

**Comune di Remedello**  
(Provincia di Brescia)



# PIAO 2024-2026

Adottato con deliberazione  
della Giunta Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

---

## SOMMARIO

<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>3</b>
<b>SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>5</b>
<b>SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	<b>6</b>
2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico	<b>6</b>
2.2 Sottosezione di programmazione: Performance	<b>11</b>
2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza	<b>11</b>
<b>SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	<b>22</b>
3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa	<b>22</b>
3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile	<b>29</b>
3.3 Sottosezione di programmazione: Piano triennale dei fabbisogni del personale	<b>32</b>
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	<b>32</b>
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	<b>33</b>
3.3.3 Formazione del personale	<b>36</b>
<b>SEZIONE 4: MONITORAGGIO</b>	<b>38</b>

## PREMESSA

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del DM 132/2022 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022 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'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) 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 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, del Decreto 30 giugno 2022 , n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto 30 giugno 2022 , n. 132 il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del medesimo Decreto 132/2022, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Ai sensi dell'art. 8, comm 2, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.";

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

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

**In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione**

<b>Comune di</b>	REMEDELLO
<b>Indirizzo</b>	P.ZA PADRE GIOVANNI BONSIGNORI, 23
<b>Recapito telefonico</b>	030.9953980 – 030.9953970
<b>Indirizzo sito internet</b>	www.comune.remedello.bs.it
<b>e-mail</b>	protocollo@comune.remedello.bs.it
<b>PEC</b>	protocollo@pec.comune.remedello.bs.it
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	85000190174 / 00725610984
<b>Sindaco</b>	Ing. Simone Ferrari
<b>Numero dipendenti al 31.12.2023</b>	12
<b>Numero abitanti al 31.12.2023</b>	3448

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZION

#### 2.1 Valore pubblico

In questa sezione, si intende rappresentare i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

A tale scopo, l'ente mette in atto le politiche, cioè un insieme di azioni specifiche finalizzate all'attuazione delle strategie di evoluzione alla luce di quanto sopra indicato.

La sottosezione Valore Pubblico, richiama le linee di mandato che rappresentano le priorità strategiche che l'Amministrazione ha individuato per caratterizzare la propria azione amministrativa individuando come le politiche dell'Ente si traduce in termini di valore pubblico individuato, in questa prima applicazione, con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile dell'agenda ONU 2030.

La coerenza con la programmazione 2024-2026 è garantita da precisi riferimenti Programmi e Missioni tutte le attività e obiettivi previsti. La sottosezione Valore Pubblico, in raccordo con la sottosezione performance, esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.

All'interno della sottosezione performance, verranno infatti specificati obiettivi e risultati attesi in termini concreti, codificati in modo da collegarli in modo coerente, secondo la sequenza obiettivi di mandato, obiettivi strategici, obiettivi operativi, obiettivi di performance.

Il valore pubblico è inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento degli utenti e dei destinatari.

In questa sottosezione l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda semplificazione e gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Sono definiti, altresì, gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Creare valore pubblico significa riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile ai fini del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, stakeholders in generale) e della sempre maggiore trasparenza dell'attività amministrativa.

Il valore pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle pubbliche amministrazioni e diretti agli utenti ed ai cittadini, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione (lo stato delle risorse). Non presidia quindi solamente il "benessere addizionale" che viene prodotto (il "cosa", logica di breve periodo) ma anche il "come", allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio-lungo periodo.

In tempi di crisi interna ed internazionale, derivante negli ultimi anni dalla grave emergenza sanitaria da COVID – 19 e nell'attualità da un eccessivo costo dell'energia e di esigenze sociali crescenti date dai conflitti in essere, una pubblica amministrazione crea valore pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale

Il valore pubblico è pertanto il risultato di un processo progettato, governato e controllato. Al tal fine è necessario adottare strumenti specifici, a partire dal cambiamento degli assetti interni per giungere agli strumenti di interazione strutturata con le entità esterne all'Amministrazione.

Alla base della programmazione strategica dell'Ente vi sono le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel mandato amministrativo, approvate con deliberazione di C.C. n. 20 del 13/06/2019, il Documento

Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026 presentato dalla Giunta al Consiglio Comunale con deliberazione n. 78 del 27/07/2023 e successivamente approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 09/11/2023, la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026 presentato dalla Giunta al Consiglio Comunale con deliberazione n. 120 del 16/11/2023 e successivamente approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 19/12/2023;

## **AMBITO 1: FAMIGLIA/SOCIALE**

Sostenere le famiglie più numerose e quelle con anziani e figli disabili a carico, anche nei rapporti con le scuole, le associazioni sportive e di volontariato.



*Quale valore pubblico?*

***Combattere la povertà in tutte le sue forme***

### **1.1 GIOVANI**

Agevolare la creazione di momenti di aggregazione favorendo le associazioni ed i gruppi territoriali anche sportivi, presso i quali i ragazzi possano socializzare in maniera sana e si valorizzeranno altresì le strutture ricettizie (parchi, passeggiate, musei) anche attraverso attività culturali e sociali.

Organizzare eventi nel corso dell'anno di vario genere, natura e qualità che possano attrarre i giovani..



*Quale valore pubblico?*

***Garantire una vita sana e promuovere il benessere di tutti a tutte le età***

### **1.2 ANZIANI**

Sostenere le attività sociali e ricreative dei Centri Anziani implementando le iniziative.

Creare opportunità di coinvolgimento nella vita cittadina.

Favorire l'interazione con le Associazioni.

Studio di fattibilità di una RSA per anziani e nuovi ambulatori a Remedello Sotto



*Quale valore pubblico?*

***Garantire una vita sana e promuovere il benessere di tutti a tutte le età***

### **1.3 DISABILI**

Favorire l'inclusione delle disabilità.

Garantire l'accessibilità alle strutture pubbliche ed alla viabilità pedonale, così come previsto nel documento P.E.B.A. (Piano Eliminazione Barriere Architettoniche).

Proseguire la collaborazione con le Associazioni che si occupano di disabilità.

Incentivare lo Sport fornendo attrezzature e spazi adeguati.

Sostenere le famiglie con bambini piccoli disabili per favorirne l'inserimento anche nelle istituzioni scolastiche.

Proporre momenti di confronto con il mondo della disabilità in un'ottica di inclusione e approfondimento di questa realtà.



*Quale valore pubblico?*

*Rendere la città inclusiva*

## **1.4 VOLONTARIATO**

Agevolare il lavoro delle Associazioni, ascoltando le loro necessità.

Proseguiremo il coordinamento unitamente ai Servizi Sociali con tutte le Associazioni di volontariato che si sono rese disponibili.



*Quale valore pubblico?*

*Rafforzare le modalità di attuazione e rilanciare il partenariato*

## **AMBITO 2. AMBIENTE/TERRITORIO**

Impegno nella salvaguardia e tutela dell'ambiente e del territorio.

Continuare nella attenta cura ordinaria e straordinaria delle aree verde compresa l'attenzione al decoro urbano.

Sarà assicurata attenzione ai PLIS nonché ai reticoli idrici.



*Quale valore pubblico?*

*Proteggere l'ambiente e gli ecosistemi*

## **AMBITO 3. OPERE PUBBLICHE/MOBILITA':**

Una buona amministrazione deve essere al fianco del cittadino per identificare le infrastrutture urgenti ed importanti di cui si avverte l'esigenza.

Proseguire nella cura di strade, marciapiedi e segnaletica.

