



**Comune di COSTERMANO SUL GARDA**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE 2024-2026**

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

## Sommario

<b>PREMESSA .....</b>	<b>5</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI.....</b>	<b>5</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO .....</b>	<b>7</b>
1.1 Analisi del contesto esterno.....	8
1.1.1 Analisi del territorio e Strutture.....	8
1.1.2 Analisi demografica.....	8
1.1.3 Trend storico della popolazione.....	9
1.2 Analisi del contesto interno .....	9
1.2.1 Personale.....	9
1.2.2 Evoluzione degli Organismi partecipati dell'Ente .....	9
1.2.3 Quote associative previste per il 2024:.....	10
1.2.4 Le Entrate .....	11
1.2.5 Il finanziamento di investimenti con indebitamento.....	11
1.2.6 Contributi agli investimenti e le altre entrate in conto capitale.....	11
1.2.7 Gli equilibri di bilancio di cassa .....	12
1.3 Organigramma dell'Ente.....	13
1.3.1 La mappatura dei processi.....	14
<b>2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>16</b>
2.1. Valore pubblico.....	16
Obiettivi di Accessibilità Digitale.....	16
2.2 Performance.....	16
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	16
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilita' della strategia di prevenzione della corruzione 16	
2.3.2 Sistema di gestione del rischio.....	21
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza .....	23
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneita' e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione .....	23
2.3.5 Programmazione della trasparenza .....	23
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	<b>24</b>

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	24
Livelli di responsabilita' organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili .....	24
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere .....	25
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	26
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	30
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	31
<b>4 MONITORAGGIO .....</b>	<b>31</b>

## ALLEGATI

- Piao sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- 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 attivita' trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione
- Patto di integrità
- Allegato A – Verifica spese di personale
- Allegato B - Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno
- Allegato G – Spese di Personale
- Capacità assunzionale 2024

## ALTRI RIFERIMENTI

- DUP 2024-2026

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica 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, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

autorizzazione/concessione;

contratti pubblici;

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

concorsi e prove selettive;

processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, tra le quali rientra il presente Ente, sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 28/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 28/12/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il Piano organizzativo del lavoro agile in considerazione del fatto che il presente Ente ha meno di 50 dipendenti.

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

### SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

<b>Denominazione ente</b>	Comune di COSTERMANO SUL GARDA
<b>Indirizzo ente</b>	Piazza G. B. Ferrario, 1
<b>P.Iva e Codice Fiscale</b>	00650140239
<b>Legale rappresentante</b>	Passarini Stefano
<b>Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:</b>	25
<b>Numero di Telefono dell'Ente</b>	0456208111
<b>Sito Internet dell'Ente</b>	<a href="http://www.comunecostermano.it">www.comunecostermano.it</a>
<b>Indirizzo e-mail dell'Ente</b>	<a href="mailto:protocollo@comunecostermano.it">protocollo@comunecostermano.it</a>
<b>Indirizzo P.E.C. dell'Ente</b>	<a href="mailto:comunecostermano@cert.ip-veneto.net">comunecostermano@cert.ip-veneto.net</a>

## 1.1 Analisi del contesto esterno

### 1.1.1 Analisi del territorio e Strutture

Territorio e Strutture		
<b>SUPERFICIE</b> Kmq. 17		
<b>RISORSE IDRICHE</b>		
* Laghi n° 0	* Fiumi e Torrenti n° 2	
<b>STRADE</b>		
* Statali km. 0,00	* Provinciali km. 15,00	* Comunali km. 80,00
* Vicinali km. 25,00	* Autostrade km. 0,00	

