

**Comune di Desenzano del Garda**  
(Provincia di Brescia)



**PIAO 2025-2027**

Adottato con deliberazione  
della Giunta comunale n. 28 del 28 gennaio 2025

---

## SOMMARIO

<b>PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....</b>	<b>4</b>
<b>SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>5</b>
<b>2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico .....</b>	<b>5</b>
<b>2.2 Sottosezione di programmazione: Performance .....</b>	<b>13</b>
<b>SEGRETERIO GENERALE .....</b>	<b>15</b>
<b>CONFERENZA DEI DIRIGENTI.....</b>	<b>15</b>
<b>RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE .....</b>	<b>16</b>
<b>SEGRETERIA GENERALE .....</b>	<b>17</b>
<b>SERVIZI DEMOGRAFICI .....</b>	<b>18</b>
<b>SISTEMI INFORMATIVI - TRANSIZIONE AL DIGITALE.....</b>	<b>19</b>
<b>ECOLOGIA E AMBIENTE .....</b>	<b>19</b>
<b>URBANISTICA E TERRITORIO .....</b>	<b>20</b>
<b>OPERE E LAVORI PUBBLICI .....</b>	<b>21</b>
<b>SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI .....</b>	<b>21</b>
<b>TURISMO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE.....</b>	<b>22</b>
<b>SERVIZI ALL'ISTRUZIONE .....</b>	<b>23</b>
<b>SERVIZI SOCIALI.....</b>	<b>24</b>
<b>TRIBUTI.....</b>	<b>24</b>
<b>BILANCIO E PROGRAMMAZIONE.....</b>	<b>26</b>
<b>ECONOMATO E PROVVEDITORATO .....</b>	<b>26</b>
<b>POLIZIA LOCALE .....</b>	<b>28</b>
<b>2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza .....</b>	<b>30</b>
<b>SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>37</b>
<b>3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa.....</b>	<b>38</b>
<b>3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile .....</b>	<b>40</b>
<b>3.3 Sottosezione di programmazione: Piano triennale dei fabbisogni del personale.....</b>	<b>43</b>
<b>3.3.1 Formazione del personale.....</b>	<b>60</b>
<b>3.4 Piano delle azioni positive .....</b>	<b>65</b>
<b>SEZIONE 4: GOVERNANCE E MONITORAGGIO .....</b>	<b>69</b>

## PREMESSA

### I riferimenti normativi

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispetti piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente.

Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno;
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale;
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

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

Comune di Desenzano del Garda – Provincia di Brescia

Indirizzo: Via Carducci, 4 – 25015 Desenzano del Garda (Bs)

Codice fiscale / Partita IVA: C.F. 00575230172 / P.IVA 00571140987

Sindaco: Guido Malinverno

Numero dipendenti in servizio a T.I. al 31 dicembre anno precedente: 173

Numero dipendenti in servizio a T.D. al 31 dicembre anno precedente: 8

Numero residenti al 31 dicembre anno precedente: 29.656

Telefono: 030 9994211

Sito internet: [www.comune.desenzano.brescia.it](http://www.comune.desenzano.brescia.it)

E-mail: [protocollo@comune.desenzano.brescia.it](mailto:protocollo@comune.desenzano.brescia.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.desenzano.brescia.it](mailto:protocollo@pec.comune.desenzano.brescia.it)

## SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Sottosezione di programmazione: 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. Per la definizione degli obiettivi strategici e operativi collegati alle performance si fa riferimento a quanto illustrato nel DUP 2024-2026.

#### **AMBITO 1: FAMIGLIA/SOCIALE – (MISSIONE 12)**

*Obiettivi cod. 12*

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

Aumentare i posti disponibili per l'Housing sociale attraverso la sistemazione di immobili comunali od attraverso convenzioni con Enti ed Associazioni che si occupano di tale tematica.



*Quale valore pubblico?*

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

#### **1.1 GIOVANI - (MISSIONE 06 – PROGRAMMA 02)**

*Obiettivi cod. 06*

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 (Scuola Musica, Corsi di pittura, riscoperta della storia del territorio, valorizzare le usanze lacustri ed agresti etc.).

Sarà offerta alle associazioni presenti sul territorio una sede presso i locali dell'attuale scuola Catullo una volta terminata la costruzione.

Si provvederà a creare e/o organizzare una fitta rete di eventi nel corso dell'anno di vario genere, natura e qualità (es. il Festival Internazionale dei Cortometraggi e dei Videoclip) che possano attrarre i giovani, con un respiro nazionale ed internazionale, all'interno della nostra Città a vantaggio degli operatori economici e dei cittadini desenzanesi.



*Quale valore pubblico?*

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

### **1.2 ANZIANI (MISSIONE 12 – PROGRAMMA 03)**

**Obiettivi cod. 12.03**

Sosterremo le attività sociali e ricreative dei Centri Anziani proseguendo il percorso di valorizzazione in atto, garantendo sempre il coinvolgimento e la condivisione con il Comitato Promotore e gli Amici della Musica.

Creeremo opportunità di coinvolgimento nella vita cittadina.

Favoriremo l'interazione con le Associazioni.

Continueremo ad implementare l'Università della Terza Età.

Proseguiremo con le convenzioni con le strutture sanitarie sociali e di volontariato per consentire ai nostri anziani assistenza senza doversi recare presso le strutture stesse e/o comunque saranno accompagnati presso tali strutture in caso di necessità.



*Quale valore pubblico?*

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

### **1.3 DISABILI (MISSIONE 12 - PROGRAMMA 02)**

**Obiettivi cod. 12.02**

Vogliamo favorire l'inclusione delle disabilità, affinché tutti possano vivere a Desenzano, non come realtà diverse o dimenticate, ma come cittadini interattivi e considerati per le loro peculiarità.

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

Proseguiremo la collaborazione con le Associazioni che si occupano di disabilità (anffas, Associazioni che si occupano di autismo, ecc.).

Incentiveremo lo Sport fornendo attrezzature e spazi adeguati.

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

Proporrremo 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 (MISSIONE 12 – PROGRAMMA 08)**

**Obiettivi cod. 12.08**

Il volontariato a Desenzano è una realtà molto viva e diversificata, che riesce a dare risposte concrete a situazioni di reale bisogno.

Continueremo ad agevolare il lavoro delle Associazioni, ascoltando le loro necessità.

Proseguiremo il coordinamento, creato nel quinquennio precedente, 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 (MISSIONE 08 – E MISSIONE 09)**

**Obiettivi: cod. 08 – cod. 09**

Il territorio e l'ambiente sono tra i punti principali del nostro programma. Il Territorio è il nostro più grande valore, la nostra principale risorsa.

E' nostro dovere impegnarci nella salvaguardia e tutela dello stesso.

Grazie alla mappatura delle Aree Verdi già realizzata nel periodo precedente, continueremo nella attenta cura ordinaria e straordinaria delle stesse compresa l'attenzione al decoro urbano.

Incentiveremo le azioni di pulizia delle spiagge e delle sponde lacustri compresa la prosecuzione dei progetti in atto per la tutela delle acque lacustri e dei canneti.

Garantiremo il consumo zero di territorio.

Proseguiremo con la proposta di variante al PGT ai fini della adozione e della approvazione dello stesso garantendo, come da avviso pubblico, la salvaguardia del territorio agricolo e la tutela dell'ambiente. In particolare tale tutela sarà assicurata alle aree di pregio, alla fascia a lago, ed ai PLIS nonché ai reticoli idrici.



Quale valore pubblico?

**Proteggere l'ambiente e gli ecosistemi**

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

**Obiettivi: cod. 01.05 cod. 01.06 cod. 09.06 cod. 10.02 cod.10.05**

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

del territorio per disegnare insieme a voi Desenzano con l'obiettivo di creare strutture in grado di generare valore.

Proseguiremo nella cura di strade, marciapiedi e segnaletica con particolare attenzione alle frazioni (un esempio: allargamento strada che dalle Porte Rosse porta alla Corte del Giglio a Vaccarolo).

Completeremo il piano asfaltature iniziato nei cinque anni precedenti e la messa in sicurezza della viabilità pedonale ed automobilistica.

Proseguiremo nel miglioramento dei passaggi pedonali sia a livello visivo che acustico per permettere a tutti di attraversare in sicurezza.

Estenderemo il trasporto pubblico nelle frazioni e renderemo più efficienti i collegamenti e i percorsi alla domenica e nei giorni festivi.

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

Proseguiremo la passeggiata a lago dal parco di via Lario fino alla spiaggia d'oro.

Proseguiremo il lungolago di Desenzano fino alla rotonda di via Gramsci.

Miglioreremo la viabilità in entrata, consapevoli dell'emergenza traffico sul tratto di via Marconi – rotonda Ospedale - rotonda Le Vele attraverso la collaborazione con Provincia e Regione anche sulla base di studi e ipotesi già effettuati e a disposizione.

Sarà verificata la possibilità di realizzare parcheggi esterni con servizio navetta elettrica verso il centro.

Proseguiremo nei lavori di separazione delle acque bianche e nere ed in particolare sistemaremo la dorsale del rio Pescara che sarà realizzata nell'anno 2023 a carico di Acque Bresciane, intervento fondamentale per la salute delle acque del nostro lago.

Proseguiremo con Acque Bresciane alla sostituzione delle tubazioni obsolete dell'acquedotto.

Valuteremo la possibilità di creare un sottopasso ferroviario per collegare le parti a nord e sud della linea ferroviaria nella zona a fianco della stazione.

Proseguiremo nel percorso di messa in sicurezza strutturale della caserma Beretta in Castello previa individuazione della futura destinazione. La stessa sarà soggetta ad una pre-valutazione dei costi reali e delle possibilità e modalità di finanziamento pubblico e/o privato. In questo modo sarà poi possibile a stralci completare l'opera oppure puntare su finanziamenti pubblici e/o sui bandi PNNR.

Realizzeremo un palazzetto multifunzionale in grado di ospitare eventi sportivi, artistici e culturali.

Proporremo un percorso di valorizzazione dell'idroscalo al Ministero della Difesa e all'Arma Aeronautica nell'intento di realizzare un hub attrattivo nel rispetto dell'esistente e creare una sinergia per la fruibilità dello storico luogo anche da parte di cittadini e utenti e la memoria.



*Quale valore pubblico?*

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

### **3.1 PARCHEGGI (MISSIONE 01 - PROGRAMMA 03 E MISSIONE 10 – PROGRAMMA 5)**

**Obiettivi: cod. 01.03 cod. 10.05**

Prima ora gratuita per i residenti e da novembre a marzo la gratuità dopo le ore 17.00.

Individueremo zone in cui creare parcheggi dedicati alle moto.

Studieremo la possibilità di creare parcheggi interrati che consentano di liberare il piano stradale con zone verdi in superficie che agevolino la fruizione della città.



*Quale valore pubblico?*

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

#### **AMBITO 4. SICUREZZA (MISSIONE 3)**

**Obiettivi: cod. 03**

Desenzano è una città sicura anche grazie al grande impegno delle Forze dell'ordine e della Polizia locale.

Continueremo nella collaborazione con le Forze dell'ordine in particolare nei fine settimana. Continueremo con le installazioni delle telecamere di controllo su tutto il territorio negli spazi pubblici con particolare attenzione alle aree verdi e ai parchi.

Metteremo in sicurezza i passaggi pedonali con adeguata segnalazione acustica e visiva.

Miglioreremo le fermate degli autobus, in particolar modo quelle utilizzate dagli studenti.

Monitoreremo insieme alle Forze dell'ordine il fenomeno della microcriminalità.



*Quale valore pubblico?*

**Rendere la città inclusivi, sicura, sostenibile**

#### **AMBITO 5. CULTURA (MISSIONE 05)**

**Obiettivi: cod. 05**

Proseguiremo e incrementeremo 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. Ci avvarremo della qualificata collaborazione della nostra Biblioteca comunale.

Implementeremo gli investimenti per la valorizzazione del sito Unesco del Lavagnone e degli altri siti archeologici come il Corno di sotto o eventuali nuovi ritrovamenti in collaborazione con il museo Rambotti e la Soprintendenza.

Collaboreremo con la Soprintendenza di Brescia e Cepav2 per la catalogazione e la realizzazione di una pubblicazione sui ritrovamenti legati alla realizzazione della TAV e che hanno caratterizzato la storia della nostra città. Faremo in modo che il Chiostro Santa Maria de Senioribus, diventi un luogo di "Mostre permanenti" facilmente fruibile dai cittadini e dai turisti.

Organizzeremo mostre ed eventi di richiamo in collaborazione con prestigiose realtà culturali limitrofe.

Cercheremo di creare una rete di sinergie tra le numerose e preziose associazioni culturali attraverso tavoli di lavoro su progetti condivisi.

Daremo l'opportunità a giovani emergenti del nostro territorio di esporre le proprie opere e organizzeremo "Mostre a tema" in collaborazione con le Scuole.

Organizzeremo concerti musicali, negli stadi locali, per i giovani, che non trovano in Desenzano un luogo di attrattiva per le serate invernali.

Svilupperemo un calendario diversificato per inverno ed estate con appuntamenti nei Teatri o nelle piazze di Desenzano e frazioni per la musica classica e la musica sacra.

Valorizzeremo i gruppi musicali/teatrali locali, giovanili e non solo, che sono un'eccellenza del nostro territorio per dar loro visibilità nelle serate desenzanesi.



*Quale valore pubblico?*

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

## **AMBITO 6. ISTRUZIONE (MISSIONE 04)**

**Obiettivi: cod 04**

Continueremo nella collaborazione con gli istituti scolastici attraverso la proposta di un piano di diritto allo studio che possa implementare la loro offerta formativa

Proseguiremo nel percorso di rinnovamento sismico ed energetico del patrimonio scolastico come compiuto nei 5 anni precedenti anche attraverso l'uso di riserve derivanti dal PNRR o da bandi regionali e statali

Cercheremo di valutare la possibilità di ottenere l'accesso gratuito all'asilo nido ad un maggior numero di famiglie con determinati requisiti economici in aggiunta alla misura dei "Nidi gratis" già in essere, compresa la sperimentazione dei nidi aziendali.



*Quale valore pubblico?*

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

## **AMBITO 7. TURISMO & COMMERCIO (MISSIONE 07 E MISSIONE 14)**

**Obiettivi: cod. 04 e cod.14**

Il Turismo rappresenta per Desenzano un aspetto cruciale per una crescita condivisa. Desenzano è una città a netta vocazione turistica e il turismo deve essere visto come un'importante opportunità che deve tradursi in benefici per la cittadinanza (in termini economici, culturali e sociali).

Partendo dall'esperienza molto positiva della Borsa dei Laghi realizzata da Visit Brescia e Camera di Commercio proseguiamo collaborando e condividendo iniziative simili che possano fare conoscere la nostra città in altri contesti.

Creeremo il "cammino del gusto" che colleghi i cittadini e turisti alle eccellenze agroalimentari del nostro territorio.

Daremo maggior attenzione alle potenzialità di Rivoltella, San Martino e delle frazioni attraverso eventi dedicati.

Sosterremo gli eventi internazionali/nazionali: 1000 miglia, Colnago ecc.

Favoriremo il turismo della disabilità, rendendolo accessibile e quindi appetibile anche alle relative famiglie al seguito, agevolando l'accesso al lago con la creazione di spiagge per i diversamente abili.

Valuteremo insieme agli operatori turistici e a Garda Uno come migliorare il sistema di raccolta rifiuti in centro storico.



*Quale valore pubblico?*

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

## **AMBITO 8. ATTIVITÀ PRODUTTIVE (MISSIONE 14)**

**Obiettivi cod. 14**

Accanto al settore turistico e commerciale, Desenzano vanta un florido patrimonio di piccole e medie imprese le cui esigenze meritano di essere ascoltate e soddisfatte.

Saranno tutelati i nuovi ed esistenti esercizi di vicinato presenti su tutto il territorio, aiutandoli a crescere e svilupparsi.

Divieto all'insediamento di nuovi supermercati e centri commerciali.

Valorizzazione economica e culturale del territorio attraverso il coordinamento dei settori agricolo, artigianale, turistico e culturale, al fine di accrescere il benessere economico, tramite un tavolo di regia diretto dal Comune con le associazioni di categoria, per promuovere le specificità locali, incrementando la durata dei soggiorni turistici.



*Quale valore pubblico?*

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

## **AMBITO 9. AGRICOLTURA (MISSIONE 16)**

**Obiettivi: cod. 16**

Desenzano ha un ricco patrimonio agricolo da proteggere e conservare: i vigneti del Lugana, gli oliveti e le aziende della filiera enogastronomica.

Su questo attiveremo una collaborazione con le associazioni di categoria, con gli operatori presenti sul territorio anche in collaborazione con le scuole ed in particolare con l'Istituto Alberghiero.

Stabiliremo un calendario condiviso di iniziative anche a livello sovralocale.

Promuoveremo la collaborazione tra scuole e piccole medie imprese artigianali ed agricole, per la diffusione dei prodotti locali sulle piattaforme digitali.

Svilupperemo percorsi e progetti didattici per aumentare le sinergie tra realtà agricole e le giovani generazioni.

Continueremo ad implementare il piano di coinvolgimento degli agricoltori alla pulizia dei fossi di loro proprietà con incentivi comunali.

Svilupperemo un piano personalizzato di raccolta differenziata compresi i rifiuti speciali presso le aziende agricole.

Istituiremo il giorno delle "Cascine e Cantine Aperte" da promuovere in data fissa ogni anno.



*Quale valore pubblico?*

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

## **AMBITO 10. SPORT (MISSIONE 06 – PROGRAMMA 01)**

**Obiettivi cod. 06.01**

Lo sport è un momento di aggregazione, crescita, educazione e socializzazione per tutti i soggetti presenti sul territorio (giovani, famiglie, anziani, disabili). Per questo motivo è fondamentale creare un rapporto sinergico con tutte le Associazioni presenti sul territorio al fine, da un lato di permettere ai residenti la piena fruibilità delle strutture, dall'altro sfruttare gli eventi sportivi nazionali ed internazionali.

Miglioreremo le strutture esistenti ampliando i servizi al centro tennis, al Campo rugby Dal Molin al Pattinodromo, al campo arcieri, al campo Ghizzi oltre che alla già approvata pista di atletica con una adeguata illuminazione. Implementeremo le manifestazioni sportive dedicate al mondo della disabilità.

Creeremo circuiti ciclopedonali adatti a camminate, nordic walking, jogging e percorsi vita, attraverso le zone di pregio del nostro territorio.

Costruiremo un Palazzetto Polifunzionale che possa contenere eventi sportivi nonché iniziative culturali, musicali e congressuali.



*Quale valore pubblico?*

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

## **AMBITO 11. INNOVAZIONE (MISSIONE 01 – PROGRAMMA 08)**

**Obiettivi cod. 01.08**

Desenzano ha la necessità di innovarsi, sempre nel rispetto della propria identità.

L'innovazione è il frutto del confronto aperto con l'intelligenza collettiva, utilizzando e rafforzando al meglio le reti sociali e il loro potenziale creativo. L'innovazione oggi è strettamente legata al mondo digitale.

Incentiveremo l'innovazione digitale:

- nei servizi per i cittadini (smart city);
- nell'esperienza delle realtà culturali del territorio anche per il tramite della digitalizzazione del patrimonio culturale;
- nell'istruzione attraverso laboratori ad hoc (es. laboratori di educazione digitale);
- nella formazione dei giovani promuovendo incontri con professionisti del digitale;
- nell'aggiornamento delle attività produttive tramite il potenziamento delle reti digitali e della formazione;

continueremo nella produzione dei servizi al turista (sito web, pagina Facebook, app...).

Mapperemo l'efficienza dei servizi informatici e telecomunicativi anche in relazione al progredire delle tecnologie, quali industria 4.0.



*Quale valore pubblico?*

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

## 2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

### Piano degli Obiettivi / Piano della Performance

Il PIAO è uno strumento utile per collegare le scelte strategiche dell'azione amministrativa con le leve organizzative e le azioni atte a realizzarle.

L'amministrazione definisce una serie di obiettivi che rappresentano l'espressione del Valore Pubblico che si intende perseguire.

Di seguito sono illustrate le scelte operate in termini di organizzazione e definizione di obiettivi specifici assegnati alle strutture sia per quanto riguarda la struttura organizzativa e le risorse umane da inserire all'interno dei servizi.

Per il dettaglio degli interventi e delle scelte in ambito organizzativo e di reclutamento e qualificazione delle risorse umane si rimanda alla Sezione 3 ("Organizzazione e Capitale Umano") del presente PIAO.

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di gestione delle *performance*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Piano della Performance collega gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente a quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e le funzioni istituzionali dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

Il piano performance completa inoltre l'insieme dei documenti di programmazione del Comune di Desenzano: redatto ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 e dell'art. 169 del Testo Unico Enti Locali.

È il documento programmatico triennale che, sulla base degli obiettivi strategici illustrati nel DUP individua specifici obiettivi operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione.

Gli obiettivi sono assegnati al personale dirigenziale i relativi indicatori sono rilevanti per la misurazione e la valutazione della performance individuale di tutti i dipendenti.

Gli obiettivi da raggiungere, i risultati attesi, e i rispettivi indicatori sono proposti e formulati dai dirigenti di area sulla base degli obiettivi strategici e operativi indicati nel documento unico di programmazione, delle risorse finanziarie assegnate in bilancio, e delle risorse umane e strumentali assegnate con il provvedimento di affidamento degli incarichi dirigenziali.

La misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale viene realizzata in fase di rendiconto di esercizio e delle performance, sottoposta al nucleo di valutazione che sulla base dei risultati raggiunti propone alla Giunta la valutazione individuale dei dirigenti.

L'utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito avviene secondo la metodologia vigente, ciascun dipendente è valutato dal dirigente di riferimento.