Attenzione al piano asfaltature e la messa in sicurezza della viabilità pedonale ed automobilistica.

Migliorare i passaggi pedonali sia a livello visivo che acustico per permettere a tutti di attraversare in sicurezza.

Ampliare l'offerta dei percorsi ciclabili per dare valore al territorio.

Migliorare la viabilità in entrata attraverso la collaborazione con Provincia e Regione.



*Quale valore pubblico?*

*Costruire un'infrastruttura resiliente, sostenibile e in grado di sostenere l'innovazione*

## **AMBITO 4. SICUREZZA**

Continuare nella collaborazione con le Forze dell'ordine in particolare nei fine settimana.  
Videosorveglianza.



*Quale valore pubblico?*

*Rendere la città inclusivi, sicura, sostenibile*

## **AMBITO 5. CULTURA**

Proseguire e incrementare la buona offerta culturale proposta nei 5 anni precedenti nella logica di crescita culturale e civica e come momento di aggregazione coinvolgendo le scuole, gli oratori, le parrocchie, le associazioni e vari enti culturali del territorio e non solo.  
Avvalersi della qualificata collaborazione della nostra Biblioteca comunale.

Sviluppare le attività del Museo Civico Archeologico Muarc

## **AMBITO 6. ISTRUZIONE**

Continuare nella collaborazione con gli istituti scolastici attraverso la proposta di un piano di diritto allo studio che possa implementare la loro offerta formativa  
Realizzazione Asilo Nido Comunale



*Quale valore pubblico?*

*Garantire un'istruzione di qualità inclusiva ed equa e promuovere opportunità di apprendimento continuo per tutti*

## **AMBITO 8. ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

Remedello vanta un patrimonio di piccole e medie imprese le cui esigenze meritano di essere ascoltate e soddisfatte. Sostegno alle attività lavorative con riduzione degli oneri comunali ed incentivi alla produzione, sportello diretto di ascolto, app e tecnologia al servizio delle imprese. Tutela delle piccole realtà artigianali ed agricole.



*Quale valore pubblico?*

*Promuovere una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, la piena occupazione e il lavoro*

## **AMBITO 9. AGRICOLTURA**

Remedello ha un ricco patrimonio agricolo da proteggere e conservare.



*Quale valore pubblico?*

*Promuovere una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, la piena occupazione e il lavoro*

## **AMBITO 10. SPORT**

Migliorare le strutture esistenti ampliando i servizi al Centro Sportivo.  
Ampliare le offerte dei corsi sportivi.



*Quale valore pubblico?*

*Garantire una vita sana e promuovere il benessere di tutti a tutte le età*

## 2.2 Performance

Non previsto nel PIAO semplificato.

Si approva ed allega il Piano degli Obiettivi 2024/2026 (Allegato 1A)

PIANO AZIONI POSITIVE 2022-2024 APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 30 DEL 21.04.2022

Piano azioni positive: si provvederà a nominare il Comitato Unico di Garanzia come da regolamento per l'istituzione e il funzionamento approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 79 del 23.10.2020.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

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

- 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 Sezione 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 (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Ai sensi della delibera ANAC 21/11/2018 n.1074, il "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023/2025", (sottosezione del PIAO) è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 99 del 4/10/2023 ed è stato confermato per l'anno 2024 con Deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 08/02/2024.

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) 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 sezione 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.

Si ritiene comunque, per maggior trasparenza e completezza, di riportare di seguito quanto presente nel precedente Piano con i necessari aggiornamenti oggettivi.

### **Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Generale dott. Alessandro Tomaselli designato con decreto n. 1 del 26/01/2022.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

### **L'organo di indirizzo politico**

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT sezione del PIAO e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

### **I Responsabili dei vari settori**

I Responsabili di Settore titolari di funzionari di Elevata Qualificazione, devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi dei propri settori;

- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate in questa sezione e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

### **Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)**

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

### **Il personale dipendente**

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nella presente sottosezione del PIAO.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT, ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

### **Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO.

Questa sottosezione del Piao è stata approvata con la seguente procedura:

-Condivisione con i Responsabili di settore

### **Gli obiettivi strategici**

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei

PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 27/07/2023 sono stati approvati gli obiettivi strategici 2023/2025.

## **ANALISI DEL CONTESTO**

### **Valutazione di impatto del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente a due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Potrebbe essere utile, inoltre, condurre apposite indagini relative agli stakeholder di riferimento attraverso questionari on-line o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste, ecc.).

Riguardo alle fonti interne, l'Amministrazione può utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità; i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre Amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Ai fini della rilevazione del rischio corruttivo, nell'acquisizione dei dati rilevanti che esprimono criticità e rischio, non possono mancare i dati giudiziari relativi alla Lombardia e alla provincia di Brescia, territorio nel quale questo Comune opera, oltre a quelli attinenti la crisi economica degli ultimi anni, dovuta anche ai vari lockdown e alle limitazioni necessarie per combattere il diffondersi della pandemia COVID-19.

Tale pandemia ha generato notevoli mutamenti sociali ed economici dovuti anche alla sospensione di alcuni rilevanti servizi (commercio, ristorazione, servizi personali, sportivi e ricettivi).

Il report dell'Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sul rischio di infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso, ha riportato che la diffusione del coronavirus ha avuto un impatto importante sul sistema economico, in conseguenza delle misure restrittive assunte per arginare l'emergenza epidemiologica, che hanno determinato la chiusura di attività e la riduzione drastica dei consumi. In tali situazioni, i gruppi criminali, allo scopo di cogliere le opportunità di investimento offerte dall'evoluzione e dalla persistenza della pandemia, hanno rivolto i propri interessi non solo verso i citati comparti economici, ma anche nei confronti degli operatori più danneggiati dalle misure di distanziamento sociale adottate in fase di lockdown, come la filiera della ristorazione, la ricezione alberghiera e l'offerta turistica.

Si riportano di seguito alcuni dati dall'indagine effettuata da POLIS nell'anno 2022:

"Regione Lombardia è al primo posto per giro di affari di economia non osservata, con un valore dell'economia illegale di circa 4 miliardi" ha dichiarato Giorgio De Rita, Segretario Generale Censis nel convegno di Polis Lombardia in materia di "Le infiltrazioni mafiose al tempo del Covid-19: I pericoli per le imprese e le risposte necessarie"; in aggiunta ha dichiarato "l'emergenza Covid-19 rappresenta un'opportunità per le organizzazioni criminali di infiltrarsi nelle imprese, quest'ultime in forte difficoltà economica cercheranno sostegno in soggetti esterni per acquisire liquidità. Tuttavia, l'emergenza sanitaria rappresenta una grande opportunità per investire in nuove tecnologie e nuovi strumenti di contrasto all'infiltrazione mafiosa".

La criminalità nella provincia di Brescia risente dell'influenza di importanti fattori quali la collocazione geografica

che ha permesso un consistente sviluppo industriale, commerciale e turistico (vicinanza alla zona milanese e la presenza di importanti vie di comunicazione) e le particolari caratteristiche economiche – finanziarie del contesto (benessere, presenza di numerose aziende, attive nel settore edile, immobiliare, dei beni voluttuari e dell'intrattenimento, vicinanza con note località turistiche) elementi, che hanno subito un rallentamento nel corso del 2020 a causa della Pandemia Covid-19 e proprio per questo soggette ad essere bersaglio della criminalità a causa delle probabili difficoltà di dette imprese; con il rischio di favorire delitti di carattere tributario o attività di reimpiego e di riciclaggio.