### 1.1.2 Analisi demografica

Popolazione legale al censimento (2019) <b>n° 3.902</b>
Popolazione residente al 31 dicembre 2022 <b>Totale Popolazione n° 4.010</b> di cui: maschi n° <b>2.010</b> femmine n° <b>2.000</b> nuclei familiari n° <b>1.768</b> comunità/convivenze n° <b>1</b>
Popolazione al 1.1.2022 <b>Totale Popolazione n° 3.960</b> Nati nell'anno n° <b>25</b> Deceduti nell'anno n° <b>31</b> saldo naturale n° <b>-6</b> Immigrati nell'anno n° <b>222</b> Emigrati nell'anno n° <b>166</b> saldo migratorio n° <b>56</b>
Popolazione al 31.12.2022 <b>Totale Popolazione n° 4.010</b> di cui: In età prescolare (0/6 anni) n° <b>183</b> In età scuola obbligo (7/14 anni) n° <b>315</b> In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni) n° <b>631</b> In età adulta (30/65 anni) n° <b>2.132</b> In età senile (oltre 65 anni) n° <b>749</b>
Tasso di natalità ultimo quinquennio: Anno 2018 Tasso 0,61% Anno 2019 Tasso 0,59% Anno 2020 Tasso 0,82% Anno 2021 Tasso 0,51% Anno 2022 Tasso 0,62%

Tasso di mortalità ultimo quinquennio: Anno 2018 Tasso 0,79% Anno 2019 Tasso 0,54% Anno 2020 Tasso 0,80% Anno 2021 Tasso 0,86% Anno 2022 Tasso 0,77%
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente  abitanti n° 4.010 entro il 31/12/2023 n° 4.038
Livello di istruzione della popolazione residente: SCUOLA DELL'OBBLIGO/SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE
Condizione socioeconomica delle famiglie: DISCRETA/BUONA

### 1.1.3 Trend storico della popolazione

Trend storico popolazione	2019	2020	2021	2022	2023
In età prescolare (0/6 anni)	224	215	176	183	185
In età scuola obbligo (7/14 anni)	323	331	304	315	315
In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni)	587	566	615	631	621
In età adulta (30/65 anni)	2.129	2.111	2.121	2.132	2.157
In età senile (oltre 65 anni)	639	663	744	749	760

Per maggiori informazioni relative al contesto esterno dell'Ente si rinvia al DUP 2024-2026.

## 1.2 Analisi del contesto interno

### 1.2.1 Personale

Area	Previsti in Pianta Organica	In servizio
Operatori	8	7
Istruttori	11	10
Funzionari	10	8

### 1.2.2 Evoluzione degli Organismi partecipati dell'Ente

ORGANISMO PARTECIPATO	Quota di partecipazione al 31/12/2017	Quota di partecipazione al 31/12/2018	Quota di partecipazione al 31/12/2019	Quota di partecipazione al 31/12/2020	Quota di partecipazione al 31/12/2021	Quota di partecipazione al 31/12/2022
A.G.S. -	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00

<b>AZIENDA GARDESANA SERVIZI S.P.A.</b>						
<b>CONSORZIO BACINO VR2 DEL QUADRILATERO</b>	1,852	1,887	1,852	1,852	1,852	1,852
<b>ATO VERONESE – CONSIGLIO DI BACINO VERONESE</b>	0,0040	0,0040	0,0040	0,0040	0,0040	0,0040
<b>CONSIGLIO DI BACINO VERONA NORD</b>	0,90	0,90	0,90	0,90	0,90	0,90

### 1.2.3 Quote associative previste per il 2024:

<b>ENTE</b>	<b>CAPITOLO/PEG.</b>	<b>IMPORTO PREVISTO EURO</b>
<b>GRUPPO DI AZIONE LOCALE “BALDO LESSINIA” (GAL)</b>	90/02	1.500,00
<b>COMUNITÀ DEL GARDA</b>	90/02	3.212,57
<b>A.N.C.I. VENETO</b>	90/02	323,59
<b>UNIONE MONTANA DEL BALDO GARDA (contributo ordinario stimato)</b>	90/02	11.900,00
<b>UNIONE MONTANA DEL BALDO GARDA (canone ponte radio P.C.)</b>	90/02	75,46
<b>A.N.U.S.C.A.</b>	90/02	220,00
<b>A.N.C.I. NAZIONALE – ROMA</b>	90/02	746,62
<b>A.N.U.T.E.L.</b>	90/02	600,00
<b>CONSIGLIO DI BACINO VERONA NORD (importo stimato)</b>	90/02	8.200,00

