Responsabilità: AREA DI STAFF DI PROGRAMMAZIONE

Nome Responsabile: dott.ssa Rossella CIPOLLARO

Finalità del file : supportare la consuntivazione e la programmazione operativa, ottimizzando tempi e rilevanza delle informazioni

Per spostarsi tra schede cliccare sulle celle gialle; per spostarsi all'interno delle schede cliccare su celle gialle o utilizzare barra di spostamento di excel (lato inferiore e lato destro)

[Scheda di consuntivazione](#)

Finalità della scheda

Collegamenti

	Finalità della scheda	Collegamenti
- Attività ordinaria 2024	Prevedere l'andamento tendenziale dei parametri rilevanti dell'attività ordinaria di ogni servizio per l'esercizio 2024	Vai
- Miglioramento e sviluppo 2024	Delineare gli obiettivi di miglioramento/sviluppo 2024	Vai

ATTIVITÀ ORDINARIA 2024

AREA DI STAFF DI PROGRAMMAZIONE

Servizi correlati al CdR

1. Sport	4. Servizio Legale/Contratti	7. Servizio Segreteria Gen.le
2. Turismo	5. Centro elaborazione dati	
3. Cultura	6. Comunicazione	

Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2024
Predisposizione atti da inviare alla Corte dei Conti	3	31/12/2023	↔
n. sedute Consiglio comunale	8	31/12/2023	↔
n. sedute Giunta comunale	56	31/12/2023	↔
n. deliberazioni di Consiglio comunale	69	31/12/2023	↔
n. deliberazioni di Giunta comunale	177	31/12/2023	↔

Note a commento dell'andamento dei parametri:

Obiettivi 2024

Descrizione sintetica obiettivo	Collegamento
1. Conclusione iter approvazione revisione Regolamento per il conferimento degli incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione	Vai
2. Conclusione iter approvazione Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale	Vai
3. Implementazione del portale Halley nella sezione dedicata ai contratti	Vai
4. Tempi medi di pagamento e stock del debito 2024: monitoraggio tempi di pagamento delle fatture al fine del rispetto dei parametri della PCC-RGS PNRR	Vai

OBIETTIVI 2024

Responsabile dott.ssa Rossella CIPOLLARO -	Centro di Responsabilità AREA DI STAFF DI PROGRAMMAZIONE
--	--

Denominazione obiettivo 1. Conclusione iter approvazione revisione Regolamento per il conferimento degli incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione	Missione istituzionale
--	-------------------------------

Descrizione obiettivo Aggiornare il regolamento secondo la normativa vigente e secondo le indicazioni del Collegio dei Revisori

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) <i>Un'amministrazione virtuosa e vicina ai cittadini</i>	Referente politico <i>Roberto Grison</i> Peso ponderato dell'obiettivo: 37,50%
---	---

Risultato atteso: <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i>
<i>Bisogni della collettività</i>
<i>Altre ricadute</i>

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	<i>1°trim</i>	<i>2°trim</i>	<i>3°trim</i>	<i>4°trim</i>	<i>Totale</i>
<i>Tempistica di realizzazione Prevista</i>	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri)				
<i>Descrizione</i>	<i>Val. target</i>	<i>Val. min.</i>	<i>Note</i>	
<i>Approvazione del Regolamento</i>	31.12	31.12		

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili		
	<i>Previste</i>	<i>Personale</i>		
 Entrate correnti		<i>Cat. Nr.</i>	<i>% occ.</i>	<i>Risorse strumentali specifiche</i>
 Entrate c/capitale		D		
 Spese correnti		C		
 Spese c/capitale		B		
		A		

Note:

OBIETTIVI 2024

Responsabile dott.ssa Rossella CIPOLLARO -	Centro di Responsabilità AREA DI STAFF DI PROGRAMMAZIONE
--	--

Denominazione obiettivo 2. Conclusione iter approvazione Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale	Missione istituzionale
--	-------------------------------

Descrizione obiettivo
Aggiornare il testo eliminando le incongruità esistenti all'interno del testo (tempistiche)

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Un'Amministrazione virtuosa e vicino ai cittadini	Referente politico Roberto Grison Peso ponderato dell'obiettivo: 37,50%
--	---

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri)				
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note	
Approvazione del Regolamento	31.12	31.12		

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste	Personale	Risorse strumentali specifiche	
		Cat. Nr.	% occ.	
E Entrate correnti		D		
E Entrate c/capitale		C		
S Spese correnti		B		
S Spese c/capitale		A		

Note:

OBIETTIVI 2024

Responsabile dott.ssa Rossella CIPOLLARO -	Centro di Responsabilità AREA DI STAFF DI PROGRAMMAZIONE
--	--

Denominazione obiettivo 3. Implementazione del portale Halley nella sezione dedicata ai contratti	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente
---	--

Descrizione obiettivo
Implementazione del portale Halley nella sezione dedicata ai contratti al fine di agevolare gli uffici con la ricerca degli atti rogati dal Segreterario per gli adempimenti di propria competenza.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) <i>Un'amministrazione virtuosa e vicino ai cittadini</i>	Referente politico Roberto Grison
	Peso ponderato dell'obiettivo: 25,00%

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri)				
<i>Descrizione</i>	<i>Val. target</i>	<i>Val. min.</i>	<i>Note</i>	
<i>Inserimento contratti del 2023</i>	31.12	31.12		

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
	<i>Previste</i>	Personale	<i>Risorse strumentali specifiche</i>
E Entrate correnti		<i>Cat. Nr.</i>	<i>% occ.</i>
E Entrate c/capitale		D	
S Spese correnti		C	
S Spese c/capitale		B	
		A	

Note:

OBIETTIVI 2024

Responsabile

dott.ssa Rossella CIPOLLARO -

Centro di Responsabilità

AREA DI STAFF DI PROGRAMMAZIONE

Denominazione obiettivo 4.

Tempi medi di pagamento e stock del debito 2024: monitoraggio tempi di pagamento delle fatture al fine del rispetto dei parametri della PCC-RGS - PNRR

Missione istituzionale

Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo

Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture e invio dei dati a RGS al fine di garantire la corrispondenza fra i dati del gestionale e quelli del ministero RGS

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Referente politico

Peso ponderato dell'obiettivo:

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione	Val. target	Val. min.	Note

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste
E Entrate correnti	
E Entrate c/capitale	
S Spese correnti	
S Spese c/capitale	

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale		Risorse strumentali specifiche
Cat. Nr.	% occ.	
D		
C		
B		
A		

Note:

PROGRAMMAZIONE 2024

Centro di Responsabilità: SETTORE SERVIZI TRASVERSALI

Nome Responsabile: dott.ssa Giuliana TODESCHINI

Finalità del file : supportare la consuntivazione e la programmazione operativa, ottimizzando tempi e rilevanza delle informazioni

Per spostarsi tra schede cliccare sulle celle gialle; per spostarsi all'interno delle schede cliccare su celle gialle o utilizzare barra di spostamento di excel (lato inferiore e lato destro)

[Scheda di consuntivazione](#)

Finalità della scheda

Collegamenti

- Attività ordinaria 2024

Prevedere l'andamento tendenziale dei parametri rilevanti dell'attività ordinaria di ogni servizio per l'esercizio 2024

[Vai](#)

- Miglioramento e sviluppo 2024

Delineare obiettivi di miglioramento/sviluppo 2024

[Vai](#)

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO E DI SVILUPPO 2024

SETTORE SERVIZI TRASVERSALI

Obiettivi 2024

Descrizione sintetica obiettivo	Collegamento
1. APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO A DISTANZA (LAVORO AGILE E LAVORO DA REMOTO)	Vai
2. ADEGUAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO AL D.P.R. N. 81 DEL 13/06/2023	Vai
3. ADEGUAMENTO AGLI STANDARD DI SICUREZZA E RIAMMODERNAMENTO DELLE PENSILLINE DI ATTESA DEGLI AUTOBUS E DEGLI ALTRI IMPIANTI E ARREDI PUBBLICITARI DEL TERRITORIO COMUNALE.	Vai
4. TEMPI MEDI DI PAGAMENTO E STOCK DEL DEBITO 2024: MONITORAGGIO TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE AL FINE DEL RISPETTO DEI PARAMETRI DELLA PCC-RGS PNRR.	Vai

OBIETTIVI 2024

Responsabile dott.ssa Giuliana TODESCHINI -	Centro di Responsabilità SETTORE SERVIZI TRASVERSALI
---	--

Denominazione obiettivo 1. Approvazione Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza (lavoro agile e lavoro da remoto).	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente
--	--

Descrizione obiettivo
Il presente Regolamento disciplina e regola l'applicazione del lavoro a distanza nel Comune di Negrar di Valpolicella in attuazione delle previsioni legislative e contrattuali in materia al tempo vigenti, quale possibile modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico
	Peso ponderato dell'obiettivo:

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista		50,00%		50,00%	100,00%

Indicatori (parametri)

Descrizione	Val. target	Val. min.	Note

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili		
	<i>Previste</i>	Personale		Risorse strumentali specifiche
E Entrate correnti		<i>Cat.</i>	<i>Nr.</i>	
E Entrate c/capitale			<i>% occ.</i>	
S Spese correnti		D		
S Spese c/capitale		C		
		B		
		A		

Note:

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Aggiornamento annuale 2024

Triennio 2024-2026

L'Autorità, dopo la consultazione pubblica, ha approvato l'Aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

L'aggiornamento è circoscritto alla sola parte speciale del PNA 2022 con riferimento all'Area dei contratti pubblici.

Ha la finalità di adeguare i contenuti dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ad alcune disposizioni del nuovo codice dei contratti, in particolare:

- nella sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, l'ANAC è intervenuta solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC n. 261 e n. 264 del 2023).

Ciò premesso, si rende necessario dare corso al presente aggiornamento annuale al fine di adeguare la strategia di prevenzione della corruzione per quanto concerne le fasi di analisi, di valutazione e di trattamento dell'Area dei contratti pubblici.

L'aggiornamento si rende altresì necessario per:

- a) aggiornare le Aree di rischio, con Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico;
- b) tenere conto degli esiti del:
 - monitoraggio 2023 sull'efficacia delle misure (MG e MS);
 - monitoraggio 2023 sul funzionamento PTPCT/Sez. 2.3 PIAO.

Contenuto sintetico e descrittivo delle attività programmate

La sottosezione costituisce il documento in cui confluiscono, e risultano riepilogati, gli elementi del Sistema di gestione del rischio corruttivo e i contenuti indicati dall'art. 6, comma 2 lett. d) D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché nell'art. 3, comma 1, lett. c) D.M. 30 giugno 2022, n. 132. Pur in assenza,

nel testo della L. n.190/2012, e nella normativa in precedenza richiamata, di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo anticorruzione, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, è improntata alla gestione del rischio. Infatti, secondo quanto previsto dall' art. 1 co. 5 L. n.190/2012, la sottosezione "fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio".

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e prevenire i rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190 del 2012, e D.Lgs. n. 33 del 2013. Sulla base degli indirizzi, e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT:

- può aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione;
- può avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione contiene:
- valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della sottosezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- mappatura dei processi sensibili, al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico;
- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivi).
- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Obiettivi di Valore pubblico anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio

Il PNA 2022-2025 ha evidenziato che le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione

degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e che, nella stessa ottica, si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che l'ente è tenuto ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'ente entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare 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.

Con Decreto del Sindaco n. 3, R.G. n. 2 del 10/02/2022 la Dott.ssa Giuliana Todeschini, Segretario Generale e Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente, è stata nominata quale Gestore delle Segnalazioni antiriciclaggio del Comune di Negrar di Valpolicella, a cui sono attribuite le funzioni di cui al D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i. e al D.M. del Ministero degli Interni del 25 settembre 2015:

Tenendo conto di quanto precedenza indicato, la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli:

- obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, fermi gli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

Per definire propri obiettivi strategici in ambito decentrato, l'Ente prende le mosse dagli obiettivi già definiti in ambito nazionale dall'ANAC, tra cui, a titolo di esempio:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- informatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- realizzare l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra dipendenti e innalzare il livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

Gli obiettivi strategici sono formulati:

- in una logica di integrazione con quelli operativi programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di Valore pubblico.

In particolare, con gli obiettivi del PNA 2022-2025, di seguito indicati.

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- digitalizzazione dei processi dell'Amministrazione;
- individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente;
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
- consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT della sezione del PIAO e sistemi di controllo di gestione.

Le Matrici che l'Ente utilizza per definire gli obiettivi strategici di Valore pubblico sulla base del DUP-SES, e gli obiettivi operativi di Valore pubblico sulla base del DUP-SEO, relativamente alla presente sottosezione, sono contenute nella sottosezione Valore pubblico a cui si rinvia.

Obiettivi di performance anticorruzione e trasparenza

L'esaustività e l'analiticità degli obiettivi anticorruzione e per la trasparenza è strumentale non solo al miglioramento continuo della gestione del rischio di corruzione ma anche al miglioramento della performance organizzativa e individuale.

L'art. 1, c. 8 della L. 190/2012 e il D. M. n. 132/2022, nel prevedere che gli obiettivi strategici/generali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento, a livello di contenuti, con gli strumenti individuati dal D.Lgs. 150/2009 ossia:

- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. 150/2009);
- il Piano Triennale della performance (assorbito dalla sottosezione 2.1 del PIAO per gli enti con più di 50 dipendenti) e la Relazione annuale sulla performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009).

Il legame tra la presente sottosezione e gli strumenti individuati dal D.Lgs. 150/2009 e, quindi la sottosezione 2.1 Performance, è rafforzato anche dalle disposizioni contenute nell'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013, in cui si prevede:

- in primo luogo, che l'OIV ed altri soggetti deputati alla valutazione verifichino la coerenza tra gli obiettivi previsti nella presente sottosezione e quelli indicati nel Piano/Sottosezione 2.1 della performance e valutino l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- in secondo luogo, che le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione siano utilizzati dagli OIV ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale.

In conseguenza di tale obbligo, l'Ente include negli strumenti del ciclo della performance obiettivi e indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione e per la trasparenza. Ne consegue che gli obiettivi specifici/operativi che indicano le fasi/attività per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione della presente sottosezione vengono inclusi tra gli obiettivi specifici/operativi della sottosezione 2.1 Performance, sotto il profilo della:

- a) performance organizzativa (art. 8 del d.lgs. 150/2009);
- b) performance individuale (art. 9 del d.lgs. 150/2009).

L'attuazione delle misure di prevenzione, previste nella sottosezione, è uno degli elementi di valutazione del personale anche non dirigenziale.

La Matrice che l'Ente utilizza per definire gli obiettivi di performance relativi alla presentesottosezione è contenuta nella sottosezione Performance.

Di seguito l'elenco degli Obiettivi individuati:

Obiettivo	Indicatori	Target
<p>Aggiornare il Codice di comportamento; adottare-aggiornare Linee Guida relative alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse; adottare-aggiornare il Regolamento in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001; adottare-aggiornare, se necessario, il Regolamento disciplinante i rapporti fra l'amministrazione e i portatori di interessi particolari presso l'Amministrazione medesima e istituzione dell'Agenda pubblica degli incontri; adottare-aggiornare il Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione; incrementare la formazione sul PTPCT, le misure di prevenzione, l'etica, la legalità e gli effetti dell'integrità su benessere organizzativo, qualità dei servizi e "valore Paese".</p>	<p>adeguamento/aggiornamento nuovi regolamenti</p>	<p>100%</p>
<p>FORMAZIONE: incrementare la formazione in materia di trasparenza, trasparenza smart 2.0 e Registro degli accessi;</p>	<p>almeno 1 corso di formazione</p>	<p>100%</p>
<p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p>	<p>attuare misure prevenzione</p>	<p>rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione</p>
<p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>attuare misure prevenzione</p>	<p>rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione</p>
<p>Revisione e miglioramento della regolamentazione interna in particolare del Codice comportamento e della gestione dei conflitti di interessi</p>	<p>Revisione Codice di comportamento e della regolamentazione delle misure di prevenzione</p>	<p>n. 1 revisione generale Codice di comportamento</p>
<p>Digitalizzazione dei processi dell'amministrazione</p>	<p>Redazione o aggiornamento Elenco dei processi da digitalizzare nel periodo di riferimento</p>	<p>Almeno 50% processi digitalizzati sui processi inclusi nell'Elenco</p>

Coerenza con la strategia di valore pubblico

La coerenza degli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza con gli obiettivi di Valore pubblico è garantita dalle misure e azioni indicate nel BOX di seguito riportato.

INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO dei processi e cicli di programmazione			
AMBITI DELLA PROGRAMMAZIONE (Ambiti e Obiettivi)	DIMENSIONI DI PROGRAMMAZIONE (semplificazione, digitalizzazione, efficienza, efficacia, etc.)	Logica della Coerenza (obiettivi di performance per garantire la coerenza rispetto agli obiettivi di Valore pubblico)	Periodicità (definita secondo il principio di gradualità)
Rischi corruttivi e trasparenza Obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico	- obiettivi ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013 - obiettivi indicati nei Piani nazionali anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33	- obiettivi di performance per la mitigazione del rischio di corruzione correlati agli obiettivi di Valore pubblico - obiettivi di performance per il miglioramento della trasparenza correlati agli obiettivi di Valore pubblico	Avvio: PIAO 2023 Completamento: PIAO 2024-2025

Sistema di gestione del rischio corruttivo: risk management

Il rischio di corruzione, quale rischio di commissione di reati e di condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali, riconducibili a forme e fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione viene trattato nell'ambito del:

- Sistema di gestione del rischio corruttivo e del Ciclo di programmazione anticorruzione e per la trasparenza.

Circa lo stato di avanzamento del Sistema, la Relazione annuale del RPCT, prevista dall'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dalla sottosezione ha rilevato i dati e le informazioni contenuti nell'omonimo ALLEGATO, a cui si rinvia. Fermo restando quanto sopra indicato, gli aggiornamenti 2022-2024 e 2023-2025, relativi ai

contenuti del presente paragrafo, sono di seguito riportati.

Principi di gestione del rischio - Risk management

Il Sistema di gestione del rischio corruttivo che l'Ente adotta si basa sui principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000 2010 e 31000/2018 e di seguito riportati. La gestione del rischio: a) crea e protegge il valore; b) è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione; c) è parte del processo decisionale; d) tratta esplicitamente l'incertezza; e) è sistematica, strutturata e tempestiva; f) si basa sulle migliori informazioni disponibili; g) è "su misura"; h) tiene conto dei fattori umani e culturali; i) è trasparente e inclusiva; j) è dinamica; k) favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione. L'Ente, inoltre, conforma il proprio sistema di gestione del rischio di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016. La UNI ISO 37001 specifica requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione che può essere a sé stante (PTPCT) o integrato in un sistema di gestione complessivo (Mod. 231/ PIAO). L'adozione del sistema di gestione UNI ISO 37001 costituisce un fattore di successo per il controllo dei rischi di corruzione, traducendosi in un investimento in legalità e non in un mero costo per l'organizzazione e rappresenta uno degli strumenti per favorire la diffusione di una cultura aziendale contraria alla corruzione, senza la quale nessun sistema di controllo o prevenzione potrà mai dirsi realmente efficace.

Soggetti interni

RPCT e Responsabile della trasparenza

Al vertice del Sistema di gestione del rischio corruttivo è collocato l'RPCT, nominato con provvedimento dell'organo di indirizzo politico.

Il provvedimento specifica e dettaglia i compiti del Responsabile, tenendo conto che la figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016. La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Conformemente alle richiamate disposizioni, il Responsabile della prevenzione della corruzione è anche il Responsabile della trasparenza.

Ruolo	Dati identificativi
RPCT	Dott.ssa Todeschini Giuliana

Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette

L'ente definisce il ruolo di "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette tenendo conto che l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che, nelle pubbliche amministrazioni, il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con RPCT.

In una linea di continuità, il PNA 2022 conferma le linee guida del PNA precedenti.

Autonomia, indipendenza e struttura di supporto RPCT

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza possiede adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'ente, e: 1) è dotato della necessaria autonomia valutativa; 2) riveste una posizione del tutto priva di profili di conflitto di interessi anche potenziali; 3) non è per quanto possibile, assegnato ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva"; 4) è dotato di una struttura organizzativa di stabile supporto ed è supportato dall'organo di controllo interno (OIV/Nucleo), fermo restando che l'organo di indirizzo si riserva di assumere le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che all'RPCT siano attribuite funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Nello svolgimento delle sue funzioni, il RPCT tiene conto dei risultati emersi nella Relazione della performance, al fine di:

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti e con i referenti anticorruzione.

Poteri di interlocuzione e controllo del RPCT

I poteri di controllo del RPCT vengono esercitati nei confronti dell'organo di indirizzo politico, dei dirigenti/Responsabili P.O. dei dipendenti, dei consulenti e collaboratori e tutti i soggetti svolgono funzioni o servizi dell'amministrazione.

Strutture di vigilanza ed audit per il monitoraggio

Il RPCT è tenuto ad avvalersi, laddove presenti, delle strutture di vigilanza ed audit interno per il monitoraggio sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Altri soggetti interni

Gli altri soggetti interni della strategia di prevenzione del rischio di corruzione, che operano in funzione dell'adozione, dell'attuazione, della modificazione e, infine, della revisione del Sistema di gestione del rischio di corruzione, sono indicati nella Tabella che segue.

Ruolo	Nominativo
Pdo/Rpd	
Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette	
Rasa	Dott.ssa Cipollaro Rossella
Responsabile servizi informatici	Dott.ssa Cipollaro Rossella
Responsabile Ufficio personale	Dott.ssa Todeschini Giuliana
Ufficio procedimenti disciplinari - presidente	Dott.ssa Todeschini Giuliana (in caso di incompatibilità o impedimento è sostituito dal Vice-Segretario)
Ufficio procedimenti disciplinari - componente	n. 2 incaricati all'esercizio di funzioni dirigenziali (Responsabili di Posizione Organizzativa) nominati di volta in volta dal Presidente.
Ufficio procedimenti disciplinari - componente	

Struttura di stabile supporto all' RPCT: Dirigenti/P.O.

La tabella sotto riportata indica l'elenco dei Dirigenti/P.O. con la specificazione dei ruoli e delle correlate responsabilità, tenuto conto che la collaborazione dei Dirigenti/P.O., in tutte le fasi di gestione del rischio, è fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo, che adotta e approva il PTPCT, di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti.

Ruolo	Nominativo	Responsabilità nella struttura organizzativa (area/settore)
Responsabile Settore/E.Q.	Dott.ssa Nadia Marastoni	Area Contabile Settore Programmazione Finanziaria Servizio Contabilità e Bilancio
Responsabile Settore/E.Q.	Dott.ssa Nadia Marastoni	Area Contabile Settore Programmazione Finanziaria Servizio Economato
Responsabile Settore/E.Q.	Dott.ssa Giuliana Todeschini	Area Contabile Settore Tributi Servizio Tributi
Responsabile Settore/E.Q.	Arch. Ortolani Giorgia	Area Gestione del Territorio 1 Settore Urbanistica - Patrimonio Servizio Urbanistica
Responsabile Settore/E.Q.	Arch. Ortolani Giorgia	Area Gestione del Territorio 1 Settore Urbanistica - Patrimonio Servizio Patrimonio
Responsabile Settore/E.Q.	Arch. Ortolani Giorgia	Area Gestione del Territorio 1 Settore Urbanistica - Patrimonio Servizio Ecologia

Responsabile Settore/E.Q.	Arch. Ortolani Giorgia	Area Gestione del Territorio 1 Settore Urbanistica - Patrimonio ServizioPaesaggio
Responsabile Settore/E.Q.	Dott.ssa Marin Gianna	Area Amministrativa Settore del cittadino Servizi Demografici
Responsabile Settore/E.Q.	Dott.ssa Marin Gianna	Area Amministrativa Settore del cittadino Servizio Elettorale
Responsabile Settore/E.Q.	Dott.ssa Marin Gianna	Area Amministrativa Settore del cittadino Servizio Flussi Documentali
Responsabile Settore/E.Q.	Dott.ssa Marin Gianna	Area Amministrativa Settore del cittadino Servizio Stato Civile
Responsabile Settore/E.Q.	Dott.ssa Marin Gianna	Area Amministrativa Settore del cittadino Servizio Pubblica Istruzione
Responsabile Settore/E.Q.	Dott.ssa Marin Gianna	Area Amministrativa Settore del cittadino Servizi Sociali e Assistenziali
Responsabile Settore/E.Q.	Dott.ssa Marin Gianna	Area Amministrativa Settore del cittadino Servizio Rapporti Cittadinoservizio Pubblica Istruzione
Responsabile Settore/E.Q.	Comm. Furia Gabriele	Area di Staff di Controllo Settore Polizia Locale Servizio Pubblica Sicurezza
Responsabile Settore/E.Q.	Comm. Furia Gabriele	Area di Staff di Controllo Settore Polizia Locale Servizio Vigilanza Stradale
Responsabile Settore/E.Q.	Comm. Furia Gabriele	Area di Staff di Controllo Settore Polizia Locale Servizio Polizia Giudiziaria
Responsabile Settore/E.Q.	Comm. Furia Gabriele	Area di Staff di Controllo Settore Polizia Locale Servizio Polizia Amministrativa
Responsabile Settore/E.Q.	Comm. Furia Gabriele	Area di Staff di Controllo Settore Polizia Locale Servizio CoordinamentoProtezione Civile
Responsabile Settore/E.Q.	Comm. Furia Gabriele	Area di Staff di Controllo Settore Polizia Locale Servizio ControlloAmbientale
Responsabile Settore/E.Q.	Comm. Furia Gabriele	Area di Staff di Controllo Settore Polizia Locale Servizio Notifiche
Responsabile Settore/E.Q.	Dott.ssa Cipollaro Rossella	Area di Staff di Programmazione Settore Affari Generali Servizio Legale/Contratti
Responsabile Settore/E.Q.	Dott.ssa Cipollaro Rossella	Area di Staff di Programmazione Settore Affari Generali ServizioAnticorruzione
Responsabile Settore/E.Q.	Dott.ssa Cipollaro Rossella	Area di Staff di Programmazione Settore Affari Generali ServizioTrasparenza
Responsabile Settore/E.Q.	Dott.ssa Cipollaro Rossella	Area di Staff di Programmazione Settore Affari Generali Servizio ControlliInterni
Responsabile Settore/E.Q.	Dott.ssa Cipollaro Rossella	Area di Staff di Programmazione Settore Affari Generali Servizio Segreteria Generale
Responsabile Settore/E.Q.	Dott.ssa Cipollaro Rossella	Area di Staff di Programmazione Settore Affari Generali Servizio sport
Responsabile Settore/E.Q.	Dott.ssa Cipollaro Rossella	Area di Staff di Programmazione Settore Affari Generali Servizio CED

Responsabile Settore/E.Q.	Dott.ssa Cipollaro Rossella	Area di Staff di Programmazione Settore Affari Generali Servizio Comunicazione
Responsabile Settore/E.Q.	Dott.ssa Cipollaro Rossella	Area di Staff di Programmazione Settore Affari Generali Servizio Turismo ePromozione
Responsabile Settore/E.Q.	Dott.ssa Cipollaro Rossella	Area di Staff di Programmazione Settore Affari Generali Servizio Biblioteca
Responsabile Settore/E.Q.	Dott.ssa Todeschini Giuliana	Settore Servizi Trasversali Settore Servizi Trasversali Servizio Controllo Strategico e di Gestione
Responsabile Settore/E.Q.	Dott.ssa Todeschini Giuliana	Settore Servizi Trasversali Settore Servizi Trasversali Servizio Risorse Umane
Responsabile Settore/E.Q.	Dott. Ing. Fumaneri Massimo	Area Gestione del Territorio 2 Settore Edilizia Privata e Rapporti Imprese Servizio Edilizia Privata
Responsabile Settore/E.Q.	Dott. Ing. Fumaneri Massimo	Area Gestione del Territorio 2 Settore Edilizia Privata e Rapporti Imprese Servizio Commercio
Responsabile Settore/E.Q.	Dott. Ing. Fumaneri Massimo	Area Gestione del Territorio 2 Settore Edilizia Privata e Rapporti Imprese Servizio SUAP
Responsabile Settore/E.Q.	Geom. Perantoni Paola	Area Gestione del Territorio 3 Settore Servizi Pubblici Servizio Amministrazione
Responsabile Settore/E.Q.	Geom. Perantoni Paola	Area Gestione del Territorio 3 Settore Servizi Pubblici Servizio Lavori Pubblici
Responsabile Settore/E.Q.	Geom. Perantoni Paola	Area Gestione del Territorio 3 Settore Servizi Pubblici Servizio Manutenzioni
Responsabile Settore/E.Q.	Geom. Perantoni Paola	Area Gestione del Territorio 3 Settore Servizi Pubblici Servizio Vigilanza e Controllo Paesaggio
Responsabile Settore/E.Q.	Dott.ssa Cipollaro Rossella	AMMINISTRATORI ORGANI ISTITUZIONALI Consiglio comunale e commissioni consiliari
Responsabile Settore/E.Q.	Dott.ssa Cipollaro Rossella	AMMINISTRATORI ORGANI ISTITUZIONALI Giunta comunale
Responsabile Settore/E.Q.	Dott.ssa Cipollaro Rossella	AMMINISTRATORI ORGANI ISTITUZIONALI Sindaco

Soggetti esterni

In una linea di continuità, il PNA 2022-2025 conferma le Linee guida dei PNA precedenti relativamente alla disciplina dei soggetti esterni.

I soggetti esterni Sistema di gestione del rischio di corruzione sono costituiti dagli stakeholder.

La Mappatura degli stakeholder è contenuta nell'ALLEGATO "Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno", e indica, in relazione a ciascuna tipologia distakeholder i dati del tipo di relazione e delle variabili esogene che impattano sulla relazione.

Enti controllati

L'elenco degli enti controllati è contenuto nel BOX sotto riportato.

Funzione istituzionale	Denominazione
Società Partecipate	Acque Veronesi S.c.a.r.l.
Società Partecipate	Consorzio di Bacino Verona 2 del Quadrilatero
Società Partecipate	AATO Veronese

Collegamenti tra struttura organizzativa e Enti controllati

L'elenco delle interrelazioni tra enti controllati e struttura organizzativa è contenuto nel BOX sotto riportato.

Ente od organismo collegato	Unità organizzativa collegata
Acque Veronesi S.c.a.r.l.	Servizio Ecologia
Consorzio di Bacino Verona 2 del Quadrilatero	Servizio Ecologia
AATO Veronese	Servizio Contabilità e Bilancio
Consiglio di Bacino Verona Nord	Servizio Ecologia

Organi di controllo interni ed esterni

Gli organi di controllo interni ed esterni del Sistema di gestione del rischio di corruzione sono: l'OIV e altri eventuali altri organi di controllo anticorruzione eventualmente istituiti dall'ente (organi interni); Autorità di vigilanza - ANAC e ARAC - Corte dei Conti in funzione di controllo e di Giudice della responsabilità amministrativa (organi esterni).

Fonti della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Ai fini della elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, il RPCT e l'organo di indirizzo politico hanno tenuto conto delle indicazioni, degli orientamenti e dei dati che provengono dai PNA (2013, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2022) con particolare riferimento all'allegato 1 al PNA 2019 contenente le Indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo.