### **Presenza del fenomeno mafioso in Lombardia.**

Il trascorso biennio di pandemia ha segnato infatti la nascita impetuosa di urgenze e bisogni sociali e materiali (in particolare nel settore della salute) generando lo sviluppo disordinato di mercati **nuovi** per tipologie e dimensioni, nei quali le organizzazioni mafiose hanno saputo inserirsi con abilità, registrando, secondo i principali centri investigativi del Paese, importanti successi. La crisi senza precedenti di interi comparti del commercio e del turismo prodotta dal lockdown e dalla “rivoluzione passiva” delle relazioni sociali, ha aperto varchi veloci e inaspettati in aree vitali dell'economia lombarda, tra le più vivaci a livello europeo. Aree di penetrazione, di allargamento degli interessi e della presenza mafiosi, nelle quali si vanno accumulando i segni di un possibile effetto di sostituzione dell'impresa sana, indebolita e fiaccata dagli eventi, con una tipologia di impresa assai diversa: insofferente della legalità, in grado di mobilitare proprie e opache risorse di capitali, titolare di collaudati strumenti di scoraggiamento verso la concorrenza. Non è ancora possibile stimare l'impatto combinato di pandemia e crisi economica (peraltro strettamente intrecciate) su queste aree.

La situazione odierna sembra appunto distaccarsi sempre di più da quel modello, da cui (in quanto storico “antefatto”) aveva preso le mosse il Monitoraggio del 2018. E verosimilmente uno degli esiti più interessanti di questo nuovo studio è proprio la definizione e l'affinamento di nuovi criteri di lettura della distribuzione del fenomeno mafioso sul territorio lombardo. Più complicati, forse più sfumati”. *Omissis....*

### **La provincia di Brescia**

Nella Lombardia orientale, la provincia che possiede la maggiore estensione territoriale e che è posizionata al secondo posto per numero di abitanti nella graduatoria regionale è quella di Brescia. Benché il versante orientale abbia storicamente un indice di presenza mafiosa minore rispetto al resto del territorio regionale, negli ultimi anni si assiste sempre più a segnali di maggiore pervasività dei clan nella provincia bresciana, in particolare nelle zone turistiche lacustri.

### **Gli sviluppi recenti**

Un'altra caratteristica della provincia bresciana in merito al radicamento mafioso è la presenza di tutte e quattro le organizzazioni criminali di stampo mafioso che hanno avuto origine nelle regioni meridionali del Paese. Ma negli anni recenti, la provincia di Brescia, come quasi la totalità delle altre zone lombarde, subisce una predominanza della criminalità calabrese, costituendo ormai “una sede della 'ndrangheta, che si è radicata profondamente” all'interno del tessuto sociale, economico e politico. Tuttavia, la creazione di una base logistica attiva nel territorio bresciano ha origini lontane nel tempo e mette in relazione due zone specifiche della provincia: la Val Trompia e, ancora una volta, il Lago di Garda.

### **Criminalità straniera**

Per quanto riguarda, invece, la criminalità straniera presente nella provincia bresciana, si osserva una presenza attiva di organizzazioni criminali di origine albanese e nordafricana che spaziano su buona parte del nord Italia, in relazione soprattutto al traffico internazionale di stupefacenti, mettendo anche in risalto interazioni criminali tra trafficanti albanesi e pregiudicati italiani collegati alla criminalità organizzata Accanto, dunque, ad insediamenti ben strutturati, come detto, di gruppi di criminalità organizzata mafiosa tradizionale, emerge sempre più l'operatività di gruppi stranieri, dediti soprattutto a reati predatori oppure a tutti quelli che necessitano di un gruppo criminale composito: dal traffico di stupefacenti, al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, finalizzato allo sfruttamento della prostituzione e della manodopera.

<b>STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO</b>	
<b>Asili nido (privato/fondazione)</b>	<b>0</b>
<b>Scuole materne (privato/fondazione)</b>	<b>0</b>

Scuole materne (statale)	1
Scuole elementari (statale)	1
Scuole medie (statale)	1
Scuole medie (paritaria)	1
Scuole superiori (statale/paritaria/privata)	2
Centro formazione professionale	1
Strutture sportive comunali	1
Biblioteche	1
Case di riposo	0
Ospedali - case di cura	0

### Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'Amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

### IL TERRITORIO:

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia. A tal fine di seguito vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

Il Comune di Remedello si trova nella zona Sud-Est della Provincia di Brescia. I settori produttivi maggiormente sviluppati sono l'agricoltura e l'artigianato. Al 31.12.2023 la popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente ammonta a n. 3448 abitanti.

Sul territorio comunale non si sono registrati negli ultimi anni fatti di cronaca che riportino eventi criminosi di una certa gravità.

### DATI GEOGRAFICI

Superficie	21,60 km <sup>2</sup>
Densità	159,63 ab./km <sup>2</sup>
Altitudine	47 m s.l.m.

COMUNI CONFINANTI	DISTANZA	POPOLAZIONE
Casalmoro	5,4 km	2.194
Visano	5,8 km	1.980
Isorella	6,6 km	4.054
Asola	7,8 km	9.892

## Popolazione Remedello - 2017/2023

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Remedello dal 2017 al 2023:

Totale iniziale: n. 3391				
Anno	Nati	Immigrati	Morti	Emigrati
2017	22	149	39	102
2018	34	128	42	117
2019	22	147	28	99
2020	20	99	36	89
2021	22	104	32	86
2022	30	119	29	84
2023	20	152	26	97

### Statistica popolazione per fasce di età

Fasce di età	Maschi	Femmine
Da 0 a 10	170	183
Da 11 a 20	221	195
Da 21 a 30	185	173
Da 31 a 40	199	201
Da 41 a 50	265	242
Da 51 a 60	271	260
Da 61 a 70	213	203
Da 71 a 80	147	154
Da 81 a 90	48	93
Da 91 a 100	6	23
<b>TOTALI</b>	<b>1723</b>	<b>1725</b>

### Flusso migratorio della popolazione

Nel 2023: n. 152 iscritti, n. 97 cancellati da anagrafe.

### Provenienza degli stranieri

La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dall'India e dalla Romania seguite dal Marocco.

### La struttura organizzativa.

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della Giunta Comunale n° 34 del 21/04/2022.

I Settori sono i seguenti:

- Area Affari Generali: Ufficio Segreteria, Ufficio Demografico, Ufficio Servizi Cimiteriali, Ufficio Elettorale, Ufficio leva, servizi sociali gestiti da cooperativa esterna (Sorgente Coop. Sociale)
- Area Finanziaria: Ufficio Ragioneria, Ufficio Tributi gestiti da cooperativa esterna (Check Pro Società Cooperativa Sociale)
- Area Tecnica: Ufficio Edilizia Privata, Ufficio Patrimonio, Ufficio Lavori Pubblici, Ufficio Urbanistica, Ufficio Ambiente –
- Area Polizia: Ufficio Polizia Locale, Ufficio Commercio, Ufficio Protezione Civile

La dotazione organica prevede:

- un Segretario Comunale in convenzione con il Comune di Desenzano del Garda al 20%.
- n. 1 Responsabile di Area Istruttore E.Q. - Finanziaria;

- n.1 Responsabile di Area istruttore E.Q. – Tecnica (art. 110)
- n.1 Responsabile di Area istruttore E.Q. – Polizia Locale
- n. 9 dipendenti, ovvero un Operatore esperto, due Istruttore ufficiale di Anagrafe Stato Civile ed Elettorale, tre Istruttore Tecnico un Istruttore Amministrativo-segreteria, due istruttori agenti di polizia locale (1 tempo determinato). Per i nuovi profili si veda la sezione del PIAO relativa al fabbisogno del personale.