## 1.2.4 Le Entrate

Denominazione	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Avanzo applicato	3.963.185,30	3.452.995,19	774.540,21	0,00	0,00	0,00	---
Fondo pluriennale vincolato	2.663.805,20	3.249.591,59	4.352.487,65	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale TITOLO 1 (10000): Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	3.836.313,37	4.070.649,87	4.230.064,50	4.143.688,00	4.172.272,00	4.223.649,80	4.150.000,00
Totale TITOLO 2 (20000): Trasferimenti correnti	548.634,72	285.977,44	436.433,00	196.788,00	177.100,00	177.100,00	201.500,00
Totale TITOLO 3 (30000): Entrate extratributarie	643.538,33	538.730,66	559.300,00	538.900,00	519.400,00	523.400,00	570.000,00
Totale TITOLO 4 (40000): Entrate in conto capitale	2.340.608,60	1.571.112,39	3.277.039,30	2.148.800,00	635.000,00	635.000,00	535.000,00
Totale TITOLO 5 (50000): Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	595.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale TITOLO 6 (60000): Accensione prestiti	0,00	0,00	595.000,00	241.000,00	0,00	0,00	0,00
Totale TITOLO 7 (70000): Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
Totale TITOLO 9 (90000): Entrate per conto terzi e partite di giro	819.389,58	1.094.469,61	1.915.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.515.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>14.815.475,10</b>	<b>14.263.526,75</b>	<b>17.734.864,66</b>	<b>9.769.176,00</b>	<b>8.003.772,00</b>	<b>8.059.149,80</b>	<b>7.971.500,00</b>

## 1.2.5 Il finanziamento di investimenti con indebitamento

Tipologia	Trend storico			Program. Annuale 2024	% Scostam. 2023/2024	Programmazione pluriennale	
	2021	2022	2023			2025	2026
<b>TITOLO 6: Accensione prestiti</b>							
Tipologia 100: Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00
Tipologia 200: Accensione prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00
Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	595.000,00	241.000,00	-59,50%	0,00	0,00
Tipologia 400: Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00
<b>TITOLO 7: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>							
Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	0%	1.000.000,00	1.000.000,00
<b>Totale investimenti con indebitamento</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.595.000,00</b>	<b>1.241.000,00</b>	<b>-22,19%</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>

## 1.2.6 Contributi agli investimenti e le altre entrate in conto capitale

Tipologia	Trend storico			Program. Annuale 2024	% Scostam. 2023/2024	Programmazione pluriennale	
	2021	2022	2023			2025	2026
Tipologia 100: Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00
Tipologia 200: Contributi agli investimenti	1.587.451,95	363.097,20	1.563.222,30	544.000,00	-65,20%	0,00	0,00
Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	40.493,18	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00
Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	16.392,00	11.222,52	68.817,00	89.800,00	30,49%	20.000,00	20.000,00
Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	696.271,47	1.196.792,67	1.645.000,00	1.515.000,00	-7,90%	615.000,00	615.000,00
<b>Totale TITOLO 4 (40000): Entrate in conto capitale</b>	<b>2.340.608,60</b>	<b>1.571.112,39</b>	<b>3.277.039,30</b>	<b>2.148.800,00</b>	<b>-34,43%</b>	<b>635.000,00</b>	<b>635.000,00</b>