Hanno tenuto conto altresì di: Bilancio consuntivo e preventivo - DUP - sottosezioni relative al Valore Pubblico e Piano delle Performance - Relazioni annuali del responsabile della prevenzione della corruzione pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base ai PNA. Inoltre si tenuto conto dei dati di: procedimenti giudiziari legati a fatti riconducibili alla violazione di norme in materia di corruzione, quale elemento utile a definire il grado di cultura dell'etica riferibile all'Ente - ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno - esiti del controllo interno di regolarità amministrativa- pareri di regolarità non favorevoli - reclami - segnalazioni- segnalazioni/raccomandazioni/rilievi organi di controllo esterno (Corte dei Conti - ANAC - Garante per la protezione dei dati) - procedimenti disciplinari - proposte da parte dei responsabili di posizione organizzativa, quali stakeholders interni, anch'esse in atti - ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici - ricorsi/procedimenti stragiudiziali di dipendenti per situazioni di malessere organizzativo. Il BOX di seguito riportato indica le fonti aggiornate per l'elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Sezione	Descrizione
Esito monitoraggio finale 2023 sull'efficacia delle misure attuate nel 2023 (MG e MS)	Il monitoraggio 2023 sulle Misure, generali e specifiche, attuate nel 2023 ha confermato, allo stato, una sostanziale efficacia delle stesse, salvo quanto ulteriormente riportato nella relazione annuale RPCT 2024 per l'annualità 2023
Esito monitoraggio 2023 sul funzionamento PTPCT/Sez. 2.3 PIAO nel corso del 2023	Il monitoraggio 2023 sul PTPCT/Sez. 2.3 PIAO attuato nel 2023 ha confermato il funzionamento complessivo dello stesso nel corso dell'anno, salvo quanto ulteriormente riportato nella relazione annuale RPCT 2024 per l'annualità 2023
Relazione RPCT 2024 sull'annualità 2023	
Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO	Nel 2023 si è dato attuazione alle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione individuate nel Piano e non è stato rilevato nessun evento corruttivo. Si denota sempre più consapevolezza del ruolo del Piano e dei controlli interni e l'importanza sempre più rilevante che assume la formazione del personale. In una scala di valori da 1 a 10, la valutazione del RPCT sull'effettiva attuazione delle misure di prevenzione è la seguente: 7.
Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO	Le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPCT sono collegate alle difficoltà organizzative-gestionali anche in relazione al fatto che è necessario modificare il concetto di prevenzione della corruzione, che non deve essere considerato solo un obbligo e un adempimento formale, ma un nuovo modo di lavorare.
Ruolo del RPCT	All'interno dell'Ente l'azione del RPCT è stata rilevante soprattutto nella stretta collaborazione creata dal RPCT con l'organo di indirizzo, con i referenti e con i responsabili delle strutture, nella capacità di integrare competenze diverse nei

	<p>vari gruppi di lavoro e soprattutto nel garantire una formazione costante del personale e nella volontà di implementare la cultura della prevenzione.</p>
Aspetti critici del ruolo del RPCT	<p>Gli aspetti critici del ruolo del RPCT sono dovuti alla mancanza di una effettiva struttura di supporto alla figura del RPCT che abbia competenze tecniche specifiche e la difficoltà per il RPCT di svolgere questa funzione all'interno dell'Ente oltre agli altri numerosi compiti onerosi che le competono.</p>
Gestione del rischio	<ul style="list-style-type: none"> - è stato effettuato il monitoraggio delle misure programmate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT o nel MOG 231. E' stato effettuato il monitoraggio delle misure programmate grazie soprattutto al supporto e all'utilizzo di una piattaforma integrata che consente all'Ente di abbreviare notevolmente i tempi di elaborazione dell'adempimento in oggetto; - sono stati mappati i processi (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, 3.1.2). Grazie al supporto e all'utilizzo di una piattaforma integrata che consente all'Ente di abbreviare notevolmente i tempi di elaborazione dell'adempimento in oggetto; - sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle aree prioritarie come individuate nel PNA 2022 (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, 3.1.2): Gestione fondi PNRR e fondi strutturali, Processi collegati a obiettivi di performance, Processi con esposizione a rischi corruttivi significativi, Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente, Contratti pubblici, Incarichi e nomine, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, Acquisizione e gestione del personale; - la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT non è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni/enti; - la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è stata elaborata in collaborazione o in coordinamento con i responsabili delle altre sezioni del PIAO: è stata elaborata in coordinamento con i responsabili delle altre sezioni del PIAO.
Misure specifiche	<p>- sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali: Direttive finalizzate alla prevenzione di comportamenti a rischio, Formazione su procedure e sui sistemi di gestione del rischio e Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, o sono state concesse autorizzazioni, concessioni ecc.</p>
Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> - è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente": Bandi di gara e contratti; - il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente", non ha l'indicatore delle visite. L'indicatore delle visite è presente nella homepage del sito istituzione dell'Ente, ma non nella singola sezione Amministrazione Trasparente. L'Ente potrebbe pianificare tale misura per le prossime annualità; - non sono pervenute richieste di accesso civico "semplice" (art. 5, co. 1 D.Lgs. 33/2013); - sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato" (art. 5, co. 1 D.Lgs. 33/2013); - è stato istituito il registro degli accessi: Edilizia privata, Urbanistica, Anagrafe, Tributi, Polizia Locale, Segreteria; - è rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze;

	<ul style="list-style-type: none"> - sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati: monitoraggi semestrali e annuali hanno riguardato la totalità degli obblighi; - è stata garantita trasparenza anche degli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, mediante l'inserimento, nella corrispondente sottosezione di A.T., di un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR (cfr. PNA 2022, 3 parte trasparenza); - giudizio: Le inadempienze riscontrate nel monitoraggio del 15/09/2023 da parte dell'O.I.V. sono state sistemate con un'azione correttiva che si rileva nella seconda attestazione/griglia O.I.V. del 30/11/2023 conclusasi con una valutazione positiva.
Formazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> - è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione tenendo anche conto dell'obbligo di formazione sui temi dell'etica (art. 15, co. 5-bis, del d.P.R. 62/2013). E' stata erogata la formazione con corsi on line sull'anticorruzione e trasparenza per dipendenti e amministratori costituita da formazione base obbligatoria e specialistica riferita soprattutto alla prevenzione corruzione nell'affidamento di contratti pubblici con particolare riferimento al nuovo codice dei contratti pubblici D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023; - è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione che ha riguardato, in particolare: La gestione delle situazioni di conflitto di interessi, Processo di gestione del rischio; - è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione da parte di Maggioli - Avv. Daniele Maccarrone - Studio legale Maccarrone & Co.; - giudizio: Visto la ridotta dimensione organizzativa del nostro ente la misura non era prevista nella sezione PIAO con riferimento all'anno 2023.
Rotazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> - il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione è pari a n. 64, di cui: n.7 dirigenti o equiparati - n.57 non dirigenti o equiparati; - nell'anno 2023 non è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio, in quanto la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2023. Vista la ridotta dimensione organizzativa del nostro ente la misura non era prevista nella sezione PIAO con riferimento all'anno 2023; - l'ente, nel corso del 2023, non è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2023).
Inconferibilità per incarichi dirigenziali d.lgs. 39/2013	<ul style="list-style-type: none"> - sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità; - non è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013.
Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali - d.lgs. 39/2013	<ul style="list-style-type: none"> - sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità. Nessuna violazione accertata. Obbligo di autocertificazione per le Posizioni Dirigenziali o simili all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di incompatibilità.
Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> - è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi; - non sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing)	<ul style="list-style-type: none"> - è stato attivato un canale interno per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite (d.lgs. 24/2023); - non sono pervenute segnalazioni di whistleblower.
Codice di comportamento	<ul style="list-style-type: none"> - è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013) nel 2014; - gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni); - non sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione; - il codice di comportamento è in corso di adeguamento al D.P.R. 81 del 13/06/2023.
Procedimenti disciplinari e penali	<ul style="list-style-type: none"> - nel corso del 2023 non sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti; - nel corso del 2023 non sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali.
Altre misure	<ul style="list-style-type: none"> - non si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.; - non ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati (cfr. Delibera n. 309 del 27 giugno 2023 - Bando tipo n. 1 - 2023).
Rotazione straordinaria	<ul style="list-style-type: none"> - non si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. I-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva (cfr. Delibera n. 215 del 26 marzo 2019).
Pantouflage	<ul style="list-style-type: none"> - non sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti; - non sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage.

Evidenze corruttive

RESTITUZIONE DATI NELL' AMBITO DELL'AMMINISTRAZIONE TERRITORIALE

Gli esiti della raccolta di proposte e di suggerimenti, nonché dei dati e delle informazioni restituiscono lo stato della prevenzione della corruzione nell'ambito dell'Ente, rispetto al momento della prima adozione del piano, indicata nelle TABELLE seguenti, fornendo importanti elementi conoscitivi. Fermo restando i dati indicati, è dall'ultima Relazione RPCT che emergono: A) i dati relativi a segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi con indicazione del numero di segnalazioni pervenute e del numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali; B) i dati di avvio di procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, con indicazione del numero di procedimenti, dei fatti penalmente rilevanti riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, delle aree di rischio riconducibili ai procedimenti penali ; C) i dati di avvio a carico dei dipendenti di procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali.

Contenuti e struttura della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

In base alle teorie di risk management, alle linee guida UNI ISO 31000:2010 e UNI ISO 31000:2018, e alle Indicazioni metodologiche allegate al PNA 2019, il Sistema di gestione del rischio di corruzione, strutturato nella presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, viene suddiviso in nelle seguenti "macro fasi": Analisi del contesto (contesto esterno e contesto interno) - Valutazione del rischio (identificazione del rischio, analisi del rischio e ponderazione del rischio) - Trattamento del rischio (identificazione delle misure e programmazione delle misure). A queste fasi, la presente sottosezione, in linea con le indicazioni della norma internazionale UNI ISO 31000:2010 e UNI ISO 31000:2018, aggiunge le fasi trasversali di: consultazione e comunicazione - monitoraggio e riesame. La sottosezione è completata dagli ALLEGATI richiamati nel testo dei vari paragrafi.

ANALISI DEL CONTESTO

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia alle possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture da cui è composta. La conoscenza dell'ambiente e del territorio nel quale l'Ente opera consente di migliorare il processo di diagnosi volto a individuare le aree interne maggiormente permeabili al rischio della corruzione,

intesa come maladministration. A tale fine, l'Ente raccoglie informazioni relative a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che, in relazione alle funzioni istituzionali di competenza, e alle relazioni che si instaurano con gli stakeholder, possono influenzare l'attività. Di seguito vengono indicati i principali stakeholder che instaurano interrelazioni con l'ente: - Cittadini/Utenti dei servizi pubblici- Enti controllati/ partecipati- Imprese pubbliche e private/Imprese partecipanti alle procedure di affidamento/Imprese esecutrici di contratti; Concessionari- Associazioni/Fondazioni/Organizzazioni di volontariato e soggetti del terzo settore - Amministrazioni pubbliche centrali e locali - Enti nazionali di previdenza e assistenza; Ordini professionali - ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani); ANCPi (Associazione Nazionale Piccoli Comuni Italiani) - Osservatori Regionali; - Organizzazioni sindacali rappresentative degli operatori economici (Confindustria: ANCE; ecc.) e Organizzazioni sindacali dei lavoratori (FILCA CGL, UIL, FENEAL ecc.). L'interazione con i soggetti sopra indicati, la frequenza di detta interazione anche in relazione alla numerosità dei soggetti, nonché, da un lato la rilevanza degli interessi sottesi e, dall'altro lato, l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai soggetti di cui sopra, sono tutti elementi alla luce dei quali viene elaborata la valutazione del rischio e il relativo trattamento.

Il BOX che segue indica la Matrice che l'Ente utilizza per l'analisi e valutazione del rischio del contesto esterno. Tale matrice, in correlazione all'analisi e la valutazione del rischio derivante dal contesto esterno, contiene anche la mappatura stakeholder. L'analisi, la valutazione e il trattamento del rischio del contesto esterno, con la mappatura degli stakeholder che sono riportati nell'ALLEGATO "Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto ", a cui si rinvia.

BOX Matrice Contesto esterno

Ufficio	Tipologia di relazione - input	Tipologia di relazione - output	Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche)	Impatto	Probabilità	Rischio
---------	--------------------------------	---------------------------------	---	---------	-------------	---------

Impatto contesto esterno

Sulla base dell'analisi e la valutazione del rischio del contesto esterno, di seguito viene descritta la valutazione di impatto consistente nel verificare, in via prognostica, se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'ente si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022). I BOX di seguito riportati illustrano la sintesi valutativa e i dati derivanti dagli indicatori Anac contesto esterno provinciale su quali, unitamente agli altri dati in possesso dell'ente, si basa la valutazione.

Sintesi della Valutazione impatto contesto esterno

<p>COME DA CRUSCOTTO DEL CONTESTO PIATTAFORMA ANAC "MISURARE LA CORRUZIONE"</p> <p>L'indicatore Composito dei compositi della provincia di Verona, calcolato utilizzando i domini Istruzione; Criminalità; Economia e Territorio; Capitale Sociale è pari a: 95,2 (in un range tra 90.6 e 115.8). variazione anno precedente -0,17%</p>

Indicatori Anac contesto esterno riferiti al valore del Composito Dominio provinciale

Dominio	Valore provinciale	Range di valori	Variazione anno precedente
<p>Istruzione</p> <p>L'indice composito Istruzione è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diplomatici 25-64 anni iscritti in anagrafe; 2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe; 3. Giovani (15-29 anni) - NEET. 	93,9	80.2 - 121.7	-2,49%
<p>Criminalità</p> <p>L'indice composito Criminalità è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reati di corruzione, concussione e peculato; 2. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali; 3. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica; 4. Altri reati contro la Pubblica Amministrazione. 	97,3	93.9 - 122.6	+0,56%
<p>Economia e territorio</p> <p>L'indice composito Economia e territorio è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reddito pro capite; 2. Occupazione; 3. Tasso di imprenditorialità; 4. Indice di attrattività; 5. Diffusione della banda larga; 6. Raccolta differenziata. 	89,2	79.5 - 119.2	-1,25%
<p>Capitale Sociale</p> <p>L'indice composito Capitale Sociale è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Segregazione grado V; 2. Cheating grado II matematica; 3. Varianza grado V matematica; 4. Donazione di sangue; 5. Partecipazione delle donne alla vita politica. 	100,3	91.5 - 116.4	+2,40%

Contesto interno

Contesto organizzativo

L'analisi del contesto interno organizzativo focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni

relative all' organizzazione dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio di corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilità, e al livello di complessità dell'ente, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati desunti da tutti gli ambiti di programmazione. Attraverso tale metodologia, indicata dall'aggiornamento 2019 del PNA, l'analisi utilizza tutti i dati già disponibili, e valorizza elementi di conoscenza e sinergie interne, nella logica della coerente integrazione tra i diversi ambiti di programmazione. Molti dei dati da utilizzare per l'analisi del contesto organizzativo sono contenuti anche in altri strumenti di programmazione o in documenti che l'amministrazione già predispone ad altri fini (es. Conto annuale, DUP, Piani triennali opere pubbliche e acquisizioni beni e servizi, Piani diritto allo studio e altri Piani). L'ente mette a sistema tutti i dati disponibili, anche creando banche dati digitali da cui estrapolare informazioni funzionali ai fini dell'analisi esame, e valorizzare elementi di conoscenza e sinergie interne proprio nella logica della coerente integrazione fra strumenti della sostenibilità organizzativa.

Il BOX di seguito riportato illustra le sottosezioni all'interno delle quali sono contenuti i dati del contesto organizzativo.

Informazioni per la rappresentazione del contesto organizzativo

Dati di analisi	Sezione/sottosezione PIAO di riferimento
Organi di indirizzo	Organizzazione e Rischi corruttivi e trasparenza
Struttura organizzativa (organigramma)	Organizzazione Struttura organizzativa
Ruoli e responsabilità	Rischi corruttivi e trasparenza (Soggetti interni)
Politiche, obiettivi e strategie	Valore pubblico, Performance (Obiettivi)
Risorse	Piano fabbisogni
Conoscenze, sistemi e tecnologie	Pola e Formazione del personale
Qualità e quantità del personale	Piano fabbisogni
Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	Piano della formazione
Sistemi e flussi informativi, processi decisionali	Rischi corruttivi e trasparenza
Relazioni interne ed esterne	Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi etrasparenza

Di seguito si riportano i dati di pertinenza della presente sottosezione e non inclusi nei paragrafi precedenti.