### **Funzioni e compiti della struttura**

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce agli Enti Locali.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del D.Lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al Comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali".

### **Struttura istituzionale ed organizzativa**

Consiglio Comunale: n. 12 consiglieri + Sindaco

Giunta Comunale: n. 4 assessori (tra cui il Vicesindaco) + Sindaco.

**Nucleo di Valutazione:** composto dal Segretario comunale

**Collegio dei revisori dei conti:** composto da 1 membro

**Dipendenti comprese le Posizioni Organizzative (E.Q dal 01.04.2023):** n. 12 (compresi tempi determinati)

### **Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato 2A).**

Tali processi, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata indicata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, si prevede di effettuare, nel corso dell'anno (e dei due successivi), alcune riunioni con i Responsabili di Settore per verificare tutti i processi individuati.

### **VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

La valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

#### **Identificazione del rischio**

Nella fase di identificazione del rischio, l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell'Allegato "2A".

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo. Il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente responsabili dei settori. Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli "processi".

### **Analisi del Rischio Fattori abilitanti**

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, ovvero i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

### **Stima del livello di rischio**

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Per stimare l'esposizione ai rischi, si è scelto l'approccio qualitativo.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

### **Criteri di valutazione**

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators)

Gli indicatori di rischio presi in considerazione sono stati:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Il RPCT, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi"(Allegato 2B).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a

destra ("Motivazione") nelle suddette schede. Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

### 3.2.3 Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, è stata coordinata dal RPCT".

Il PNA prevede che le informazioni possano essere "rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati", oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Le valutazioni devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

ulteriori dati in possesso dell'Amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il gruppo di lavoro ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Si è ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" il RPCT ha vagliato le stime dei Responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Il Comune di Remedello sta eseguendo le necessarie procedure per aggiornare il sistema di whistleblowing in esecuzione di quanto stabilito ed indicato dall'ANAC.

### 3.2.4. Misurazione del rischio: Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si è giunti alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

In ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Pertanto, l'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

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

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato 2B).

### **La ponderazione del rischio**

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio che mira a fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile al processo.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. "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".

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

In questa fase, il RPCT, ha ritenuto di:

1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale.

### **Il trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le misure specifiche, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

### **Individuazione delle misure**

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, il RPCT, di concerto con il gruppo di lavoro, secondo il PNA, ha individuato misure generali, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++. Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato 2C).

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Allegato 2C1).

### **Allegati:**

2A - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi

2B - Analisi dei rischi

2C - Individuazione e programmazione delle misure

2C1 – Individuazione delle principali misure per aree di rischio D - Misure di trasparenza

2D – Misure di trasparenza

2E - Patto di integrità

## **SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 Struttura organizzativa**

#### **Premessa**

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

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

L'organizzazione del Comune di Remedello è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato, da ultimo, con deliberazione di Giunta comunale n. 40 del 18/12/2004 ed integrato con deliberazione di Giunta Comunale n. 93 del 05/10/20202.

Alla direzione dei settori sono preposte le figure professionali apicali dell'ente alle quali è stata attribuita dal Sindaco, con apposito decreto, la Funzione di Elevata Qualificazione.

I servizi ed uffici costituiscono un'articolazione dei relativi settori, che:

- a) intervengono organicamente in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente;
- b) svolgono specifiche funzioni per concorrere alla gestione di un'attività organica;
- c) gestiscono gli interventi in determinati ambiti della materia, garantendone l'esecuzione.

Il numero dei settori e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti dalla Giunta Comunale, nel rispetto dei principi indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi (ROUS - articolo 89, TUEL 267/2000), temperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

La Giunta (articolo 48, comma 3, TUEL) adotta il ROUS nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

La struttura organizzativa risulta dall'Organigramma ed è successivamente dettagliata.

#### **UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE**

L'ufficio attualmente è coperto in convenzione con il Comune di Desenzano del Garda per la quota del 20%. I compiti attribuiti sono quelli previsti dall'art. 97, commi 2 e 4, del TUEL 18 agosto 2000, n. 267. Nell'ambito delle relazioni sindacali, al Segretario spetta la presidenza della Delegazione trattante di parte pubblica. Nell'ambito della gestione del personale dipendente parte giuridica al Segretario spetta la direzione dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari (art. 55-bis, d.lgs. n. 165/2001).

#### **FUNZIONARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (E.Q)**

L'Ente ha tre funzionari di elevata qualificazione (EQ): uno al Settore Finanziario- Contabile - Tributi; uno al Settore UTC (art. 110 comma 1); uno Polizia Locale; oltre il settore Servizi generali coperti dal Segretario Comunale.

**AREA AFFARI GENERALI**  
**RESPONSABILE: Dott. Alessandro Tomaselli**  
**ORGANIGRAMMA DEL SETTORE AMMINISTRATIVO**

**SETTORE SEGRETERIA – SCUOLA**

<b>N.</b>	<b>CAT.</b>	<b>PROFILO</b>	<b>NOTE</b>
1	Istruttore	Istruttore Amministrativo	Part time 66,67%

1 Articolo 12, CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022

1. segreteria ed organizzazione;
2. servizi generali;
3. servizi sede municipale;
4. gestione delibere giunta e consiglio comunale;
5. deposito atti, notifiche ed albo pretorio;
6. organismi istituzionali;
7. partecipazione e decentramento;
8. accesso agli atti; snellimento, trasparenza;
9. servizi di rappresentanza e cerimoniale;
10. gestione sito web istituzionale;
11. rapporti con mezzi di informazione e stampa;
12. stipula e rogito dei contratti dell'ente;
13. patrocini;
14. attività culturali;
15. servizio civile volontario;
16. Istruttoria ed emanazione atti e provvedimenti amministrativi;
17. Rapporti e Coordinamento con istituzioni scolastiche;
18. Diritto allo studio (Borse-Studio, Libri, esonero tariffe scolastiche);
19. Mensa scolastica- Autocontrollo Igiene ristorazione HACCP;
20. Trasporto scolastico;
21. Collaborazione per recupero evasione tariffe scolastiche;
22. gestione archivi Servizio Trasporto e Mensa Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria;
23. rapporti con l'utenza;

**SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI - PROTOCOLLO**

<b>N.</b>	<b>CAT.</b>	<b>PROFILO</b>	<b>NOTE</b>
-----------	-------------	----------------	-------------