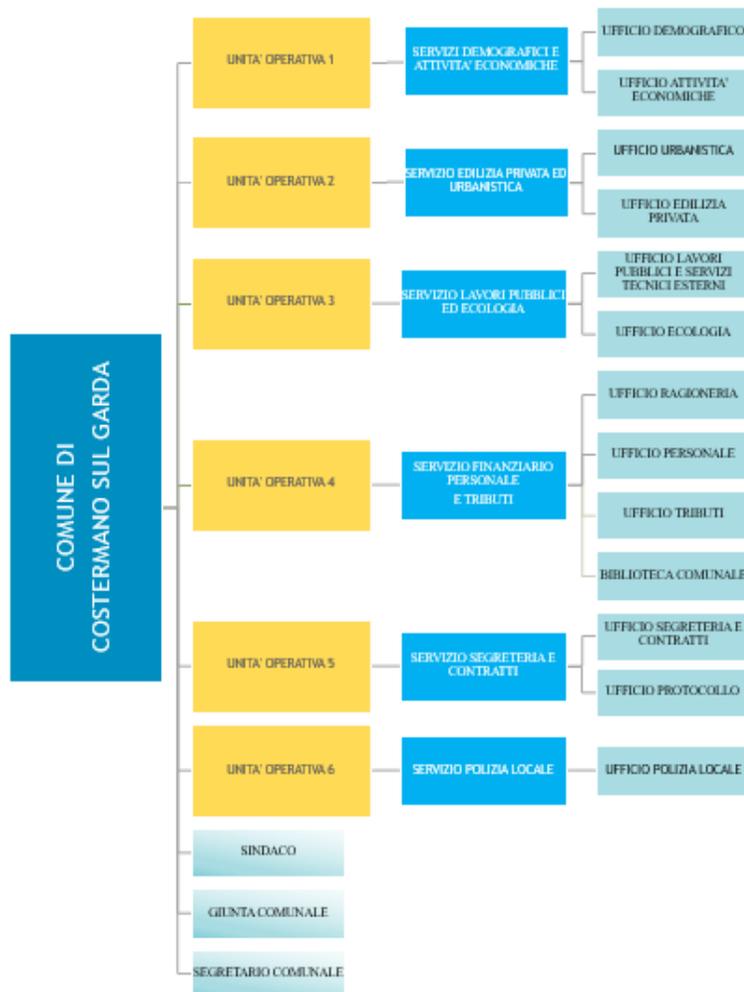
## 1.2.7 Gli equilibri di bilancio di cassa

ENTRATE	CASSA 2024	COMPETENZA 2024	SPESE	CASSA 2024	COMPETENZA 2024
Fondo di cassa presunto all'inizio dell'esercizio	3.500.000,00				
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione <i>- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità</i>		0,00 0,00	Disavanzo di amministrazione		0,00
Fondo pluriennale vincolato		0,00			
<b>Titolo 1</b> - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	5.290.034,79	4.143.688,00	<b>Titolo 1</b> - Spese correnti <i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>	7.246.136,66	4.759.176,00 0,00
<b>Titolo 2</b> - Trasferimenti correnti	431.114,26	196.788,00			
<b>Titolo 3</b> - Entrate extratributarie	690.764,58	538.900,00	<b>Titolo 2</b> - Spese in conto capitale <i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>	6.010.230,41	2.169.800,00 0,00
<b>Titolo 4</b> - Entrate in conto capitale	3.737.823,28	2.148.800,00			
<b>Titolo 5</b> - Entrate da riduzione di attività finanziarie	595.000,00	0,00	<b>Titolo 3</b> - Spese per incremento di attività finanziarie <i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00 0,00
<b>Totale entrate finali</b>	<b>14.244.736,91</b>	<b>7.028.176,00</b>	<b>Totale spese finali</b>	<b>13.256.367,07</b>	<b>6.928.976,00</b>
<b>Titolo 6</b> - Accensione di prestiti	241.000,00	241.000,00	<b>Titolo 4</b> - Rimborso di prestiti <i>- di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>	496.661,65	340.200,00 0,00
<b>Titolo 7</b> - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	1.000.000,00	<b>Titolo 5</b> - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	1.000.000,00
<b>Titolo 9</b> - Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.634.811,20	1.500.000,00	<b>Titolo 7</b> - Spese per conto terzi e partite di giro	1.728.209,05	1.500.000,00
<b>Totale Titoli</b>	<b>1.875.811,20</b>	<b>2.741.000,00</b>	<b>Totale Titoli</b>	<b>2.224.870,70</b>	<b>2.840.200,00</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	<b>16.120.548,11</b>	<b>9.769.176,00</b>	<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>	<b>15.481.237,77</b>	<b>9.769.176,00</b>
Fondo di cassa presunto alla fine dell'esercizio	639.310,34				

Per maggiori informazioni relativi alla situazione economica e al contesto interno dell'Ente si rinvia al DUP 2024-2026.

### 1.3 Organigramma dell'Ente

La macro-organizzazione dell'Ente è stata approvata con delibera di Giunta Comunale n. 7 del 18/01/2022.