Il piano esecutivo di gestione costituisce sviluppo del piano della performance con il quale si intende l'insieme dei documenti di programmazione.

Al termine di ciascun esercizio e precisamente nell'ambito dell'approvazione del rendiconto della gestione che le autonomie territoriali approvano entro il 30 aprile dell'anno successivo,

la Giunta comunale analizza il grado di raggiungimento della performance organizzativa ed individuale all'interno della relazione al rendiconto prevista dall'ordinamento.

Tale analisi costituisce, senza apposita e specifica deliberazione, attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 10 del D.lgs. n. 150/2009.

Le schede della sottosezione descrivono quali obiettivi devono essere perseguiti da ogni settore che compone l'articolazione dell'Ente, individuando i relativi responsabili.

In apposita sezione sono individuati gli obiettivi assegnati all'organizzazione nel suo complesso la cui responsabilità è solidalmente riferita ai dirigenti e al segretario generale. In apposito allegato sono specificatamente evidenziati gli obiettivi di carattere generale che costituiscono il piano triennale per l'informatica e la transizione al digitale dell'ente.

E' confermata la rilevanza degli obiettivi per settore attribuita nel precedente piano delle performance.

Per ciascun obiettivo sono indicati:

- a) Settore assegnatario e responsabile dell'obiettivo;
- b) il codice di collegamento al documento unico di programmazione
- d) la descrizione dell'obiettivo;
- e) l'indicatore di riferimento;
- f) il risultato atteso;
- g) la scadenza.

## **OBIETTIVI PIAO 2025**

- **Segretario Generale**
- **Conferenza dei Dirigenti**
- **Servizi Amministrativi**
  - Risorse umane e Organizzazione
  - Segreteria Generale
  - Servizi Demografici
  - Sistemi informativi – R.T.D.
- **Servizi al Territorio**
  - Ecologia e Ambiente
  - Urbanistica e Territorio
  - Opere e Lavori Pubblici
- **Servizi alla Persona**
  - Servizi Culturali e Sportivi
  - Turismo e Attività Produttive
  - Servizi all'Istruzione
- **Servizi Sociali**
- **Servizi Finanziari**
  - Tributi
  - Bilancio e Programmazione
  - Economato e Provveditorato
- **Polizia Locale**

**SEGRETARIO GENERALE**

N.	CODICE DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	01.01.S01	Coordinare le attività collegate al PNRR adottando opportune misure organizzative idonee a garantire la formazione del personale interessato.	N. interventi formativi	Almeno 2	31.12.2025
2	01.10.S03	Assegnare obiettivi per la realizzazione della formazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>- di carattere obbligatorio;</li> <li>- in materia di competenze trasversali (leadership e soft skills);</li> <li>- in materia di valori e principi (etica, integrità, sicurezza, trasparenza, inclusione);</li> <li>- per potenziare le competenze necessarie all'attuazione del PNRR.</li> </ul> assicurando a tutti i dipendenti l'opportunità di acquisire il numero minimo di ore di formazione previste dalla normativa di settore o dalla Direttiva del 14.01.2025 (40). Monitorare periodicamente la fruizione dei percorsi formativi assegnati.	N. ore di formazione assegnate  N. ore previste dalla normativa di settore o dalla Direttiva  N. Monitoraggi	100%   Almeno 1	31.12.2025   31.12.2025
3	01.10.S03	Coordinare e promuovere l'assetto organizzativo che consente l'erogazione dei servizi in modalità agile coordinando tutte le risorse strumentali e organizzative a disposizione dell'Ente.	$\frac{\text{N. dipendenti SW}}{\text{N. dipendenti}}$	90%	31.12.2025
4	01.01.S01	Garantire il funzionamento della Conferenza dei dirigenti, promuovendo gli incontri e coordinando l'attività dei dirigenti negli ambiti previsti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici.	N. incontri	Almeno 30	31.12.2025

**CONFERENZA DEI DIRIGENTI**

N.	CODICE DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	01.01.S01	Monitorare l'offerta di bandi nazionali ed europei cogliendo le opportunità di finanziamento utili alla realizzazione degli obiettivi contenuti nella programmazione.	N. bandi attivati	N. 2 bandi	31.12.2025
2	01.01.S01	Publicare e verificare in modo sistematico, in conformità al PTCP, con cadenza trimestrale l'aggiornamento dei dati di competenza da inserire nella sezione "Amministrazione trasparente" segnalando ogni eventuale pubblicazione non corretta al Segretario generale, anche se relativa a settori non di competenza.	Tasso di trasparenza	100%	31.12.2025
3	01.01.S01	Perseguire tutti gli obiettivi separatamente indicati nel vigente piano triennale per la prevenzione della corruzione.	Segnalazioni e rilievi responsabile PTPC	Nessun rilievo	31.12.2025
4	01.01.S01	Garantire l'aggiornamento delle pagine descrittive dei servizi di competenza sul nuovo sito istituzionale. Aggiornare in modo sistematico documenti e dati relativi al settore adottando una delle piattaforme disponibili presso l'ente conformi alle linee guida dell'AGID.	$\frac{\text{Servizi pubblicati}}{\text{Totale servizi}}$	100%	31.12.2025

N.	CODICE DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
5	01.08.S03	Sulla base dell'elenco dei servizi erogati individuare quelli che possono essere riorganizzati in funzione dell'erogazione on-line con particolare riguardo ai servizi che comportano l'adeguamento agli obiettivi fissati per la transizione al digitale e dal piano dell'informatica.	Progetti presentati Totale servizi	100%	31.12.2025
6	01.03.S01	Garantire la tempestiva trasmissione (TT) dei dati necessari per la compilazione dei documenti di programmazione (Bilancio, documento unico di programmazione, piano esecutivo di gestione etc.) ai settori competenti, rispettando i termini (TA) di volta in volta concordati.	TT =gg. Ritardo x TA	TT ≤ 40	31.12.2025
7	01.01.S01	Garantire il rispetto dei termini di pagamento e il monitoraggio dei tempi medi di pagamento *	Totale gg. ritardo N. fatture in scadenza	Termini di legge	31.12.2025
8	01.10.S03	Assegnare obiettivi individuali o di gruppo per la realizzazione della formazione di base o specialistica in materia di: - Transizione Amministrativa; - Transizione Digitale; - Transizione Ecologica; assicurando ai dipendenti assegnati a ciascun dirigente l'opportunità di acquisire il numero minimo di ore di formazione previste dalla Direttiva del 14.01.2025 (40). Monitorare periodicamente la fruizione dei percorsi formativi assegnati al proprio personale.	N. ore di formazione assegnate N. ore previste dalla Direttiva	100%	31.12.2025
			N. Monitoraggi	Almeno 1	31.12.2025

\* Ai sensi dell'art. 4-bis, comma 4 D.L. 13/23 e come specificato nella delibera della Giunta Comunale n. 283 del 30 luglio 2024 è confermato l'obiettivo individuale per ciascun dirigente, e responsabile di area, di **rispettare i tempi di pagamento** ai sensi dell'art 4-bis comma 4 del DL 13/2023 e circolare RGS 1/2024. I dirigenti e/o i responsabili saranno soggetti alla riduzione del 30% della retribuzione di risultato spettante qualora non siano rispettati i tempi di pagamento delle fatture.

E' altresì confermato ai sensi dell'art. art. 3 D.lgs. 222/2023, individualmente per ciascun dirigente, e come specificato nella delibera della Giunta Comunale n. 283 del 30 luglio 2024, l'obiettivo di digitalizzare e **rendere disponibili online tutti i documenti amministrativi** entro tre anni, garantendo che siano accessibili anche ai cittadini con disabilità visive o cognitive.

## RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

N.	CODICE DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	01.10.S01.O01	Monitorare la gestione delle presenze con riguardo a ore straordinarie e ferie residue relative agli anni precedenti tramite report periodici e proposte di soluzioni operative mirate all'ottimizzazione della gestione delle R.U.	Monitoraggi trimestrali	N. 4 report trimestrali ai dirigenti	31.12.2025
				Report alla Conferenza dei dirigenti	30.06.2025
2	01.10.S02.O01	Attuare gli istituti del CCI: monitoraggio e adeguamento profili professionali – progressioni tra le aree – progressioni interne alle aree.	Procedure realizzate Procedure programmate	90% delle progressioni previste nel PIAO	31.12.2025 (piano triennale)

N.	CODICE DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
3	01.10.S01.O01	Mappare i procedimenti interni nel sistema Qualità e procedere alla loro riprogettazione digitale.	N. procedimenti digitalizzati N. procedimenti totali	90% procedimenti digitalizzati	31.12.2025
4	01.10.S03.O02	Analizzare e diffondere agli stakeholder interni i dati dell'indagine sul benessere organizzativo prevista dal Piano delle azioni positive.	Esito del questionario somministrato	Report ai dirigenti e restituzione a personale e RSU	30.06.2025
5	01.10.S03.O02	Promuovere e favorire la realizzazione dei progetti formativi dell'ente attraverso la gestione del ciclo di programmazione, controllo e rendicontazione del Piano della Formazione (Sottosezione 3.3.1). Abilitazione del personale alla piattaforma Syllabus e altre piattaforme di formazione. Monitorare periodicamente la fruizione dei percorsi formativi assegnati al proprio personale e promuoverne il completamento.	Avanzamento e ciclo PeC del Piano della formazione  Abilitazione  Monitoraggi e attività di impulso	Raggiungimento degli obiettivi del Piano  100% del personale  Almeno 2	31.12.2025
6	01.10.S02.O01	Assicurare supporto all'amministrazione e ai responsabili di settore circa l'implementazione di strategie di gestione degli ingressi/uscite del Personale.	Variazioni PFTP realizzate Variazioni PFTP concordate	100%	31.12.2025

## SEGRETERIA GENERALE

N.	CODICE DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	01.02.S01.O03 01.02.S01.O04	Organizzare tutte le cerimonie ed eventi istituzionali affidati al settore dalla Giunta Comunale.	N. eventi organizzati N. eventi programmati	100%	31.12.2025
2	01.01.S03.O01	Garantire i servizi di supporto alla comunicazione istituzionale (servizi di messaggistica whatsapp; comunicazione sui canali social e sul sito istituzionale).	Messaggi-post inviati Messaggi-post richiesti	100%	31.12.2025
3	01.02.S04.O01	Garantire il presidio h24 del palazzo comunale a fini di vigilanza/sicurezza e per garantire la fruibilità delle sale interne per incontri, riunioni ed eventi di carattere istituzionale o programmati all'Amministrazione in orario serale o nelle giornate festive.	N. presidi effettuati N. presidi richiesti	100%	31.12.2025
4	01.02.S02.O02	Riordino e scarto documentazione dell'archivio che deve essere trasferito dall'ex Ragioneria ad altro locale.	Autorizzazione Soprintendenza allo spostamento temporaneo e riordino con scarto di una parte dell'archivio	Trasferimento ed inventario della documentazione oggetto d'archivio	31.12.2025
5	01.02.S02.O02	Sottoscrizione contratti esclusivamente in forma digitale, previa dotazione dell'Ufficio Contratti del necessario hardware/software.	N. contratti digitali N. contratti stipulati	> 75%	31.12.2025

N.	CODICE DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
6	01.02.S02.002	Avviare l'utilizzo della piattaforma per la notificazione degli atti della P.A. in forma digitale.	Accreditamento alla piattaforma, formazione incaricati, ricognizione atti da notificare tramite SEND	Accreditamento, formazione, ricognizione atti	31.12.2025

## SERVIZI DEMOGRAFICI

N.	CODICE DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	01.07.S01.001	Garantire il servizio di rilascio duplicati e nuove tessere parcheggio presso lo Sportello Servizi al Cittadino inviando a domicilio le tessere ai nuovi residenti muniti di patente di guida e organizzando il servizio on-line per il rilascio di eventuali duplicati.	N. tessere D-Park rilasciate N. tessere D-Park richieste	100%	31.12.2025
2	01.07.S01.001	Ampliare la copertura dei servizi erogati con modalità on line nella sezione istanze on line del sito istituzionale.	Copertura dei servizi con modalità on line N. totale servizi erogabili on line	80%	31.12.2025
3	01.07.S01.001	Promuovere l'effettivo utilizzo dei servizi con modalità on line.	Dichiarazioni di residenza o cambio di indirizzo rese on line Dichiarazioni di residenza o cambio di indirizzo totali	25%	31.12.2025
4	01.07.S01.001	Mantenere aggiornate le sezioni sui servizi offerti e sulle modalità di accesso aggiornando la guida completa ai servizi demografici sul sito internet istituzionale.	N. servizi pubblicati/aggiornati N. servizi totali	100%	31.12.2025
5	01.07.S02	Garantire appuntamento presso Sportello Servizi al Cittadino per il rilascio della Carta di Identità entro 10 giorni lavorativi dalla data auspicabile dall'utente.	Appuntamenti garantiti entro 10 giorni lavorativi	≥ 90%	31.12.2025
6	12.09.S01.001	Redigere il piano di estumulazioni/esumazioni nei cimiteri cittadini, rilasciando tutte le autorizzazioni necessarie al fine di consentire l'avvio delle operazioni da parte dell'impresa competente.	N. autorizzazioni N. concessioni scadute nella porzione di cimitero da definire con Ufficio Ecologia	95%	31.12.2025
7	12.09.S01.001	Azzerare l'insoluto per le entrate da rilascio delle autorizzazioni per pratiche cimiteriali.	Insoluto 2024 sulle entrate da pratiche cimiteriali	0 euro	31.12.2025
8	01.07.S02.001	Definire gli standard qualitativi di erogazione dei servizi allo 'Sportello Accoglienza'	Progettazione servizi erogati dagli addetti	Schede procedimento definite	31.12.2025

**SISTEMI INFORMATIVI - TRANSIZIONE AL DIGITALE**

N.	CODICE DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	01.08.S04.O01	Completare il programma di aggiornamento tecnologico delle postazioni di lavoro uffici comunali (hardware e sistemi operativi).	Postazioni aggiornate	20 utenti aggiornati	31.12.2025
2	01.08.S03.O01	Garantire la manutenzione dei sistemi di copertura wi-fi pubblica sul territorio.	Interventi realizzati Interventi richiesti	100%	31.12.2025
3	01.08.S05.O01	Avviare e completare il progetto di passaggio al cloud degli applicativi di produttività individuale fornendo il pacchetto MSoffice e una soluzione tecnica di condivisione delle cartelle di lavoro.	Utenti aggiornati Totale utenti Amministrativi	50%	31.12.2025
4	01.08.S03.O01	Assicurare la manutenzione e l'aggiornamento e il funzionamento dei sistemi di connettività, fonia e dati relativi ai servizi comunali.	Interventi realizzati Interventi richiesti	95%	31.12.2025
5	01.08.S02.O01	Realizzazione del progetto di passaggio all'Anagrafe Nazionale Stato Civile ANSC	Collaudo	ANSC attiva	31.12.2025
6	01.08.S02.O01	Aggiornamento del programma applicativo di gestione del bilancio e delle entrate tributarie.	Collaudo	Programma attivo e utilizzato	31.12.2025
7	01.08.S02.O01	Valutazione preliminare per acquisizione nuovo software di gestione ticketing.	Ricerca di mercato	Progetto	31.12.2025
8	01.08.S02.O01	Garantire adeguato supporto alla realizzazione dei progetti di digitalizzazione (adeguamento alle nuove direttive SUAP-SUE)	Collaudo	Programma attivo e utilizzato	31.12.2025

**ECOLOGIA E AMBIENTE**

N.	CODICE DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	09.03.S01.O01	Approvazione della seconda revisione del Piano Economico Finanziario (PEF) relativo all'anno 2025 del servizio di gestione dei rifiuti urbani per il periodo regolatorio 2022-2025 di cui alla Deliberazione 363 /2021 dell'Autorità di regolazione per energia reti e ambiente (ARERA).	Bozza delibera di approvazione	PEF del servizio di igiene urbana	31.05.2025
2	09.03.S01.O02	Conferma o eventuale revisione delle tariffe rifiuti in coerenza con i costi definiti nel PEF 2025.	Relazione di copertura tariffaria 2025	Definizione Tariffe TARI 2025	31.05.2025
3	09.02.S01.O01	Espletamento gara di livello europeo per l'affidamento del servizio di manutenzione del verde comunale.	Approvazione determina di assegnazione dei servizio	Affidamento servizio	30.04.2025
4	12.09.S01.O01	Estumulazione salme cella I e cella II per scadenza concessione nonché esumazione resti indecomposti e creazione nuovo campo di inumazione cimitero di Desenzano.	Ordinanza per l'esecuzione dei lavori	Nuovi loculi disponibili e nuovo campo di inumazione Cimitero Desenzano	31.12.2025

N.	CODICE DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
5	09.05.S01.O01	Svolgimento attività amministrative e di monitoraggio ambientale connesse al Piano di Caratterizzazione del sito ex discarica Lavagnone.	Conclusione indagini ambientali in contraddittorio con ARPA	Esito delle indagini ambientali con validazione dei dati da parte di ARPA e approvazione analisi di rischio	31.12.2025
6	09.02.S05.O06	Progetto 'Desenact' della Alta Scuola per l'Ambiente (ASA) dell'Università Cattolica del Sacro Cuore per la transizione di Comunità verso l'Adattamento climatico 2024-2028.	Relazione annuale di avanzamento lavori	Progetto di educazione al cambiamento climatico (2^ fase)	31.12.2025
7	09.05.S02.O02	Approvazione del Protocollo d'Intesa con i Comuni associati per la gestione del canile e gattile predisposto in base alle quote di proprietà dell'immobile risultanti da atto notarile.	Bozza delibera G.C. di approvazione	Nuovo Protocollo d'Intesa per la gestione	31.12.2025

## URBANISTICA E TERRITORIO

N.	CODICE DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	08.01.S03.O03	Sopralluoghi per verifica conformità sismica delle opere in corso di realizzazione e/o realizzate (controlli pari al doppio rispetto alle previsioni normative DGR 5001/2016).	Sopralluoghi effettuati Pratiche sismiche presentate	Sopralluoghi: 10% per edifici <5000 mc 20% per edifici >5000 mc	31.12.2025
2	08.01.S03.O04	Digitalizzazione delle pratiche cartacee non ancora scansionate e oggetto di richiesta di accesso atti evase dall'ufficio, al fine di implementare lo specifico archivio digitale.	Atti digitalizzati Nuovi atti evasi	65%	31.12.2025
3	08.01.S03.O03	Garantire lo svolgimento di n. 10 Commissioni per il Paesaggio al fine dell'ottenimento della valutazione paesaggistica delle pratiche edilizie che presuppongono modifiche esterne.	N. sedute Commissione nell'arco dell'anno	N. 10 sedute	31.12.2025
4	08.01.S03.O04	Barriere architettoniche: istruttoria per verifica dei requisiti necessari all'ottenimento del contributo regionale a favore dei privati, effettuazione sopralluoghi e inserimento pratiche nell'apposito portale regionale.	N. richieste inserite nel portale N. richieste idonee	100%	31.12.2025
5	08.01.S03.O03	Redazione di specifica perizia di stima per la valutazione dell'importo della sanzione paesaggistica da applicare alle idonee istanze di accertamento di compatibilità paesaggistica presentate dai privati.	N. Perizie N. accertamenti paesaggistici richiesti procedibili	100%	31.12.2025
6	08.02.S01.O01	Procedura di eliminazione vincoli dagli immobili realizzati in edilizia residenziale pubblica – Riscontro alle istanze entro 30 gg dalla loro protocollazione (90 gg da normativa).	Riscontro al cittadino entro 30 gg dalla registrazione protocollo	100% dei riscontri entro 30 giorni dalla richiesta	31.12.2025

**OPERE E LAVORI PUBBLICI**

N.	CODICE DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	01.06.S02.O01	Approvare i progetti previsti nel Programma Opere Pubbliche 2024-2026 - Anno 2025 Settore Lavori Pubblici.	Approvazione progetti	Almeno n.4	31.12.2025
2	01.06.S02.O01	Concludere i lavori relativi all'abbattimento barriere architettoniche via Grigolli e redigere il verbale di conclusione lavori entro il 30.09.2025.	Certificato Regolare Esecuzione	Determinazione dirigenziale stato finale	30.09.2025
3	01.06.S02.O04	Aggiudicazione lavori di manutenzione straordinaria scuola primaria E. Papa entro il 01.08.2025.	Aggiudicazione lavori	Determina Dirigenziale e/o Decreto sindacale aggiudicazione definitiva	01.08.2025
4	01.06.S02.O03	Aggiudicazione lavori di ampliamento spogliatoi centro sportivo Dal Molin 01.08.2025.	Aggiudicazione lavori	Determinazione dirigenziale di aggiudicazione definitiva	01.08.2025
5	01.06.S02.O04	Concludere i lavori per la riconversione dell'Asilo Nido in via Durighello – Il stralcio funzionale entro il 31.12.2025.	Lavori ultimati	Verbale di fine lavori	31.12.2025
6	10.06.S03.O02	Messa in sicurezza di attraversamenti pedonali entro il 31.12.2025.	Certificato Regolare Esecuzione	Determinazione dirigenziale stato finale	31.12.2025
7	01.05.S02.O01	Caricamento in piattaforma REGIS e BOL (Monitoraggio PNRR e PNC) delle opere già avviate e concluse con relativo invio della rendicontazione.	Invio rendicontazioni e monitoraggi	Almeno n.5	31.12.2025

**SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI**

N.	CODICE DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	05.02.S05.003 05.01.S03.001	Realizzare una mostra di interesse nazionale dal titolo "Mondo futurismo"	N. presenze	Almeno n. 6.500 presenze registrate	31.10.2025
2	05.01.S06.001	Realizzare il calendario della presenza dei custodi presso Museo, Castello, Galleria e sale comunali con copertura del 100% delle necessità.	Presenze custodi Giorni coperti	100% necessità coperte  Risparmio sulle risorse economiche rispetto ad affidamento a ditta esterna	31.12.2025
3	05.02.S05.001	Realizzare la nuova rassegna teatrale a Rivoltella del Garda	Costo totale N. presenze totali	Rapporto inferiore al 25%	30.10.2025