Organi di indirizzo politico-amministrativo

Di seguito si indicano i componenti dell'organo rappresentativo ed esecutivo dell'Ente, diretti protagonisti, unitamente al RPCT, della strategia di prevenzione della corruzione. Si tratta dei soggetti che adottano il PTPCT e che, successivamente all'adozione, lo approvano in via definitiva, consegnando lo strumento di prevenzione alla struttura organizzativa per la relativa attuazione.

Ruolo	Nominativo
Sindaco	Grison Roberto
Vice sindaco	Quintarelli Bruno
Assessore	Coeli Camilla
Assessore	Righetti Franca
Assessore	Saturni Giulio
Assessore	Mignolli Luca
Presidente del Consiglio Comunale	Dalle Pezze Gianfranco
Consiglieri	Calabria Lorenzo
Consiglieri	Fedeli Anna
Consiglieri	Pecirep Emma
Consiglieri	Montanari Renzo
Consiglieri	Signorini Daniela
Consiglieri	Avesani Alberto
Consiglieri	Gisaldi Nereo
Consiglieri	Quinto Carlo
Consiglieri	Prati Chiara
Consiglieri	Dalle Pezze Andrea
Consiglieri	Mignolli Fabrizio
Consiglieri	Dal Pez Cristian
Consiglieri	Bonaldi Damiano
Consiglieri	Antolini Chiara
Consiglieri	Fedrigo Zeno

Sistemi e flussi informativi, processi decisionali

I sistemi e flussi informativi nonché i processi decisionali, sia formali sia informali sono di seguito indicati.

Sistemi e flussi informativi	Processi decisionali formali	Processi decisionali informali
Istanze acquisite on line o attraverso il protocollo.	Provvedimento amministrativo (Deliberazione - Determinazione-ordinanza - Decreto - Autorizzazione - altre tipologie di provvedimenti)	Riunioni, conferenze, tavoli, consulte
Atti da pubblicare all'albo	Circolari- Direttive- Procedureoperative	Metodologia e strumentazione da utilizzare (tipologia di software - digitalizzazione - standardizzazione, etc.)
Atti da pubblicare in Amministrazione trasparente	Circolari- Direttive- Procedureoperative	Metodologia e strumentazione da utilizzare (tipologia di software - digitalizzazione - standardizzazione, etc.)
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in urbanistica		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in edilizia		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in materia ambientale e/o di gestione rifiuti		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da dipendenti		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per assunzioni/tirocini/ stage		Riunioni e incontri informali

Istanze informali e non protocollate da operatori economici (OE) per contratti pubblici		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per sanzioni, multe, accertamenti tributari		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati su controlli, verifiche, ispezioni		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da dirigenti /responsabili E.Q. per incarichi e nomine		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per affari legali e contenzioso		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da professionisti per incarichi e nomine		Riunioni e incontri informali
Competenze digitali non formali, acquisite nel percorso lavorativo grazie a all'esperienza accumulata anche con riferimento alla partecipazione/coordinamento di progetti di digital transformation		Partecipazione ad attività che promuovono l'innovazione digitale

Impatto contesto organizzativo

Sulla base dell'analisi organizzativa, di seguito viene descritta la valutazione di impatto consistente nel verificare, in via prognostica, se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni rilevate, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022). I BOX di seguito riportati illustrano la sintesi valutativa e i dati derivanti utilizzati per la Valutazione.

Sintesi della Valutazione impatto contesto interno organizzativo

RISULTATO: Medio

Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto è stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilità e probabilità di interferenza sulla gestione

L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unità organizzative, delle funzioni istituzionali (es. mancato funzionamento o non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale)

I ruoli e le responsabilità dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticità di natura organizzativa e/o formativa

Le politiche, gli obiettivi e le strategie della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione per il recepimento solo parziale di Linee guida delle competenti Autorità di regolazione e vigilanza

Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici. Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici.

La qualità e quantità del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico. La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei social media

I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione alla parziale interoperabilità dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi. Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne

Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto è stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilità e probabilità di interferenza sulla gestione

L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unità organizzative, delle funzioni istituzionali (es. mancato funzionamento o non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale)

I ruoli e le responsabilità dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticità di natura organizzativa e/o formativa

Le politiche, gli obiettivi e le strategie della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione per il recepimento solo parziale di Linee guida delle competenti Autorità di regolazione e vigilanza

Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni

strumentali degli Uffici Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici

La qualità e quantità del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico

La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei social media

I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione alla parziale interoperabilità dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi

Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne.

Dati Valutazione impatto contesto interno organizzativo

Sezione/sottosezione PIAO	Dati analisi	Valutazione d'impatto	Motivazione
Rischi corruttivi e trasparenza	organi di indirizzo	RISCHIO MEDIO	Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto è stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilità e probabilità di interferenza sulla gestione.

Struttura organizzativa	struttura organizzativa (organigramma)	RISCHIO MEDIO	L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unità organizzative, delle funzioni istituzionali (es. mancato funzionamento o non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale).
Rischi corruttivi e trasparenza	ruoli e responsabilità	RISCHIO MEDIO	I ruoli e le responsabilità dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticità di natura organizzativa e/o Formativa.
Valore pubblico e Performance	politiche, obiettivi e strategie	RISCHIO MEDIO	Le politiche, gli obiettivi e le strategie della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione per il recepimento solo parziale di Linee guida delle competenti Autorità di regolazione e vigilanza

Piano fabbisogni	risorse	RISCHIO MEDIO	Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici
Formazione del personale Dotazioni strumentali a corredo delle postazioni di lavoro	conoscenze, sistemi e tecnologie	RISCHIO MEDIO	Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici
Piano fabbisogni	qualità e quantità del personale	RISCHIO MEDIO	La qualità e quantità del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico
Valore pubblico e Performance	cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	RISCHIO MEDIO	La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione,
			dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei social media

Performance	sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali)	RISCHIO MEDIO	I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione alla parziale interoperabilità dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi
Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi e trasparenza	relazioni interne ed esterne	RISCHIO MEDIO	Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne

Contesto gestionale e Mappatura dei processi

L'analisi del contesto ha la funzione di individuare le criticità che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il Valore pubblico. Tale analisi focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla gestione operativa dell'ente che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi (c.d. processi "sensibili"). L'analisi gestionale è condotta attraverso la Mappatura dei

processi che include i dati relativi a: Funzioni istituzionali - Macroprocessi - Processi.

Macroprocessi

Per macroprocesso si intende l'aggregazione o l'insieme di una pluralità di processi aventi in comune, tra di loro, missione e programma. La mappatura dei macroprocessi è prodromica alla corretta e sistematica mappatura dei processi, e contribuisce al miglioramento continuo dell'organizzazione e della gestione operativa. Il BOX di seguito riportato illustra la Matrice utilizzata dall'Ente per identificare, descrivere e rappresentare i macro processi. I macroprocessi sono inclusi nell'ALLEGATO "Macroprocessi", a cui si rinvia.

BOX **Matrice** per mappatura macroprocessi

Processi di supporto/procedimenti primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
--	-------------------------------	-----------------------	-----------------	------------------------	----------------

Processi

L'analisi gestionale viene condotta attraverso la mappatura dei processi, tenendo presente che il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo, fermo restando che i due concetti non sono tra loro incompatibili e che la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi. La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi (ad es., ai fini di gestione della privacy, per rilevare i trattamenti di dati personali o ai fini di gestione della transizione al digitale, al fine di rilevare le attività correlate ai servizi on line). In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Le fasi della mappatura dei processi sono:

-l'identificazione dei processi (Elenco dei processi), che consiste nell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione, aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi;

-la descrizione dei processi (Fasi/Azioni) con la finalità di sintetizzare e rendere intelleggibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività. A tal fine è necessaria l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono. Altri elementi per la descrizione del processo sono: l'indicazione dell'origine del processo (input) - l'indicazione del risultato atteso (output) - l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi - i

tempi - i vincoli - le risorse; - le interrelazioni tra i processi.

-la rappresentazione dei processi (in forma tabellare su fogli di lavoro Excel).

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

Ferma restando l'indicazione che le amministrazioni si concentrino sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, rimane comunque la necessità, come evidenziato nel PNA 2022, che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. Diversamente, si rischierebbe di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti.

Il PNA 2022, auspica la mappatura dei processi afferenti ad aree di rischio specifiche in relazione alla tipologia di amministrazione/ente. Ad esempio, per gli Enti locali lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica.

L'obiettivo dell'Ente è di realizzare una mappatura completa e integrale, di tutti i processi, caratterizzata da un livello di descrizione e rappresentazione dettagliato e analitico (Livello Avanzato) per garantire la precisione e, soprattutto, l'approfondimento con il quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o dell'ente, tenuto conto che una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere. La mappatura sulla base dei principi di: completezza, integralità, analiticità e esaustiva'. Fermo restando che l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nella Sottosezione, va sottolineata l'utilità di pervenire gradualmente ad una descrizione e la rappresentazione mediante l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie, sfruttando ogni possibile sinergia con altre iniziative che richiedono interventi simili (controllo di gestione, certificazione di qualità, analisi dei carichi di lavoro, sistema di performance management, ecc.). La mappatura viene inoltre realizzata, tenendo conto che, ai sensi del Piano-Tipo allegato al D. M. 30 giugno 2022, n. 132.

Il BOX di seguito riportato illustra la Matrice utilizzata dall'Ente per identificare, descrivere e rappresentare i processi. Tale Matrice include anche i dati della valutazione e del trattamento del rischio. I processi, con i predetti dati, sono inclusi nell'ALLEGATO "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi", a cui si rinvia.

BOX **Matrice** per la mappatura processi

descrizione e rappresentazione dettagliata e analitica dei processi dell'amministrazione, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili. La programmazione dell'attività di rilevazione, descrizione e rappresentazione dei processi ("mappatura") è effettuata in maniera tale da:

- rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (livello minimo di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (livello standard di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione più analitica ed estesa).
- da consentire il ricorso a strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione la

RESPONSABILE:				
PROCESSO NUMERO:				
INPUT:				
OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO:				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 20 gg. dall'entrata in carica dei consiglieri.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": GRADO DI DISCREZIONALITA': LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: PRESENZA DI CRITICITA': TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE:				
GIUDIZIO SINTETICO:				

Arete di rischio generali

I PNA hanno focalizzato l'analisi gestionale in primo luogo sulle cd. "aree di rischio obbligatorie". Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 co. 16 della Legge 190/2012, i PNA hanno ricondotto detta analisi alle "aree di rischio generali". In attuazione delle indicazioni formulate dall'ANAC, il presente piano include tra le aree di rischi generali le ulteriori aree espressamente indicate nel PNA 2015, come confermato anche dal PNA 2022.

BOX Aree di rischio generali

Aree di rischio generali	Sintesi dei rischi collegati
A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p>
D) Contratti pubblici (generale)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; - possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei</p>

	<p>requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo); - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); - alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; - l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; - il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.</p>
<p>BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con i beneficiari o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di erogazione di contributi o benefici ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni interessati la volontà di bandire determinate erogazioni; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare determinati operatori economici; l'applicazione distorta dei criteri di attribuzione dei vantaggi economici per manipolarne l'esito; - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.</p>
<p>B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad</p>

<p>economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)</p>	<p>altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione. - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati soggetti interessati; -possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione del vantaggio - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.</p>
<p>C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p>
<p>F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti; - liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione; - sovrappagamenti o fatturare prestazioni non svolte; - effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere, - permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente; - nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione.</p>
<p>G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omissioni e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità tali da consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.</p>
<p>E) Incarichi e nomine (generale)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assenza dei presupposti programmatori e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di frammentazione di unità</p>

	<p>operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire; - mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricoprirla tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione; - accordi per l'attribuzione di incarichi in fase di definizione e costituzione della commissione giudicatrice; - eccessiva discrezionalità nella fase di valutazione dei candidati, con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati.</p>
H) Affari legali e contenzioso (generale)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia.</p>
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	<p>D.1) Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di piu' OO.EE.</p> <p>D.1.1 Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.</p> <p>D.1.2 Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.</p> <p>D.1.3 Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalita' ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.</p> <p>D.1.4 Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici</p> <p>--</p> <p>D.2) Per gli appalti - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.</p> <p>D.2.1 Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo</p> <p>--</p> <p>D.3) Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).</p> <p>D.3.1 Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p> <p>--</p> <p>D.4) Art. 76 Codice Appalti sopra soglia Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.</p> <p>D.4.1 Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c):</p>

--

D.5) Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4.

D.5.1 Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.

--

D.6) Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.

D.6.1 Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.

D.6.2 Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.

D.6.3 Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.

--

D.7) Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonchè la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.

D.7.1 Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.

D.7.2 Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.

D.7.3 Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.

D.7.4 Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.

D.7.5 Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.

--

D.8) Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT) Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie e' obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data

D.8.1 Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle

parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.

--

D.9) Art. 48 co. 3, D.L. n. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.

D.9.1 Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.

D.9.2 Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.

D.9.3 Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.

D.9.4 Artificiose allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.

D.9.5 Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.

--

D.10) Art. 48, co. 4, D.L. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE e' stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.

D.10.1 Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.

D.10.2 Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.

D.10.3 Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.

--

D.11) Art. 50, co. 4, D.L. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.

D.11.1 Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.

D.11.2 Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.

D.11.3 Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.

--

D.12) Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e

	<p>acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p> <p>D.12.1 Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia</p> <p>D.12.2 Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.</p> <p>D.12.3 Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>
<p>ARG-I) Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.</p>	<p>- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento.</p>

Arete di rischio specifiche

La mappatura e l'identificazione delle aree di rischio specifiche, in attuazione delle indicazioni formulate dal PNA 2015, è condotta oltre che attraverso la mappatura dei processi, anche facendo riferimento a:

- analisi di eventuali casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici;
- incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento ad esperti e alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali;
- aree di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa;
- aree di rischio specifiche individuate dall'ANAC negli approfondimenti contenuti nei PNA.

I dati di analisi della gestione operativa (mappatura dei processi sensibili) sono riportati negli Allegati (Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi), con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance

volti a incrementare il Valore pubblico.

BOX Aree di rischio specifiche

aree di rischio specifiche (come da aggiornamento 2015 PNA)	Sintesi dei rischi collegati
AA) Deleghe di funzioni amministrative (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.
DD) Regolazione in ambito tributario, gestione tributaria e finanziaria (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici.