### 1.3.1 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
Area Demografico Anagrafe Leva Elettorale Attività Economiche	112
Area Edilizia Privata e Urbanistica	93
Area Lavori Pubblici	93
Area Polizia Locale - Responsabile pro tempore	57
Area Ragioneria Personale Tributi	115
Area Segreteria e Contratti	96
Segretario Comunale	5

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

Area di rischio	Numero processi
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	3
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	109
ARG - BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	1
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	23
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	38
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	15
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	62
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	150
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	24
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifico)	8
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifico)	14
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifico)	16
ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specifico)	1

ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	5
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	59
ARS - Q) Progettazione (specifica)	4
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	1
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	2
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	3
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	19
ARS - Z) Amministratori (specifica)	12
N.R. - Nessuna area di rischio	1

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda agli allegati “Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi” e “Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi”.

## 2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1. Valore pubblico

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.

### Obiettivi di Accessibilità Digitale

Approvati con delibera di G.M. n. 46 del 26.03.2024

ACCESSIBILITA' DIGITALE	Accessibilità digitale: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
ANNO		
2024-2026	Sito web istituzionale	Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA"
2024-2026	Formazione	Formazione - Aspetti normativi
2024-2026	Siti web tematici	Sito web e/o app mobili – Analisi dell'usabilità

### 2.2 Performance

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

#### 2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilita' della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e

	programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Moliterno nominato con decreto del Sindaco n. 2 del 07/12/2021, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p>in materia di prevenzione della corruzione:</p> <p>obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</p> <p>obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</p> <p>obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p>in materia di trasparenza:</p> <p>svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</p> <p>segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 3/2013;</p> <p>ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</p> <p>in materia di whistleblowing:</p> <p>ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</p>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <p>di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</p> <p>di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</p> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove</p>

	<p>porre in essere gli atti necessari ad una prima attivita' di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</p> <p>in materia di inconfiribilita' e incompatibilita':</p> <p>capacita' di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilita' soggettive e, per i soli casi di inconfiribilita', dell'applicazione di misure interdittive;</p> <p>segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilita' ed incompatibilita' all'ANAC.</p> <p>in materia di AUSA:</p> <p>sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	<p>l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RSA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante è in corso di nomina.</p> <p>Lo stesso cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrita' e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilita' disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilita' dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualita' e proporzionalita', le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<p>Dirigenti</p>	<p>Svolgono attivita' informativa nei confronti del responsabile e dell'autorita' giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</p> <p>partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55</p>	<p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualita' e proporzionalita', le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>

	<p>bis d.lgs. n. 165 del 2001);  osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);  provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;  suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>	
<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
<p>I dipendenti</p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei</p>	

	<p>dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	
<p>Collaboratori esterni</p>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

<b>SOGGETTI</b>	<b>COMPITI</b>
<b>Consiglio Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
<b>Nucleo di valutazione (NIV)</b>	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato;</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare</p>

	audizioni di dipendenti; riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
<b>Revisore dei conti</b>	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
<b>Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</b>	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

### 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Costermano sul Garda in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.

Definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.

Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischio Molto Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Trascurabile
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	0	2	1	0	0
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	0	105	3	1	0
ARG - BB) Autorizzazione o concessione e	0	1	0	0	0

provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)					
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	0	20	2	1	0
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	0	28	10	0	0
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	0	6	5	4	0
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	41	18	3	0
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	74	72	4	0
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	0	12	11	1	0
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	0	8	0	0	0
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	0	11	1	2	0
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	0	2	14	0	0
ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	0	1	0	0	0
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	0	0	4	1	0
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	0	14	43	2	0
ARS - Q) Progettazione (specifica)	0	3	1	0	0
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	0	1	0	0	0
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	0	0	2	0	0
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	0	0	1	2	0
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	0	19	0	0	0
ARS - Z) Amministratori (specifica)	0	0	9	3	0
N.R. - Nessuna area di rischio	0	1	0	0	0

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

Area/Settore	Livello di Rischio				
	Rischio Molto Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Trascurabile
Area Demografico Anagrafe Leva	0	53	55	4	0

Elettorale Attivita' Economiche					
Area Edilizia Privata e Urbanistica	0	91	1	1	0
Area Lavori Pubblici	0	90	2	1	0
Area Polizia Locale - Responsabile pro tempore	0	18	36	3	0
Area Ragioneria Personale Tributi	0	77	37	1	0
Area Segreteria e Contratti	0	19	63	14	0
Segretario Comunale	0	2	3	0	0

Si rimanda all'Allegato Sez. 2.3 PIAO – Rischi corruttivi e trasparenza del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

### **2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza**

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

La programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza, le azioni e gli indicatori sono riportati nell' Allegato “Elenco misure generali”.

