



Comune di Padenghe sul
Garda
Provincia di Brescia

P.I.A.O.
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
E ORGANIZZAZIONE
TRIENNIO 2025-2027

(semplificato per comuni con meno di
50 dipendenti)

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in
legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. ____ del _____



PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni



amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 20.12.2024 ed il Bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 20.12.2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il PIAO si integra con il Piano Triennale dei fabbisogni di personale, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.



SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Padenghe sul Garda

Sede: Padenghe sul Garda

Codice fiscale/Partita IVA: 00855780177/00855780177

Rappresentante legale: Sindaco pro tempore - Albino Zuliani

Codice Istat: G213

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 4944

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 19

Telefono: 0309995600

Sito internet: comune.padenghesulgarda.bs.it

E-mail: segreteria@comune.padenghe.brescia.it

PEC: comune.padenghesulgarda@legalmail.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Dati desunti dal D.U.P.S. 2025-2027, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 20/12/2024.

RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

Popolazione legale censita al 31/12/2022 - fonte ISTAT	n. 4838
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente al triennio 2025-2027 (anno 2023) da ufficio servizi demografici	N. totale: 4911 di cui: ▪ maschi n. 2369 ▪ femmine n. 2542 di cui: ▪ in età prescolare (0/6 anni): n. 233 ▪ in età scuola obbligo (7/16 anni): n. 501 ▪ in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni): n. 543 ▪ in età adulta (30/65 anni): n. 2593 ▪ oltre 65 anni: n. 1041
Nati nell'anno	n. 32
Deceduti nell'anno	n. 38
Saldo naturale:	n. -6
Immigrati nell'anno	n. 281
Emigrati nell'anno	n. 244
Saldo migratorio	n. +37
Saldo complessivo (naturale + migratorio)	n.+31

RISULTANZE DEL TERRITORIO

Superficie	20,40 Km ² di cui 9,6 Km ² continentale
Risorse idriche	Laghi: 1 - Fiumi e torrenti: 1



Strade	autostrade Km. 0 strade extraurbane Km. 6,90 strade urbane Km. 46 strade locali Km. 46
Strumenti urbanistici vigenti	Piano di Governo del territorio - approvato Piano edilizia economica popolare - PEEP -non adottato Piano Insediamenti Produttivi - PIP -approvato

RISULTANZE DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

Una Scuola dell'infanzia - dati delle presenze da Piano del Diritto allo Studio 2024-2025	n. 133 Scuola dell'Infanzia Zinelli Perdoni
Una Scuola primaria - dati delle presenze da Piano del Diritto allo Studio 2024-2025	n. 219 Scuola Primaria "Margherita Hack"
Una Scuola secondaria di primo grado - dati delle presenze da Piano del Diritto allo Studio 2024-2025	n. 231 Scuola Secondaria di I° Statale. "Calini"
Strutture residenziali per anziani	n. 1 - Fondazione F.lli Beretta - San Giuseppe per la Valtenesi onlus
Rete acquedotto	Km. 57
Collettore di acque reflue	n.1
Aree verdi, parchi e giardini	Kmq. 0,12
Punti luce Pubblica Illuminazione	n. 2067
Rete gas	Km. 40
Isola ecologica	n. 1
Veicoli a disposizione	n. 3

PARAMETRI ECONOMICI ESSENZIALI UTILIZZATI PER IDENTIFICARE, A LEGISLAZIONE VIGENTE, L'EVOLUZIONE DEI FLUSSI FINANZIARI ED ECONOMICI DELL'ENTE

Sostenibilità economico finanziaria

Fondo cassa al 31/12/2023 (penultimo anno dell'esercizio precedente)	€ 7.767.643,10	
Andamento del fondo cassa del triennio precedente:	Fondo cassa al 31/12/2022 (anno precedente)	€ 8.983.895,99
	Fondo cassa al 31/12/2021 (anno precedente - 1)	€ 6.760.892,51
	Fondo cassa al 31/12/2020 (anno precedente -2)	€ 5.107.076,25