1	Istruttore	Istruttore Amministrativo	Part time 83,33 %
1	Istruttore	Istruttore Amministrativo	Part time 66,67 %

1. Tenuta Registri Anagrafici (APR) Immigrazioni, Emigrazioni, Cambi Via, Riepiloghi mensili ecc.
2. Tenuta Registri AIRE (Anagrafe Italiani Residenti Estero) invio settimanale in via informatica al M.I.;
3. Tenuta di tutti i Registri dello Stato civile (Atti di Nascita, Morte, Matrimonio, Cittadinanza e Pubblicazioni Matrimoni Civili e Religiosi);
4. ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente),
5. Rilascio Carte Identità e Documenti per Passaporti, Espatrio Minori;
6. Servizio Elettorale (Revisioni Dinamiche e Semestrali, rilascio Tessere Elettorali);
7. Tenuta delle Liste Elettorali Generali, Sezionali e Schedari M/F;
8. Tutte le Votazioni e Referendum, Comunicazioni WEB con UTG, Regione, e Altri Enti;
9. Tenuta Albo del Presidenti di Seggio;
10. Tenuta Albo degli Scrutatori di Seggio;
11. Area di Scambio Documentazione con UTG;
12. Servizio Statistico Comunale;
13. Censimenti: Popolazione, Abitazioni, Agricoltura, Industria, Commercio e Servizi;
14. Toponomastica e Numerazione civica;
15. Rilascio Attestati di Soggiorno per Comunitari;
16. Variazioni patenti e libretti circolazione per MCTC;
17. Rilascio di tutta la Certificazione demografica, Autentiche, Dichiarazioni Sostitutive;
18. Servizio Giudici Popolari, Leva Militare;
19. Accertamenti vari per Permessi Soggiorno Stranieri extracomunitari;
20. Accertamenti per C.C., Tribunali, Istituti bancari, Poste, Questure, Tributi, ecc.
21. Coordinamento con Vigili per accertamenti Anagrafici.
22. protocollo ed archivio storico;

### **SETTORE BIBLIOTECA COMUNALE**

servizio svolto con personale esterno (Cooperativa)

1. apertura biblioteca;
2. rapporti con l'utenza;
3. rapporti con Sistema Bibliotecario

### **SETTORE SERVIZI SOCIALI**

servizio svolto con personale esterno (Cooperativa)

1. Ufficio di Segretariato Sociale;
2. Ufficio Assistente Sociale;
3. Strutture Residenziali per Anziani;
4. Servizi Diurni per Anziani;
5. Servizio assistenza domiciliare;
6. Servizio assistenza ad personam disabili;
7. Assistenza sociale e servizi diversi alla persona;
8. Interventi socio-economici per Famiglie, Disabili, Minori, Anziani, Stranieri;
9. Sostegno alla Natalità;
10. Prestazioni Sociali Agevolate (L. 448/98);
11. Servizio Affidamento familiare;
12. Convenzioni con Volontariato Locale per servizi di pubblica utilità;
13. Progetti sociali con Ambito Territoriale Sociale;
14. Gestione archivi Servizi Assistenza Domiciliare;

**AREA FINANZIARIA**  
**RESPONSABILE: Rag. Monica Treccani**  
**ORGANIGRAMMA DEL SETTORE FINANZIARIO**

N.	CAT.	PROFILO	NOTE
1	Funzionario	Funzionario ad Elevata Qualificazione	E.Q.

1. programmazione economica-finanziaria;
2. predisposizione e gestione bilancio di previsione;
3. predisposizione e gestione P.E.G.;
4. predisposizione rendiconto di gestione;
5. contabilità economico-patrimoniale;
6. controllo di gestione;
7. gestione mutui e prestiti;
8. gestione rapporti con Organo di revisione;
9. verifiche di cassa e rendiconti agenti contabili;
10. gestione rapporti con la Tesoreria;
11. gestione rapporti con la Corte dei Conti;
12. rendiconti elettorali;
13. gestione rapporti con servizi convenzionati ed associati (tributi – controlli interni – formazione);
14. gestione impegni - pagamenti e riscossioni;
15. registrazione ed emissione fatture - PCC;
16. gestione attività e denunce sostituto d'imposta (770 e rit. acconto);
17. contabilità I.V.A. e IRAP;
18. riparto diritti di segreteria;
19. gestione servizi assicurativi;
20. riscossione delle entrate mediante emissione atti di accertamento e liquidazione, atti di accertamento con adesione e ruoli coattivi;
21. Istruttoria ed emanazione atti e provvedimenti amministrativi;
22. controllo degli insoluti e gestione dei morosi ed emissione ruoli coattivi;
23. verifiche conti correnti postali;
24. rapporti con l'utenza;
25. predisposizione statistiche ISTAT relative alla fruizione dei servizi e tipologia dell'utenza;
26. gestione cassa e rendicontazione;
27. emissione buoni economici;
28. gestione acquisti uffici comunali;
29. emissione buoni d'ordine;
30. controllo fatture;
31. gestione archivi e bollettazione Servizio Lampade Votive;
32. Istruttoria ed emanazione atti e provvedimenti amministrativi dei tributi;
33. gestione economica del personale;
34. collaborazioni e consulenze;
35. predisposizione del conto annuale- relazione e delle altre statistiche riferite al personale;
36. gestione delle retribuzioni con emissione buste paga personale dipendente, organi istituzionali e Collaborazioni coordinate e continuative;
37. denunce mensili e annuali relativi ai contributi previdenziali e fiscali;
38. gestioni previdenziali, assicurative e predisposizione autoliquidazione INAIL;
39. gestione rapporti con le società partecipate e revisione annuale;

40. anagrafe incarichi dei dipendenti e studio- ricerca e consulenze;
41. gestione presenze, ferie, permessi, straordinari e controllo cartellini;
42. gestione PERLAPA;
43. relazioni sindacali;
44. Istruttoria ed emanazione atti e provvedimenti amministrativi;
45. applicazione contratti nazionali di categoria e decentrati;
46. gestione trasferte dipendenti e amministratori;
47. gestione comunicazioni obbligatorie per assunzioni e cessazioni dipendenti;

### **SERVIZIO TRIBUTI**

servizio svolto con personale esterno (Cooperativa)

1. gestione IMU tramite riscossione diretta;
2. gestione Tassa Smaltimento Rifiuti tramite riscossione diretta;
3. verifiche incrociate con i dati catastali dell’Agenzia del Territorio; controllo degli insoluti e gestione dei morosi;
4. rapporti con l’utenza;
5. rapporti con concessionario, Ministero Finanze, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, rendicontazioni e invii telematici dati tributari;
6. gestione archivi e bollettazione Servizio Lampade Votive;

### **AREA TECNICA**

**RESPONSABILE: ARCH. Ivano Migliorati**  
**ORGANIGRAMMA DEL SETTORE TECNICO**

<b>N</b>	<b>AREA</b>	<b>PROFILO</b>	<b>NOTE</b>
1	Funzionario	Funzionario ad Elevata Qualificazione	Incarico art.110 TUEL – n. 18 ore settimanali
3	Istruttore	Istruttore tecnico/amministrativo	n. 2 part-time 91,67% tonoli part-time 50% Rossi attualmente 83,33% n.1 part.time ex art. 90 Tuel
1	Operatore esperto	Esecutore tecnico	

### **Servizio Urbanistica – Lavori Pubblici**

1. urbanistica e gestione del territorio;
2. tracciamenti e frazionamenti,
3. trasporti pubblici locali;
4. gare d’appalto del settore;
5. progettazione, attuazione e controllo opere civili ed impianti comprese nel piano degli investimenti;
6. espropri;
7. gare d’appalto del settore

### **Servizio Manutenzioni- Ambiente – Cimiteriali**

1. manutenzione ordinaria beni ed impianti comunali;
2. manutenzione impianti sportivi;

3. manutenzione strade;
4. manutenzione illuminazione pubblica;
5. manutenzione cimiteri;
6. gestione parco mezzi ed automezzi;
7. gestione beni demaniali;
8. gestione inventari;
9. parchi e servizi per la tutela dell'ambiente e del verde;
10. altri servizi relativi al territorio e all'ambiente;
11. rapporti con concessionario servizio rifiuti e idrico;
12. istruttoria pratiche decessi;
13. istruttoria pratiche cremazioni, esumazioni, estumulazioni;
14. organizzazione esumazioni, estumulazioni, ecc.
15. concessione loculi cimiteriali e luci votive.