### **2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

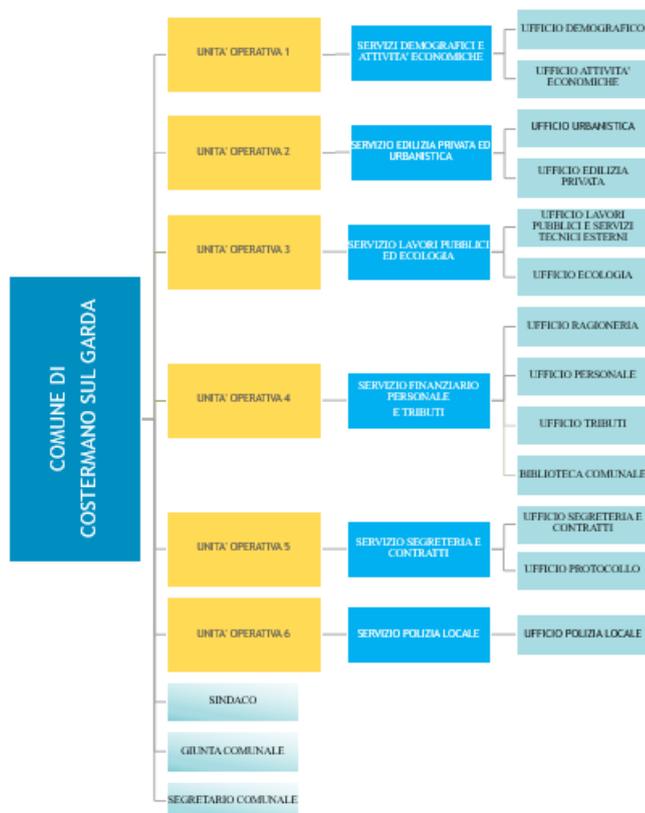
### **2.3.5 Programmazione della trasparenza**

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'Allegato Obblighi di pubblicazione - Flussi attivita' trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione del presente Piano, sono riportati 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.

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente



#### Livelli di responsabilita' organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili

I livelli di responsabilita' organizzativa, le fasce i profili di ruolo nonche' l'ampiezza media delle unita' organizzative sono contenute nella seguente tabella:

Unita' organizzativa	Livelli responsabilita' organizzativa	N. Fasce di gradazione posizioni dirigenziali/PO	Rappresentazione profili di ruolo come da LG art.6 ter,c.1 D.Lgs. 165/2001 (nuovi profili professionali anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica)	Nr. dipendenti al 31.12 anno precedente
AREA DEMOGRAFIC O ANAGRAFE LEVA ELETTORALE ATTIVITA' ECONOMICHE	Responsabile EQ	Non sono previste fasce di graduazione. Pesatura Punteggio 9.660,24 €	ELEVATA QUALIFICAZIONE - AMMINISTRATIVO	3
AREA EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	Responsabile EQ	Non sono previste fasce di graduazione. Pesatura Punteggio 15.720,84 €	ELEVATA QUALIFICAZIONE - TECNICO	3
AREA LAVORI PUBBLICI	Responsabile EQ	Non sono previste fasce di graduazione. Pesatura Punteggio 15.720,84 €	ELEVATA QUALIFICAZIONE - TECNICO	7
AREA POLIZIA LOCALE - RESPONSABIL E PRO TEMPORE	Responsabile EQ	Non sono previste fasce di graduazione. Pesatura Punteggio 9.660,24 €	ELEVATA QUALIFICAZIONE - VIGILANZA	2
AREA RAGIONERIA PERSONALE TRIBUTI	Responsabile EQ	Non sono previste fasce di graduazione. Pesatura Punteggio 15.500,46 €	ELEVATA QUALIFICAZIONE - CONTABILE	7
AREA SEGRETERIA E CONTRATTI	Responsabile EQ	Non sono previste fasce di graduazione. Pesatura Punteggio 13.737,37 €	ELEVATA QUALIFICAZIONE - AMMINISTRATIVO	3
SEGRETARIO COMUNALE	Ruolo di coordinamento delle P.O.	FASCIA B		1 (in convenzione)

### 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunita' e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parita' di genere.