N.	CODICE DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
4	06.01.S05.004	Predisposizione documentazione affidamento impianto sportivo "Montecroce"	Predisposizione documentazione e gara senza l'ausilio di CUC esterne con risparmio risorse economiche	Documentazione e predisposta e approvata  Lancio procedura  Risparmio di almeno euro 2.000,00	31.05.2025
5	06.01.S05.001	Affidamento gestione nuova palestra I Circolo didattico	Predisposizione documentazione e gara senza l'ausilio di risorse esterne	Documentazione e predisposta e approvata  Lancio procedura	31.12.2025
6	05.01.S07.002	Rendicontazione finanziamento regionale progetto Museo "Siti UNESCO e accessibilità. Scambi di esperienze e buone pratiche".	Rendicontare il contributo richiesto senza contributi esterni	Rendicontazione e 100% delle spese	30.06.2025
7	05.01.S07.002 05.01.S07.003	Gestire n. 2 Bandi finanziati da Ministero Turismo e PNRR Ministero della Cultura senza affidamenti esterni.	Realizzazione delle azioni previste nei progetti  Monitoraggio azioni dei partner  Rendicontazione e bando PNRR su Regis e rendicontazione Bando Turismo su Invitalia	Realizzazione del 100% delle azioni previste.  Invio rendicontazione finale PNRR  Monitoraggio del 100% delle azioni a carico dei partner  Registrazione di tutte le azioni online	31.12.2025
8	05.01.S06.003	Nuova gestione Palazzo Todeschini in carico all'Ufficio Cultura.	Istanze evase Attivazione servizi vari all'utenza	Evasione 100% istanze	31.12.2025
9	05.02.S01.001	Predisposizione nuovo libretto sui siti culturali desenzanesi in formato cartaceo e digitale.	Affidamento servizio entro il 28.02.2025  Bozza entro il 31.05.2025	Realizzazione pubblicazione e diffusione dei libretti entro il 30.06.2025	30.06.2025

## TURISMO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

N.	CODICE DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	DUP 07.01.S02	Affidare la gestione dei due infopoint di Desenzano del Garda.	Atti di affidamento	Affidamento Infopoint entro la data prevista	01.05.2025
2	07.01.S01.O01 07.01.S02.O03 07.01.S03.O05 07.01.S03.O02 07.01.S03.O03	Collaborare con la referente del servizio di comunicazione e valorizzazione dell'immagine della città di Desenzano e redazione di un calendario unico degli eventi organizzati o patrocinati dal Comune.	Approvazione Calendario condiviso con gli altri uffici volto ad evitare	Calendario unico approvato	31.12.2025

N.	CODICE DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
			sovrapposizioni		
3	14.02.S01.O03	Applicazione dei diritti di istruttoria per le pratiche Suap, con contestuale adeguamento dell'interfaccia con l'utente ed accertamento contabile (deliberazione di Giunta identificata nel 1/02/2025).	Applicazione diritti istruttoria pratiche Suap Pratiche pervenute	100%	31.12.2025
4	07.01.S05.002	Redazione e approvazione Regolamento per la disciplina del commercio su area pubblica ai mercati settimanali ed ai posteggi isolati.	Redazione e approvazione Regolamento	Redazione Regolamento approvato	10.01.2025 31.07.2025
5	07.01.S04	Realizzare l'evento denominato "Air Show del Garda" Ali su Desenzano il 17-18 maggio 2025	Predisposizione atti per affidamento servizi evento	Evento realizzato	19.05.2025
6	14.02.S01.O01 14.02.S01.O02 14.02.S01.O03	Gestire le pratiche di Polizia Amministrativa quali spettacoli viaggianti, agenzie di affari, luna park ecc.	N. domande evase Domande ricevute	100%	31.12.2025

## SERVIZI ALL'ISTRUZIONE

N.	CODICE DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	04.06.S01.002	Monitorare il servizio di assistenza scuolabus sulle 10 linee di trasporto scolastico.	N. sopralluoghi	Almeno 1 sopralluogo per ogni linea di trasporto scolastico	31.12.2025
2	04.01.S03.004	Monitorare l'attività dei "nonni vigile" con sopralluoghi e formazione.	N. sopralluoghi N. giornate di affiancamento	Almeno 5 sopralluoghi e 3 giornate di affiancamento	31.12.2025
3	04.06.S09.001	Riorganizzare l'attività di recupero dei crediti attraverso il servizio di notifica da parte dei due dipendenti nominati messi notificatori.	N. notifiche richieste N. notifiche effettuate	Almeno il 90%	31.12.2025
4	04.01.S04.001 04.02.S01.002	Realizzare gli acquisiti di arredi per gli Istituti comprensivi.	Assegnazione forniture	Determine di assegnazione	31.12.2025
5	04.06.S01.001	Monitorare il servizio Pedibus per la verifica della qualità del servizio e per l'eventuale potenziamento del servizio.	N. sopralluoghi N. linee di Pedibus	Almeno l'80%	31.12.2025
6	04.06.S03.002	Gestire il servizio di assistenza ad personam a favore degli studenti con disabilità che frequentano gli Istituti superiori, secondo le linee guida di Regione Lombardia.	Rendicontazione a.s. 2024/2025 Istanza di contributo a.s. 2025/2026	Invio della rendicontazione e dell'istanza secondo le tempistiche di Regione Lombardia	31.12.2025

**SERVIZI SOCIALI**

N.	CODICE DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	01.02.S02	Messa a sistema utilizzo Cartella Sociale Informatizzata e implementazione dell'utilizzo del software Icaro – EVO per la digitalizzazione della cartella sociale professionale.	Stato d'avanzamento caricamento dati	Apertura cartelle sociali informatizzate	31.12.2025
2	12.01.S03	Progetto di riconversione in nido d'infanzia dell'immobile sito in Via Durighello: indizione gara pluriennale con produzione documentazione amministrativa ed espletamento tramite CUC della provincia di Brescia.	Affidamento del servizio	Servizio affidato	31.12.2025
3	12.06.S01.005	Sostegno alla locazione destinando risorse specifiche per il riconoscimento di un contributo destinato a cittadini che si trovano in stato di bisogno.	n. istanze presentate n.di beneficiari riconosciuti	100% delle domande accolte (peso 80%)  100% beneficiari riconosciuti (peso 20%)	31.08.2025
4	12.03.S03.002	Gestione dei centri sociali e dei punti di incontro. Modalità di gestione del servizio: prosieguo co-progettazione / indizione gara per l'affidamento del servizio.	Affidamento del servizio	Servizio affidato	31.12.2025
5	12.04.S04.002	Avvio del progetto sociale di accompagnamento all'autonomia "Stazione di Posta".	Avvio del servizio	Predisposizione approvazione atti e adempimenti relativi all'avvio dei percorsi di accompagnamento all'autonomia (peso 80%)  N. utenti presi in carico dal servizio (peso 20%)	31.12.2025

**TRIBUTI**

N.	CODICE DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	01.04.S03.O01	Emissione accertamenti IMU aree fabbricabili dal 2019 al 2022 relativi ai mancati pagamenti e/o situazioni di evasione-elusione. Gestione sportello informativo richieste di autotutela e accertamenti con adesione ed eventuali ricorsi.	N. accertamenti emessi N. posizioni irregolari rilevate	100% accertamenti emessi	31.12.2025
2	01.04.S03.O01	Emissione accertamenti IMU 2021 relativi ai mancati pagamenti e/o situazioni di evasione-elusione. Gestione sportello informativo anche con ampliamento orario, contraddittorio con i contribuenti, gestione istanze di autotutela ed eventuali ricorsi.	N. accertamenti emessi N. posizioni di evasione-elusione rilevate	100% accertamenti emessi	31.12.2025

N.	CODICE DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
3	01.04.S03.O01	Completamento notifica accertamenti TARI 2021 non ritirati o non recapitati ed emissione accertamenti 2022, per i mancati pagamenti, avvio delle procedure coattive anche per eventuali annualità precedenti.	N. accertamenti emessi N. posizioni di evasione-elusione rilevate	100% accertamenti emessi	31.12.2025
4	01.04.S03.O01	Emissione accertamenti TARI per omessa denuncia anni 2020 e seguenti.	Numero evasori totali individuati N. accertamenti emessi N. numero posizioni anomale rilevate	Individuazione di 100 evasori (peso 80%) 100% accertamenti emessi per la prima annualità accertabile (peso 20%)	31.12.2025
5	01.04.S03.O01	Completamento attività di sollecito relativamente ai non recapitati TARI 2021-2022-2023.	N. posizioni rinviati N. posizioni non recapitate	95% rinviati	31.12.2025
6	01.04.S03.O01	Invio solleciti ai contribuenti che non hanno pagato le bollette TARI 2024.	N. utenti sollecitati N. utenti morosi	100% solleciti inviati	31.12.2025
7	01.04.S02.O02	Predisposizione del Piano tariffario TARI e adempimenti vari derivanti dalle nuove disposizioni ARERA, in collaborazione con l'Ufficio Ecologia e il gestore del servizio Garda Uno.	Documentazione predisposta in conformità alla normativa e nel rispetto delle scadenze previste	Delibera approvazione del CC	31.12.2025
8	01.04.S03.O01	Analisi delle posizioni debitorie e di evasione degli immobili di categoria catastale D. Predisposizione degli atti necessari e/o opportuni per il recupero delle somme dovute (accertamenti, accordi di rateizzazione, piani di rientro, ecc.).	N. posizioni analizzate Classi catastali analizzate	Analisi di due classi catastali (peso 50%) 90% posizioni analizzate/posizioni presenti nella classe (peso 50%)	31.12.2025
9	01.04.S03.O01	Analisi e controllo delle comunicazioni/dichiarazioni relative alle esenzioni IMU 2020-2021 previste dalla legislazione emergenziale Covid (DL Rilancio, DL Agosto, DL Ristori ecc) e predisposizione degli avvisi.	N. classi analizzate N. posizioni analizzate Posizioni classe	Analisi di due classi catastali (peso 50%) 90% posizioni analizzate/posizioni nella classe (peso 50%)	31.12.2025
10	01.04.S02.O02	Aggiornamento Regolamento comunale Imposta di soggiorno.	Documentazione predisposta in conformità alla normativa e nel rispetto delle scadenze previste	Documentazione e predisposta e sottoposta all'approvazione	31.12.2025
11	01.04.S02.O02	Aggiornamento Regolamento Canone Unico patrimoniale.	Documentazione predisposta in conformità alla normativa e nel rispetto delle scadenze previste	Documentazione e predisposta e sottoposta all'approvazione	31.12.2025

**BILANCIO E PROGRAMMAZIONE**

N.	CODICE DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	01.03.S02.O 01	Partecipazione alla fase pilota sul nuovo sistema di contabilità (riforma ACCRUAL) che prevede l'utilizzo di modelli di raccordo tra la contabilità tenuta ai sensi del DLgs 118/2011 ed il nuovo piano dei conti di cui al DL 113/2024 convertito dalla L. 143/2024.	Assolvimento obbligo formazione iniziale come previsto dalla RGS  Ore di formazione a dipendenti, internamente o a cura di formatori esterni	Assolvimento obbligo formativo  Media di 15 ore di formazione a dipendente dell'Ufficio Bilancio	31.12.2025
2	01.03.S01.O 01	Adozione di un nuovo programma di contabilità, nell'ottica di una più ampia integrazione dei sistemi informatici dell'Ente, gestiti da un'unica piattaforma.	Ore di formazione  Numero di dipendenti formati	Media di 10 ore di formazione per ogni dipendente dell'ufficio ragioneria da istruire	31.12.2025
3	1.03.S03.O0 4	Archiviazione digitale documenti con creazione in appositi fascicoli	Almeno tre fascicoli creati	Recupero di almeno due annualità	31.12.2025
4	01.03.S03.O 01	Adozione del nuovo piano annuale dei flussi di cassa e relativi aggiornamenti.	Provvedimenti di approvazione piano	Approvazione iniziale con Delibera di Giunta  Successivi aggiornamenti trimestrali	Scadenze di legge
5	01.03.S03.O 05	Redazione report AREA RGS degli indicatori di tempo di pagamento trimestrali per ogni ufficio in modo da avere un controllo sistematico sulle tempistiche di pagamento ed eventuali ritardi.	Redazione prospetti trimestrali per ogni ufficio	n. 4 prospetti per ufficio	31.12.2025
6	01.03.S03.O 04	Aggiornamento Regolamento comunale di contabilità con le nuove disposizioni normative e organizzative.	Documentazione predisposta in conformità alla normativa e nel rispetto delle scadenze previste	Documentazione e predisposta e sottoposta all'approvazione	31.12.2025

**ECONOMATO E PROVVEDITORATO**

N.	CODICE DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
1	01.03.S07.O01	Svolgimento asta pubblica per l'alienazione e/o devoluzione in beneficenza degli oggetti smarriti rinvenuti sul territorio comunale negli anni 2022-2023, previa individuazione dei beni suscettibili di alienazione, attribuzione valore e organizzazione per lo svolgimento dell'asta.	N. oggetti messi all'asta  N. oggetti totali in deposito  Numero oggetti ceduti  N. oggetti messi all'asta	100% (peso 70%)  70% (peso 30%)	31.12.2025

<b>N.</b>	<b>CODICE DUP</b>	<b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b>	<b>INDICATORE PERFORMANCE</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>TEMPI STABILITI</b>
2	01.05.S03.O01	Affidamento in concessione della gestione del Chiosco in Località Spiaggia d'Oro per l'esercizio dell'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande e per il servizio di pulizia e manutenzione delle aree ad esso pertinenti, nonché dell'area verde pubblica.	Predisposizione e avviso e documentazione e di gara  Affidamento in concessione	Predisposizione documentazione gara (peso 60%)  Predisposizione determina a contrarre (peso 30%)  Predisposizione determina aggiudicazione (peso 10%)	31.12.2025
3	01.05.S03.O01	Predisposizione documentazione necessaria per il Bando ed espletamento delle procedure necessarie per l'assegnazione della concessione dei servizi di bar e ristorazione presso l'area attrezzata "Desenzanino", secondo gli indirizzi dell'Amministrazione	Predisposizione documentazione di gara  Affidamento in concessione	Predisposizione documentazione gara (peso 60%)  Predisposizione determina assegnazione (peso 40%)	31.12.2025
4	01.03.S06.O02	Rinnovo appalti in scadenza: Meccanico/elettrauto per mezzi di massa inferiore e superiore a 35 quintali; Erogatori di acqua; Gestione delle apparecchiature e delle aree sosta comunali senza custodia a pagamento; Servizio di brokeraggio assicurativo; Concessione del servizio di illuminazione votiva.	Predisposizione documentazione inerente i rinnovi  Rinnovo dei servizi	Predisposizione documentazione inerente il rinnovo (peso 20%)  Predisposizione determina di rinnovo appalto (peso 60%)  Comunicazioni di assegnazione del servizio (peso 20%)	31.12.2025
5	01.03.S06.O02	Rinnovo contratto servizio Telepass, con ricognizione ed aggiornamento dopo il primo triennio di attivazione dello stesso, per i parcheggi a sbarra Maratona e Vallone in scadenza a fine 2025, con valutazione attivazione del medesimo servizio da parte di aziende concorrenti o di altri servizi sulle aree sosta comunali a pagamento.	Predisposizione documentazione inerente il rinnovo del servizio, previo contraddittorio tra le parti  Rinnovo del servizio  Valutazione altri operatori del mercato	Predisposizione documentazione inerente il rinnovo (peso 20%)  Predisposizione determina di rinnovo del servizio (peso 60%)  Valutazione altri operatori del mercato (peso 20%)	31.01.2026

N.	CODICE DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	TEMPI STABILITI
6	01.03.S06.O03	Creazione di un database con tutte le scadenze anno per anno gestite dall'Economato, suddivise per oggetto (gare, patrimonio, assicurazioni, scadenze di legge etc), da aggiornare costantemente da parte di tutti i dipendenti dell'ufficio, per le parti di competenza, unitamente alla documentazione collegata.	Predisposizione database con monitoraggio ed integrazione durante l'anno da parte di ogni dipendente per le parti di competenza	Predisposizione database con le varie scadenze (peso 40%)  Inserimento di tutte le scadenze dell'ufficio (peso 30%)  Monitoraggio ed integrazione delle varie scadenze durante tutto l'anno (peso 30%)	31.12.2025
7	01.05.S04.O01	Riorganizzazione del Magazzino Economato con individuazione del materiale inservibile, se presente, ed individuazione modalità di smaltimento o di devoluzione in beneficenza. Riorganizzazione degli spazi in modo da ottimizzarne l'utilizzo	Individuazione materiale da smaltire e/o devolvere in beneficenza  Riorganizzazione e ottimizzazione degli spazi	Individuazione materiale da smaltire (peso 60%)  Smaltimento e/o devoluzione in beneficenza (peso 40%)	30.04.2025

## POLIZIA LOCALE

N.	RIF.DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	SCADENZA
1	03.01.S01.O01 03.01.S05.O01	Potenziare l'attività di prossimità mediante il pattugliamento serale/notturno nelle zone periferiche/frazioni anche mediante incremento della fascia oraria lavorativa ordinaria del comando.	N. controlli da effettuare	140	31.12.2025
2	03.01.S01.O02 03.01.S05.O02	Migliorare la sicurezza urbana e stradale mediante appositi servizi, in estensione della fascia lavorativa invernale, per il presidio serale-notturno del territorio comunale e delle strade principali e del centro storico durante la cd. "Movidà", in particolare nel periodo estivo. Sarà garantita la presenza sul territorio fino alle ore 24 con garanzia di un numero non inferiore a 4 servizi settimanali di cui almeno 1 oltre le ore 24. Al di fuori dei mesi estivi sarà comunque garantito un numero non inferiore a 2 servizi serali/notturni per tutti i mesi dell'anno in particolare nei fine settimana di cui almeno 1 fino alle ore 24.	N. servizi da garantire	120	31.12.2025
3	03.01.S02.O01	Garantire, in particolare durante il periodo estivo, il rispetto della quiete pubblica mediante il controllo sulle feste popolari cittadine patrocinate e di iniziativa, incrementando la fascia oraria lavorativa nelle ore serali e nei giorni festivi infrasettimanali.	N. servizi da garantire	36	31.12.2025
4	03.01.S02.O02	Migliorare la fruibilità e uso in sicurezza dei luoghi pubblici e degli spazi di aggregazione sociale (es. parchi/piazze) contrastando in modo sistematico il disagio giovanile ed il relativo fenomeno delle baby-gang.	N. servizi da garantire	36	31.12.2025
5	03.01.S04.O01	Garantire, in collaborazione ed in coordinamento con le altre Forze di Polizia presenti sul territorio, l'ordine pubblico e la	N. di presenze N. eventi	100%	31.12.2025

N.	RIF.DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	SCADENZA
		sicurezza degli eventi e/o delle manifestazioni patrocinate dall'Amministrazione Comunale e/o promosse e/o organizzate da soggetti privati (es. manifestazioni sportive), con il benessere della stessa Amministrazione Comunale, attraverso l'incremento della fascia lavorativa negli orari serali e notturni e nelle giornate festive infrasettimanali. Gestione della viabilità e gestione dei relativi permessi/autorizzazioni.			
6	03.01.S06.O01	Implementare i servizi di controllo sulle occupazioni di suolo pubblico da parte degli esercizi pubblici e/o pubblici esercizi per garantire il regolare pagamento e/o recupero degli arretrati dovuti all'ente fornendo altresì pareri di competenza agli uffici preposti.	N. servizi specifici	20	31.12.2025
7	03.01.S03.O01	Migliorare la sicurezza urbana mediante appositi servizi di controllo/monitoraggio dei senza fissa dimora (sfd) presenti sul territorio comunale in coordinamento con i servizi sociali e degli enti/istituzioni per il soccorso e volontariato (C.R.I.).	N. servizi specifici	25	31.12.2025
8	03.01.S03	Migliorare la sicurezza stradale anche mediante l'impiego di strumentazione volta al controllo del rispetto dei limiti di velocità al fine di ridurre il tasso di incidentalità.	N. servizi specifici	25	31.12.2025
9	03.01.S03	Migliorare il servizio interno di coordinamento delle pattuglie sul territorio sulla base delle richieste alla centrale operativa per il pronto intervento, con registrazione degli interventi/segnalazioni. Miglioramento del coordinamento con le altre forze di polizia attraverso la condivisione delle registrazioni del sistema di videosorveglianza.	N. presenze in centrale N. presenze in servizio N. risposte N. richieste	90%  100%	31.12.2025
10	03.01.S03	Istituzione di apposito servizio di ricerca e notificazione/gestione degli atti giudiziari.	Notificazione di tutti gli giudiziari nei tempi	100% notifiche nei tempi assegnati	31.12.2025
11	03.01.S03	Miglioramento del servizio di gestione pratiche di polizia amministrativa e gestione di specifiche richieste dell'utenze con progettazione e proposte delle opportune soluzioni tecnico-viabilistiche.	N. risposte N. richieste	100%	31.12.2025

La presente scheda obiettivi costituisce progetto strategico finanziato con budget specifico di Euro 57.500 (ai quali l'A.C. potrà eventualmente aggiungere ulteriori somme dopo la definizione a consuntivo dei maggiori introiti rispetto all'esercizio precedente) da erogarsi in proporzione alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi certificata dal Nucleo di valutazione e secondo i pesi attribuiti. I compensi saranno erogati ai soli dipendenti che hanno contribuito a realizzare il progetto. Il progetto e il grado di partecipazione dei dipendenti saranno attestati dal Comandante della Polizia Locale. Le valutazioni saranno effettuate in conformità al sistema di misurazione e valutazione delle performance vigente e validate dal Nucleo di valutazione.