**AREA POLIZIA LOCALE**  
**RESPONSABILE: Dott. Ettore Lupi**  
**ORGANIGRAMMA DEL SETTORE POLIZIA LOCALE**

<b>N.</b>	<b>CAT.</b>	<b>PROFILO</b>	<b>NOTE</b>
1	Funzionario	Funzionario ad Elevata Qualificazione	E.Q.
1	Istruttore	Agente di Polizia Locale	Part-time 66,67%
1	Istruttore	Agente di Polizia Locale	Tempo determinato part-time 83,33%

1. viabilità;
2. vigilanza ed accertamenti;
3. igiene veterinaria, anagrafe canina;
4. circolazione stradale;
5. ordine e sicurezza pubblica;
6. polizia commerciale;
7. sportello unico attività produttive (SUAP);
8. polizia amministrativa;
9. fiere e mercati;
10. servizi relativi all'industria;
11. servizi relativi all'artigianato;
12. servizi relativi al commercio;
13. servizi relativi all'agricoltura;
14. autorizzazione di P.S.;
15. altri servizi produttivi;
16. protezione civile;

Si precisa che dal 01.04.2023 i nuovi profili professionali e le nuove aree professionali sono le seguenti:

<b>Catalogo dei profili professionali del Comune di Remedello (BS) in attuazione del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022</b>		
<b>Indice</b>		
<b>Aree professionali Dal 01.04.2023</b>	<b>Profili professionali dal 01.04.2023</b>	<b>Profili professionali al 31.03.2023</b>
Operatori esperti	Operatore Amministrativo Esperto	- Collaboratore Amministrativo
	Operatore Tecnico Esperto – operaio	- Operaio Qualificato
Istruttori	Istruttore Amministrativo	- Istruttori Amministrativi
	Istruttore Tecnico	- Istruttore Tecnico - Geometra - Istruttore Tecnico
	Istruttore Amministrativo-Contabile	- Istruttore Amministrativo-Contabile
	Istruttore Polizia Locale	Agente di Polizia Locale
Funzionari ed elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo-Contabile	- Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile

Con delibera della Giunta Comunale n. 36 del 05/04/2023 sono stati individuati i nuovi profili professionali ai sensi del CCNL 16/11/2022.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

#### Premessa

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

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

Il **Lavoro agile** consiste in una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, fondata su un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. La prestazione lavorativa è eseguita in parte presso un luogo collocato al di fuori delle sedi dell'Ente, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva (art. 18 comma 1 Legge 81/2017).

Il Comune di Remedello tramite il lavoro agile intende:

- 1) promuovere un'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- 2) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- 3) promuovere la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- 4) rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- 5) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- 6) riprogettare gli spazi di lavoro in relazione alle specifiche attività oggetto del lavoro agile;
- 7) migliorare la performance individuale in termini di efficacia ed efficienza.

#### SOGGETTI E PROCESSI

Le attività che possono essere svolte in modalità agile e, previa verifica da parte dei Responsabili di Settore, sono le seguenti:

- *Attività dello stato civile, servizi cimiteriali e della polizia mortuaria relativamente ai servizi di back-office;*
- *Attività dei servizi finanziari che possono essere svolte non in sede (scadenze fiscali, stipendi);*
- *Attività del protocollo comunale;*
- *Attività della segreteria comunale relativamente ai compiti di back-office (pubblicazione atti amministrativi, convocazione commissioni, Giunta e Consiglio comunale);*
- *Attività dell'Ufficio tecnico limitatamente all'istruttoria delle pratiche che non richiedono lavoro in presenza (SUAP, SUED, appalti escluse le commissioni, statistiche, rendicontazione lavori pubblici).*

Pertanto il lavoro agile non potrà essere svolto per le seguenti attività:

- a) attività di front office;

- b) servizi di vigilanza della Polizia Locale; gli accertamenti e la vigilanza dei cantieri da parte del personale dell'Area Tecnica; le attività di notifica degli atti; le attività degli operai comunali;
  - c) attività che richiedono l'accesso all'archivio cartaceo documentale, oppure che richiedono l'uso di attrezzature presenti presso la sede comunale.
3. Il Lavoro Agile non si applica ai turnisti e ai lavoratori che utilizzano strumenti non remotizzabili.

**CRITERI DI PRIORITA' PER L'ACCESSO AL LAVORO AGILE**

L'accesso al lavoro agile deve essere concesso prioritariamente alle categorie disciplinate dalla legge; si è inoltre disposto che tale forma di esecuzione della prestazione lavorativa sia concessa in via prioritaria ai lavoratori che ne abbiano fatto richiesta e che appartengano alle seguenti categorie:

- a) lavoratori/trici residenti o domiciliati in comuni al di fuori di quello di Remedello, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
- b) lavoratori/trici in particolari situazioni familiari e/o con figli minori di età.

**MODALITA' ATTUATIVE**

Il lavoro agile viene effettuato secondo le seguenti modalità attuative.

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

Il lavoro agile deve essere concesso dal Responsabile del Settore su specifica istanza del lavoratore ed è regolamentato da apposito accordo individuale la cui disciplina sarà contenuta nel Regolamento Comunale.

Il lavoro a distanza si effettuerà presso il domicilio del lavoratore; in tal caso il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. L'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia di tutela della privacy, nonché l'informativa in materia di sicurezza sul lavoro.

Il Responsabile di Settore individuerà gli obiettivi da perseguire tramite il lavoro agile e verrà concertato con il lavoratore un apposito piano di monitoraggio settimanale in cui rendicontare e verificare l'attività svolta.

Dal 1° settembre 2022 i nominativi dei dipendenti per i quali sono attivati accordi di smart working devono essere comunicati in via telematica al ministero del Lavoro, insieme alla data di inizio e di cessazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile, tramite le modalità individuate con il decreto del ministro del Lavoro 149 del 22 agosto 2022. Dal 15/12/2022 sono già disponibili i template in formato Excel per la compilazione dei relativi modelli di comunicazioni di lavoro agile; tale modalità prevede che gli enti comunichino in via telematica le informazioni relative ai lavoratori in caso di inizio, modifica o cessazione del periodo di lavoro agile. Come ha precisato il Ministero del Lavoro nella nota diffusa venerdì 26 agosto 2022 la comunicazione al ministero deve essere effettuata dagli enti entro cinque giorni dalla sottoscrizione dell'accordo individuale. La nuova modalità stabilisce, inoltre, che vengano indicati la tipologia (a termine o a tempo indeterminato) dell'accordo, la data di sottoscrizione, quella di inizio della prestazione agile e quella di cessazione.

**LIVELLO DI ATTUAZIONE E DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE**

Il Comune di Remedello ha adottato il lavoro agile durante la pandemia da Covid-19; a regime l'Amministrazione Comunale intende comunque avvalersi di tale modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro garantendo comunque sempre l'efficienza nei servizi all'utenza.

**TARGET ATTESI:**

PARAMETRI	INDICATORI
Efficienza	- aumento produttività (numero pratiche lavorate/servizi erogati per ufficio; - riduzione costi rapportati all'output del servizio; - riduzione tempi di lavorazione

Efficacia	- quantità erogata (% comunicazioni tramite domicili digitali; - numero utenti serviti; - tempi di erogazione dei servizi; - qualità percepita (% customer satisfaction di utenti serviti dai dipendenti in lavoro agile tramite appositi questionari)
-----------	---

### STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

Per effettuare la prestazione lavorativa in modalità “lavoro agile”, il dipendente si avvarrà della propria attrezzatura (a tal fine dovrà aver installato idoneo e recente antivirus); il collegamento avverrà tramite VPN.