<p>EE) Polizia locale, cimiteriale e mercatale (specifica)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p>
<p>GG) Programmazione e gestione dei fondi europei (specifici)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - distribuzione frammentaria di buona parte delle risorse può incidere sia sulla qualità dei progetti sia sul potenziale innovativo dei programmi e sulla loro capacità di produrre effetti "strutturali" sul tessuto socio-economico; - svolgimento da parte degli stessi funzionari presso la medesima</p>

Amministrazione, in un arco temporale ristretto (ultimo triennio ad esempio), di funzioni di AdG o di AdC e successivamente di attività di AdA, o viceversa, con violazione del principio della separazione delle funzioni tra le medesime autorità; - assunzione contestuale da parte di soggetti cui è affidata la funzione di AdG, AdC o AdA, di incarichi di Organi Amministrativi (CdA) o di controllo (Revisore dei conti) in società beneficiarie di contributi del PO interessato; - svolgimento, da parte di soggetti cui è stata affidata, nell'ultimo triennio, la funzione di AdG, AdC o AdA, di attività amministrative/di consulenza per conto di beneficiari finali di contributi concessi nell'ambito del PO interessato (sia pubblici che privati); - presenza di coniuge/convivente/parente/affini entro il secondo grado di soggetti assegnatari della funzione di AdG, AdC o AdA, che ricoprono incarichi di Organi Amministrativi (CdA) o di controllo (Revisore dei conti) di società beneficiarie dei contributi; - indebolimento della capacità delle amministrazioni di controllare adeguatamente i processi, con il correlato rischio del venir meno di garanzie di competenza e imparzialità nelle scelte; - indebolimento delle garanzie di separazione delle funzioni e di terzietà (si pensi al caso in cui la selezione dei progetti sia affidata a soggetti che hanno svolto funzioni di supporto tecnico per conto dell'Autorità di gestione nella predisposizione dei criteri di selezione), nonché' nella potenziale esclusione delle disposizioni applicabili ai pubblici dipendenti. Tali rischi si accentuano anche in relazione all'evenienza che, a fronte della esternalizzazione delle attività tecniche, siano predisposte inadeguate misure di controllo dell'attività dei soggetti terzi selezionati; - predisposizione di procedure di selezione dei soggetti cui affidare lo svolgimento delle funzioni di assistenza basate su una non adeguata analisi dei fabbisogni interni dell'amministrazione e finalizzate a soddisfare esigenze ed interessi estranei al contesto nel quale l'attività tecnica deve collocarsi. Tali interessi potrebbero anche tradursi in varianti volte a sostituire periodicamente il personale (risorse tecniche) indicato in sede di offerta nella procedura di gara; - rischi di monopolio o oligopolio del mercato delle assistenze tecniche che vanno presidiati con l'attenta definizione di requisiti di partecipazione e capacità tecnica effettivamente concorrenziali che consentano di contrastare la concentrazione del mercato; - selezione delle operazioni e dei progetti da finanziare non orientata da criteri oggettivi di efficienza e di riconoscimento della qualità e della capacità di attuazione, ma rispondente, invece, a logiche diverse legate ad interessi estranei o confliggenti con il perseguimento dell'interesse primario che si intende soddisfare con la selezione; - assenza di una metodologia rigorosa che includa appropriate misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nella valutazione dei progetti nonché' carenza, nella fase di verifica, dei requisiti di ammissibilità e assegnazione dei punteggi di merito, di un metodo predefinito, coerente e rafforzato, e di adeguati strumenti di verifica; - configurare un accreditamento statico che non preveda meccanismi comparativi e sia privo di verifiche ex ante sui presupposti richiesti per l'iscrizione ed in itinere sul mantenimento dei presupposti, ed in particolare sulla qualità performante nell'erogazione dei servizi e nell'attuazione degli interventi da parte dei soggetti accreditati, per le

	<p>ipotesi nelle quali non si procede tramite bandi pubblici ma mediante il diverso sistema dell'accreditamento; - attività di verifica e di ispezione caratterizzata da aspetti critici quali la gestione documentale e il rapporto con i soggetti beneficiari, frequente sia per quanto riguarda la verifica sullo svolgimento del progetto, sia per quanto riguarda le correlate richieste di spesa e certificazione. Nel caso di ispezione presso l'utilizzatore finale dei fondi si potrebbero verificare comportamenti anomali del controllore o del controllato volti a deviare l'attività dai suoi obiettivi istituzionali, ad esempio, con rendicontazione di controlli non rispondenti al vero; - possibile certificazione da parte dell'Amministrazione di documenti di spesa fraudolenti e che sottendono fenomeni corruttivi; carente sistema di controllo e monitoraggio sull'attività degli OO.II.; - flusso informativo nei confronti dell'amministrazione di riferimento non adeguato, con conseguente difficoltà di ricostruire esattamente la procedura di finanziamento. Il rischio appare più elevato ove nelle convenzioni sia prevista la possibilità per gli OO.II. di avvalersi, a loro volta, di altri soggetti per attività di assistenza tecnica.</p>
<p>I) Smaltimento dei rifiuti (specifico)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - formulazione generica o poco chiara del Piano, oppure inadeguatezza delle previsioni impiantistiche necessarie a soddisfare il fabbisogno rispetto ai flussi reali (che possono essere sottostimati, determinando successivamente situazioni di emergenza, o sovrastimati, con conseguente previsione di impianti non necessari); - Assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessità cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche. Da ciò consegue che scelte tecniche non chiaramente orientate dal Piano possono favorire interessi particolari; - asimmetria informativa e conseguente presentazione (e accoglimento) di osservazioni solo da parte di alcuni soggetti che godono di posizioni privilegiate; - accoglimento di alcune osservazioni a vantaggio di interessi particolari; - assenza del Piano o Piano troppo generico o troppo datato che comporta il determinarsi di situazioni di emergenza che fanno sì che l'autorizzazione possa essere rilasciata in assenza dei requisiti o non in coerenza con le necessità; - inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi, in particolare quando gli enti titolari sono di piccole dimensioni e il personale non sufficientemente qualificato; - tempi di conclusione dei procedimenti molto lunghi (anche per effetto delle criticità sopra richiamate) o, al contrario, contrarsi artificialmente per improprie accelerazioni motivate da situazioni di emergenza; - complessità tecnica delle norme può determinare valutazioni orientate a favorire interessi privati in caso di modifiche da apportare all'installazione (che possono essere considerate o no sostanziali in maniera impropria, determinando obblighi diversi per il gestore e diverse procedure); - omissione di controlli su alcune installazioni; effettuazioni di controlli con ritardo o con frequenza inferiore rispetto a quanto previsto o a quanto di regola praticato; esecuzione di controlli immotivatamente ricorrenti e insistenti su determinate installazioni o determinati gestori; - composizione opportunistica delle squadre ispettive, evitando la rotazione e favorendo la creazione di contiguità fra controllori e controllati, o comunque non</p>

	<p>prestando la dovuta attenzione all'assenza di conflitti di interesse del personale ispettivo; - esecuzione delle ispezioni in modo disomogeneo, a vantaggio/svantaggio di determinati soggetti; - omissioni nell'eseguire le ispezioni o nel riportarne gli esiti.</p>
<p>L) Pianificazione urbanistica (specificata)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, e in fase di redazione del piano, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate; - asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno in fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni;- modifica con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio; - decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione degli enti per adottare le proprie determinazioni, al fine di favorire l'approvazione del piano senza modifiche in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - istruttoria non approfondita del piano in esame da parte del responsabile del procedimento in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in carenza di adeguate motivazioni in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali in fase di adozione del piano attuativo; - non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati in sede di calcolo degli oneri della convenzione urbanistica; - non corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, con sottostima/sovrastima delle stesse che può comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.); - individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta; - errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti; - abuso della discrezionalità tecnica nella monetizzazione delle aree a standard che e può essere causa di eventi rischiosi, non solo comportando minori entrate per le finanze comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi</p>

	a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi - quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio; - scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano attuativo, mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati, al non adeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato.
M) Controllo circolazione stradale (specifico)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.
N) Attività funebri e cimiteriali (specifico)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili; - segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri, sempre in cambio di una quota sugli utili; - richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario).
O) Accesso e Trasparenza (specifico)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifico)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
Q) Progettazione (specifico)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
R) Interventi di somma urgenza (specifico)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifico)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
T) Organismi di decentramento	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).

e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	
U) Società partecipate (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
Z) Amministratori (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie; - potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività; - pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti in fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori; - errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo; - omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività; - carente definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo; - omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio; - applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attività particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio; - assenza di criteri rigorosi e verificabili per la vigilanza delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato.</p> <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle</p>

disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive;

- nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza;
- fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara;
- l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato;
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore;
- predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;
- l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere;
- formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici;
- possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo);
- alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti;
- possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria;
- violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari;
- mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto;
- abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara);
- alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei

flussi finanziari; - l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; - il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.

- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso dell'autonomia professionale da parte del medico all'atto della prescrizione al fine di favorire la diffusione di un particolare farmaco e/o di frodare il Servizio Sanitario Nazionale; - omissioni e/o irregolarità nell'attività di vigilanza e controllo quali- quantitativo delle prescrizioni da parte dell'azienda sanitaria.
- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).

Evidenze Mappatura processi

Il Piano-tipo allegato al D. M. 30 giugno 2022, n. 132 prescrive di inserire nella Premessa comune introduttiva dell'intero PIAO i dati delle evidenze derivanti dalla mappatura dei processi gestionali. Si rinvia alla Premessa per la rilevazione di tali dati.

Evidenze mappatura

Evidenze mappatura
La mappatura dei processi evidenzia i seguenti dati: Livello di profondità della mappatura: Processo numero macroprocessi mappati: 31 numero processi mappati: 619 numero processi mappati livello alto/altissimo: 217 numero processi mappati livello medio: 366 numero processi mappati livello basso/bassissimo: 36 numero Aree generali mappate: 8 numero Aree specifiche mappate: 11 numero Misure generali mappate: tutte numero Misure specifiche mappate: 4

Valutazione del rischio

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).

Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare i comportamenti di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, alle fasi e alle azioni, con l'obiettivo di considerare - in astratto - tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno

dell'organizzazione e a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di mala gestione. L'individuazione include tutti i comportamenti rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione. In particolare, l'identificazione e la descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione, viene effettuata in corrispondenza di ogni singola azione con individuazione della corrispondente categoria di evento rischioso. Questa fase è cruciale, perché un comportamento rischioso "non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive" (ANAC, PNA 2015) compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. Come indicato nei PNA, per procedere all'identificazione dei comportamenti rischiosi, è stato preso in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative (-interne, es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente - laddove esistenti - le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi; - esterne, es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno). Le condotte a rischio più ricorrenti sono riconducibili alle sette categorie di condotte rischiose di natura "trasversale" che possono manifestarsi, tendenzialmente in tutti i processi elencate nel BOX di seguito riportato. È il caso, ad esempio, dell'uso improprio o distorto della discrezionalità considerato anche in presenza della "alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione", dove ovviamente, il margine di intervento derivante dal comportamento rischioso deriva, necessariamente, da valutazioni non oggettive, legate dunque ad una discrezionalità più ampia. Si tratta di categorie di comportamento a rischio, che hanno carattere esemplificativo e non esaustivo.

Comportamento a rischio "trasversale"	Descrizione
Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati.
Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.

Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc.).
Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

Analisi delle cause degli eventi rischiosi

Nell'ambito del presente PTPCT, i singoli comportamenti a rischio sono stati ricondotti a:

- categorie di eventi rischiosi di natura analoga.

Come indicato nel PNA 2015 e confermato dal PNA 2019, l'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi.

Per comprendere le cause e il livello di rischio, è stato garantito il coinvolgimento della struttura organizzativa e si è fatto riferimento sia a dati oggettivi (per es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva (rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati, al fine di reperire informazioni, o opinioni, da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi). In particolare, secondo quanto suggerito dal PNA 2015, sono stati considerati:

a) i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'ente (le sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso e decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);

b) i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);

c) i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

d) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente quelle ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, fermo restando che vengono considerate anche quelle trasmesse

dall'esterno dell'amministrazione o dell'ente;

e) reclami e dalle risultanze di indagini di customer-satisfaction che consentono di indirizzare l'attenzione su fenomeni di cattiva gestione;

f) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa).

L'analisi in esame ha consentito di:

- comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione più idonee);
- definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

Si rinvia all'ALLEGATO contenente il REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI per la rassegna completa di tutte le categorie di eventi rischiosi collegati ai macro-processi e processi mappati, fermo restando che, a titolo di esempio, vengono di seguito elencate le principali cause degli eventi rischiosi, tenuto conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

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

BOX Registro eventi rischiosi

Ufficio	Area di rischio	Processo	Eventi rischiosi
---------	-----------------	----------	------------------

Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, come già indicato nel PNA, 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". In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Posto che l'individuazione di un livello di rischio "basso" per un elevato numero di processi, generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di "prudenza" e di "precauzione", comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e quindi dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi, la ponderazione viene effettuata con un criterio di massima cautela e prudenza, sottoponendo al trattamento del rischio un ampio numero di processi. Si rinvia all'ALLEGATO "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi" per i dati relativi alla ponderazione dei processi mappati, attuata secondo il principio di massima precauzione e prudenza. Le attività con valori di rischio maggiori sono prioritariamente oggetto di trattamento.

Le decisioni circa la priorità del trattamento sono di competenza del RPCT, e vanno effettuate essenzialmente tenendo presente i seguenti criteri:

- a) livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- b) obbligatorietà della misura: in base a questo criterio, va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella specifica;
- c) impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura: in base a questo criterio, va data priorità alla misura con minore impatto organizzativo e finanziario.

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione) viene adottata, come suggerito dall' ANAC la valutazione di tipo di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Nella valutazione di tipo qualitativo, l'esposizione al rischio è stimata in base a:

- motivate valutazioni espresse utilizzando specifici criteri/indicatori.

Tale valutazione, benché' sia supportata da dati, non prevede la rappresentazione finale in termini numerici.

Fermo restando la natura qualitativa della valutazione, i metodi di misurazione e di valutazione che possono essere utilizzati sono vari. Va preferita la metodologia di valutazione indicata dall'ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019, anche se possono essere utilizzate altre metodologie di valutazione, purché' queste siano coerenti con l'indirizzo fornito nell'allegato 1 al PNA 2019, e adeguatamente documentate nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

La metodologia ANAC - ALL. 1 del PNA 2019 è la seguente.

1. INDIVIDUARE I CRITERI/INDICATORI DA UTILIZZARE

Il primo passo consiste nell'applicare ad ogni processo ovvero ad ogni processo disaggregato fasi ovvero ad ogni processo disaggregato in fasi e attività (=azioni):

- criteri/indicatori

per misurare il livello del rischio. I criteri/indicatori possono essere individuati sull'esempio di quelli forniti dall'ANAC per misurare il livello di rischio.

- livello di interesse "esterno"

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA

- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata

- opacità del processo decisionale

- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione,aggiornamento e monitoraggio del piano

- grado di attuazione delle misure di trattamento.

2. MISURARE CIASCUN CRITERIO/INDICATORE SULLA BASE DI DATI E EVIDENZE

Il secondo passo consiste:

a) nel collegare a ciascun criterio/indicatore cui al precedente dati oggettivi (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni). Si tratta dei dati raccolti in sede di ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO, e di dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi.

b) nel misurare il livello di rischio di ciascun indicatore.

Il giudizio associato a ciascun criterio/indicatore è un giudizio ovviamente PARZIALE.

Per quanto concerne la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale, come nell'esempio sotto indicato:

- rischio molto alto/altissimo
- rischio alto/critico
- rischio medio
- rischio basso
- rischio molto basso/trascurabile/minimo

3 FORMULARE IL GIUDIZIO SINTETICO, ADEGUATAMENTE MOTIVATO

Partendo dai GIUDIZI PARZIALI sui singoli criteri/indicatori si deve pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il terzo passo consiste nel formulare un:

GIUDIZIO SINTETICO (= GIUDIZIO COMPLESSIVO) quale risultato dell'applicazione scaturenti dall'applicazione dei vari criteri/indicatori

Per quanto concerne la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale. Come nell'esempio sotto indicato:

- rischio molto alto/altissimo
 - rischio alto/critico
 - rischio medio
 - rischio basso
 - rischio molto basso/trascurabile/minimo
- Nel condurre questa valutazione complessiva:
- nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si fa riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio;
 - è opportuno evitare che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unità oggetto di riferimento sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più
-

correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi. In ogni caso vale la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Metodologia valutazione utilizzata nella presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Fermo restando il livello di mappatura prescelta - Livello Medio (LM), Livello Standard (LS), Livello Avanzato (LA) - l'Ente adotta la metodologia suggerita dal PNA 2019 (metodologia qualitativa), e in precedenza descritta, con la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza 2021/2023.

Utilizzando tale metodologia, i processi vengono aggregati in aree di rischio e valutati sulla base di:

- comportamenti a rischio (CR)
- categorie di eventi rischiosi (ER)

identificabili con riferimento all'area di rischio di appartenenza.

La nuova metodologia si basa su:

- definire in via preliminare gli indicatori di stima del livello di rischio che coincidono con i criteri di valutazione

esprimere un giudizio motivato sui criteri

- procedere alla misurazione di ognuno dei criteri predefiniti per ogni processo/fase/attività mediante applicazione di una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso)
- fornire adeguata motivazione di ogni misurazione
- pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, partendo dalla motivazione della misurazione dei singoli indicatori (il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Gli indicatori di stima del livello di rischio sono:

a) gli indicatori indicati dall'Allegato metodologico 1 al PNA 2019 (indicatori ANAC)

b) gli ulteriori indicatori di seguito elencati:

- presenza di criticità

- tipologia di processo (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi)
- unità organizzativa/funzionale
- separazione tra indirizzo e gestione
- pressioni-condizionamenti.