## Rilevanza degli obiettivi

L'art. 79 del CCNL 16/11/2022 stabilisce che gli Enti possono destinare apposite somme ad incremento della parte variabile del fondo risorse decentrate per il salario accessorio per il conseguimento di obiettivi dell'ente, anche di mantenimento, definiti nel piano delle performance.

A tal fine la rilevanza, rispetto al totale delle somme generalmente destinate alla produttività organizzativa e del grado complessivo di raggiungimento degli stessi, è definita nella seguente tabella:

<b>Settore</b>	<b>Rilevanza obiettivi</b>
Istruzione	5%
Servizi culturali e sportivi	7%
Servizi sociali	13%
Turismo e attività produttive	3%
Polizia Locale	13%
Ecologia e ambiente	4%
Urbanistica e territorio	5%
Opere e Lavori pubblici	14%
Ragioneria	5%
Tributi	6%
Economato e provveditorato	3%
Segreteria generale	7%
Sistemi informativi	3%
Risorse umane e organizzazione	3%
Servizi demografici e al cittadino	9%
<b>Totale</b>	<b>100%</b>

Le percentuali sono calcolate in base alla dotazione numerica potenziale (2024) di ciascun settore, esclusi i dirigenti, con arrotondamento all'unità inferiore nei settori destinatari di risorse legate a progetti speciali di produttività.

## 2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

La legge 190/2012 e s.m.i. impone l'adozione di uno specifico piano triennale di prevenzione della corruzione e ne definisce i contenuti come segue:

- a) individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) previsione, per tali attività, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

- c) previsione, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, di obblighi di informazione nei confronti del responsabile per la prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
- f) individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Risulta pertanto necessario osservare che una corretta ed efficace azione di prevenzione della corruzione può essere condotta soltanto attraverso meccanismi che riescano a dare attuazione al concetto più evoluto di trasparenza come individuato dal D.Lgs. n° 150/09. Se, infatti, nel sistema delineato dalla Legge 241/90 la trasparenza era intesa come strumento di tutela dell'individuo, con il D.Lgs. n° 150/09 (materia poi riordinata con il D.Lgs. n° 33/2013) si concretizza un concetto come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti internet delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta in proposito dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Questo approccio improntato alla massima trasparenza, che garantisce quindi il controllo dell'attività amministrativa da parte dei cittadini, costituisce anche un forte strumento anticorruzione. Si tratta in sostanza della completa utilizzazione di uno strumento (essenzialmente votato alla creazione di situazioni virtuali) per addivenire alla completa appropriazione non virtuale dei processi gestionali da parte della collettività.

La Legge 190/2012 ha prodotto, successivamente, oltre il succitato D.Lgs. 33/2013 (Riordino della Trasparenza amministrativa), anche il D.lgs. 39/2013 (sulle incompatibilità ed inconferibilità) ed il D.P.R. 32/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici). Ha inoltre modificato ed integrato il D.Lgs. 165/2001 (testo unico pubblico impiego) e la Legge 241/1990 (sul procedimento amministrativo), ed il codice penale.

Con la Legge n. 3/2019 (c.d. "Spazzacorrotti") è stato rafforzato il contrasto dei reati di corruzione nella P.A., è stata riformata l'istituto della prescrizione e sono state introdotte norme per assicurare la trasparenza di partiti, movimenti e fondazioni.

Le considerazioni di cui sopra si sono rese necessarie per evidenziare le connessioni tra trasparenza e prevenzione e per arrivare ad una definizione metodologica: il Piano per la prevenzione contiene anche la sezione dedicata alla Trasparenza. Il D.lgs. 97/2016, nel modificare il succitato D.lgs. 33/2013, ha definitivamente stabilito di unificare in un solo strumento il Programma triennale della trasparenza ed il PTCP, che assume il nome di PTCPT.

Le direttrici principali del Piano consistono nella mappatura dei rischi e nella conseguente gestione. Saranno identificate le aree a rischio, effettuate le relative analisi e l'individuazione dei processi sensibili. Per ciò che concerne la gestione, più propriamente operativa, si tratterà di individuare specifici protocolli e procedure, nonché flussi informativi e meccanismi di monitoraggio e aggiornamento.

Ferme restando le disposizioni di legge per se stesse esemplificative di aree a rischio corruzione e richiamati i principi di cui all'art. 97 della Costituzione e all'art. 1 della Legge 241/90, la valutazione dei rischi è stata svolta dal Responsabile della Prevenzione della

Corruzione nominato con decreto Sindacale n. 36 del 17/11/2017 nella persona del Segretario Comunale il quale, ai sensi dell'art. 43 comma 1 del D.Lgs 33/2013, svolge anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza. Tale funzionario ha preso servizio nel Comune di Desenzano del Garda in data 10 ottobre 2017.

Grazie all'esperienza acquisita dal suddetto funzionario in occasione dell'adozione del PTPCT 2018/2020, si è provveduto ad esaminare ed individuare i procedimenti nelle diverse fasi dell'iniziativa, dell'istruttoria, dell'adozione dell'atto finale, anche per individuare la maggiore esposizione da parte dei soggetti responsabili delle diverse fasi.

Particolare attenzione e analisi sono state indirizzate a quei procedimenti nei quali il rischio corruzione è stato giudicato più alto, quantificando poi il livello di rischio sulla base degli indici generali indicati nella tabella di valutazione allegata al PNA, estrapolando quelli di interesse del Comune di Desenzano d/G.

Durante l'analisi dei rischi sono stati prioritariamente esaminati i diversi profili di "vulnerabilità" dell'organizzazione del Comune e dei soggetti chiamati ad operare nei contesti a rischio.

Sono stati individuati i livelli di esposizione ai rischi identificati sulla base di dette valutazioni.

Con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato in via definitiva il PNA 2016; i successivi aggiornamenti annuali sono stati approvati con le delibere n. 1208 del 22 novembre 2017, n. 1074 del 21 novembre 2018 e con delibera n. 1064 del 13/11/2019.

Tale PNA era in linea con il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.Lgs.14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito D.Lgs. 97/2016) e con il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

Come chiarito dal PNA 2016 "le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria". La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione (RPC), quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani, così come di quello degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) od organismi analoghi. Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici. La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPCT e il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

Il PNA 2018 ha introdotto chiarimenti e raccomandazioni su alcuni punti:

- trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Regolamento 2016/679/UE), con diversificazione delle figure di RPCT e Responsabile della protezione dei dati - RPD;
- adozione di codici di comportamento personalizzati, adeguati alle diverse situazioni di ciascun ente;

- al fine di prevenire l'insorgere di possibili incompatibilità successive (c.d. *pantouflage*), introdurre apposite clausole in tutti i contratti;
- semplificazione degli obblighi di trasparenza per i Comuni con popolazione inferiore a 5.000/15.000 abitanti;
- adempimenti anticorruzione e trasparenza per le società di diritto privato partecipate e controllate dagli Enti Pubblici.

Il successivo PNA 2019, pur in continuità con i precedenti PNA, ha voluto aggiornare e sviluppare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, che viene pertanto a rappresentare il riferimento da seguire nella predisposizione del PTPCT. Gli aggiornamenti in parola intendono avere l'obiettivo di giungere ad un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo che consenta di considerare il PTPCT come un processo sostanziale e non meramente formale.

Il PNA 2019 introduce inoltre chiarimenti e raccomandazioni sui seguenti punti:

- Coinvolgimento degli organi di indirizzo politico-amministrativo;
- Coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa nel processo di gestione del rischio;
- Collaborazione fra amministrazioni;
- Attuazione del sistema di prevenzione attraverso un approccio sostanziale;
- Gradualità del processo di gestione del rischio;
- Selettività nell'individuazione delle priorità di trattamento;
- Integrazione fra il processo di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance;
- Miglioramento e implementazione continua del sistema di gestione del rischio;
- Effettività della strategia di prevenzione;
- Creazione di valore pubblico.

In data 2 febbraio 2022, l'ANAC ha approvato gli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022". Tale documento vuole supportare le amministrazioni alla luce di quanto disposto dal decreto legge n. 80/2021 con cui è stato introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Tale strumento prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell'ente chiamato ad adottarlo.

In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato DL n. 80/2021, sono stati emanati il DPR del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e il DM del 30 giugno 2022 n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" che hanno definito la disciplina del PIAO.

Pertanto, dal 2023, il Piano anticorruzione e trasparenza risulta inquadrato in una sezione del PIAO. Si è provveduto ad integrare alcune parti del documento con i diversi piani confluiti nel PIAO. L'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è progressiva. Lo stesso Consiglio di Stato, nel parere sullo schema di D.P.R. relativo al PIAO14, ha chiarito che il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO debba avvenire in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione. Ciò anche al fine di «limitare all'essenziale il lavoro "verso l'interno" e valorizzare, invece, il lavoro che può produrre risultati utili "verso l'esterno", migliorando il servizio delle amministrazioni pubbliche. Tale integrazione e "metabolizzazione" dei piani

preesistenti e, soprattutto, tale valorizzazione “verso l’esterno” non potrà che avvenire, come si è osservato, progressivamente e gradualmente».

Con deliberazione n.7 del 17 gennaio 2023, l’ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Tale PNA risulta suddiviso in due parti.

Una parte generale, volta supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all’emergenza pandemica e all’urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Detta parte, pur delineata nel quadro del vigente Codice dei contratti pubblici è prevalentemente ancorata ai principi generali di derivazione comunitaria contenuti nelle direttive. La parte speciale del PNA, inoltre, è dedicata ai contratti pubblici, ambito in cui non solo l’Autorità riveste un ruolo di primario rilievo ma a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme. I numerosi interventi legislativi in materia di contratti hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all’interno di tale ambito e, dall’altro lato, a produrre una sorta di “stratificazione normativa”, per via dell’introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l’attuale quadro legislativo di riferimento. Proprio per la diffusione di numerose norme derogatorie, l’Autorità ha, innanzitutto, voluto offrire alle stazioni appaltanti un supporto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili ma allo stesso tempo utili ad evitare che l’urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi.

L’Autorità ha voluto dedicare la prima parte del PNA ad indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, con l’intento, sempre presente, di ridurre oneri per le amministrazioni e al contempo contribuire a migliorare i risultati delle attività delle amministrazioni al servizio dei cittadini e delle imprese. Tale scelta è stata motivata dalla consapevolezza delle iniziali difficoltà che le amministrazioni possono riscontrare nella programmazione integrata, che dovrebbe comportare, come anche evidenziato del Consiglio di Stato, una graduale reingegnerizzazione dei processi operativi delle amministrazioni.

Il Comune di Desenzano del Garda ha predisposto il Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza (PTPCT) secondo quanto disposto dalla legge 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione) e secondo le direttive emanate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nel suddetto PNA 2022 e precedenti per quanto compatibili.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 24 del 24 gennaio 2023 è stato approvato il PTPCT 2023/2025. Tale PTPCT è stato redatto e realizzato seguendo una procedura che ha coinvolto direttamente i diversi Uffici Comunali, in un lavoro che si è articolato in tre principali momenti:

1. Attività di analisi volta ad esaminare l’organizzazione dell’ente, le regole e le prassi di funzionamento in termini di possibile esposizione al fenomeno corruttivo.
2. Attività di analisi e mappatura di tutti i procedimenti amministrativi svolti dall’ente, individuando quelli che potenzialmente possono essere esposti a rischio corruzione.

3. Loro classificazione secondo le aree di rischio individuate dall'ANAC e, per ognuno dei procedimenti, individuazione delle fasi in cui si esplica.

Infine per ogni singolo procedimento è stata calcolata la probabilità di rischio e la valutazione di impatto inerente il verificarsi di fenomeni corruttivi determinando la misura di prevenzione idonea da applicare in modo da neutralizzare la possibilità che si verifichino i fenomeni stessi.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione, con apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune in data 6 dicembre 2023 ha invitato le Organizzazioni sindacali rappresentative, le associazioni dei consumatori e degli utenti e altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, tutti i soggetti, interni ed esterni, che operano nel e per conto del Comune e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso, a far pervenire entro il 31/12/2023 le proprie proposte ed osservazioni in merito all'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione. Entro la data suddetta nessuna osservazione e/o contributo è stato presentato.

L'ANAC, con delibera n.605 del 19 dicembre 2023, ha provveduto ad approvare l'aggiornamento al PNA le cui indicazioni devono essere applicate nel presente PTCPT 2024/2026. Gli ambiti di intervento di tale aggiornamento sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni (cfr. tabella 1, § 4.);
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 2611 e 2642 del 2023).

Restando invariata la parte generale, così come gli allegati da 1 a 4 che ad essa fanno riferimento.

L'aggiornamento al PNA si è reso necessario alla luce dell'entrata in vigore dal 1 aprile con efficacia dal 1 luglio 2023, del nuovo codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. 36/2023 e delle varie norme derogatorie susseguitesi soprattutto riferite agli interventi finanziati dal PNRR, nonché dalla digitalizzazione dei contratti pubblici dal 1 gennaio 2024.

Un aspetto particolarmente rilevante del nuovo Codice è rappresentato dall'inedita introduzione di alcuni principi generali, di cui i più importanti sono i primi tre declinati nel testo, veri e propri principi guida, ossia quelli del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato. Il nuovo Codice enuncia inoltre il valore funzionale della concorrenza e della trasparenza, tutelate non come mero fine ovvero sotto il profilo di formalismi fine a sé stessi, ma come mezzo per la massimizzazione dell'accesso al mercato e il raggiungimento del più efficiente risultato nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici. Attraverso la codificazione dei suddetti principi, il nuovo Codice mira a favorire una più ampia libertà di iniziativa e di auto-responsabilità delle stazioni appaltanti, valorizzandone autonomia e discrezionalità.

A gennaio 2025 non è ancora stato approvato da Anac il nuovo Piano nazionale anticorruzione. Dalle bozze in circolazione è possibile ipotizzare che i contenuti di massima vadano a intervenire su:

- rappresentazione delle funzioni, dei macro-processi e dei processi dell'ente;
- mappatura dei processi e delle attività degli uffici dell'ente;

- individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio e programmazione delle misure specifiche;
- analisi del contesto esterno;
- registro dei rischi;
- tabelle delle misure specifiche;
- obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività dell'ente, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e altre fonti normative;
- procedura interna in caso di segnalazioni di illecito (Whistleblowing);
- accesso civico semplice e generalizzato;
- registro degli accessi.

### **Soggetti della strategia di prevenzione**

Con la Legge 190/2012, lo Stato ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'ANAC che, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- i Prefetti, che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, legge 190/2012);
- la SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione), che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano nazionale anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 legge 190/2012).

A livello decentrato e locale, è attuata l'azione sinergica dei seguenti soggetti, di seguito indicati con i relativi compiti.

Si è riportata qui solo la parte generale del PTPCT 2025/2027, allegato integralmente al PIAO sotto la lettera "B".

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

### **Sottosezione di programmazione 3.1: Struttura organizzativa**

### **Sottosezione di programmazione 3.2: Organizzazione del Lavoro Agile**

### **Sottosezione di programmazione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)**

- **Sottosezione di programmazione 3.3.1: Formazione del personale**

### **Sottosezione di programmazione 3.4: Piano delle Azioni positive**

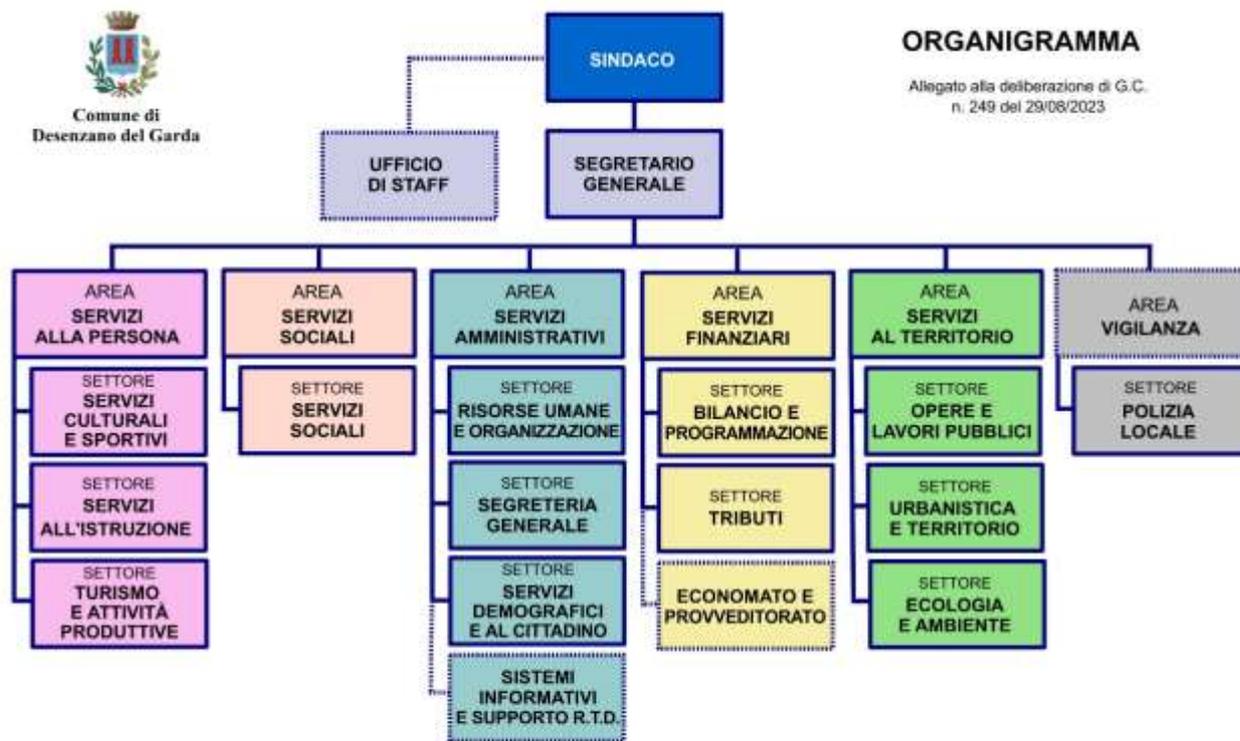
Riferimenti normativi principali:

- articolo 6 del DL. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del D. LGS. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del DPR 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del Decreto Ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del DL 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri "soglia" e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 ed integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale)
- articolo 4-bis comma 2 del D.L. 13/2023

### 3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente, parte integrante del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, già approvata con deliberazione di G.C. n. 287 del 15.12.2020, dal 1° novembre 2023 è modificata secondo gli indirizzi espressi dalla deliberazione di G.C. n. 289 del 29.08.2023.

La struttura organizzativa vigente è rappresentata nel seguente schema:



N.B. le strutture rappresentate con un tratteggio sono quelle di staff per le quali non è istituita una posizione organizzativa/dirigenziale

La dotazione organica potenziale del personale dipendente al 31.12.2024 è di n. **195 unità**.

Ruoli di responsabilità:

- n. 6 Dirigenti, di cui 1 vacante ed 1 a tempo determinato
- n. 13 incarichi di Elevata Qualificazione (di cui 12 coperti) ai sensi dell'art 16 del CCNL 16.11.2022, individuati per i seguenti Settori:
  - Servizi Culturali e Sportivi
  - Servizi all'Istruzione
  - Turismo e Attività Produttive
  - Servizi sociali (non coperto)
  - Risorse Umane e Organizzazione
  - Segreteria Generale
  - Servizi Demografici
  - Bilancio e Programmazione
  - Tributi
  - Opere e Lavori Pubblici
  - Urbanistica e Territorio
  - Ecologia e Ambiente
  - Polizia Locale

**DOTAZIONE ORGANICA 2025-2026**

Area	Profilo professionale	31/12/24	TD	Vacanti	Settore	01/02/25	TD	Vacanti	Settore	Nuovi	Previsione 31/12/25
<b>DIR</b>	Dirigente	6	1	1	Polizia Locale	6	1	1	Polizia Locale		6
	<b>N. DIRIGENTI</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>6</b>	<b>1</b>	<b>1</b>			<b>6</b>
<b>FUNZIONARI</b>	Assistente Sociale	6		2	SS. Sociali	6		2	SS. Sociali		6
	Conservatore museale	1				1					1
	Direttore di Biblioteca	1				1					1
	Educatore esperto Asilo Nido	1				1					1
	Educatore professionale	1				1					1
	Funzionario amministrativo	3		1	Servizi Demografici	3		1	Servizi Demografici		3
	Funzionario amm.vo-contabile	13		1	Segreteria	14		1	Cultura	1	14
	Funzionario contabile	2				2					2
	Funzionario informatico	2				2					2
	Funzionario tecnico	5				5					5
	Funzionario tecnico ambientale	1				1					2
	Ufficiale direttivo di Polizia Locale	5				5					5
	<b>N. FUNZIONARI</b>	<b>41</b>		<b>4</b>		<b>42</b>		<b>4</b>		<b>1</b>	<b>43</b>
<b>ISTRUTTORI</b>	Agente di Polizia Locale	19	7	1	Polizia Locale	20	6	2	Polizia Locale	1	20
	Assistente Bibliotecario	2				2					2
	Educatore Asilo Nido	3		1	Asilo Nido	2					2
	Istruttore front-office	5				5					5
	Istruttore amministrativo	7				7					7
	Istruttore amm.vo-contabile	55		7	Vari settori	56		10	Vari settori	1	54
	Istruttore contabile	6				7		1	Ragioneria		7
	Istruttore informatico	2				2					2
	Istruttore tecnico ambientale	2				2					3
	Istruttore tecnico	13		1	Manutenzioni	13		1	Manutenzioni		13
	Tecnico della comunicazione		1				1				
	Ufficiale accertatore	1				1					2
<b>N. ISTRUTTORI</b>	<b>115</b>	<b>8</b>	<b>10</b>		<b>117</b>	<b>7</b>	<b>14</b>		<b>2</b>	<b>117</b>	
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	Collaboratore front-office	2		1	Segreteria	2		1	Segreteria		2
	Collaboratore amm.vo-contabile	11				11					9
	Messo comunale	1				1					1
	Operatore socio-assistenziale	4		1	SS. Sociali	4		1	SS. Sociali		4
	Operatore tecnico manutentore	15	5	5	Manutenzioni	14	5	5	Manutenzioni		14
	Operatore accertatore					1					
	<b>N. OP. ESPERTI</b>	<b>33</b>	<b>5</b>	<b>7</b>		<b>33</b>	<b>5</b>	<b>7</b>			<b>30</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>195</b>	<b>14</b>	<b>22</b>		<b>198</b>	<b>13</b>	<b>26</b>		<b>3</b>	<b>196</b>	
	Segretario generale (fuori dotazione)	1				1					1

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

Consistenza numerica	
Tipo contratto	n.
Contratti a tempo indeterminato	172
Contratti a tempo determinato	8 *
In aspettativa	1
<b>Totale</b>	<b>181</b>

\* Nei dipendenti a tempo determinato troviamo:

- 1 Dirigente art. 110 (in dotazione organica)
- 1 Tecnico della Comunicazione Pubblica (Staff del Sindaco)
- 1 Agente di Polizia Locale (contratto prorogato sino al 28.02.2025)
- 5 Operatori Tecnico Manutentori.