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione ai software necessari per lo svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente si impegna ad usare la propria personale attrezzatura.

Nel caso in cui il Comune metta a disposizione l'esigua attrezzatura aziendale, il dipendente si impegna a rispettare le norme di sicurezza e ad utilizzarle personalmente ed unicamente per uso lavorativo.

La manutenzione del computer portatile aziendale e dei relativi software è a carico del Comune.

Il lavoratore è tenuto ad utilizzare la strumentazione assegnata dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti al lavoro, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale, a non variare la configurazione della postazione di lavoro agile, sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici, utilizzare collegamenti alternativi o complementari.

Non può essere consentito ad altri l'utilizzo della strumentazione assegnata.

È vietato prelevare documenti informatici dell'ufficio dalle fonti messe a disposizione, e scaricarli/salvarli sul proprio PC.

Il collegamento alla VPN e l'accesso al sistema informatico comunale sono consentiti esclusivamente per motivi lavorativi.

### PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Sarebbe opportuno che l'Ente si dotasse di apposito Software per la verifica e il monitoraggio del collegamento dei dipendenti con il server dell'Ente e per la verifica del raggiungimento degli obiettivi di performance assegnati tramite il lavoro agile.

Si allega prospetto indicativo del programma di sviluppo (Allegato 3A).

### Condizioni tecnologiche, privacy e sicurezza:

Si deve, di norma, fornire il lavoratore di idonea dotazione tecnologica. In fase di prima applicazione e nelle more della dotazione da parte dell'amministrazione di idonea strumentazione, previo accordo con il datore di lavoro, verranno utilizzate le dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza.

Il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni minime di tutela della sua salute e sicurezza, la tutela e la sicurezza informatica, nonché la piena operatività della dotazione informatica, la sicurezza nella protezione dei dati e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee per garantire quanto sopra.

L'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia di tutela della privacy, nonché l'informativa in materia di sicurezza sul lavoro.

Di seguito si elencano le condizioni di sicurezza per l'accesso da remoto, (a prescindere dal fatto che l'hardware sia fornito dall'Amministrazione o che sia personale):

- antivirus aggiornato e attivo (è funzionale quello integrato in Windows);
- firewall attivo, (è funzionale quello integrato in Windows);
- VPN scelta dall'Amministrazione, con password rilasciata dal responsabile informatico di adeguata sicurezza che dovrà essere conservata in luogo sicuro (non deve essere conservato sul PC da cui si esegue l'accesso);
- divieto di salvataggio della password di accesso alla VPN.

Se il dipendente è in possesso di un cellulare di servizio, deve essere prevista o consentita, nei servizi che lo richiedano, la possibilità di inoltrare le chiamate dall'interno telefonico del proprio ufficio sul cellulare di servizio.

In particolare, l'accesso alle risorse digitali ed alle applicazioni dell'amministrazione raggiungibili tramite la rete internet deve avvenire attraverso l'attivazione di una VPN (Virtual Private Network, una rete privata virtuale che garantisce privacy, anonimato e sicurezza) che garantisce l'accesso verso il firewall dell'ente, con garanzia della

sicurezza della rete; successivamente, mediante l'applicazione di desktop remoto, si accede al personal computer assegnato e presente in ufficio.

La suddetta procedura consente di assicurare un livello di sicurezza e di protezione adeguato da accessi indesiderati e minacce proveniente dalla rete.

Inoltre, l'Amministrazione, dovrà prevedere sistemi gestionali e un sistema di protocollo raggiungibili da remoto per consentire la gestione in ingresso e in uscita di documenti e istanze, per la ricerca della documentazione, etc.

Fermo restando quanto indicato nei paragrafi precedenti, di norma non può essere utilizzata una utenza personale o domestica del dipendente per le ordinarie attività di servizio, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati. In quest'ultima ipotesi, sono fornite dall'Amministrazione puntuali prescrizioni per garantire la sicurezza informatica.

Al livello di dotazione informatica, sarà necessario mettere a disposizione dei software per l'assistenza informatica a distanza, piattaforme per il lavoro collaborativo e, in taluni casi, dotazioni hardware, **oltre a garantire la gestione e il monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture.**

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

##### Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

A. **SECRETARIO COMUNALE:** n.1 Segretario Comunale in convenzione;

B. **POSIZIONI ORGANIZZATIVE:**

**Dal 01.04.2023 le Posizioni Organizzative sono definite automaticamente E.Q. (Elevata Qualificazione).**

- n.1 EQ Area Tecnica Istruttore Tecnico con E.Q. ex art.110 tuel;
- n.1 EQ Area Finanziaria Funzionario Amministrativo-Contabile con E.Q.)
- n.1 EQ Area Vigilanza Funzionario Polizia;

C. **DIPENDENTI:**

- n.3 Istruttore Amministrativo
- n.3 Istruttore Tecnico/Amministrativo
- n.2 Istruttore Agente Polizia Locale
- n.1 Operatore Tecnico Esperto

**TOTALE: n. 12 unità di personale di cui:**

- n. 10 a tempo indeterminato
- n. 2 a tempo determinato
- n. 3 a tempo pieno
- n. 9 a tempo parziale

Con deliberazione della Giunta comunale n. 36 del 05/04/2023 e determinazione n. 36 del 05.04.20232023 si è provveduto alla nuova riclassificazione del personale ai sensi del nuovo CCNL.

#### **PERSONALE ASSEGNATO AI VARI SETTORI:**

- n. 1 Operatore tecnico esperto - operaio - Sig. S.M. collocato presso il Settore Tecnico;
- n. 3 Istruttore amministrativo Sig.re M.U., C.P. e A.F. collocati presso l'Ufficio Segreteria e presso il Settore Servizi Demografici/stato civile e Cimiteriali;
- n. 2 Istruttore Tecnico Amministrativo Sig.re E.T., D.R. collocati presso i Servizi tecnico/urbanistica;
- n.1 ufficio staff ex art.90 Tuel, G.N. collocato presso ufficio tecnico;
- n. 2 Istruttore agente di Polizia Locale Sigg. A.C. e G.R. collocati presso Vigilanza.

- n. 1 Categoria D: dal 01.04.2023 funzionario elevata qualificazione sig.ra M.T. collocato presso il Settore finanziario/contabilità/Tributi;
- n. 1 Categoria D: dal 01.04.2023 funzionario elevata qualificazione sig. I.M. collocato presso il Settore Tecnico/urbanistica
- n. 1 Categoria D: dal 01.04.2023 funzionario elevata qualificazione sig.E.L.. collocato presso il Settore Polizia Locale

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

#### Premessa

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

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

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

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

#### a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

##### a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

- Il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 15,49% desunte dall'ultimo rendiconto approvato 2022;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,20 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,20%;
- Il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di Euro 291.739,74, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro **677.891,02**;
- Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro **468.263,01** (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro **365.830,48** un incremento, pari al 28%, per Euro 102.432,53);
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove

più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;

▪ Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato 3B la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 102.432,53, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 468.263,01.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

**SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 365.830,48 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 102.432,53 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 468.263,01 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro 422.221,70.**

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto Allegato B) alla presente programmazione;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

#### **a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, 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 *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo* come segue e come dimostrato nell'allegato 3C

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 365.833,87
---

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: Euro 331.132,61
--

#### **a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile come determinata con atto n. 105/2017: Euro 56.468,98
--

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 47.173,82
---

L'Ente ha adeguato il limite in osservanza da quanto previsto dalla Corte dei Conti Sezione Autonomie al fine di garantire il Servizio di Polizia Locale e di Sicurezza del territorio.