La stima del livello rischio conduce alla ponderazione e alla successiva identificazione di misure adeguatamente progettate sostenibili e verificabili.

Trattamento del rischio

Il processo di gestione del rischio si conclude con la fase del trattamento. Si tratta della fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi" (Aggiornamento 2015 al PNA). Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, il trattamento è finalizzato a individuare e valutare misure per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. Fermo restando che il RPCT deve stabilire le priorità di trattamento in base ai criteri in precedenza indicati (livello di rischio, obbligatorietà della misura, all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa), le misure generali nonché le misure specifiche, e la loro implementazione sono identificate nella presente sottosezione.

Misure generali

In primo luogo vengono prese in considerazione le misure generali, e le relative azioni, direttamente collegate agli obiettivi strategici e meglio identificate, quanto a indicatori e target, nella sottosezione Valore pubblico, obiettivi strategici. Si rinvia all'ALLEGATO "Elenco misure generali" per la rassegna delle misure medesime e dello stato di attuazione.

Misure specifiche

Oltre a tali misure, la presente sottosezione contiene anche le misure specifiche, come:

- la digitalizzazione e informatizzazione dei processi, incluso il processo di gestione del rischio di corruzione;
- l'informatizzazione e l'automazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo nonché' la tracciabilità documentale del processo decisionale, e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase a rischio e azione;

- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;

- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi;

- gli strumenti di controllo e vigilanza sulle società ed sugli enti nei confronti dei quali sussiste il controllo da c.d. vincolo contrattuale sui modelli organizzativi, di gestione e di controllo ai sensi del D.Lgs. n.231/2001, integrati con le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In relazione alle misure generali e specifiche, nei BOX di seguito riportati si illustrano le Matrici che l'Ente utilizza per la identificazione e descrizione delle misure nonché' lo stato di attuazione dello stesso. Si rinvia all' ALLEGATO "Misure generali" e all' ALLEGATO "TABELLA DI ASSESSMENT DELLE Misure Specifiche", per la rassegna delle misure medesime e dello stato di attuazione.

Riferimento normativo	Misure specifiche per l'area dei contratti pubblici
<p>D.1) Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di piu' OO.EE.</p>	<p>D.1.1 - Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo e' appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe piu' ricorrere all'affidamento diretto. Cio' al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari piu' ricorrenti; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Cio' al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad esempio un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima. Cio' al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>

	D.1.2 Previsione di procedure interne che individuano criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP
D.2) Appalti di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.	D.2.1 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE 20 Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5). Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad es. di un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Cio' al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
D.4) Art. 76 Codice Appalti sopra soglia Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.	D.4.1 Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.). Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.
D.3) Scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti	D.3.1 Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi. Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle

<p>richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).</p>	<p>gare.</p>
<p>D.5) Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 Appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabilita' dall'All. II.4.</p>	<p>D.5.1 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</p> <p>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad es. di un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>D.6) Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato E' prevista la possibilita' per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilita' tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.</p>	<p>D.6.1 Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici, nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Ai fini dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.</p>
<p>D.7) Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei</p>	<p>D.7.1 Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.</p> <p>D.7.2 Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi</p>

<p>contratti ad alta intensità di manodopera.</p>	<p>del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.</p> <p>D.7.3 Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p> <p>D.7.4 Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>
<p>D.8) Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT) Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie e' obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data.</p>	<p>D.8.1 Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022). Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, par. 3.1, del PNA 2022)</p>
<p>D.9) Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.</p>	<p>D.9.1 Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.</p> <p>D.9.2 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>D.9.3 - D.9.5 Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare controlli su un</p>

	<p>campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>D.11) Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.</p>	<p>D.11.1 Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing.</p> <p>D.11.2 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione</p> <p>D.11.3 Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.</p>
<p>D.12) Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p>	<p>D.12.1 Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE</p> <p>D.12.2 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.</p> <p>D.12.3 Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di auditing appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini</p>

di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari. Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A. Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.

D.10) Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE e' stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.

D.10.1 A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare - nell'arco di due anni - sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi. Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.

D.10.2 Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.

D.10.3 Dichiarazione - da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023. Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali. Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023. Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, par 3.1. del PNA 2022).

D.10.4 Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali.

D.10.5 Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023.

D.10.6 Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato

dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, par. 3.1. del PNA 2022

D.10.7 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.

D.10.8 Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.

BOX **Matrice** Misure generali

Denominazione misura
Fonti normative della misura
Regolazione ANAC della misura
Descrizione della misura
Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

BOX **Matrice** stato di attuazione Misure generali

Misura e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
--------------------	-----------------	---------------------	----------------------------	-------------------------	--------------------------

BOX **Matrice** Programmazione e stato di attuazione Misure Specifiche

Ufficio	Tipologia misura	misura	Fasi e tempi di attuazione	indicatore	Valore target
---------	------------------	--------	----------------------------	------------	---------------

TRASPARENZA

Programmazione dell'attuazione della trasparenza

L'attività amministrativa dell'Amministrazione si informa al principio generale della trasparenza, da considerarsi - dopo il PIAO-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza - la principale misura di prevenzione della corruzione.

La trasparenza, quale principio generale dell'attività amministrativa di cui all'art. 1 del D.lgs. 33/2013 è l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tale definizione è stata riconfermata dal D.Lgs. 97/2016 di "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (di seguito "D.Lgs. 97/2016") che ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il citato D.Lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

A fronte delle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 agli obblighi di trasparenza del D.Lgs.33/2013, nel Piano nazionale anticorruzione 2016 (p.7.1 Trasparenza) l'Autorità si è riservata di intervenire con apposite Linee guida, integrative del PNA, con le quali operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha adottato le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016".

Secondo quanto indicato dalle fonti in precedenza citate, 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. Pertanto, 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 un'amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Per quanto sopra, la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Fondamentale precitato del principio generale della trasparenza è la consacrazione della libertà di accesso ai dati e ai documenti detenuti dall'Amministrazione e garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione e le modalità per la loro realizzazione.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Livelli di trasparenza, obbligo di pubblicare "dati ulteriori" e obiettivi strategici in materia di trasparenza

La trasparenza si articola in un livello di base, corrispondente alle pubblicazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati, rese obbligatorie ai sensi del richiamato Decreto, che costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 10, comma 3, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione e si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali, in aggiunta a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

In particolare, costituisce obiettivo strategico della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, il seguente obiettivo:

- implementazione del livello di trasparenza, assicurando un livello più elevato di quello obbligatorio e realizzando le Giornate della trasparenza, nell'osservanza della tutela dei dati personali.

Le misure da porre in essere sono le seguenti:

- a) progressiva implementazione dei dati, documenti ed informazioni da pubblicazione, ulteriori rispetto alle pubblicazioni obbligatorie, definendo le tipologie di pubblicazioni ulteriori da garantire per incrementare il livello di trasparenza, e i compiti dei dirigenti/P.O. in materia;
- b) organizzazione di almeno una Giornata della trasparenza per garantire il miglioramento della comunicazione istituzionale, della condivisione e della partecipazione della società civile all'attività amministrativa;
- c) previsione di strumenti di controllo dell'osservanza della disciplina sulla tutela dei dati personali nell'attività di trasparenza.

L'implementazione del livello di trasparenza dal livello minimo al livello ulteriore deve essere effettuata attraverso il collegamento della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza con il Piano della Performance. A tal fine, la promozione di maggiori livelli di trasparenza si deve tradurre in parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, e deve essere oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività.

I "Dati ulteriori" vanno incrementati, nel corso del triennio, sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder interni o esterni.

La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dall' Ente compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza e della protezione dei dati personali.

I "Dati ulteriori" vanno pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", soltanto laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione Trasparente".

Fermo restando la successiva individuazione di altri dati ulteriori rispetto agli obblighi di legge, si indicano, sin da ora, quali dati ulteriori che possono essere pubblicati:

- elenco affidamenti diretti
- elenco SCIA pervenute
- elenco richieste sgravi tributari concessi
- tutti gli atti dell'OIV
- tutti i verbali dell'Organo di Revisione Contabile.

Trasparenza, accesso civico a dati e documenti e registro degli accessi

L'Amministrazione garantisce l'attuazione della trasparenza anche attraverso l'accesso civico e il relativo registro.

L'art. 5 D.Lgs n. 33/2103 contiene la disciplina dell'accesso civico distinguendo:

a) l'accesso civico obbligatorio (o c.d. semplice) di cui all'art. 5, comma 1 in forza del quale:

- chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne hanno omissa la pubblicazione sul proprio sito web (art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013). L'accesso civico, quindi, è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

b) l'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2 in forza del quale:

- chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis D.Lgs. n. 33/2013.

La procedura esecutiva relativa all'accesso civico generalizzato ha la finalità di indicare i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio nell'ambito della Pubblica Amministrazione del diritto di accesso civico generalizzato. La procedura è un ALLEGATO del presente Piano e ne costituisce parte integrante e sostanziale.

a) Trasparenza e accesso civico obbligatorio (o c.d. semplice)

L'accesso civico è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico obbligatorio non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata:

- al RPCT dell'ente.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica, secondo le modalità previste dal d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, compilando il Modulo di richiesta accesso civico al RPCT, ed inoltrandola all'indirizzo di posta elettronica indicato sull'apposita pagina web.

In caso di accoglimento, l'amministrazione entro 30 giorni procede all'inserimento sul sito dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione,

indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto nell'istanza presentata.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, l'istante può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, il Segretario generale dell'Ente, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica compilando il Modulo richiesta accesso civico al titolare del potere sostitutivo inoltrandola al seguente indirizzo di posta elettronica: protocollo@pec.anticorruzione.it

A fronte dell'inerzia da parte del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo del D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

In considerazione della rilevanza dell'istituto dell'accesso civico obbligatorio nonché del necessario ricorso a strumenti organizzativi e tecnologici volti a garantirne la migliore funzionalità, l'Amministrazione programma le seguenti misure:

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire le richieste di accesso civico obbligatorio coerentemente con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorità n. 1309/201;
- digitalizzazione e informatizzazione del processo di gestione dell'accesso civico obbligatorio.

b) Trasparenza e accesso civico generalizzato

Ai sensi dell'art. 5, comma 2 D.Lgs n. 33/2103, 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 presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis.

L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all'Ufficio relazioni con il pubblico; c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale; d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

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.

In considerazione della rilevanza dell'istituto dell'accesso civico generalizzato nonché del necessario ricorso a strumenti organizzativi e tecnologici volti a garantirne la migliore funzionalità, l'Amministrazione programma le seguenti misure:

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire le richieste di accesso civico generalizzato coerentemente con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorità n. 1309/201;
- digitalizzazione e informatizzazione del processo di gestione dell'accesso civico generalizzato.

c) Trasparenza e Registro degli accessi

Le Linee Guida ANAC (Delibera n. 1309/2016) e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 prevedono:

- la pubblicazione del Registro degli accessi.

Il registro contiene l'elenco delle richieste di accesso presentate all'Ente e riporta l'oggetto e la data dell'istanza e il relativo esito con la data della decisione.

L'elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente, come indicato nell'Allegato 1 delle Linee guida ANAC - Delibera n. 1309/2016.

In considerazione della rilevanza del registro l'Amministrazione programma le seguenti misure:

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire il registro con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorità n. 1309/201;
- digitalizzazione e informatizzazione del relativo registro.

Trasparenza e tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

Il presente Programma tiene conto che l'ANAC ha fornito le seguenti indicazioni sul tema dei rapporti tra Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo n. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - D.Lgs. n. 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 si

basa sulla ricostruzione del quadro normativo ricostruita dall'ANAC, e di seguito riportata, quale linea guida vincolante per tutti i soggetti dell'Ente che svolgono attività gestione della trasparenza, a cui si rinvia

Pertanto occorre che l'Ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali:

- verifichi 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;

- verifichi che, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, in caso di dubbi o incertezze applicative i soggetti che svolgono attività di gestione della trasparenza possono rivolgersi al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RPD).

Il responsabile della trasparenza

L'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della Legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f) del D.Lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il RPCT deve, pertanto, occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione come indicato nel PNA 2016.

La disposizione sull'unificazione in capo ad un unico soggetto delle due responsabilità va coordinata con l'art. 43 D.Lgs. 33/2013, laddove sembra ancora permanere la possibilità di affidare a un soggetto distinto il ruolo di Responsabile della trasparenza.

Il presente Programma tiene conto che:

- ad avviso dell'Autorità, considerata la nuova indicazione legislativa sulla concentrazione delle due responsabilità, la possibilità di mantenere distinte le figure di RPCT e di RT va intesa in senso restrittivo: è possibile, cioè, laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli come avviene, ad esempio, in organizzazioni particolarmente complesse ed estese sul territorio, e al solo fine di facilitare l'applicazione effettiva e sostanziale della disciplina sull'anticorruzione e sulla trasparenza;
- sul punto l'Autorità ha ribadito la necessità che le amministrazioni chiariscano espressamente le motivazioni di questa eventuale scelta nei provvedimenti di nomina del RPC e RT e garantiscano il coordinamento delle attività svolte dai due responsabili, anche attraverso un adeguato supporto organizzativo.

Nel caso di specie, non sussistono difficoltà organizzative che ostano alla unificazione della figura così come previsto dal dettato normativo.

Rapporti tra Rpd e responsabile della protezione dei dati (Rpd)

Secondo l'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e le precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016, il RPCT è di regola scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti. Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Il presente programma tiene conto che:

- per quanto possibile, la figura dell'RPD non deve coincidere con il RPCT, posto che la

sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. In particolare, negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non devono venire assegnate al RPD ulteriori responsabilità. In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RPCT attribuisce al RPD";

- eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni;

- il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D.Lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

Il programma della trasparenza

Il RPCT, che mantiene costanti rapporti con il RPD, per attuare il principio generale della trasparenza, nonché i correlati istituti dell'accesso civico obbligatorio e dell'accesso civico generalizzato, elabora la proposta del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) garantendo la piena integrazione di tale programma all'interno della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, come già indicato nella delibera ANAC n. 831/2016.

Sottopone quindi il Programma all'organo di indirizzo politico per la relativa approvazione e, successivamente, lo trasmette a tutti i dipendenti per la relativa attuazione.

In linea con le indicazioni formulate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016, le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere nella sezione anticorruzione una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza.

Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

Nella sottosezione vanno schematizzati, per ciascun dato da pubblicare:

- la denominazione dell'obbligo di trasparenza
- il dirigente responsabile dell'elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)
- il dirigente responsabile della trasmissione dei dati (ove diverso dagli altri)
- il dirigente responsabile della pubblicazione dei dati
- il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati
- il monitoraggio con l'indicazione di chi fa che cosa e secondo quali tempistiche

Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

Il procedimento di elaborazione e adozione del programma

Il Programma è stato proposto dal RPCT, elaborato sulla base di un confronto interno con tutti gli uffici al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività;
- individuare i dati ulteriori da pubblicare;
- individuare i compiti di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati

- definire la tempistica per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

Eventuali modifiche potranno essere predisposte nel corso dell'anno.

Il Programma viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Processo di attuazione del programma

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Ente, si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio, cui compete:

- l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di "regia", di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, nell'ottica di analisi dei risultati attesi sotto il profilo della completezza e della periodicità dell'aggiornamento dei dati.

Nella attuazione del programma vengono applicate le istruzioni operative fornite dalle prime linee guida in materia di trasparenza e, di seguito, indicate:

a) osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità;

b) osservanza delle indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto;

c) esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione, tenuto conto che l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili. Sul punto si rinvia ad apposite disposizioni attuative del RPCT, da adottare mediante atti organizzativi;

d) indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione, tenuto conto della necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione

"Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento. Per l'attuazione di questo adempimento si rinvia ad una modifica, anche di natura strutturale, della sezione "Amministrazione Trasparente", che consenta di includere l'informazione relativa alla data di aggiornamento;

e) durata ordinaria della pubblicazione fissata in cinque anni, decorrenti dal 01 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

f) abrogazione della sezione archivio posto che, trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito - che quindi viene meno - essendo la trasparenza assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 (art. 8, co. 3, dal D.Lgs. 97/2016):

Resta ferma la possibilità, contemplata all'art. 8, co. 3-bis, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate.