Impegnativa oraria	
Tipo contratto	n.
A tempo pieno (36 ore sett.)	147 *
A tempo parziale	34
<b>Totale</b>	<b>181</b>

\* Nei dipendenti a tempo pieno troviamo 140 a tempo indeterminato e 7 a tempo determinato.

Suddivisione del personale nelle aree/categorie di inquadramento, in cui si evidenzia la riduzione del numero dei dipendenti nell'Area degli Operatori Esperti (nel 2023 erano 37), sino a raggiungere il numero di 30 ad inizio 2026, come conseguenza delle procedure di Progressioni tra le Aree espletate e da espletare

AREA / ANNO	2023	2024	2025 *	2026 (previsione)
Dirigenti	6	6	6	6
Funzionari	39	41	42	43
Istruttori	113	115	117	117
Operatori Esperti	37	33	33	30
<b>TOTALE</b>	<b>195</b>	<b>195</b>	<b>198</b>	<b>196</b>

\* Dato intermedio.

### 3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

#### Lavoro agile per il personale Dirigente

Con l'aggiornamento al Piano triennale dei Fabbisogni di personale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 448 del 03.12.2024, è stato disciplinato il lavoro agile per il personale dirigente, ai sensi dell'art. 11, del Titolo III, Capo I del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16 Luglio 2024. Ai sensi dell'art. 12 del suddetto CCNL, è stato altresì predisposto l'accordo individuale che ogni Dirigente dovrà siglare.

Tramite l'accordo vengono disciplinati alcuni dei contenuti obbligatori come introdotti dall'art. 12 del CCNL 16.07.224.

Le disposizioni dettate dal CCNL 2019-2021 sono analoghe a quelle del comparto, ad eccezione dell'orario di lavoro quale limite di durata massima, giornaliera o settimanale, per lo svolgimento delle attività con tale modalità. Come previsto dall'art 13 del CCNL 17.12.2020 i Dirigenti e il Segretario assicurano la propria presenza giornaliera in servizio ed adeguano la propria prestazione lavorativa alle esigenze dell'organizzazione e all'espletamento dell'incarico svolto, nonché a quelle

connesse con la corretta gestione e il necessario coordinamento delle risorse umane. Per questo motivo, per i dirigenti ed i segretari comunali non viene disciplinato, diversamente da quanto previsto per i dipendenti del comparto, il lavoro da remoto con vincoli di tempo.

### **Mappatura delle attività che è possibile svolgere in modalità di lavoro agile per il personale dirigente**

La mappatura considera come elemento principale in ingresso la compatibilità del ruolo con il lavoro agile, combinandola con la disponibilità a svolgere lavoro a distanza e con le eventuali priorità, garantendo la prevalenza in presenza negli orari di apertura degli uffici.

E' consentito quindi che i dirigenti e il segretario possano avvalersi di questo istituto fino a garantire almeno il 50% della presenza in servizio.

Sono esclusi dal lavoro agile i lavori in turno.

Sono invece considerate remotizzabili le seguenti attività:

<b>ELENCO ATTIVITA'</b>
1. Formazione
2. Riunioni
3. Attività legate alla preparazione e redazione degli atti amministrativi
4. Sottoscrizione di atti amministrativi e non

Negli altri casi l'espletamento della prestazione lavorativa in forma di lavoro agile è ammesso, salva la preventiva autorizzazione e la sottoscrizione dell'accordo individuale.

### **Lavoro agile per il personale non dirigente**

La Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023, nel ritenere superata la modalità emergenziale, conferma la necessità di sottoscrivere accordi individuali che calino nel dettaglio obiettivi e modalità personalizzati dello svolgimento della prestazione lavorativa. La Circolare garantisce ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non conciliabili situazioni di salute personali o familiari, la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile.

### **Mappatura delle attività che è possibile svolgere in modalità di lavoro agile (allegato C)**

Obiettivo del Piano Organizzativo del Lavoro Agile del Comune di Desenzano del Garda è quello di consentire che potenzialmente possa avvalersi di questo istituto (sia inteso come telelavoro che come *smart working*) sino al 60% del personale destinatario.

Per individuare i destinatari potrà essere utilizzata la mappatura già adottata in applicazione della direttiva ministeriale n. 3/2020 al fine di bilanciare, per ogni dipendente, la compatibilità / disponibilità / esigibilità della prestazione lavorativa a distanza.

La mappatura considera come elemento principale in ingresso la compatibilità del ruolo con lo *smart working*, stabilita dal dirigente, combinandola con la disponibilità a svolgere lavoro a distanza e con le eventuali priorità.

### **Programmazione e valutazione del lavoro agile**

L'organizzazione del lavoro in modalità agile (*smart working*), per incrementare i livelli di produttività e performance organizzativa e individuale, richiede di specificare all'interno del sistema di valutazione efficaci sistemi di verifica dei risultati.

I progetti standard di attività sotto indicati prevedono specifici indicatori legati agli obiettivi di settore. A questi, i dirigenti fanno riferimento al momento della definizione delle attività che possono essere svolte in *smart working*.

In alternativa dovranno fare riferimento a indicatori quantitativi oggettivamente verificabili e rilevabili dai sistemi informativi a disposizione o agli indicatori previsti nelle schede di performance.

Nella fase di valutazione delle attività di *smart working* avranno minor peso relativo gli ambiti dei tradizionali comportamenti organizzativi, quali i rapporti interni ed esterni e la gestione dei conflitti. Maggior peso avranno i fattori di risultati oggettivamente verificabili.

Saranno inoltre oggetto di valutazione le capacità di facilitare il lavoro agile attraverso l'informatizzazione degli archivi e delle procedure, di farsi promotore del cambiamento organizzativo e culturale, di favorire la delega, di gestire il personale attraverso lo sviluppo delle competenze, dell'autonomia, della responsabilizzazione, di favorire il miglioramento del benessere organizzativo.

Il "lavoratore agile" deve inoltre auto-valutare la propria prestazione lavorativa, ed essere valutato, non più sul numero di ore prestate ma sul raggiungimento degli obiettivi prefissati e concordati.

### **Programmazione: il progetto individuale di lavoro agile**

I Progetti, stesi dal dirigente d'intesa con il dipendente, stabiliscono in forma sintetica le attività da svolgere da remoto, i risultati attesi nel rispetto di tempi predefiniti, gli indicatori dei risultati, le modalità di rendicontazione e monitoraggio dei risultati.

Questo si realizza attraverso report periodici del dipendente, momenti di confronto tra il dirigente e il dipendente, la verifica e validazione dello stato di raggiungimento dei risultati rispetto ai valori definiti.

Le attività da realizzare e i risultati da raggiungere da parte del dipendente in lavoro agile sono collegati sia agli obiettivi assegnati al dirigente con il Piano delle performance che, più in generale, alle funzioni ordinarie assegnate al settore, incluse quelle di contatto con l'utenza esterna.

Il dirigente dovrà produrre una relazione annuale in sede di relazione sulle performance relativa ai progetti di lavoro agile, al fine di mettere in evidenza i risultati conseguiti in termini di:

- maggiore produttività;
- minori costi;
- migliore qualità dei servizi;
- migliore tasso di conciliazione vita-lavoro;
- miglioramento del benessere organizzativo.

Ove possibile, i risultati sono documentabili attraverso parametri oggettivi; altrimenti tramite indagini di soddisfazione esterna e interna.

Per i dipendenti che svolgono lavoro agile, anche solo parzialmente, possono essere utilizzate previo adattamento le schede di valutazione del SMVP attuale.

Lasciando inalterati gli ambiti, i fattori di valutazione e anche i punteggi già assegnati, ma cambiando solo il "peso" relativo, diventa possibile attuare una ricalibratura complessiva e automatica che tenga conto delle nuove priorità.

La valutazione sarà applicata al personale che nell'anno ha svolto almeno il 50% del proprio tempo-lavoro con le modalità dello *smart working*.

### **Disposizioni organizzative relative al lavoro agile**

Fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente, e dalle disposizioni organizzative rilasciate dal Segretario generale, le domande di accesso al lavoro in modalità agile possono essere effettuate tramite posta elettronica istituzionale ordinaria all'indirizzo del proprio dirigente e per conoscenza al responsabile di settore e all'ufficio risorse umane.

Tempestivamente il dirigente o il responsabile di settore comunicano per lo stesso mezzo al settore risorse umane l'accoglimento o il respingimento della richiesta.

Il settore risorse umane predisponde l'accordo individuale specificando gli obiettivi di lavoro agile cui far riferimento, che sarà sottoscritto dal dirigente di area, dal dirigente delle risorse umane oltre che dal dipendente.

Nel corso del 2024 sono stati sottoscritti 27 accordi individuali.

Con una recentissima sentenza, n. 605 del 10.01.2025, la Corte di Cassazione ha confermato che, ai lavoratori con disabilità va garantito un ambiente di lavoro che sia compatibile con le loro

condizioni, senza pregiudicare gli interessi legittimi del datore di lavoro. Deve essere quindi garantito lo smart working/lavoro agile come accomodamento ragionevole per bilanciare diritti e sostenibilità organizzativa.

### **3.3 Sottosezione di programmazione: Piano triennale dei fabbisogni del personale**

La programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni di spesa, per la predisposizione e per l'aggiornamento del Piano Triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale Umano del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di cui all'art 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113.

#### **SOSTENIBILITA' DI SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO**

*Riferimenti normativi: art. 33, c. 2, del DL. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e DM attuativo 17/03/2020*

#### **A. Calcolo Rapporto spesa personale/entrate correnti**

La norma prevede che le assunzioni siano basate sul rapporto tra spesa personale/entrate correnti.

##### **Spese di personale**

Al fine di determinare, nel rispetto della disposizione normativa di riferimento e con certezza ed uniformità di indirizzo, gli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale da considerare, sono quelli riportati

- a. nel Macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000
- b. nei codici di spesa
  - U1.03.02.12.001
  - U1.03.02.12.002
  - U1.03.02.12.003
  - U1.03.02.12.999

##### **Entrate Correnti**

Per Entrate Correnti si intende la media degli accertamenti di competenza relativi ai primi tre titoli delle entrate e agli ultimi tre rendiconti approvati, considerati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da intendersi rispetto alle tre annualità che concorrono alla media. Deve essere altresì specificato che il FCDE è quello stanziato nel Bilancio di previsione, eventualmente assestato con riferimento alla parte corrente del bilancio.

Secondo la deliberazione della Corte dei Conti della Campania (111/2020), nel controllo del FCDE, per le finalità di cui al citato art. 33 c. 2 del D.L 34/2019 si debba fare riferimento al fondo stesso così come determinato in sede di assestamento di bilancio, che potrebbe essere migliorativo o anche peggiorativo rispetto a quello calcolato in sede di previsione.

Le voci di spesa che attualmente vanno neutralizzate dai calcoli sono:

1. le assunzioni a tempo determinato connesse al PNRR, art. 1 comma 1, D.L. 80/2021) che non rilevano neppure rispetto al limite rapporti flessibili (art.9, c.28 DL 78/2010) e al limite di spesa di personale (c.557 della L.296/2006);

2. le assunzioni a tempo indeterminato degli assistenti sociali finalizzate al raggiungimento dei LEP (art.1, c. 801, L. Bilancio n. 178/2020; art. 1 commi 734-735 L.Bilancio n. 234/2021);
3. assunzioni a tempo determinato per il potenziamento dei servizi sociali (art. 1 comma 200, L. Bilancio n. 205/2017);
4. le assunzioni del personale educativo finalizzate al raggiungimento dei LEP (art.1, comma 172, L. Bilancio n. 234/2021)
5. stabilizzazione del personale ex-LSU/LPU (art. 1 comma 495, L.Bilancio 160/2019; DPCM 28 dicembre 2020);
6. eventuale quota del segretario comunale in convenzione rimborsate al Comune capofila dai comuni convenzionati (Decreto Ministero dell'Interno 21.12.2020);
7. assunzioni di personale a tempo determinato per fare fronte ai maggiori oneri conseguenti agli incentivi per il risparmio energetico (art. 1, c. 69, legge n. 178/2020 – deliberazione corte dei conti, sez. controllo per il Veneto, delibera 15 aprile 2021, n. 105);
8. incentivi funzioni tecniche (CC Lombardia deliberazione 73/2021/PAR; CC Abruzzo delib.249/2021/PAR; CC Liguria delib.1/2022/PAR);
9. spesa riferita a corresponsione degli arretrati (e soltanto degli arretrati) di competenza delle annualità precedenti a partire dalla tornata contrattuale 2019/2021 e quindi a decorrere dal 2022 e per i contratti successivi (art. 3, comma 4-ter del DL 36/2022 - PNRR2 - convertito con modificazioni in L. 72/2022).

In considerazione dei dati già registrati a consuntivo per le tre precedenti annualità (2021-2022-2023), tenuto conto che il valore soglia per gli Enti della classe demografica di appartenenza del Comune di Desenzano del Garda (Fascia F - tra 10.000 e 59.900 abitanti) è individuato nella percentuale del 27%, per quanto riguarda l'incidenza delle spese di personale sulle entrate correnti, la situazione individuata, come primo indicatore delle spese di personale, ai sensi del decreto crescita, risulta essere la seguente:

IMPORTI		DEFINIZIONI
<b>SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 (ultimo rendiconto approvato- esclusa IRAP, incentivi funzioni tecniche da FPV, rimborso convenzione segreteria e arretrati contrattuali (emolumenti e oneri)</b>		7.045.687,47
<b>ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021</b>	37.044.750,50	39.214.772,76
<b>ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022</b>	38.930.820,45	
<b>ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023</b>	41.668.747,33	
<b>FCDE PREVISIONE ASSESTATA</b>		3.756.245,59
<b>ENTRATE CORRENTI NETTE</b>		35.458.527,17
<b>RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI</b>		<b>19,87%</b>

Il dato evidenziato nel prospetto seguente quale spesa di personale è al netto dell'IRAP.

### **B. Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3**

I Comuni possono procedere ad assunzioni di personale solo fino a concorrenza di una spesa complessiva pari ad un determinato valore soglia.

Tale valore è fissato in termini percentuali rispetto alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità.

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
A	Fino a 999	29,50%	33,50%
B	1.000-1.999	28,60%	32,60%
C	2.000-2.999	27,60%	31,60%
D	3.000-4.999	27,20%	31,20%
E	5.000-9.999	26,90%	30,90%
F	<b>10.000-59.999</b>	<b>27,00%</b>	<b>31,00%</b>
G	60.000-249.999	27,60%	31,60%
H	250.000-1.499.999	28,80%	32,80%
I	Oltre 1.500.000	25,30%	29,30%

### C. Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

IMPORTI		RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 (asestato 2023)	7.045.687,47	Art. 4, comma 2 (Media triennio entrate correnti al netto FCDE anno 2023 x 27%)
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	<b>€ 9.573.802,34</b>	
INCREMENTO MASSIMO	2.528.114,87	

Come già specificato, essendo il Comune di Desenzano del Garda al di sotto del limite di soglia prevista per la fascia demografica di appartenenza, **è possibile** incrementare la spesa per personale a tempo indeterminato. La copertura del fabbisogno può quindi essere assicurata, fatti prioritariamente salvi gli equilibri e la capacità di Bilancio, ed il contenimento della spesa di personale come di seguito precisato.

In sede di prima applicazione e fino al 31.12.2024, i comuni che presentavano una spesa di personale al di sotto del valore soglia, potevano incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato, la spesa di personale registrata nell'anno 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla tabella 2 del medesimo DM.

A far data dal 2025, invece gli Enti virtuosi, come il comune di Desenzano del Garda e che si collocano sotto al valore soglia, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzione di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia individuato nella tabella 1 del summenzionato DM 2020, fermi restando gli altri limiti (art 1 comma 557, 557-bis e 557-quater della legge 27 dicembre 2006, n. 296)

IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE ANNO 2024 (esclusa IRAP, incentivi funzioni tecniche da FPV, rimborso convenzione segreteria (emolumenti e oneri)	7.7736.357,33	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	37.044.750,50	39.214.772,76

<b>ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022</b>	38.930.820,45		definizione art. 2, comma 1, lett. b)
<b>ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023</b>	41.668.747,33		
<b>FCDE PREVISIONE ASSESTATA</b>		3.756.245,59	
<b>ENTRATE CORRENTI NETTE</b>		35.458.527,17	
<b>RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI</b>		<b>21,82%</b>	

\* Con il rendiconto 2024 saranno aggiornate le entrate correnti a scorrimento (2022-2023-2024), il FCDE, le spese di personale e di conseguenza anche la percentuale di incidenza.

Il calcolo qui sotto riportato è stato effettuato sulle spese di personale previste dell'anno 2024, che, come indicato nella tabella sopra, si attestano su € **€ 7.736.357,33, al netto dell'IRAP e delle altre decurtazioni previste dalla normativa.**

Trattasi di una prima rappresentazione degli spazi assunzionali disponibili per il Comune di Desenzano del Garda per il 2025, che dovranno essere riconsiderati e ricalcolati a seguito del rendiconto 2024.

<b>VALORE SOGLIA</b>	<b>RAPP.ENTRATE CORRENTI/SPESA PERSONALE</b>	<b>% FINO AL VALORE SOGLIA</b>	<b>SPESA PERS. AGGIUNTIVA</b>	<b>SPESA COMPLESSIVA</b>
27%	21,82%	5,18%	€ 1.837.445,01	€ 9.573.802,34

Gli Enti dovranno comunque rispettare anche i seguenti limiti:

- Contenimento delle spese per lavoro flessibile art. 9 comma 28 del d.l. 78/2010;
- Contenimento della spesa di personale in valore assoluto - Art 1 comma 557, 557-bis e 557-quater della legge 27 dicembre 2006, n. 296;
- Trattamento del salario accessorio art. 23 comma 2 del D.Lgs 23/2017.

Il dato di spesa previsionale 2025 è determinato secondo la nozione del DM. 17/03/2020 pertanto senza Irap, tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile.

Accertato che:

- i documenti di programmazione del fabbisogno di personale sono improntati al rispetto delle nuove regole di cui all'art. 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, che detta disposizioni in materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria ed al conseguente DM 17 marzo 2020;
- la 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, sulla base dei valori, indicatori degli ordini di grandezza degli aggregati espressi per gli anni 2025/2027, nel seguente prospetto:

<b>Descrizione</b>	<b>Bilancio previsione Entrate correnti 2025/2027 (comprehensive di accertamenti reimputati)</b>		
	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
<b>tit. 1</b>	28.521.182,92	28.296.019,14	28.286.391,51
<b>tit. 2</b>	1.564.573,89	1.355.319,81	1.226.368,02
<b>tit. 3</b>	11.007.437,83	10.897.369,27	11.111.454,27

Descrizione	Bilancio previsione Entrate correnti 2025/2027 (comprehensive di accertamenti reimputati)		
<b>totale</b>	<b>41.093.194,64</b>	<b>40.548.708,22</b>	<b>40.624.213,80</b>
FCDE	3.323.234,05	3.332.756,54	3.338.856,63
<b>entrate correnti nette</b>	<b>37.769.960,59</b>	<b>37.215.951,68</b>	<b>37.285.357,17</b>
Spesa di personale (esclusa IRAP) Macro 101 COD.PIANO INTEGRATO: 1.01.00.00.000	7.485.130,17	7.388.949,10	7.393.779,10
Spesa di personale (esclusa IRAP) Macro 103 COD. PIANO INTEGRATO 1.03.02.12.002	72.000,00	72.000,00	72.000,00
<b>TOTALE SPESA</b>	<b>7.557.130,17</b>	<b>7.460.949,10</b>	<b>7.465.779,10</b>
<b>rapporto %</b>	<b>20,01</b>	<b>20,05</b>	<b>20,02</b>

- che la programmazione è impostata al rispetto del vincolo di cui all'art.1, c.557, 557-bis e 557-quater della L.296/2006, nel testo vigente dopo la modifica introdotta dal comma 5-bis dell'art. 3, D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, e relativo al contenimento delle spese di personale rispetto alla media del triennio 2011-2013;
- per quanto riguarda i rapporti di lavoro di tipo flessibile, il presente programma delle assunzioni per il triennio 2024/2025/2026 rispetta il limite previsto dall'art. 9 c.28 del D.L. 78/2010 convertito in L. 122/2010, e s.m.i.