#### **a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, chiedendo ai Responsabili dei servizi di verificare l'eventuale eccedenza di personale. L'esito è stato negativo (in nessun Settore vi sono eccedenze di personale).

#### **a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che, come attestato dal Responsabile del Settore Contabile

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i

termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

– l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

– l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Remedello non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

#### **a) stima del trend delle cessazioni:**

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2024/2025/2026: Nessuna cessazione prevista;

#### **b) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente.

- L'Ente provvederà ad eventuali sostituzioni di personale che dovesse eventualmente cessare in corso d'anno; le modalità di sostituzione sono solitamente rinvenute nell'accesso a graduatorie o mobilità da altri Enti o nell'indizione di concorso pubblico.

- L'Ente, in prosecuzione e proroga con il precedente anno, prevede di continuare nell'anno 2024 all'incarico ex art. 110 Tuel per il servizio Tecnico, nonché, all'incarico ai sensi dell'art. 90 Tuel Ufficio Staff del Sindaco; in alternativa all'incarico ex art.110 tuel, si potrà provvedere ad accordi con altri enti per utilizzo di personale ai sensi dell'art.1 comma 557 legge 311/2004 e s.m.i.

- L'Ente procederà alla trasformazione del posto di n. 1 istruttore tecnico da part-time 18 ore settimanali a part-time 30 ore settimanali.

- assunzioni mediante stabilizzazione di personale: Non ricorrono attualmente le condizioni di legge;

#### **b) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

Si punterà sulla formazione in materia di transizione al digitale per tutti i Settori.

Si effettueranno mirati percorsi formativi per sviluppare la capacità di utilizzo della piattaforma digitale per la notifica degli atti della P.A.

#### **c) obiettivi e risultati attesi della formazione:**

▪ potenziamento delle competenze;

▪ livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti per migliorare la performance individuale e di conseguenza quella organizzativa

#### **d) certificazioni del Revisore dei conti:**

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 3 del 04.10.2023.

### **3.3.3 Formazione del personale**

#### **Premessa**

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

## **APPROVAZIONE DEL PIANO FORMATIVO DEL PERSONALE**

Premesso che:

- l'art. 7, comma 4, del D. Lgs. 165/2001 stabilisce che "Le Amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione";
- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 70 "Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell'art. 11 del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 2019, n. 135", ha riordinato la normativa in materia di formazione del personale pubblico;

Richiamate inoltre le seguenti disposizioni:

- Art. 1, comma 1, lett. c) del d.lgs. 165/2001;
- Artt. 49-bis e 49-ter del Ccnl 21/05/2018 (cfr. artt. 54-56 Ccnl 16/11/2022);
- Legge 190/2012, art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11, in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità, trasparenza e codice di comportamento (art. 15, co. 5, DPR 62/2013);
- Art. 13 del d.lgs. 82/2005 (CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm. e ii.;
- Regolamento UE 679/2016, art. 32;
- D.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37).

Considerato che la formazione del personale ha la finalità di favorire lo sviluppo delle risorse umane, in ragione dei cambiamenti organizzativi, normativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo, appare di fondamentale importanza dettare alcune linee di indirizzo in materia di *"Piano Formativo del Personale"* con i seguenti obiettivi strategici:

### **a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

Potenziare la formazione del personale con particolare riferimento a:

- nuovo codice dei Contratti Pubblici;
- implementazione della cultura digitale;
- utilizzo degli strumenti Mepa / Consip / Sintel
- approfondimenti per l'ufficio Elettorale dei Servizi Demografici

### **b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:**

ricorso a soggetti specializzati; abbonamento a riviste specializzate (l'Ente garantisce la fruizione di riviste specializzate nei diversi ambiti dell'Amministrazione); partecipazione a corsi di formazione condotti da soggetti terzi;

### **c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):**

al fine di favorire percorsi di studio e specializzazione del personale, l'ente incentiva il ricorso ai permessi di studio e agevolerà l'accesso a percorsi di istruzione e di qualificazione del personale;

**d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:**

Grazie ai percorsi formativi si intendono ottenere obiettivi di riqualificazione e potenziamento delle competenze con conseguenti riflessi sulla qualità dei servizi erogati all'utenza e sul miglioramento della performance organizzativa ed individuale.

**Modalità di pianificazione delle attività formative:**

Ad inizio anno, il Segretario comunale ed i Responsabili di Settore individueranno le attività formative da erogare ai vari uffici, sentiti anche i dipendenti e verificate previamente con loro le necessità e le priorità; in corso d'anno si monitoreranno eventuali bisogni formativi sopravvenuti e il grado di soddisfazione dei dipendenti.

I Responsabili di Settore individueranno all'interno dei propri uffici i bisogni formativi ed il personale destinatario avendo cura di coinvolgere tutto il personale dell'Ente.

**Si rappresentano, di seguito, dopo aver sentito i Responsabili di Settore, gli ambiti che saranno maggiormente interessati da processi formativi:**

- programmazione e gestione del bilancio – tributi locali;
- formazione in materia di spese del personale, fondo accessorio, CCDI;
- programmazione e rendicontazione delle opere pubbliche;
- procedure di gara e approfondimenti in merito al nuovo codice dei contratti;
- nuova normativa sulle semplificazioni edilizie;
- approfondimenti in merito alla gestione dei servizi demografici (anagrafe, stato civile elettorale...);
- formazione in materia di lavoro agile;
- privacy e protezione dei dati personali;

Considerando inoltre che la progressiva digitalizzazione è un obiettivo di valore pubblico, l'ente ritiene fondamentale indagare le competenze informatiche del personale e proporre approfondimenti in materia di transizione al digitale

RESTA FERMA l'obbligatorietà degli incontri formativi in materia di:

- sicurezza sul lavoro;
- anticorruzione e trasparenza.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 110 del 09.11.2023 si è provveduto ad approvare il nuovo CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI, COLLABORATORI E CONSULENTI DEL COMUNE DI REMEDELLO (ADEGUATO ALLE LINEE GUIDA ANAC DELIBERA N. 177 DEL 19.02.2020 ART. 54, COMMA 5, D.LGS N. 165 DEL 2001).

## SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

<b>Sezione/Sottosezione</b>	<b>Soggetto che sovrintende il controllo</b>	<b>Modalità</b>
<a href="#">2.1</a> VALORE PUBBLICO	Nucleo di valutazione	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
<a href="#">2.2</a> PERFORMANCE	Nucleo di valutazione	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
<a href="#">2.3</a> RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	RPCT Nucleo di valutazione	Relazione annuale del RPCT sull'attuazione delle misure Verifica rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC
<a href="#">3.1</a> STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Nucleo di valutazione	Al variare del modello organizzativo
<a href="#">3.2</a> LAVORO AGILE	Nucleo di valutazione	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
<a href="#">3.3</a> PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	Nucleo di valutazione	Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale
<a href="#">3.3.1</a> FORMAZIONE DEL PERSONALE	Nucleo di valutazione	Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale