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Costermano sul Garda ha regolamentato la disciplina in materia di lavoro agile con Delibera n. 27 del 21/02/2023.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

### Assenza modalità che pregiudicano la fruizione dei servizi a favore degli utenti

modalità di prestazione lavoro agile

Misure e azioni per evitare che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile pregiudichi o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti
- Misura formativa - Azione: formare i dipendenti che svolgono la prestazione di lavoro in modalità agile sui rischi di pregiudizio o riduzione della fruizione dei servizi e sulle misure e azioni di neutralizzazione
- Misura gestionale - Azione: monitorare i pregiudizi segnalati dagli utenti
- Misura gestionale - Azione: gestire i reclami e le segnalazioni utenti per pregiudizi nella fruizione dei servizi
- Misura di formazione - Azione: formare i dipendenti in ordine alla responsabilizzazione sui risultati
- Misura organizzativa - Azione: organizzare le tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile
- Misura di formazione - Azione: formare i dipendenti per generare una cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti

### Rotazione del personale e criterio di prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza

modalità di rotazione e criterio di prevalenza POLA

Flessibilità lavorativa	Misure e azioni
Rotazione	- Misura organizzativa - Azione: individuare la percentuale dei lavoratori che possono avvalersi del lavoro agile - Misura organizzativa - Azione: programmare e pianificare la rotazione nell'ambito del lavoro agile

<p>Criterio di prevalenza</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Misura organizzativa - Azione: identificare i processi e i procedimenti per i quali va garantita la prevalenza della prestazione in presenza</li> <li>- Misura regolatoria - Azione: adottare gli atti organizzativi necessari per garantire la prevalenza della prestazione in presenza</li> </ul>
-------------------------------	--

**Condizionalità e fattori abilitanti**

Matrice implementazione dati mappatura processi per POLA

<p><b>Processo che può essere svolto secondo le modalità di lavoro agile.: con apposito atto organizzativo, il Segretario comunale ha invitato i Responsabili dei Servizi a mappare i processi che possono essere svolti in modalità agile</b></p>
<p><b>Dati rilevanti per salute organizzativa:</b> i dipendenti che richiedono di svolgere la prestazione in modalità agile sottoscrivono l'informativa sulla sicurezza sul lavoro svolto fuori dai locali dell'ordinaria sede di lavoro</p>
<p><b>contenuti dell'accordo individuale:</b> nell'accordo individuale sono contenute le specifiche sulle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dall'ordinaria sede di lavoro, le fasce di contattabilità, la durata dell'accordo, gli obiettivi da raggiungere nel periodo di durata dell'accordo.</p>
<p><b>Regolamento della prestazione in modalità smart working:</b> con deliberazione di Giunta comunale n. 27 del 21/03/2023 del è stato approvato il regolamento per la disciplina del lavoro agile</p>

**Dotazione 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**

**Adempimenti al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta**

adempimenti per tecnologia POLA

Apparati digitali e tecnologici	Adempimenti funzionali
PC per lavoro agile	Valutare l'adeguatezza PC in funzione del lavoro agile
Dispositivi e traffico dati	Valutare l'adeguatezza di dispositivi e traffico dati in funzione del lavoro agile
Sistema VPN	Valutare l'adeguatezza Sistema VPN in funzione del lavoro agile
Applicativi consultabili da remoto	Valutare l'adeguatezza Applicativi in funzione del lavoro agile
Banche dati consultabili da remoto	Valutare l'adeguatezza Banche dati consultabili da remoto in funzione del lavoro agile
	L'ente deve inoltre verificare la compatibilità di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, attualmente in uso, con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale, oltre a incrementare la diffusione delle competenze digitali nella PA attraverso la rilevazione dei fabbisogni di formazione in ambito digitale e la promozione di interventi formativi mirati.
Riservatezza e protezione dei dati	Valutare l'idoneità degli apparati e dei sistemi a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del

	lavoro agile
--	--------------

## Trend e stato di implementazione del lavoro agile

### Indicatori stato di implementazione del lavoro agile

Dimensioni	Indicatori
QUANTITÀ	10% lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali 20% giornate lavoro agile / giornate lavorative totali
QUALITÀ PERCEPITA	100% dirigenti/posizioni organizzative soddisfatte del lavoro agile dei propri collaboratori 100% dipendenti in lavoro agile soddisfatti