#### **D. Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

E' verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, 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, tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal DM. 17/03/2020, di cui all'art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo secondo il quale "La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296".

<b>Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013</b>	<b>Euro 6.058.052,08</b>
<b>Spesa di personale, ai sensi del comma 557 Anno 2025</b>	<b>Euro 6.054.031,55</b>

#### **E. Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile prevista per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del DL. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

<b>Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009</b>	<b>Euro 316.462,73</b>
<b>Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025</b>	Euro <b>464.883,71</b> di cui Euro <b>236.291,82</b> da collocare nel limite 2009 (le altre somme sono per Agenti stagionali di P.L. e per assunzione Dirigente art. 110, c. 1)

#### **F. Verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da attestazioni finali, di non eccedenza rilasciata dai Dirigenti/Responsabili dei servizi per ciascuna area di competenza e da Determinazione del Dirigente delle Risorse Umane e Organizzazione n. 56 del 16 gennaio 2025. Detta ricognizione è confermata ed approvata contestualmente al presente documento quale premessa alla programmazione del personale: non risultano eccedenze di personale né vi è personale in sovrannumero.

#### **G. Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Come da attestazione del 16 Gennaio 2025, agli atti, della Dirigente dell'Area dei Servizi Finanziari:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del DL 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 Desenzano del Garda non soggiace al divieto di procedere all'assunzione di personale.

### **LA NUOVA LEGGE DI BILANCIO**

La nuova legge di bilancio 2025 (n. 207/2024) ha introdotto diverse novità:

#### **1) Rinnovi contrattuali**

1. **Comma 121**: Incremento delle risorse destinate al trattamento accessorio del personale dipendente degli enti locali rispetto al 2024, di una misura percentuale del monte salari 2021, cin modalità e criteri da stabilire nell'ambito della contrattazione collettiva nazionale relativa al triennio 2022-2024 (la percentuale di incremento 0,22% del monte salari 2021 a partire dal 2025 che ammonta per il Comune di Desenzano del Garda a circa Euro 10.000,00);
2. **Comma 124**: Ai fini del rispetto del limite rappresentato dall'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale del settore pubblico – di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 – concorrono anche le risorse destinate – nell'ambito della contrattazione integrativa o di analoghi accordi previsti per il personale contrattualizzato in regime di diritto pubblico – a benefici di natura assistenziale e sociale previsti in materia di welfare integrativo, fatte salve le risorse riconosciute a tale fine da specifiche disposizioni di legge o da previgenti norme di contratto collettivo nazionale. Si ricorda che la Corte dei conti, Sezione Autonomia, con deliberazione n. 17/SEZAUT/2024, aveva, invece, escluso il welfare integrativo dal tetto del salario accessorio.
3. **Comma 128-130**: Costi rinnovi contrattuali 2025/2027 pari ad 1,8% nel 2025, 3,6% nel 2026 e 5,4% nel 2027 e nelle more dovranno essere erogate indennità di vacanza contrattuale dello 0,6% dal 1 aprile al 30 giugno 2025 e dell' 1% dal 01 Luglio 2025.
4. **Comma 131**: Costi rinnovi contrattuali 2028/2030 pari a circa 2% nel 2028, 4% nel 2029 e 6% nel 2030.

5. Comma 138: i contratti di assunzione a tempo determinato e/o con contratti di somministrazione per l'attuazione del PNRR sono esclusi dai tetti quantitativi previsti dalla normativa;

## **2) Le novità pensionistiche**

1. Comma 161: i dipendenti che maturano entro il 2025 i requisiti minimi per il pensionamento possono rinunciare all'accredito dei contributi ed incassare direttamente la quota posta a proprio carico;
2. Comma 162/166:
  - Abrogazione dell'art 2, comma 5, del D.L. 101/2013 sul limite ordinamentale per i collocazioni in quiescenza;
  - Abrogazione dell'art 72 comma 11 del D.L. 112/2008 che consente alle amministrazioni di risolvere il rapporto di lavoro con un preavviso di 6 mesi a decorrere dalla data di maturazione del requisito di anzianità contributiva per l'accesso al pensionamento;
  - Facoltà di richiedere il trattenimento in servizio del personale dipendente di cui si ritenga necessario continuare ad avvalersi, anche oltre il limite di età previsto per il collocamento in quiescenza, e non oltre il settantesimo anno di età nel tetto del 10% delle capacità assunzionali;
3. Comma 173: estensione dell'opzione donna alle lavoratrici che entro il 2024 raggiungono l'anzianità contributiva di 35 anni, ridotta di un anno per ogni figlio nel limite massimo di 2 anni, e 61 anni di età;
4. Comma 174: Quota 103 (62 anni di età e almeno 41 di anzianità contributiva) può essere raggiunta anche nel corso del 2025
5. Comma 180: proroga fino al 31 dicembre 2025 con requisito anagrafico per l'accesso al beneficio di 63 anni e 5 mesi.
6. Commi 217/218: Misura dell'indennità per il congedo parentale elevato all' 80% del trattamento in godimento per i primi 3 mesi ed entro i primi 6 anni di vita del bambino, ferme restando tutte le altre condizioni.

### **Il decreto milleproroghe D.L. 202/2024**

Il decreto legge 202/2024 (c.d. Milleproroghe), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 302 del 27 dicembre 2024, non ha disposto la proroga della deroga alla disciplina ordinaria in materia di mobilità volontaria. Tale norma, vigente negli ultimi anni, consentiva alle amministrazioni pubbliche di procedere all'indizione di concorsi pubblici senza l'obbligo di esperire le procedure di mobilità volontaria. Pertanto a partire dal 01 Gennaio 2025, tornerà pienamente applicabile la disciplina prevista dall'art. 30, comma 2-bis del D.Lgs 165/2001, nella sua formulazione originaria. Gli enti locali avranno quindi l'obbligatorietà di verificare, attraverso la procedura di mobilità volontaria, la possibilità di coprire i posti vacanti con personale già in servizio presso altre amministrazioni, prima di procedere all'indizione di nuovi concorsi pubblici.

### **STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI**

In coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e delle performance, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) si intende assicurare la funzionalità dei servizi, l'ottimizzazione delle risorse, il monitoraggio e il controllo della spesa e, nella sua natura di attività dinamica, l'evoluzione dei fabbisogni, si inserisce a scorrimento nella precedente e nella successiva.

La presente programmazione fornisce l'indirizzo di riferimento e l'autorizzazione ad assumere personale nel limite del fabbisogno identificato nel presente PTFP, anche in caso di ulteriori cessazioni non preventivabili in questa sede, assicurando la copertura dei posti individuati mediante procedura concorsuale/selezione/scorrimento graduatorie/procedura di mobilità tra Enti o passaggio diretto tra le amministrazioni anche di diverso comparto/progressione verticali o tra le aree con percorso mirato alla sostituzione di personale già in organico che cessa per qualsiasi causa,

escludendo espansione di spesa e compatibilmente con la sostenibilità finanziaria e con gli equilibri di Bilancio.

Resta inteso pertanto che per le cessazioni dal servizio è possibile procedere alle sostituzioni nel rispetto delle regole assunzionali vigenti senza ricorrere a modifica del presente PTFP e fermo restando l'espletamento delle procedure sopraelencate per i posti medesimi da ricoprire.

## **ANNO 2025**

<b>N.</b>	<b>AREA</b>	<b>SETTORE</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>ASSUNZIONI /SOSTITUZIONI/ TRASFORMAZIONI POSTI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO</b>
1	FUNZIONARI	Segreteria Generale	Funzionario Amministrativo Contabile	Copertura tramite progressione tra le aree con decorrenza 01.02.2025
1	OPERATORI ESPERTI	Polizia Locale	Accertatore	<b>Nuova istituzione.</b> Copertura tramite mobilità interna da altra area.
1	ISTRUTTORI	Polizia Locale	Agente PL	<b>Nuova istituzione.</b> Copertura tramite passaggio diretto Comune di Montichiari dal 01.03.2025.
1	ISTRUTTORI	AA.PP.	Istruttore Amministrativo Contabile	<b>Cessazione per pensionamento dall' 01.11.2024.</b> Copertura dal 01.03.2025 tramite graduatoria valida del Comune di Desenzano del Garda
1	ISTRUTTORI	AA.PP.	Istruttore Amministrativo Contabile	<b>Cessazione per dimissioni volontarie dal 30.12.2024.</b> Copertura dal 01.03.2025 tramite graduatoria valida del Comune di Desenzano del Garda
1	ISTRUTTORI	AA.PP.	Istruttore Amministrativo Contabile	<b>Cessazione per dimissioni volontarie dal 07.01.2025.</b> Copertura dal 01.03.2025 tramite mobilità interna da altra Area.
1	ISTRUTTORI	Bilancio e programmazione	Istruttore Contabile	<b>Posto vacante per mobilità interna dal 01.03.2025.</b> Copertura dal 01.03.2025 tramite graduatoria valida del Comune di Desenzano del Garda.
1	ISTRUTTORI	Economato	Istruttore Amministrativo Contabile	<b>Cessazione per dimissioni volontarie dal 01.11.2024.</b> Copertura dal 01.03.2025 tramite graduatoria valida del Comune di Desenzano del Garda.
1	ISTRUTTORI	Ecologia e Ambiente	Istruttore Amministrativo Contabile	<b>Trasformazione da posto di Operatore Esperto a seguito progressione tra le aree.</b> Copertura dal 01.03.2025 tramite graduatoria valida del Comune di Desenzano del Garda.
1	ISTRUTTORI	Tributi	Istruttore Amministrativo Contabile	<b>Cessazione per passaggio diretto dal 31.12.2024.</b> Copertura dal 01.03.2025 tramite graduatoria valida del Comune di Desenzano del Garda.
1	FUNZIONARI	Segreteria Generale	Funzionario Amministrativo Contabile	<b>Cessazione per pensionamento dal 01.03.2025.</b>

N.	AREA	SETTORE	PROFILO PROFESSIONALE	ASSUNZIONI /SOSTITUZIONI/ TRASFORMAZIONI POSTI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO
				Copertura dal 01.03.2025 tramite procedura concorsuale. <sup>1</sup>
1	ISTRUTTORI	Polizia Locale	Agente PL	<b>Cessazione per dimissioni volontarie dal 01.04.2024.</b> Copertura dal 01.04.2025 tramite graduatoria valida del Comune di Desenzano del Garda.
1	LLPP	Istruttori	Istruttore Tecnico	<b>Cessazione per pensionamento dal 31.12.2024.</b> Copertura dal 01.04.2025 tramite graduatoria valida del Comune di Desenzano del Garda.
1	ISTRUTTORI	Risorse Umane	Istruttore Amministrativo Contabile	<b>Nuova istituzione.</b> Progressione tra le aree con decorrenza 01.05.2025
1	ISTRUTTORI	Cultura e Sport	Istruttore Amministrativo Contabile	<b>Nuova istituzione.</b> Progressione tra le aree con decorrenza 01.05.2025
2	OPERATORI ESPERTI	Servizi Sociali	O.S.A.	<b>Cessazione per pensionamento dal 29.01.2025 e trasformazione di un posto</b> Copertura dal 01.06.2025 tramite procedura concorsuale.
1	FUNZIONARI	Servizi Sociali	Assistente Sociale	<b>Cessazione per dimissioni volontarie dal 16.12.2024.</b> Copertura dal 01.07.2025 tramite procedura concorsuale
1	OPERATORI ESPERTI	LLPP	Operatore tecnico manutentore	<b>Stabilizzazione</b>
1	FUNZIONARI	Cultura e Sport	Funzionario Amministrativo Contabile	<b>Nuova istituzione.</b> Progressione tra le aree con decorrenza 01.08.2025.

**ANNO 2026**

N.	AREA	SETTORE	PROFILO PROFESSIONALE	ASSUNZIONI /SOSTITUZIONI / TRASFORMAZIONI POSTI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO
1	FUNZIONARI	Urbanistica e Territorio	Funzionario Tecnico	<b>Cessazione per pensionamento all'8.04.2026.</b> Copertura dal 01.05.2026 tramite procedura concorsuale / mobilità / passaggio diretto
1	ISTRUTTORI	Tributi	Istruttore Amministrativo Contabile	<b>Cessazione per pensionamento dal 28.04.2026.</b> Copertura dal 01.05.2026 tramite procedura concorsuale / mobilità / passaggio diretto

<sup>1</sup> Salvo prolungamento del servizio disposto con atto dell'Amministrazione

N.	AREA	SETTORE	PROFILO PROFESSIONALE	ASSUNZIONI /SOSTITUZIONI / TRASFORMAZIONI POSTI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO
1	ISTRUTTORI	PL	Agente PL	<b>Cessazione per pensionamento dal 01.06.2026.</b> Copertura dal 01.06.2026 tramite procedura concorsuale / mobilità / passaggio diretto
1	FUNZIONARI	LLPP	Funziario Tecnico	<b>Cessazione per pensionamento dal 10.07.2026.</b> Copertura dal 01.07.2026 tramite procedura concorsuale / mobilità / passaggio diretto
1	FUNZIONARI	PL	Ufficiale Direttivo	<b>Cessazione per pensionamento dal 29.06.26.</b> Copertura dal 01.07.2026 tramite procedura concorsuale / mobilità / passaggio diretto
1	ISTRUTTORI	Servizi Demografici	Ufficiale Accertatore	<b>Cessazione per pensionamento dal 29.08.2026.</b> Copertura dal 01.09.2026 tramite procedura concorsuale / mobilità / passaggio diretto

**ANNO 2027**

N.	AREA	SETTORE	PROFILO PROFESSIONALE	ASSUNZIONI /SOSTITUZIONI / TRASFORMAZIONI POSTI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO
1	OPERATORI ESPERTI	Servizi Sociali	Collaboratore Amministrativo Contabile	<b>Cessazione per pensionamento dal 03.02.2027.</b> Copertura dal 01.03.2027 tramite procedura concorsuale / mobilità / passaggio diretto
1	ISTRUTTORI	PL	Agente PL	<b>Cessazione per pensionamento (pensione anticipata).</b> Copertura dal 01.04.2027 tramite procedura concorsuale / mobilità / passaggio diretto
1	FUNZIONARI	Risorse Umane	Funziario Amministrativo Contabile	<b>Cessazione per pensionamento dal 29.03.2027.</b> Copertura dal 01.04.2027 tramite procedura concorsuale / mobilità / passaggio diretto
1	ISTRUTTORI	Economato	Istruttore Amm Contabile	<b>Cessazione per pensionamento dal 04.05.2027.</b> Copertura dal 01.06.2027 tramite procedura concorsuale / mobilità / passaggio diretto

Si evidenziano pertanto i seguenti elementi di rilievo:

- Completamento assunzioni avviate entro il 31.12.2025 in conformità al precedente PTFP;
- Sostituzioni del personale cessato o prossimo a cessazione;
- Assunzione nell'arco del triennio dei posti vacanti istituiti da precedente pianificazione e rimasti a tutt'ora vacanti. Si evidenzia che i posti vacanti potranno essere coperti mediante

procedura concorsuale/selezione/scorrimento graduatorie/procedura di mobilità tra Enti o passaggio diretto tra le amministrazioni anche di diverso comparto/progressione verticali o tra le aree ;

- Attivazione delle procedure di progressione tra le aree previste (in deroga oppure ordinarie);

Possono inserirsi uscite a seguito di modalità dimissioni volontarie (es. opzione donna, precoci, usuranti, quote varie, dimissioni volontarie), al momento non preventivabili. Si intende procedere alla copertura dei rispettivi posti che rimarranno vacanti tramite la procedura che sarà ritenuta in grado di rispettare la maggiore efficienza, efficacia e economicità al momento in cui se ne presenterà la necessità.

Per il 2026 e 2027 saranno portate a compimento le procedure 2025 non effettuate per motivi di forza maggiore.

Secondo il prospetto sopra riportato si rileva che sono state effettuate e sono in corso le seguenti procedure:

**a) Mobilità interna**

Ai fini di un miglior impiego delle risorse umane è utilizzabile la procedura della mobilità interna, consistente nel mutamento del posto di lavoro all'interno delle unità settoriali della struttura organizzativa o tra Aree diverse, con mansioni richiedenti lo stesso tipo di professionalità, con assegnazione temporanea o definitiva, anche su domanda dei singoli dipendenti.

La mobilità così intesa è uno strumento organizzativo dell'Ente per un efficace utilizzo delle diverse professionalità in dotazione nei vari ambiti della struttura, nonché occasione di riqualificazione ed arricchimento professionale del personale coinvolto.

L'assegnazione del dipendente ad altro servizio comporta la sua partecipazione ad attività formative di ingresso per l'inserimento nel nuovo ambito e a quelle strutturate permanenti.

Nel corso del 2025 sono previsti i seguenti trasferimenti:

- Mobilità interna di un Istruttore - Contabile da Area dei Servizi Finanziari (Settore Bilancio e Programmazione) ad Area dei Servizi alla Persona (Settore Turismo e AA.PP) con profilo professionale di Istruttore Amministrativo – Contabile con decorrenza 01.03.2025;
- Mobilità interna di un Operatore Esperto con il profilo di Operatore Tecnico Manutentore da Area dei Servizi al Territorio (Settore Opere e LLPP) ad Area Vigilanza (Settore Polizia Locale) con decorrenza 01.02.2025;

**b) Assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti**

Il decreto legge 202/2024 (c.d. Milleproroghe), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 302 del 27 dicembre 2024, ha disposto, a partire dal 01 Gennaio 2025, l'obbligo di verificare, attraverso la procedura di mobilità volontaria, la possibilità di coprire i posti vacanti con personale già in servizio presso altre amministrazioni, prima di procedere all'indizione di nuovi concorsi pubblici. Ritournerà quindi applicabile la disciplina prevista dall'art. 30, comma 2-bis del D.Lgs 165/2001, nella sua formulazione originaria.

**c) Assunzioni mediante mobilità dall'esterno di cui all'art.30 D.Lgs 165/2001 o tramite passaggio diretto tra amministrazioni anche di comparti diversi**

E' prevista l'attivazione di una procedura di passaggio diretto ai sensi dell'art. 30 comma 2 del D.Lgs 165/2001 di un Agente di Polizia Locale dal Comune di Montichiari al Comune di Desenzano del Garda con decorrenza 01.03.2025.

**d) Trasformazioni/Cambi profili professionali**

- Trasformazione di un posto di Collaboratore Amministrativo - Contabile (Area degli Operatori Esperti in Istruttore Amministrativo – Contabile (Area degli Istruttori) ) nell'Area dei Servizi al Territorio – Settore Ecologia e Ambiente a seguito progressione tra le Aree;
- Trasformazione a seguito di valutazione del Dirigente del Settore Risorse Umane e Organizzazione dei posti lasciati vacanti per progressione verticale o tra le Aree nell'area degli Istruttori: si prevede contestuale trasformazione del posto da area degli Operatori Esperti in Area degli Istruttori; ad eccezione dei posti del personale operaio o OSA che dovessero lasciare la categoria, in quanto in questi casi la stessa rimane strettamente funzionale al servizio. Da valutare la medesima trasformazione anche in caso di pensionamento di un dipendente inquadrato nella categoria degli Operatori Esperti.

**e) Progressioni verticali tra le aree (art 15 CCNL) e progressioni verticali tra le aree in deroga (art. 13 CCNL)**

Nell'aggiornamento alla sezione 3.3 del PIAO, approvata con D.G.C. n. 283 del 30.07.2024, era prevista la copertura:

- tramite procedura comparativa (ordinaria) nell'anno 2024:
  - n. 1 posto di Funzionario Amministrativo-Contabile (Area Servizi Sociali)
- tramite procedura valutativa (straordinaria) nell'anno 2024:
  - n. 1 posto di Funzionario Amministrativo-Contabile (Settore Segreteria Generale)
  - n. 1 posto di Educatore Esperto Asilo Nido (Area Servizi Sociali)
  - n. 1 posto di Istruttore Amministrativo (Settore Servizi Demografici)
  - n. 1 posto di Istruttore Amministrativo–Contabile (Settore Turismo e Attività Produttive)
- tramite procedura comparativa (ordinaria) nell'anno 2025:
  - n. 1 posto di Funzionario Amministrativo (Settore Servizi Demografici)
- tramite procedura valutativa (straordinaria) nell'anno 2025:
  - n. 1 posto di Istruttore Amministrativo-Contabile (Settore Servizi Culturali e Sportivi)
  - n. 1 posto di Istruttore Amministrativo (Settore Risorse Umane e Organizzazione).

In attuazione degli obiettivi del Settore per il 2024, e dando seguito alle previsioni del PIAO, si è proceduto innanzitutto a predisporre i seguenti regolamenti:

- Procedure per la disciplina delle progressioni tra le aree ai sensi del CCNL 2019-2021, art. 15, e dell'art. 52, comma 1-bis del D.lgs n. 165/2001 - D.G.C. n. 216 del 11.06.2024;
- Procedure per la disciplina delle progressioni "straordinarie" tra le aree, ai sensi del CCNL 2019-2021, art 13, commi 6,7 e 8 e dell'art. 52, comma 1-bis del D.lgs 165/2001 - D.G.C. n. 231 del 18.06.2024.

Nella seconda metà del 2024 si è provveduto a svolgere le seguenti progressioni tra le Aree:

1. Selezione per la progressione STRAORDINARIA verticale tra le aree per la copertura di un posto di Educatore esperto di Asilo Nido presso l'Area Servizi Sociali - Decreto dirigenziale n. 84 del 12.08.2024;
2. Selezione per la progressione STRAORDINARIA tra le aree per la copertura di un posto di Istruttore amministrativo presso il Settore Servizi Demografici - Decreto dirigenziale n. 87 del 13.08.2024;
3. Selezione per la progressione ORDINARIA tra le aree riservata per la copertura di un posto di Funzionario amministrativo-contabile presso l'Area Servizi Sociali - Decreto dirigenziale n. 86 del 14.08.2024;
4. Selezione per la progressione STRAORDINARIA tra le aree per la copertura di un posto di Istruttore amministrativo-contabile presso il Settore Turismo e Attività Produttive - Decreto dirigenziale n. 118 del 30.09.2024.