La struttura organizzativa

L'analisi della struttura organizzativa dell'Amministrazione, come indicata nel contesto interno della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, unitamente all'analisi della dotazione organica e del personale in servizio, costituisce il punto di partenza da considerare per una corretta individuazione dei Responsabili della trasmissione e del Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Detta analisi deve ulteriormente completarsi con le informazioni relative ai dipendenti, ai responsabili di procedimento e ai dirigenti che gestiscono, in relazione ai flussi in partenza e in arrivo, i processi i cui documenti, dati e informazioni sono oggetto di pubblicazione.

Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati

Direttive, circolari e istruzioni operative sulla gestione dei flussi manuali e informatizzati devono assicurare la costante integrazione dei dati già presenti sul sito, fermo restando:

- per i flussi automatici di pubblicazione dei dati correlati alla gestione automatizzata degli atti, l'implementazione dei flussi medesimi e il loro monitoraggio;

- per i flussi non automatici di pubblicazione, la definizione di procedure necessarie e correlate alla

gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

I flussi informativi, in partenza e in arrivo per la pubblicazione:

-vanno gestiti e organizzati sotto la direzione del RPCT, con obbligo, per i soggetti tenuti, di implementare i file e le cartelle da pubblicare. A tal fine, ciascun dirigente/ responsabile PO adotta apposite istruzioni operative, all'interno al proprio Settore/Area, individuando il funzionario incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di

pubblicazione e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo. Per quanto concerne le schede sintetiche dei provvedimenti di cui all'art. 23 del D.Lgs. n. 97/2016, esse devono essere realizzate dai responsabili dei provvedimenti all'interno di una tabella condivisa da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione, da effettuarsi a cadenza semestrale. Le istruzioni operative devono essere sintetizzate in apposite schede interne da sottoporre al RPCT.

Responsabili della trasmissione e responsabili della pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati

In relazione all'analisi della struttura organizzativa e dei dati in precedenza menzionati, vengono individuati, nell'ALLEGATO, i Responsabili della Trasmissione (RT) e Responsabili della Pubblicazione (RP).

L'incarico rientra nei compiti e doveri d'ufficio, e viene formalizzato mediante l'approvazione del PIAO-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza dandone comunicazione ai destinatari.

Per i Responsabili è obbligatoria la formazione e l'aggiornamento in materia di trasparenza e open data.

a) Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della Trasmissione (RT)

I Responsabili della Trasmissione (RT) hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il responsabile della pubblicazione.

A tal fine, devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i Responsabili della Pubblicazione (RP) per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

I RT, cui spetta l'elaborazione o la trasmissione dei dati forniscono i dati e le informazioni da pubblicare in via informatica ai RP. La trasmissione deve riguardare documenti, dati e informazioni per le quali sussiste l'obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza previsto da disposizioni di legge, di regolamenti, della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ovvero da atti di

vigilanza.

I RT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art. 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013).

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario Responsabile della trasmissione (RT) titolare dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

La trasmissione deve essere tracciabile, su supporto cartaceo o digitale, con riferimento a ciascun documento, dato o informazione trasmessa. La trasmissione deve essere effettuata nei formati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del Decreto Legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

La trasmissione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione.

Gli obblighi di trasmissione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

b) Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della pubblicazione (RP) dei documenti, delle informazioni e dei dati

I Responsabili della Pubblicazione hanno l'obbligo di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della Trasmissione.

A tal fine, i RP devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i RT per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

La pubblicazione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto

di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, di regolamento, della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ovvero da atti di vigilanza.

La pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 come sopra specificato.

L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti.

Semplificazioni in materia di trasparenza

Il presente PTTI, relativamente alle misure di semplificazione indicate dall'ANAC nella Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, dà atto che le stesse si applicano per i piccoli comuni.

Si tratta di semplificazioni individuate dall'Autorità' in attuazione di quanto previsto all'art. 3, co. 1-ter, D.Lgs. 33/2013, secondo cui "l'Autorità Nazionale Anticorruzione può, con il Piano Nazionale Anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolare modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali".

Ulteriori forme di semplificazione possono derivare dall'attuazione dell'art. 3, co. 1-bis, D.Lgs. 33/2013 sulla pubblicazione di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione in alternativa alla pubblicazione in forma integrale.

Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive e obbligo di attivazione del procedimento disciplinare

Il monitoraggio e la vigilanza sull'integrale ed esatto adempimento degli obblighi di trasmissione e di pubblicazione competono al RPCT, a tal fine coadiuvato anche supporti interni o esterni.

Sono misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza:

- controlli e verifiche a campione sulle trasmissioni, sulle pubblicazioni e sullo stato dell'aggiornamento delle pubblicazioni medesime, da effettuarsi a cura del RPCT con cadenza trimestrale secondo le indicazioni operative indicate negli appositi atti (circolari e direttive) del

RPCT. L'esito controlli e verifiche a campione deve essere tracciabile su supporto cartaceo o digitale;

- acquisizione report sullo stato delle trasmissioni e delle pubblicazioni da parte dei RT e RP;
- audit con i RT e i RP, da tracciare su supporto cartaceo o digitale.

Ai fini della relazione annuale del RPCT, vengono utilizzati gli esiti dei controlli, monitoraggi e verifiche a campione, e i report dei RT e dei RP, nonché gli audit con i RT e i RP.

La rilevazione di eventuali scostamenti tra cui, in particolare, la rilevazione dei casi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, impongono l'avvio del procedimento disciplinare, ferme le altre forme di responsabilità.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

Organi di controllo: Anac

L'art. 45, co. 1, del d.lgs. 33/2013, attribuisce all'Autorità il compito di controllare "l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza ". La vigilanza in materia di trasparenza si distingue in:

- vigilanza d'ufficio;
- vigilanza su segnalazione;

La vigilanza d'ufficio è attivata su richiesta di altri uffici dell'Autorità o in attuazione di specifiche delibere adottate dall'Autorità.

La vigilanza su segnalazioni è attivata a seguito di istanza motivata di chiunque ne abbia interesse, ivi incluse associazioni od organizzazioni rappresentative di interessi collettivi o diffusi.

In entrambi i casi, l'ANAC, dopo avere effettivamente verificato la violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 sul sito web istituzionale, invia l'Amministrazione, e nello specifico ai vertici politici e p.c., ai responsabili trasparenza ed agli OIV, delle "Richieste di adeguamento del sito web istituzionale alle previsioni del D.Lgs. 33/2013". Con tali richieste, l'ANAC

rileva l'inadempimento e rappresenta all'amministrazione l'obbligo di provvedere entro un termine prestabilito di 30 gg. alla pubblicazione dei dati mancanti o incompleti e/o non aggiornati, e richiamano le specifiche responsabilità ai sensi degli artt. 43, co. 5, 45, co. 4, 46 e 47 del D.Lgs. 33/2013.

Alla scadenza del termine concesso nella nota di richiesta di adeguamento, l'ANAC effettua un'ulteriore verifica sul sito e, nei casi di adeguamento parziale o non adeguamento, adotta, su deliberazione del Consiglio dell'Autorità, un provvedimento di ordine di pubblicazione, ai sensi dell'art. 1, c. 3, della legge n. 190/2012 e dell'art. 45 comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 e come indicato nella Delibera n. 146/2014.

A seguito di ulteriore verifica sugli esiti del provvedimento di ordine, in caso di adeguamento il procedimento si conclude con l'indicazione dell'esito nella rendicontazione periodica pubblicata sul sito istituzionale.

Nei casi di non e/o parziale adeguamento, trascorso un congruo periodo, l'ANAC., nel caso di persistente inadempimento, provvede ad effettuare ulteriori segnalazioni all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata, ai vertici politici, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 45 comma 4 del D.Lgs. 33/2013.

Organi di controllo: Nucleo di Valutazione – OIV

Il Nucleo di Valutazione (OIV):

- provvede agli adempimenti di controllo così come previsti dalla normativa vigente;
- attesta con apposita relazione l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTTI d e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile del Servizio e del personale assegnato ai singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 97/2016, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, Legge n. 4/2004).

Organi di controllo: difensore civico per il digitale e formati delle pubblicazioni

L'art. 17, comma 1 quater, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (CAD) prevede "è istituito presso l'AgID l'ufficio del difensore civico per il digitale, a cui è preposto un soggetto in possesso di adeguati requisiti di terzietà, autonomia e imparzialità. Chiunque può presentare al difensore civico per il digitale, attraverso apposita area presente sul sito istituzionale dell'AgID, segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Codice e di ogni altra norma in materia di digitalizzazione ed innovazione della pubblica amministrazione da parte dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 2. Ricevuta la segnalazione, il difensore civico, se la ritiene fondata, invita il soggetto responsabile della violazione a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni. Le decisioni del difensore civico sono pubblicate in un'apposita area del sito Internet istituzionale. Il difensore segnala le inadempienze all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari di ciascuna amministrazione."

La determinazione AgID n.15/2018 del 26 gennaio 2018 ha stabilito che, in attuazione del richiamato art. 17, comma 1 quater del CAD, è istituito presso l'Agid l'Ufficio del difensore civico per il digitale.

Il difensore civico per il digitale è competente sulle segnalazioni con cui si evidenzia il mancato rispetto della normativa in materia di accessibilità relativamente ai documenti amministrativi informatici e pubblicati sul sito istituzionale. In particolare il difensore civico per il digitale verifica se sono pubblicati in documenti sono formato .pdf, come documenti-immagine e, quindi, non adeguatamente accessibili a persone con disabilità (cfr. art. 23 quater, comma 5 bis del Decreto legislativo 7 marzo 2005 n.82 e s.m.i.) e, in caso affermativo, invita l'Amministrazione a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni rendendo accessibili i documenti emessi dai propri uffici e pubblicati sul proprio sito istituzionale, dandone conferma all' Agenzia.

In relazione a quanto sopra, particolare attenzione deve essere riservata ai formati delle pubblicazioni a cura di tutti i soggetti tenuti a svolgere compiti e funzioni in materia di trasparenza e pubblicazioni.

Monitoraggio: valutazione e controllo dell'efficacia del sistema

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

Stato del monitoraggio

Dall'ultima Relazione annuale del RPCT emerge il dato:

- del monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, generali e specifiche, individuate

nel PTPC;

- delle principali criticità riscontrate e delle relative iniziative adottate.

Dalla Relazione del RPCT emerge, altresì, il giudizio sulle "altre misure" con specificazione delle ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione.

Ciò premesso, va rilevato che monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie (cfr. Parte II PNA 2019).

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Per quanto riguarda il monitoraggio la presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza distingue due sotto-fasi:

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

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

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio", che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Il riesame è, infatti, un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure: sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure

A) Modalità di attuazione

Il monitoraggio si svolge su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello, successivo, in capo al RPCT o ad altri organi indipendenti rispetto all'attività da verificare.

L'ANAC consiglia (PNA 2019- Allegato 1, Par. 6) di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche

idonee a facilitare l'attività di monitoraggio, inclusa la piattaforma realizzata dall'Autorità per l'acquisizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Conformemente a tale indicazione, l'amministrazione si è dotata di una piattaforma digitale in cloud per informatizzare e automatizzare l'attività di monitoraggio che si integra con le funzioni della piattaforma realizzata dall'Autorità.

- Monitoraggio di primo livello

Il monitoraggio di primo livello deve essere attuato in autovalutazione da parte dei referenti (se previsti) o dai responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. In autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello è chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.

- Monitoraggio di secondo livello

Il monitoraggio di secondo livello deve essere realizzato sulla totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, fermo restando che in amministrazioni particolarmente complesse o con scarse risorse, il monitoraggio di secondo livello può essere effettuato attraverso campionamento delle misure da sottoporre a verifica, con obbligo di fornire adeguata motivazione della scelta effettuata e delle modalità di campionamento utilizzate (di "tipo statistico" oppure può essere "ragionato").

Il monitoraggio di secondo livello è attuato o dal RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto ovvero da altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti o da altri organi indipendenti rispetto all'attività da verificare. Il monitoraggio di secondo livello consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione.

B) Piano del monitoraggio annuale

L'attività di monitoraggio è oggetto del Piano di monitoraggio annuale che include sia:

- l'attività di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata;

- l'attività di monitoraggio non pianificata da attuare a seguito di segnalazioni che pervengono in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

Relativamente alla attività di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata, il Piano di monitoraggio annuale deve indicare:

-i processi/attività oggetto del monitoraggio su cui va effettuato il monitoraggio sia di primo che di secondo livello;

-le periodicità delle verifiche;

-le modalità di svolgimento della verifica.

Per quanto riguarda i processi/attività oggetto del monitoraggio, si deve tener conto:

- delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio per individuare i processi/attività maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio;

- dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attività non verificati negli anni precedenti.

C) Periodicità

Il Piano di monitoraggio annuale definisce la tempistica del monitoraggio più consona all'esposizione al rischio e alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione tenendo conto che:

- maggiore è la frequenza del monitoraggio (ad esempio mensile, bimestrale o trimestrale), maggiore è la tempestività con cui un eventuale correttivo potrà essere introdotto.

D'altra parte, Piano di monitoraggio annuale deve tenere conto che una maggiore frequenza dei monitoraggi si associa ad un maggiore onere organizzativo in termini di reperimento e elaborazione delle informazioni. Pertanto, coerentemente al principio guida della "gradualità" e tenendo nella dovuta considerazione le specificità dimensionali dell'amministrazione:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure deve essere almeno annuale, fermo restando l'opportunità di prevedere verifiche più frequenti.

Il monitoraggio è infatti indispensabile per acquisire elementi conoscitivi a supporto della redazione della Relazione annuale del RPCT.

D) Modalità di verifica

Va verificata, con il monitoraggio di secondo livello, la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

È necessario che l'organo competente per il monitoraggio di secondo livello (RPCT, altri organismi indipendenti dall'attività da verificare) svolga:

-audits specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento delle

informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello. Tali momenti di confronto sono utili anche ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo. Al fine di agevolare i controlli, inoltre, può essere utile ricorrere a sistemi informatizzati o spazi digitali condivisi (come le intranet) dove far confluire tutti i documenti che formalizzano le misure;

È necessario che l'organo competente per il monitoraggio di secondo livello (RPCT, altri organismi indipendenti dall'attività da verificare), al fine di agevolare i controlli:

- ricorra a sistemi informatizzati e/o spazi digitali condivisi dove far confluire tutti i documenti che formalizzano le misure.

E) Risultanze del monitoraggio sulle misure

Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione della successiva sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Il monitoraggio delle misure non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui:

- l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;
- una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

L'aver inserito nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza misure basate su un "mero formalismo" molto probabilmente determinerà bassi livelli di idoneità.

L'inidoneità può anche essere rilevata attraverso il verificarsi di episodi avversi nei processi trattati con quella determinata misura.

La valutazione dell'idoneità delle misure pertiene al monitoraggio di secondo livello e, quindi, al RPCT, che può essere coadiuvato, da un punto di vista metodologico, da:

- organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe)

- strutture di vigilanza e

- audit interno. Laddove venga prevista un'attività di supporto al RPCT, le amministrazioni provvederanno autonomamente ad identificare nei rispettivi Piani quali sono gli organismi preposti e quali le funzioni a loro attribuite specificando le modalità di intervento correlate con le rispettive tempistiche.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT deve intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, è organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

Nel Piano di monitoraggio annuale, l'amministrazione definisce la frequenza, almeno annuale, con cui procedere al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e gli organi da coinvolgere nel riesame.

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 è 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.

Il BOX seguente indica le azioni, il cronoprogramma, le modalità e gli indicatori del monitoraggio inclusi nell'ultima edizione del PTPCT.

Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Vengono monitorati i dati pubblicati nella sezione del sito web "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di gara e contratti", entro il 31 gennaio di ogni anno e relativi l'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:

- modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.

Dopo l'ultima edizione del PTPCT, gli aggiornamenti 2022-2024 e 2023-2025, relativi al presente paragrafo, sono di seguito riportati.

AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuità con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPC, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati.

Riesame

In base a quanto contenuto nelle Indicazioni metodologiche Anac, allegate al PNA 2019, l'Ente organizza il processo di gestione del rischio in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase, e da essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo". La frequenza del riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema coincide con l'aggiornamento annuale, salvo situazioni in cui, durante il corso dell'anno, risulti necessario effettuare un riesame.

Gli organi da coinvolgere nel riesame sono tutti i dirigenti/P.O., i referenti, i componenti della

struttura di supporto stabile al RPCT, essendo il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione. Il confronto e il conseguente riesame riguardano 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, coordinato dal RPCT, è realizzato anche con coinvolgimento e il contributo metodologico dell'organismo deputato all'attività di valutazione delle performance (OIV/Nucleo) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

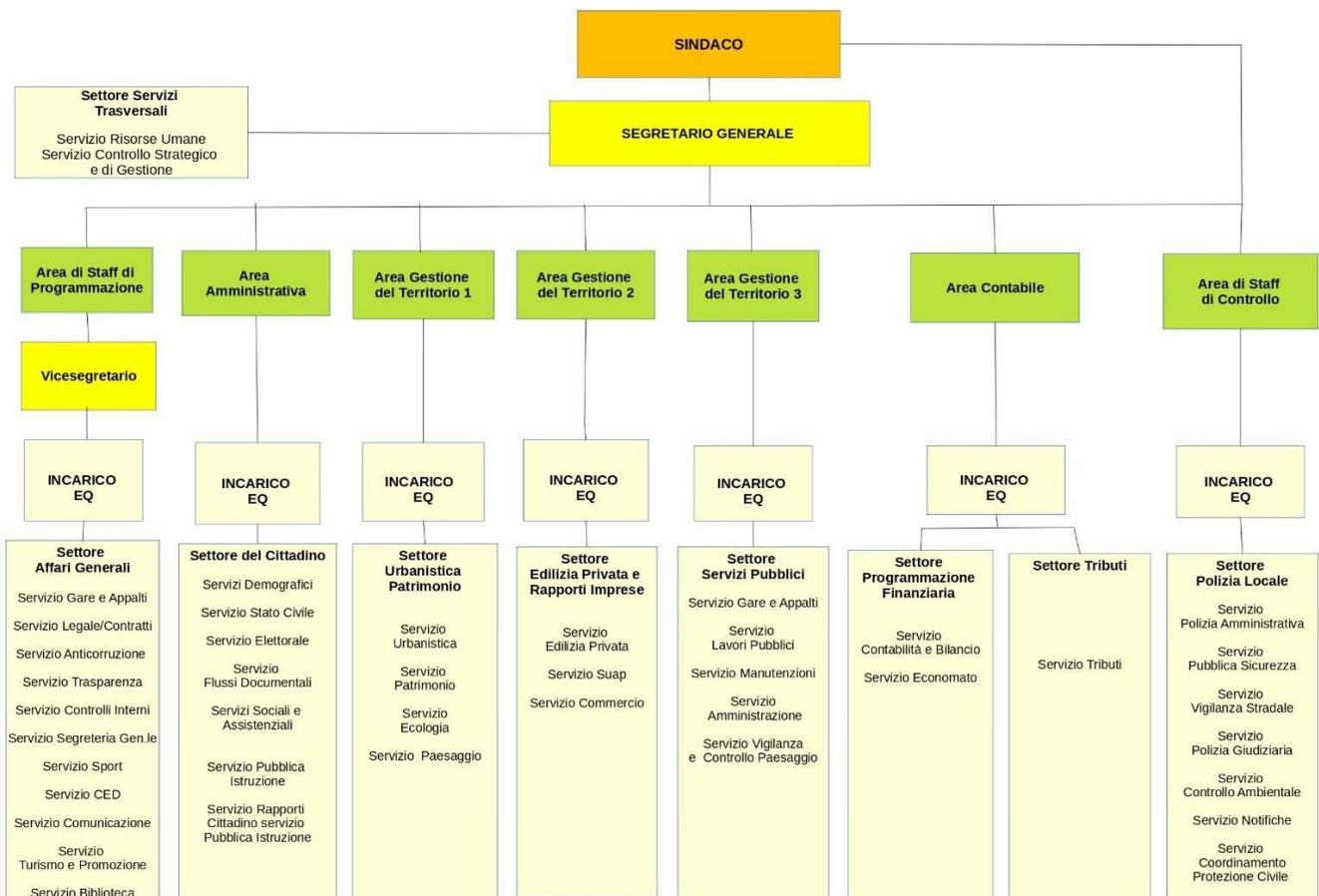
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

L'art. 4, comma 1, lettera a), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30/6/2022 di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente la presente sezione deve essere illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.

Il modello organizzativo adottato dall'ente è stato da ultimo definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 09.03.2023.

L'organigramma dell'ente si articola nelle seguenti Aree, articolate a loro volta in Settori e Servizi:



3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'art. 4, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Amministrazione. A tal fine, ciascun Piano deve prevedere:

- a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'Amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 sottoscritto in data 16/11/2022, al titolo VI art.li 63 – 70, prevede una specifica disciplina per il "Lavoro a distanza" (lavoro agile e lavoro da remoto).

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 28/03/2024 è stato approvato il Regolamento per il lavoro a distanza (lavoro agile e lavoro da remoto), allegato al presente PIAO.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023

area	posti coperti	posti vacanti	posti istituiti a tempo pieno	posti istituiti a part-time
Funzionari e dell'E.Q.	16	1	17	
Istruttori	34,5	2,5	36	1
Operatori esperti	13		11	2
Operatori		1		1
Totale	63,5	4,5	64	4

3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Facoltà assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

Il D.L. n. 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il D.M. 17 marzo 2020 ha delineato un metodo di calcolo della facoltà assunzionale completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art. 3 del D.L. 90 del 24/6/2014 convertito in Legge 114 del 11/8/2014 e successive integrazioni.

Il D.M. 17/3/2020, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 58/2019, ha introdotto una modifica significativa del sistema del calcolo della facoltà assunzionale delle Amministrazioni Comunali, attraverso il superamento delle regole del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale. In particolare a decorrere dal 20/4/2020 è possibile effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite della spesa complessiva non superiore al valore soglia, definito come percentuale, anche differenziata per fascia demografica (**tabella 1** di seguito riportata) del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da intendersi rispetto alle tre annualità che concorrono alla media:

tabella 1

[...]	
c) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,00%
[...]	

In sede di prima applicazione e fino al 31/12/2024, come previsto dall'art. 5 del D.M. 17/3/2020, i Comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato nella **tabella 2** (di seguito riportata), in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia indicato nella tabella 1 = al 27%:

tabella 2

COMUNI	2020	2021	2022	2023	2024
[...]					
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	09%	16%	19%	21%	22%
[...]					

La circolare 13 maggio 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Pubblica Amministrazione, analizza il D.M. 17/3/2020 e fornisce chiarimenti su quanto da esso disposto;

Il calcolo degli spazi assunzionali disponibili, come previsto dal D.L. 34/2019, art. 33, comma 2 (convertito con legge 58/2019) riferito alle entrate relative al rendiconto di gestione anni 2020, 2021 e 2022 (ultimi tre rendiconti approvati) al netto del FCDE (Fondo crediti di dubbia esigibilità) dell'ultima delle tre annualità considerate, e alla spesa di personale anno 2022, (dati trasmessi dalla Responsabile del Servizio Ragioneria), evidenzia un rapporto percentuale tra spesa di personale ed entrate correnti del 21,69%, collocando l'ente al di sotto della soglia del 27% previsto dal D.M. 17/3/2020 per la classe demografica di appartenenza dell'ente (comuni tra i 10.000 e i 59.999 abitanti)

popolazione al 31/12/2023	Popolazione fascia
16.605 abitanti	f)

spesa personale rendiconto 2022	2.602.725,40 €
entrate rendiconto 2020	12.724.400,74
entrate rendiconto 2021	11.898.449,31
entrate rendiconto 2022	12.951.732,80
media entrate triennio	12.524.860,95 €
FDCE assestato anno 2022	526.383,25 €
entrate al netto FDCE	11.998.477,70 €

Rapporto percentuale spesa personale anno 2022/ media entrate correnti 2020/2022 al netto FCDU	
$2.602.725,40 \text{ €} \times 100 / 11.998.477,70 \text{ €}$	21,69%

Incremento massimo teorico spesa del personale (non superiore al valore soglia più basso tabella 1)
636.863,58 €
$(11.998.477,70 \text{ €} * 27\%) - 2.602.725,40 \text{ €}$

Preso atto quindi che, trovandosi il Comune di Negrar di Valpolicella al di sotto del valore soglia massimo di cui all'art. 4 del D.M. 17/3/2020, si applica la disposizione del comma 2 del medesimo articolo, la quale dispone che "A decorrere dal 20/4/2020, i comuni che si collocano al di sotto del

valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per le assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali di fabbisogno del personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia”;

Preso atto, inoltre, che l'art. 5, del D.M. 17/3/2020, al comma 1 stabilisce che: “In sede di prima applicazione e fino al 31/12/2024, i comuni di cui all'art, 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato nella tabella 2, in coerenza con i piani triennali di fabbisogno del personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'articolo 4, comma 1”;

Rilevato quindi che:

- gli effettivi incrementi massimi annui della spesa del personale sono rispettivamente:

anno	A spesa personale anno 2018	B percentuale incrementi (tabella 2 D.M. 17/3/2020)	C incrementi tabella 2 (a*b)	totale (a+c)
2020	2.416.456,70 €	09%	217.481,10 €	2.633.937,80 €
2021	2.416.456,70 €	16%	386.633,07 €	2.803.089,77 €
2022	2.416.456,70 €	19%	459.126,77 €	2.875.583,47 €
2023	2.416.456,70 €	21%	507.455,90 €	2.923.912,61 €
2024	2.416.456,70 €	22%	531.620,47 €	2.948.077,17 €

Il valore soglia in termini di spesa per l'anno 2024 risulta pari a 2.948.077,17 €. Per gli anni successivi al 2024, in attesa di un eventuale adeguamento normativo, si assume in via prudenziale il medesimo importo di incremento della spesa dell'anno 2018.

Lo stanziamento pluriennale del bilancio di previsione 2024/2026 per la spesa di personale, come definita dal D.M. 17/3/2020, è pari a 2.666.819,00 €; importo certificato dal Collegio dei Revisori dei conti in data 28/11/2023, come riportato al punto 7.2.1 del parere allegato alla deliberazione di approvazione del Bilancio di previsione 2024/2026 e documenti allegati.

Verifica del rispetto del tetto della spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 (valore medio del triennio 2011-2013), valore che è possibile incrementare fino alla spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, lett. b) del D.M. 17/3/2020, non

superiore al valore soglia individuato dalla tabella 1 di ciascuna fascia demografica (nel caso di questo Ente: 27%), con la gradualità di cui alla tabella 2.

Il rispetto del limite sopra indicato è stato verificato dal Collegio dei Revisori dei conti in data 28/11/2023, come riportato al punto 7.2.1 del parere allegato alla deliberazione di approvazione del Bilancio di previsione 2024/2026 e documenti allegati.

Verifica del rispetto del tetto di spesa per il lavoro flessibile

Per il triennio in esame l'ente non intende procedere all'assunzione a tempo determinato, fatto salvo eventuali sostituzioni di personale al momento non programmabili.

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'ente ha verificato l'inesistenza di situazioni di soprannumero o eccedenza, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della Legge 183/2011.

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere:

Questa Amministrazione Comunale non incorre nel divieto di assunzione di personale in quanto:

- ha rispettato i termini per l'approvazione dei bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche, nei termini previsti dalla relativa normativa;
- non si trova nelle condizioni di deficitarietà strutturale e, quindi, per effetto - dell'art. 243 del D.Lgs. n. 267/2000, non è soggetta a controlli sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Assunzioni obbligatorie

La consistenza del personale in servizio del Comune di Negrar di Valpolicella non presenta scoperture di quote d'obbligo, come risulta dall'ultimo prospetto informativo inviato telematicamente a Veneto Lavoro e, pertanto, rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla Legge n. 68/1999 e s.m.i.

Programma delle assunzioni

Per l'annualità 2024 l'ente prevede:

- completamento delle assunzioni già previste nel piano occupazionale anno 2023 e non ancora effettuate;
- eventuali sostituzioni di personale cessato anche nel corso dell'anno, con assunzione di equivalente profilo professionale;
- eventuali incrementi del monte ore settimanale di figure con rapporto di lavoro a tempo parziale, nel rispetto dei vincoli di sostenibilità finanziaria, come sopra specificato;

- eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici mediante ricorso alle forme del lavoro flessibile, nei limiti di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010 e s.m.i., ed eventuali assunzioni in deroga a tale limite eventualmente previste da apposite disposizioni di legge;

Per l'annualità 2025 l'ente prevede:

- eventuali sostituzioni di personale cessato anche nel corso dell'anno, con assunzione di equivalente profilo professionale;
- eventuali incrementi del monte ore settimanale di figure con rapporto di lavoro a tempo parziale, nel rispetto dei vincoli di sostenibilità finanziaria, come sopra specificato;
- eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici mediante ricorso alle forme del lavoro flessibile, nei limiti di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010 e s.m.i., ed eventuali assunzioni in deroga a tale limite eventualmente previste da apposite disposizioni di legge;

Per l'annualità 2026 l'ente prevede:

- eventuali sostituzioni di personale cessato anche nel corso dell'anno, con assunzione di equivalente profilo professionale;
- eventuali incrementi del monte ore settimanale di figure con rapporto di lavoro a tempo parziale, nel rispetto dei vincoli di sostenibilità finanziaria, come sopra specificato;
- eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici mediante ricorso alle forme del lavoro flessibile, nei limiti di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010 e s.m.i., ed eventuali assunzioni in deroga a tale limite eventualmente previste da apposite disposizioni di legge;

Le procedure di reclutamento, fatte salve quelle preliminari ed obbligatorie per legge (acquisizione personale in disponibilità ex art. 34/bis D.Lgs. n. 165/2011), saranno definite di volta in volta, in relazione ai diversi profili professionali, tenuto conto delle esigenze di tempestività e comunque nel rispetto della normativa vigente.

La copertura dei posti vacanti non comporterà aumento di spesa in quanto mera sostituzione di personale cessato o che cesserà nella medesima area.

In relazione alla sezione 3 – sottosezione 3.3 Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026 si allega il parere dell'Organo di Revisione espresso in data 12/04/2024 Prot. n. 0010.284 del 13/04/2024 con il quale danno atto del rispetto alle prescrizioni di legge e della compatibilità dei costi derivanti dalla determinazione della dotazione organica sulla base dei fabbisogni di personale programmati per il triennio 2024/2026 e attestano il rispetto del limite potenziale massimo di spesa della dotazione organica.

3.4 Formazione del personale

La formazione, l'aggiornamento del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolare la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla cittadinanza.

In questa ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni, tra cui la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Per quanto attiene alla formazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, normativamente imposta (art. 37 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.), è prevista l'erogazione di corsi sia a carattere generale che specialistico, in relazione alle diverse figure indicate dalla normativa (Lavoratori, Dirigenti, RSPP, ASPP, RLS, Addetti al Primo Soccorso, Addetti antincendio a rischio medio ed elevato).

Costante attenzione viene, inoltre, rivolta dall'Amministrazione alla formazione nelle materie della prevenzione della corruzione e trasparenza e della privacy.

Per la formazione del personale verranno utilizzati formatori esterni con il ricorso a soggetti specializzati.

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

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.

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 dei monitoraggi, al fine di favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio.

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 e, in particolare, quella dell'OCV.

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 PTPCT. 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.

ALLEGATI:

- Ultima Relazione annuale del RPCT;
- Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno;
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi;
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi;
- Elenco misure generali;
- Tabella di Assessment misure specifiche;
- Registro degli eventi rischiosi;
- Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione;
- Regolamento lavoro a distanza (lavoro agile e lavoro da remoto);
- Parere Collegio Revisori dei conti;
- Piano delle azioni positive 2024/2026.