### impatti interni POLA

Dimensioni	Indicatori impatto
IMPATTI INTERNI del lavoro agile: IMPATTO SULLA SALUTE DELL'ENTE	- POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute organizzativa e di clima - POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute professionale - POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute economico-finanziaria - POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute digitale

### Sviluppo lavoro agile

Dimensioni	Indicatori minimi da introdurre e da monitorare in fase di avvio	Fase di avvio	Fase di sviluppo intermedio	Fase di sviluppo avanzato
<b>Condizioni abilitanti del lavoro agile</b>	SALUTE ORGANIZZATIVA 1) Coordinamento organizzativo del lavoro agile 2) Monitoraggio del lavoro agile	5) 10%	20%	30%
	SALUTE PROFESSIONALE Competenze direzionali: 5) -% dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	6) 5%	10%	20%
	6) -% dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	7) 10%	20%	30%
	Competenze organizzative: 7) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	8) 5%	10%	20%
	8) -% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	9) 2%	10%	20%
	9) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali: 9) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali	10) 10%	20%	30%

	<p>nell'ultimo anno</p> <p>10) -% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione</p> <p><b>SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA</b></p> <p>11) € Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile</p> <p>12) € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile</p> <p>13) € Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi</p> <p><b>SALUTE DIGITALE</b></p> <p>14) N. PC per lavoro agile</p> <p>15)% lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati</p> <p>16) Sistema VPN</p> <p>19) % Applicativi consultabili in lavoro agile</p> <p>20) % Banche dati consultabili in lavoro agile</p> <p>21) % firma digitale tra I lavoratori agili</p> <p>22) % processi digitalizzati</p> <p>23) % Servizi Digitalizzati</p>			
<b>Implementazione lavoro agile</b>	<p><b>INDICATORI QUANTITATIVI</b></p> <p>24) % lavoratori agili effettivi</p> <p>25)% Giornate lavoro agile</p>	<p>24) 1%</p> <p>25) 1%</p>	<p>24) 10%</p> <p>25) 10%</p>	<p>24) 30%</p> <p>25) 20%</p>
<b>Performance organizzative</b>	<p><b>ECONOMICITÀ</b></p> <p>27) Riflesso economico: Riduzione costi</p> <p>28) Riflesso patrimoniale: Minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi</p> <p><b>EFFICIENZA</b></p> <p>29)Produttiva: Diminuzione assenze, Aumento produttività</p>			
<b>Impatti</b>	<p><b>IMPATTI INTERNI</b></p> <p>37) Miglioramento/Peggioramento salute organizzativa</p> <p>38) Miglioramento/Peggioramento salute professionale</p> <p>39) Miglioramento/Peggioramento salute economico-finanziaria</p> <p>40) Miglioramento/Peggioramento salute digitale</p>	<p>37) Miglioramento</p> <p>38)Miglioramento</p> <p>39)Miglioramento</p> <p>30)Miglioramento</p>	<p>37) Miglioramento</p> <p>38) Miglioramento</p> <p>39) Miglioramento</p> <p>30)Miglioramento</p>	<p>37) Miglioramento</p> <p>38) Miglioramento</p> <p>39) Miglioramento</p> <p>30) Miglioramento</p>

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Nell'Allegato A – Verifica spese di personale, Allegato B - Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno, Allegato G – Spese di Personale e nell'Allegato Capacità assunzionale 2024 sono riportati gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Totale dipendenti	25	26	26	26
Cessazioni a tempo indeterminato	1	1	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste	2	1	0	0
Cessazioni dal servizio, effettuate sulla base della disciplina vigente in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni	0	0	0	0
Stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni	0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	1	0	0	0

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda agli Allegati del presente Piano riguardanti il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale.

In data 12.04.2024 con prot. N. 5315, la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere favorevole dal Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

### **3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale**

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.

## **4 MONITORAGGIO**

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.