Per ciascuna di esse sono state svolte le procedure di:

- decreto di avvio della procedura;

- pubblicazione dell'avviso di selezione;
- raccolta e istruttoria delle domande;
- ammissione dei candidati;
- decreto di nomina della Commissione giudicatrice;
- verifica dei titoli e approvazione graduatoria;
- decreto di approvazione del verbale finale;
- determinazione di immissione in ruolo.

A seguito di valutazione approfondita delle caratteristiche dei posti da coprire, e verificata la possibilità di rispettare il vincolo del 50% di riserva ai candidati esterni, si ritiene di svolgere anche la progressione per la copertura di un posto di Funzionario amministrativo-contabile presso il Settore Segreteria generale con le modalità previste dall'art. 15 del CCNL 2019-2021 (c.d. "ordinarie") anziché con le modalità "straordinarie".

La scelta è motivata dall'esigenza di destinare al ruolo di Funzionario esclusivamente personale in possesso di titoli culturali acquisiti attraverso un percorso accademico (almeno Laurea triennale), dato che a causa delle dimensioni dell'Ente il responsabile di un Settore può trovarsi a coincidere con l'unico Funzionario del Settore stesso.

Tale modalità è stata applicata con coerenza in tutte le progressioni dal profilo di Istruttore al profilo di Funzionario svolte nel 2024, salvo quella per "Educatore esperto Asilo Nido" che è stata attuata in applicazione del CCNL 2019-2021.

Entro la fine del 2024 è stata quindi avviata la procedura per la progressione ORDINARIA tra le aree per la copertura di un posto di Funzionario amministrativo-contabile presso l'Area Servizi amministrativi, Servizio Segreteria Generale, che è in fase di conclusione e avrà decorrenza a partire al 01.02.2025.

Inoltre, a seguito di valutazione del Dirigente delle Risorse Umane e Organizzazione si ritiene sospesa la procedura comparativa ordinaria per la copertura di un posto di Funzionario Amministrativo (Settore Servizi Demografici). Per la copertura del posto vacante saranno attivate altre procedure.

Nel corso del triennio 2025 - 2027, sono previste le seguenti procedure di progressione tra le aree:

- tramite procedura valutativa (straordinaria) i seguenti passaggi:
  - n. 1 posto di Istruttore Amministrativo-Contabile (Settore Servizi Culturali e Sportivi)
  - n. 1 posto di Istruttore Amministrativo-Contabile (Settore Risorse Umane e Organizzazione)
  - n. 1 posto di Funzionario Amministrativo-Contabile (Settore Ecologia e Ambiente)
- tramite procedura comparativa (ordinaria) il seguente passaggio, compatibilmente con il rispetto del 50% dell'accesso dall'esterno e dei nuovi vincoli riguardanti la spesa di personale:
  - n. 1 posto di Funzionario Amministrativo-Contabile (Settore Servizi Culturali e Sportivi)
  - n. 1 posto di Istruttore Amministrativo (Settore Servizi Demografici)
  - n. 1 posto di Ufficiale Accertatore (Settore Polizia Locale)

**f) Assunzioni mediante stabilizzazione di personale nel triennio**

Ai sensi del "Decreto assunzioni" (art. 3 comma 5 del decreto legge 22 aprile 2023 n. 44), fino al 31 dicembre 2026 i Comuni possono procedere alla stabilizzazione del personale non dirigenziale che abbia maturato 36 mesi di servizio con contratti a tempo determinato. E' prevista la stabilizzazione di un operatore esperto nel corso del 2025.

**g) Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile nel triennio**

Nell'ambito della stesura della programmazione si intende dare massima priorità alle assunzioni delle unità a tempo indeterminato, nel rispetto della logica delle disposizioni di cui all'art. 36 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.; e tuttavia, per lo scostamento fisiologico rispetto alla compagine in servizio a tempo indeterminato e la dotazione potenziale, nonché per assenze di personale con

diritto alla conservazione del posto (es. maternità, aspettative varie), la struttura fronteggia criticità nell'organizzazione e nella resa dei servizi alla cittadinanza, per garantire livelli quantitativi e qualitativi di efficienza ed efficacia, ricorre, oltre che ad interventi di riorganizzazione interna e al ricorso al lavoro straordinario secondo norma, anche all'attivazione di forme di lavoro flessibile nel limite massimo consentito di spesa sostenuta nell'anno 2009 per le medesime tipologie.

Le assunzioni a tempo determinato, anche con contratto di "formazione-lavoro", potranno essere attivate per esigenze di carattere eccezionale o temporaneo e saranno valutate dal Dirigente responsabile del Settore Risorse umane e Organizzazione, a seguito dell'accertamento dell'impossibilità di provvedere con risorse interne all'Area stessa; la scelta, se ricorrere a contratti di lavoro subordinato a tempo determinato o ad altre tipologie di contratto di tipo flessibile verrà valutata dal Dirigente del Settore Risorse umane e Organizzazione, in conformità al parere acquisito dalla Conferenza dei Dirigenti, ricorrendo alla misura più idonea in termini di efficienza, efficacia ed economicità.

E' demandato al medesimo anche il ricorso all'istituto della "assegnazione temporanea", in entrata così come in uscita, di cui all'art. 30 del D. Lgs 165/2001, in presenza di eventuali istanze per sopperire ad esigenze temporanee o eccezionali, e/o per semplificare ed agevolare procedure di mobilità tra Enti, che diversamente sarebbero complicate anche da continui rinvii, in ossequio ad una fattiva collaborazione tra pubbliche amministrazioni.

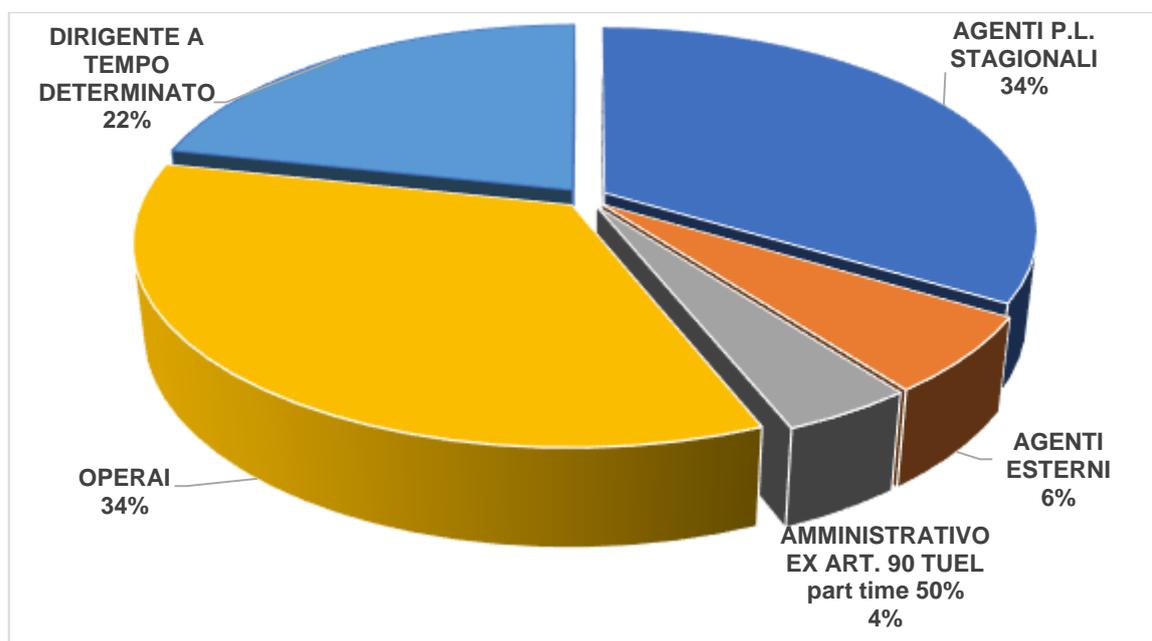
#### **Pertanto sono autorizzati:**

1. Il reclutamento nel corso del triennio di personale a tempo determinato ai sensi dell'art. 31-bis del DL 152/2021 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 233/2021 (decreto per l'attuazione del PNRR) considerato l'elenco dei contributi assegnati a questo Comune, con spese a carico del proprio bilancio.
2. Il ricorso ad assunzioni a tempo determinato e/o stagionali di agenti di PL per intensificazione del presidio del territorio per la maggior sicurezza della vita ed il benessere dei cittadini e finalizzato a maggior tutela dell'ordine pubblico.  
E' stato prorogato 1 Agente di Polizia Locale a tempo determinato fino al 28.02.2025.  
E' inoltre prevista l'assunzione di 5 Agenti di Polizia Locale per 7 mesi.
3. Le attività socialmente utili (nonni vigili e/o custodi).
4. L'assunzione di operai a tempo determinato a fronte di carenze di personale nel settore manutenzioni sia per assenze dovute a diversa causa sia per rinforzo al servizio per punte di attività.  
Sono stati prorogati fino al 31.05.2025 n. 5 operai a tempo determinato.
5. L'incarico art. 90 del TUEL di una unità Area Istruttori, con contestuale congelamento del posto in organico di Istruttore presso Segreteria generale.

Sono escluse dal limite delle spese quelle necessarie per l'assunzione degli agenti stagionali e del dirigente art. 110, c. 1. Sono altresì teoricamente escluse spese dei tecnici per l'attuazione del PNRR, ma per il momento non sono finanziati.

Lo schema complessivo per l'anno 2025 che risulta da bilancio di previsione, rileva che, a fronte di una spesa totale di **euro 464.883,71**, quella che va collocata entro il limite è pari ad euro 236.291,82.

Previsione assunzioni a tempo determinato Anno 2025	Area CCNL	Durata presunta dei contratti di lavoro a tempo determinato	Spesa per emolumenti i Anno 2025	Spesa per oneri riflessi Anno 2025	Spesa per Irap Anno 2025	Spesa complessiva a bilancio Anno 2025
AGENTI STAGIONALI	Istruttori	Proroga di 1 Agente al 28.02.2025 5 Agenti per 7 mesi	98.877,17	31.701,73	8.572,34	139.151,24
AGENTI ESTERNI	Istruttori	Agenti provenienti da altri enti utilizzati in occasione di eventi	20.000,00	4.000,00	1.400,00	25.400,00
AMMINISTRATIVO EX ART. 90 TUEL-p.t 50% OPERAI	Istruttori Operatori Esperti	1 unità per 12 mesi 5 unità 12 mesi	12.324,63 99.964,70	3.854,03 33.953,44	1.068,48 8.667,15	17.247,14 142.585,29
DIRIGENTE A T.D. EX ART. 110, c. 1 TUEL	CCNL Dirigenti	1 unità per 12 mesi	63.658,40	20.260,89	5.521,36	89.440,65
					<b>TOTALE</b>	<b>413.824,32</b>
Oneri per rinnovo contrattuale CCNL 21.05.18 da escludere (C.C. Abruzzo n. 121/2018, Circolare n. 6/2017 MEF, C.C. Autonomie n. 2/2010)						- 14.334,39
Oneri per rinnovo contrattuale CCNL 16.11.2022 da escludere						- 14.226,26
<b>Totale previsione spesa per rapporti di lavoro dipendente con contratto a tempo determinato previsione anno 2025</b>						<b>385.263,71</b>
Spesa per rapporti di lavoro flessibile diversi dal lavoro dipendente			cap. 240/0-2-3	compensi lordi attività socialmente utili		72.000,0
			cap. 240/1	Oneri inail		1.500,00
				Oneri IRAP		6.120,00
			Totale spesa attività socialmente utili			<b>79.620,00</b>
			<b>TOTALE</b>			<b>464.883,71</b>
			da detrarre spese agenti stagionali e dirigente art.110, c. 1			<b>228.591,89</b>
			<b>TOTALE per verifica del limite</b>			<b>236.291,82</b>
			<b>Limite 2009</b>			<b>316.462,73</b>
			differenza			80.170,91



E' demandata al Dirigente del Settore Risorse Umane e Organizzazione l'attuazione degli adempimenti connessi con l'approvazione della presente programmazione del fabbisogno.

Tutte le assunzioni sono autorizzate a condizione che risultino:

- il relativo posto vacante in dotazione organica per ciascuna unità individuata;
- sia assicurata la copertura finanziaria in Bilancio escludendo espansione di spesa e compatibilmente con la sostenibilità finanziaria e con gli equilibri di Bilancio;
- siano rispettati tutti i vincoli di finanza pubblica espressi negli indicatori di Bilancio previsti dalla normativa vigente e sopra richiamata.

**h) Risoluzione unilaterale dei rapporti di lavoro**

Il comma 164 della legge 207/2024 abroga l'art. 72 del D.L. 112/2008 convertito in legge n. 133/2008 che prevedeva la facoltà dell'ente di risolvere unilateralmente il rapporto di lavoro nei riguardi del personale del comparto e dell'area della dirigenza, per il personale la cui anzianità contributiva corrisponde ai requisiti previsti per la "pensione anticipata" rispetto alla pensione di vecchiaia, di cui all'art. 24, comma 10 del D.L. 201/2011 diversamente definiti tra uomini e donne.

Si renderà necessario un aggiornamento del regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi.

**i) Categorie protette L.68/1999 e altre riserve di legge**

A causa della dimissione di un dipendente appartenente alle categorie protette L. 68/99, con decorrenza 30.12.2024 (assunto nel corso dell'anno 2024), non è stato possibile assicurare la copertura della quota di assunzioni obbligatorie, determinata in relazione alla situazione dell'occupazione al 31.12.2024.

L'ente si impegnerà nel coprire quanto prima il posto vacante al fine di assicurare il rispetto normativo.

**Il valore finanziario della dotazione organica e limite spesa in senso assoluto (c. 557)**

In ossequio all'art. 6 del d.lgs. 165/2001 è necessario per l'ente definire il limite di spesa potenziale massimo, nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite sarà possibile coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, sottolineando che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni.

Viene redatta una tabella che raccorda la dotazione potenziale e le spese di personale a vario titolo inserite in bilancio di previsione, e che si basa sui seguenti criteri:

1. il prospetto di "dotazione organica" contiene le spese dei dipendenti in servizio, più quelle previste per le assunzioni. Tale spesa non è quella effettiva, ma quella teorica su base annua, ovvero a regime. I valori espressi si riferiscono al tabellare con oneri ed IRAP con la precisazione che le progressioni orizzontali non sono calcolate in sede di programmazione, in quanto già comprese nell'importo complessivo del fondo risorse decentrate;
2. trattandosi di un documento "programmatorio", quindi nella previsione del costo della dotazione organica, è utilizzata la massima prudenza, conteggiando quindi, il valore più alto possibile per garantire sempre il rispetto dei limiti di spesa, per cui il valore finanziario della dotazione organica, risulta così determinato:
  - sulla base della spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato. La spesa del personale in part-time è da considerare in termini di percentuale di prestazione lavorativa solo se il tempo parziale deriva da assunzione ab origine. Nel caso in cui derivi da trasformazione del rapporto è indicata la spesa sostenuta e quella espandibile in relazione all'eventualità di un ritorno al tempo pieno..
  - con riferimento alle diverse tipologie di lavoro flessibile, nel rispetto della disciplina ordinamentale prevista dagli articoli 7 e 36 del d.lgs. 165/2001, nonché le limitazioni di spesa previste dall'art. 9, comma 28, del DL 78/2010 e dall'art. 14, del DL 66/2014. I rapporti di lavoro flessibile vanno rappresentati in quanto possono incidere (in base alle diverse fattispecie di cui si dirà più avanti a pag.37 e seguenti) sulla spesa di personale pur non determinando riflessi definitivi sul PTFP;

- in ragione delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenuto conto, ove previsti, degli ulteriori limiti connessi a tale facoltà con particolare riferimento ad eventuali tetti di spesa del personale;
- spese necessarie per l'assunzione delle categorie protette, pur considerando che, nei limiti della quota d'obbligo, si svolgono fuori dal budget delle assunzioni, nel senso che tali spese vanno comunque previste nel Piano anche se non hanno effetti sui limiti per quanto riguarda le assunzioni per il rispetto della quota d'obbligo);

Quantificato il costo effettivo a regime della dotazione organica sulla base degli elementi sopra riportati, è necessario inoltre procedere al "raccordo" o "conciliazione" con la norma sul contenimento della spesa di personale, dando evidenza che il costo totale annuo teorico non superi mai la media 2011/2013, e quindi il costo della dotazione potenziale della dotazione organica, a cui vanno aggiunte le spese di personale non già conteggiate nel prospetto della dotazione, come ad esempio il fondo del trattamento accessorio, il budget delle posizioni organizzative, il budget di retribuzione di risultato della dirigenza, il lavoro straordinario, altro salario accessorio, e a cui vanno tolte le spese di personale non rilevanti, quali ad esempio i rimborsi da altre amministrazioni, rimborsi da Stato o da altri per elezioni, spesa delle categorie L.68/99 per la quota obbligatoria, quote per rinnovi contrattuali, spese per assunzioni di cui al decreto crescita e DM 17 marzo 2020 per gli Enti virtuosi, come risulta essere questo Comune dagli indicatori sopra riportati.

Va quindi dimostrato che:

- il costo totale annuo teorico della dotazione organica,
- a cui vanno aggiunte le spese di personale non già conteggiate nel prospetto della dotazione;
- a cui vanno tolte le spese di personale non rilevanti;

non superi mai:

- la media 2011/2013 per gli enti sopra i 1.000 abitanti;

Il valore, come da prospetto in allegato, è il seguente:

<b>Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013</b>	<b>Euro 6.058.052,08</b>
<b>Spesa di personale, in termini di valore assoluto</b>	<b>Euro 5.996.391,75</b>

### **Certificazioni dei Revisori dei Conti**

Si dà atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo ai Revisori 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 dell'equilibrio di bilancio 2025/2027, ottenendo parere positivo.

### 3.3.1 Formazione del personale

Le strategie e gli obiettivi formativi dell'Ente sono definiti attraverso il Piano triennale della formazione, che qui brevemente si richiama. Le principali norme di riferimento sono:

- Art. 1, comma 1, lett. c) del d.lgs. 165/2001;
- Artt. 54 e segg. CCNL del 16/11/2022;
- Legge 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità;
- 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).

#### **Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze**

Per rispondere ai fabbisogni formativi del proprio personale, il Comune di Desenzano del Garda individua quattro diversi ambiti di formazione:

1. Formazione obbligatoria
2. Formazione generale / trasversale
3. Formazione specialistica
4. Formazione in tema di digitalizzazione / innovazione della PA.

##### 1) Formazione obbligatoria

È lo strumento principale tra le misure di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali sui luoghi di lavoro. Il D.Lgs. 81/2008 dispone l'obbligo, in capo al datore di lavoro, di fornire una formazione adeguata a tutti i lavoratori e l'aggiornamento periodico in base alla mansione ricoperta all'interno dell'organizzazione. Si considera "formazione obbligatoria" quella in materia di:

- Anticorruzione
- Sicurezza
- Privacy
- Codice di comportamento

##### 2) Formazione generale / trasversale

Coinvolge in modo trasversale tutto il personale dipendente, che nelle proprie attività è chiamato a conoscere procedure operative comuni a tutti o alcuni settori. Sono conoscenze informatiche, contabili, di sicurezza, comunicazione e qualità delle procedure.

##### 3) Formazione specialistica

La programmazione è definita in base all'evoluzione della normativa di settore e in coerenza con gli obiettivi di mandato e con quelli stabiliti annualmente dal PEG.

##### 4) Formazione su digitalizzazione / innovazione

L'informatizzazione nella pubblica amministrazione ha assunto un ruolo centrale negli obiettivi di Governo per coinvolgere tutte le amministrazioni centrali e locali nella transizione al digitale. Questo rende indispensabile formare i dipendenti per avvicinare la P.A. alle attese dei cittadini.

#### **Risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative**

##### 1) Formazione obbligatoria

Le risorse disponibili sono stanziare nel bilancio di previsione e per il triennio 2025/2027 ammontano a € 14.000,00.

Il Settore R.U. definisce i fabbisogni formativi organizzando i corsi per i nuovi assunti e provvedendo all'organizzazione degli aggiornamenti, in collaborazione con altri Settori per le specifiche competenze (Servizio di prevenzione e protezione, il Segretario comunale per anticorruzione, privacy e codice di comportamento). La formazione viene erogata da soggetti specializzati e in possesso dei requisiti normativi previsti.

2) Formazione generale / trasversale, specialistica e in materia di digitalizzazione

Nel bilancio di previsione 2025/2027 sono allocate risorse per un importo complessivo di € 20.000, che rappresenta la disponibilità annuale per la formazione generale, specifica e per quella sulla digitalizzazione.

Le esigenze formative sono segnalate dai dirigenti al Settore R.U. al fine di definire le modalità organizzative per la fruizione dei corsi. La formazione è parzialmente erogata con risorse interne.

**Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale**

Nel precedente piano di formazione, i cui dati sono riportati nella tabella sottostante, era stata svolta una ricognizione approfondita sulla distribuzione della formazione e sulle esigenze di riqualificazione del personale:

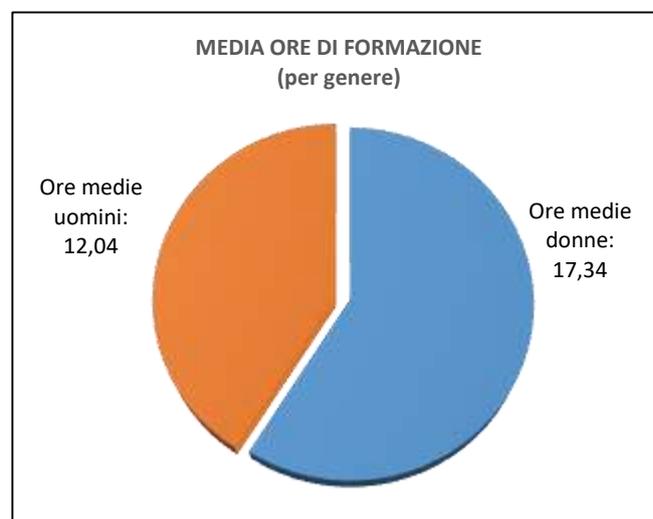
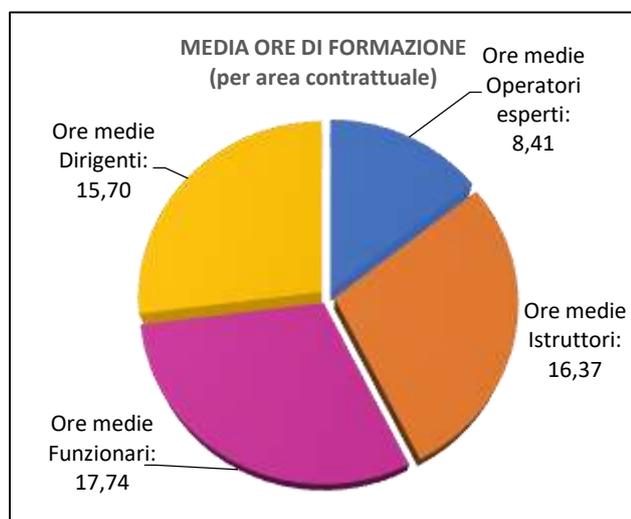
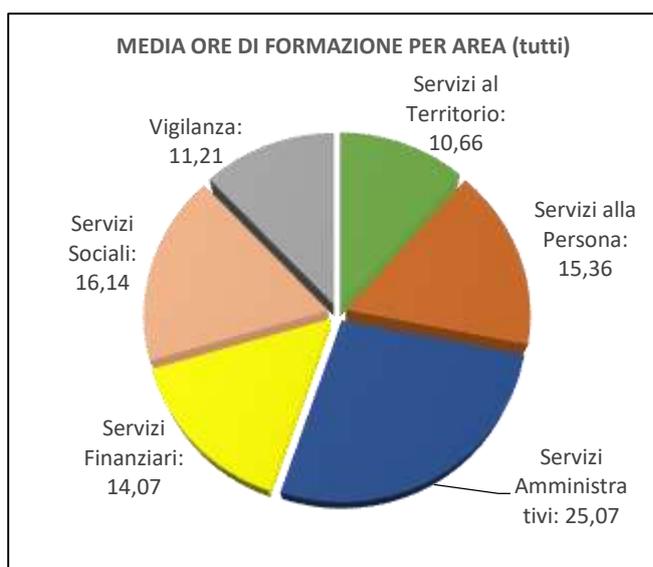
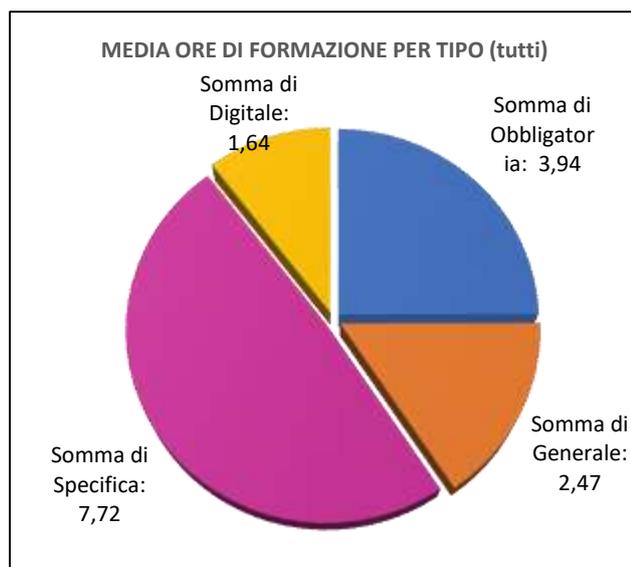
Somma ore formazione	Ore formazione OBBLIGATORIA	Ore formazione GENERALE	Ore formazione SPECIALISTICA	Ore formazione DIGITALE
2.885,22	1.313,50	472,00	888,72	211,00
Media ore formazione	7,30	2,62	4,94	1,17

Somma ore formazione	AREA Servizi al Territorio	AREA Servizi alla Persona/Sociali	AREA Servizi Amministrativi	AREA Servizi Finanziari	AREA Vigilanza
2.885,22	665,00	683,05	906,72	340,95	289,50
Media ore formazione	16,22	12,65	25,91	12,63	12,59

Sulla base dei dati raccolti e sostanzialmente confermati anche per l'anno 2024, così come rappresentati nelle tabelle e nei grafici sottostanti, emerge la necessità di uniformare la partecipazione alle diverse fasce tematiche della formazione nelle diverse Aree organizzative dell'Ente. Attenzione andrà posta altresì ad assicurare la possibilità di formazione al personale di tutte le Aree contrattuali (Funzionari, Istruttori e Operatori Esperti).

Somma ore formazione 2024	Ore formazione OBBLIGATORIA	Ore formazione GENERALE	Ore formazione SPECIALISTICA	Ore formazione DIGITALE
3.109	776	488	1.522	324
Media ore formazione	3,94	2,47	7,72	1,64

Somma ore formazione 2024	AREA Servizi al Territorio	AREA Servizi alla Persona	AREA Servizi Amministrativi	AREA Servizi Finanziari	AREA Servizi Sociali	AREA Vigilanza
3.109	459	446	1.053	408	452	292
Media ore formazione	10,66	15,36	25,07	14,07	16,14	11,21



In applicazione delle norme contrattuali in materia di permessi-studio e nel limite del 3% del personale in servizio, sono assegnabili n. 5 permessi, ciascuno fino a 150 ore per anno solare. Per il 2022 sono stati concessi due permessi, uno per il 2023 e 4 per il 2024.

**Obiettivi e risultati attesi della formazione**

La misurazione dell'efficacia della formazione è un passaggio cruciale per il miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi resi ai cittadini. L'utilizzo di piattaforme di auto-apprendimento e auto-valutazione, che restituiscono dati aggregati sul superamento dei target previsti, sarà di grande aiuto in tal senso.

Avere iniziato a misurare la quantità ed il tipo di formazione erogata in ciascuna Area dell'Ente permette di definire gli obiettivi di rendicontazione.

Con riferimento ai dati dell'anno 2024, si definisce l'obiettivo trasversale di aumentare del 30% la quantità di formazione relativa alla digitalizzazione e innovazione anche attraverso l'utilizzo della piattaforma "Syllabus" messa disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica nell'ambito del progetto "Riformare la PA", finalizzata all'accrescimento delle competenze digitali dei dipendenti attraverso la somministrazione di appositi percorsi formativi personalizzati sulla base del livello di partenza rilevato. Nelle aree tematiche di competenza del Syllabus sono raggruppate le competenze digitali considerate chiave per i dipendenti pubblici quali:

- dati, informazioni e documenti informatici
- comunicazione e condivisione

- sicurezza
- servizi on-line
- trasformazione digitale

Oltre alla piattaforma Syllabus, i dipendenti avranno la possibilità di accedere all'offerta formativa di "Accademia dei Comuni digitali" che offre corsi di formazione gratuita a tutto il personale degli Enti Locali rivolti alla trasformazione digitale dei Comuni.

La recente direttiva del 16 gennaio 2025 del Ministro della Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo, in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano, assegna come specifico obiettivo di performance al dirigente competente, l'assicurare a ciascun dipendente non meno di 40 ore di formazione annue, pari a una settimana lavorativa su base annua, da dedicare all'accrescimento delle competenze. A tale scopo, per perseguire le finalità di cui sopra, si procederà nel corso del 2025 all'acquisizione, in via sperimentale, di una specifica piattaforma interattiva di erogazione e gestione della formazione per tutti i settori dell'ente offerta dalla ditta Myo Spa, leader nel settore della formazione per enti pubblici. Ciò consentirà una formazione mirata per i neoassunti in ruolo (rilevante in fase di turnover), nei singoli settori di appartenenza, volta a trasmettere conoscenze e competenze tecniche, nonché a diffondere la cultura organizzativa dell'Ente, favorendo l'integrazione e il benessere dei dipendenti, oltre che lo sviluppo e l'aggiornamento continuo delle competenze specifiche del personale già immesso in ruolo.

Sempre nell'ambito della formazione continua, i dipendenti potranno usufruire dei servizi di formazione erogati da Scuola Ifel (Fondazione Anci) per l'apprendimento continuo dedicato alla crescita professionale del personale comunale.

Qualora emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie, ciascun ufficio potrà segnalare eventuali esigenze relative a specifici percorsi formativi da attivarsi a pagamento, anche in modalità on-line, in relazione alle risorse disponibili in bilancio.

Viene confermato anche per il 2025 l'adesione tramite bando, ai corsi gratuiti erogati da Inps nell'ambito del programma ValorePA. Si tratta di formazione, limitata a pochi posti, erogata da Università, su alcune aree tematiche di interesse generale per i dipendenti pubblici, caratterizzata da un modello di didattica orientato sia allo sviluppo di conoscenze, sia all'utilizzo di strumenti operativi, lavori di gruppo e prove pratiche. Le iniziative formative di ValorePA sono suddivise in corsi di I livello (formazione base), corsi di II livello tipo A (alta formazione) e corsi di II livello tipo B (progettazione di modelli di servizi pubblici) e prevedono una durata di 40/50/60 ore (I e II livello A) e 80 ore (II livello B). Il personale che dovrà partecipare sarà scelto dai singoli Dirigenti responsabili a seconda del ruolo di ciascuno.

La formazione dovrà inoltre essere coerente con lo sviluppo dei profili professionali attivati in applicazione del CCNL 2019-2021 del Comparto Funzioni Locali.

### Offerta formativa anno 2025

FORNITORE	N. CORSI	N. ORE
Scuola Ifel	70	561,00
Piattaforma Minerva	136	280,50
Accademia comuni digitali	22	105,00
Syllabus	25	87,00
Upel	1	20,00
<b>TOTALE</b>	<b>254</b>	<b>1053,50</b>

AMBITO	N. CORSI	N. ORE
Base normativa	56	266,50
Specifica di settore	49	183,50
Servizi digitali	34	104,50
Lavorare in Comune	14	88,00
Appalti contratti, investimenti	17	87,00
Etica	17	62,50

Gestione e Programmazione	9	54,50
Benessere organizzativo	5	47,00
Ecologia	10	37,50
Trasparenza e partecipazione	8	32,50
Innovazione e Transizione digitale	7	24,00
Servizi al cittadino	11	22,00
Gestione del territorio	8	16,00
Sicurezza sul lavoro	3	16,00
Approvvigionamento elettronico	6	12,00
<b>TOTALE</b>	<b>254</b>	<b>1053,50</b>

AREA	N. CORSI	N. ORE
Amministrazione	77	310,00
Risorse umane	29	221,50
LI.PP - Ambiente e territorio	49	171,00
Finanza	20	145,00
Formazione obbligatoria	9	39,50
Alta formazione	16	33,00
Tributi	15	33,00
Servizi sociali	9	32,00
Transizione digitale	14	28,00
Demografici	11	22,00
Polizia locale	4	8,00
Suap	1	2,00
<b>TOTALE</b>	<b>254</b>	<b>1053,50</b>

## 3.4 Piano delle azioni positive

### Premessa

L'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2000 stabiliva l'obbligo, per i Comuni, di dotarsi di un Piano di azioni positive "tendenti ad assicurare, nel loro ambiti rispettivi, la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne". Tale norma è stata poi recepita nell'art. 48 del d.lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità".

Il Comune di Desenzano del Garda si è dotato per la prima volta di un piano delle azioni positive per il triennio 2006-2008, approvato con deliberazione G.C. n. 146/2006.

A seguito dell'entrata in vigore della L. 183/2010, a norma della quale "le pubbliche amministrazioni costituiscono al proprio interno (...) il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing", la Giunta comunale, con propria deliberazione n. 53 del 22/3/2011, ha nominato il CUG, approvando con deliberazione n. 122 del 7/6/2011 il relativo regolamento.

Da ultimo, con decreto sindacale n. 47 del 10.10.2024, sono stati nominati i membri del CUG per le annualità 2024 – 2027.

La direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 04/03/2011 avente come oggetto "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" stabilisce che il CUG abbia a titolo esemplificativo i seguenti compiti propositivi:

- predisposizione di piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro fra uomini e donne;
- promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità.

La direttiva n. 2 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario alle Pari Opportunità del 27/06/2019 assegna ai CUG il compito di predisporre, entro il 30 marzo, agli organi di indirizzo politico-amministrativo una relazione sulla situazione del personale riferita all'anno precedente, contenente una apposita sezione sull'attuazione del Piano triennale delle azioni positive.

Il CUG ha dunque istituzionalmente il compito di proporre il piano delle azioni positive.

La legge prevede poi che il piano elaborato dalle Pubbliche amministrazioni sia sottoposto al parere delle RSU e della Consigliera di Parità territorialmente competente.

Essendo stata costituita, nel nostro Ente, anche la Commissione per le Pari Opportunità, il Piano viene sottoposto all'attenzione di quest'ultima, affinché possano essere inserite azioni per la realizzazione delle pari opportunità a valenza allargata al territorio comunale.

A seguire, il piano viene approvato dalla Giunta comunale come allegato al Piano della Performance, ora confluito nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

### Obiettivi

Gli obiettivi che il Comitato si propone di raggiungere si ispirano ai seguenti principi:

- Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In questa ottica, gli obiettivi da perseguire nel piano 2025-2027, in continuità con il piano precedente, sono:

1. tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
2. garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
4. intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
5. rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
6. offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere nelle posizioni lavorative soprattutto medio-alte;
7. favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
8. sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione;
9. garantire l'accesso alle forme di lavoro agile con opportune priorità in termini di conciliazione con le esigenze familiari.

### **L'organico del Comune**

Il piano triennale delle azioni positive del Comune di Desenzano del Garda non può prescindere dalla constatazione che l'organico del Comune non presenta situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne, così come risulta dalla tabella che segue:

<b>RUOLO</b>	<b>DONNE</b>	<b>%</b>	<b>UOMINI</b>	<b>%</b>	<b>TOTALE</b>
<b>Dirigenti</b>	3	60,00 %	2	40,00 %	5
<b>Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione – Titolari di E.Q.</b>	6	50,00 %	6	50,00 %	12
<b>Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione</b>	16	64,00 %	9	36,00 %	25
<b>Area degli Istruttori</b>	59	56,19%	46	43,81 %	105
<b>Area degli Operatori Esperti</b>	13	50,00 %	13	50,00 %	26
<b>TOTALE</b>	<b>97</b>	<b>55,43%</b>	<b>76</b>	<b>44,57%</b>	<b>173</b>

Il piano delle azioni positive, più che a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali, sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

### **Le azioni positive**

1. Proseguire la positiva esperienza intrapresa con la costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni ed interloquire con l'Organismo Paritetico per l'Innovazione.
2. Garantire, nel rispetto dell'art. 7, commi 1 e 4, e dell'art.57, comma 5.1 del D.Lgs. 165/2001 e degli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16.11.2022, per quanto riguarda i punti di cui alle lettere a) e b):
  - la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere anche per il reinvestimento lavorativo (in vista del prolungamento dell'età pensionabile, delle eventuali riconversioni di mansioni, delle criticità psico-fisiche);

- adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità, anche in presenza di disabilità, e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
  - favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti attraverso una specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali all'interno degli uffici e tra uffici diversi, al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente di lavoro da parte del personale;
  - riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno la metà dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione;
  - motivare adeguatamente l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile collocato a pari merito nelle graduatorie delle assunzioni/progressioni;
  - garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale.
3. Effettuare nel triennio almeno un'indagine conoscitiva sul benessere organizzativo del personale, al fine di poter valutare in modo corretto e non conflittuale le richieste di mobilità interna atte a ridurre lo stress da lavoro correlato e migliorare, così, la performance dei dipendenti e, complessivamente, dell'Ente.
4. Mettere a disposizione del personale dipendente:
- le strutture ed i servizi dell'asilo nido aziendale, consentendo loro l'accesso agevolato e preferenziale;
  - i servizi di conciliazione tempi vita-lavoro a favore dei figli delle dipendenti e dei dipendenti quali: pre-scuola, post scuola e Centri di Aggregazione Giovanile (CAG), mensa scolastica, eventuali altri servizi per la prima infanzia attivati nel prossimo triennio, consentendo loro l'accesso agevolato (equiparandoli ai cittadini residenti per le quote di compartecipazione al servizio) e preferenziale (in posizione prioritaria rispetto a cittadini non residenti);
  - i servizi per le persone anziane, se residenti a Desenzano, consentendo loro un accesso preferenziale (es. SAD).
- Nel caso in cui gli orari di detti servizi – al momento compatibili con gli orari lavorativi dei dipendenti comunali – dovessero essere modificati per esigenze di bilancio o altri motivi, dovranno essere valutate positivamente le richieste di modifica dell'orario di lavoro, compatibilmente con le necessità del settore di appartenenza.
5. Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze personali o familiari (assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, ecc.), come previsto dall'art. 36 del CCNL 16.11.2022. Tali personalizzazioni di orario dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi (anche attraverso la mobilità interna).
6. Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità, o al rientro da altre assenze prolungate, prevedendo particolari forme di accompagnamento e di affiancamento da parte dei competenti servizi per colmare eventuali lacune e mantenere le competenze ad un livello costante che migliori i flussi informativi (anche attraverso apposite iniziative formative).
7. Organizzazione dello *smart working* o lavoro agile, extra stato emergenziale, quale nuova modalità spazio-temporale di svolgimento della prestazione lavorativa, sviluppo e superamento del telelavoro, quale forma di azione per incentivare ed agevolare l'accesso ed il mantenimento dell'occupazione per coloro si trovino in situazioni particolari, personali o familiari e sociali. Lo *smart working* costituisce una possibile alternativa periodica alla presenza giornaliera sul posto di lavoro, in tutti quei casi in cui sia necessario conciliare vita

professionale e familiare attraverso significative modificazioni organizzative (periodi facoltativi dopo la nascita di bambini, problemi di trasporto e di movimento legati alla disabilità, esigenze di cure assidue personali ed in momenti cruciali della crescita dei figli, malattie o necessità di assistenza a parenti, esigenze di studio), senza incorrere in una diminuzione consistente di stipendio e, quindi, in una limitazione dell'autonomia economica. Metodologia: individuazione delle strutture con attività che possono essere effettuate in modalità *smart*, regolamentazione, scelta dei criteri, assistenza tecnica e monitoraggio del progetto, flessibilità necessaria per intervenire laddove si evidenzino punti critici.

8. Messa a disposizione dei dipendenti comunali, attraverso la rete Intranet, del Piano delle Azioni Positive approvato e sue eventuali modifiche, segnalando la realizzazione di particolari iniziative e le figure all'interno dell'ente a cui rivolgersi per chiarimenti o informazioni.

### **Risorse coinvolte**

Conferenza dei Dirigenti, Servizio Risorse Umane, Comitato Unico di Garanzia, Funzione Qualità, Commissione per le Pari Opportunità fra Uomini e Donne.

### **Monitoraggio**

Il Comitato Unico di Garanzia curerà il monitoraggio del piano, relazionando annualmente alla Giunta Comunale e alle RSU.

La Commissione per le Pari Opportunità relazionerà annualmente circa i progetti a valenza esterna realizzati sul territorio comunale.

---

La presente Sezione 3 del PIAO è trasmessa:

- Ai sensi dell'articolo 6 - ter del D.LGS. 165/2001, introdotto dal D.LGS. 75/2017, al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, attraverso il sistema informativo del personale di cui all'articolo 60 (SICO – Conto annuale). La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro 30 giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.
- Ai sensi dell'art. 6, c. 4 del DL 80 convertito in Legge, al Dipartimento della Funzione Pubblica mediante il Portale PIAO, raggiungibile all'indirizzo <http://piao.dfp.gov.it>, che consente alle pubbliche amministrazioni il caricamento e la pubblicazione del Piano e la consultazione dei documenti di programmazione da parte di tutti i cittadini. La pubblicazione deve essere effettuata tempestivamente utilizzando esclusivamente le apposite funzionalità presenti nell'Area riservata del Portale PIAO.

Il Piano e i relativi aggiornamenti sono inoltre pubblicati nel sito internet istituzionale del Comune.

## SEZIONE 4: GOVERNANCE E MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicate le modalità di *governance* del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che il Comune di Desenzano del Garda prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

### Gestione del PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di gestione in grado di garantire sinergia e complementarietà in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

A tal fine, il comitato dei dirigenti, col segretario generale provvederà al coordinamento della stesura del PIAO e del suo monitoraggio.

### Monitoraggio del PIAO

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

Il coordinamento della redazione del PIAO e della sua attuazione sono garantite dal Segretario Generale in collaborazione con il dirigente dell'Area servizi amministrativi.

Sezione/Sottosezione	Soggetto che sovrintende il controllo	Modalità
<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
<a href="#">3.3.2</a> PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	Comitato unico di garanzia RSU Commissione pari opportunità	Relazione annuale alla Giunta Comunale e alle RSU La Commissione per le P.O. relazionerà annualmente circa i progetti a valenza esterna realizzati sul territorio comunale