Livello di indebitamento

Il livello di indebitamento in essere si evince dal rapporto tra la somma degli interessi passivi impegnati nell'anno di riferimento e la somma delle entrate accertate dei primi 3 titoli dell'entrata; il prospetto dimostrativo del rispetto dei vincoli di indebitamento è il seguente:



PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI

ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE (rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui), ex art.204, c.1 del D.Lgs. N.267/2000		COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	COMPETENZA ANNO 2027
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	5.039.442,79	5.030.519,56	6.401.587,00
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	(+)	232.582,43	294.132,65	267.905,65
3) Entrate extratributarie (Titolo III)	(+)	1.099.498,35	991.682,97	940.910,00
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI		6.371.523,57	6.316.335,18	7.610.402,65
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBLIGAZIONI				
Livello massimo di spesa annuale (1)	(+)	637.152,36	631.633,52	761.040,27
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/esercizio precedente (2)	(-)	42.475,00	36.282,67	29.963,22
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	(-)	0,00	12.300,00	45.000,00
Contributi erariali in c/interessi su mutui	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitam.	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare disponibile per nuovi interessi		594.677,36	583.050,85	686.077,05
TOTALE DEBITO CONTRATTO				
Debito contratto al 31/12/esercizio precedente	(+)	1.275.103,65	1.525.103,65	2.200.103,65
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	250.000,00	675.000,00	0,00
TOTALE DEBITO DELL'ENTE		1.525.103,65	2.200.103,65	2.200.103,65
DEBITO POTENZIALE				
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti		698.660,23	639.141,28	574.889,99
di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento		0,00	0,00	0,00
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento		698.660,23	639.141,28	574.889,99

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 16 novembre 2013 il comune ha attivato una garanzia sussidiaria a garanzia del mutuo necessario per i lavori di Riqualficazione della Piazza D'annunzio, mutuo stipulato dall'Unione dei Comuni della Valtenesi per il Comune di Padenghe sul Garda. Semestralmente viene effettuato il trasferimento di tali somme all'Unione dei Comuni della Valtenesi.

Influsso delle caratteristiche ambientali (strutturali e congiunturali) in cui opera l'amministrazione sulla probabilità di corruzione e sulla valutazione e il monitoraggio dei rischi e delle misure di prevenzione.

Dalle periodiche relazioni del Ministero dell'Interno sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata si evince che lo scenario criminale della provincia di Brescia risente dell'influenza di rilevanti fattori, quali la vicinanza al territorio milanese, la presenza di importanti vie di comunicazione e le particolari connotazioni economico-finanziarie del contesto. Infatti, si registrano, un alto tenore di vita, un diffuso benessere, la presenza di numerose aziende, attive nel settore del turismo, edile, immobiliare, dei beni voluttuari (autosaloni e centri commerciali) e dell'intrattenimento (discoteche e night-club). A ciò si aggiunge, quale ulteriore stimolo di penetrazione per la criminalità organizzata, la vicinanza con le note località turistiche e di conseguenza la più ampia possibilità di riciclare i proventi da attività illecite. Pertanto, il territorio bresciano in ragione delle non poche possibilità che offre, è considerato un bacino ideale per la penetrazione anche di delitti di carattere tributario o attività di impiego e di riciclaggio, spesso,



portate a compimento, con sempre più rilevanti modalità esecutive. Il territorio bresciano è interessato dall'operatività di proiezioni della criminalità mafiosa tradizionale, con particolare riferimento alle cosche della 'Ndrangheta calabrese, il cui scopo principale è quello di radicarsi nella realtà economica locale e legale al fine di reinvestire e riciclare i proventi illeciti nei settori di maggiore rilevanza economica, soprattutto in quello edilizio e turistico-alberghiero e attraverso l'aggiudicazione di appalti pubblici. Al riguardo, le potenzialità economiche e finanziarie di tutta l'area costituiscono un bacino di primario interesse per iniziative imprenditoriali di elevato profilo in diversi settori, e ciò ancor più per imprenditoria criminale che può disporre di risorse facilmente reperibili frutto di attività criminose. Inoltre, in un contesto che risente di un clima di recessione economica, le difficoltà di imprenditori (piccoli e medi), connesse l'accesso al credito, sono all'origine di pratiche usuraie finalizzate a subentrare nelle svariate attività economiche.

1.2 Analisi del contesto interno

La composizione e ogni ulteriore informazione di dettaglio relativa agli organi rappresentativi monocratici e collegiali di cui l'Ente è dotato (Sindaco, Giunta e Consiglio comunale) sono reperibili nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale.

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza del Segretario Generale e di complessive sei unità organizzative di massima dimensione al cui vertice sono incaricate cinque posizioni organizzative con responsabilità di Area, di cui una attualmente coperta con incarico a tempo determinato ex art. 110 TUEL (d.lgs. n. 267/2000).

Le aree organizzative sono attualmente composte come segue:

⇒ SEGRETERIA GENERALE

1. Servizio Affari generali - assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
2. Servizio formazione del personale;
3. Servizio programmazione ed attuazione mandato.

⇒ AREA 1 - FINANZIARIA

1. Servizio ragioneria, contabilità, bilancio e gestione debito;
2. Servizio entrate e tributi;
3. Servizio società partecipate;
4. Servizio gestione rapporti finanziari con Unione dei Comuni della Valtenesi;
5. Servizio economato provveditorato;
6. Servizio gestione del personale;
7. Attribuzione della nomina di Vice Segretario Comunale.

⇒ AREA 2 - DEMOGRAFICA

1. Servizi demografici (stato civile e anagrafe della popolazione);
2. Servizio elettorale.

⇒ AREA 3 - EDILIZIA E URBANISTICA

1. Servizio edilizia privata;
2. Servizio pianificazione territoriale urbanistica.

⇒ AREA 4 - LAVORI PUBBLICI

1. Servizio opere e lavori pubblici;
2. Servizio manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale immobiliare;
3. Servizio gestione ecologia/ambiente.

⇒ AREA 5 - CULTURA E TURISMO

1. Servizio turismo, cultura e biblioteca;
2. Servizio sistemi informativi e attribuzione della funzione di Responsabile per la Transizione Digitale.



Per maggiori dettagli, si rinvia ai documenti di dotazione organica consultabili sul sito istituzionale.

Per quanto riguarda le funzioni fondamentali di tutti i comuni si richiamano quelle indicate dal Decreto Legge 6 luglio 2012 n. 95 convertito con Legge 7 agosto 2012, n. 135, come di seguito elencate:

- a) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale;
- c) Catasto;
- d) La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) L'organizzazione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani (la gestione dei servizi è affidata a ditta esterna) e la riscossione dei relativi tributi;
- g) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) Polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- j) Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

Le funzioni e) g) h) e i) sono trasferite ed esercitate dall'Unione dei Comuni della Valtenesi.

L'ordinamento consente agli Enti Locali di svolgere anche altre funzioni, che non rientrano tra quelle "fondamentali", ma che sono necessarie per rispondere ai bisogni peculiari della comunità che il Comune rappresenta, e di cui è chiamato a curare gli interessi e a promuovere lo sviluppo.

Per ulteriormente delineare il quadro delle funzioni dell'Ente occorre richiamare i documenti del Bilancio previsionale ed in particolare il Documento Unico di Programmazione Semplificato, dove sono descritte le attività che l'Ente intende seguire nel medio periodo di mandato.

Per una visione completa le notizie relative alle funzioni e agli ambiti di intervento gestiti dall'Ente sono consultabili sul sito istituzionale.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

L'organigramma attuale dell'Ente è riportato nell'allegato A.

1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi e la sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

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

Nell'allegato B "Catalogo dei processi, analisi del rischio e individuazione delle misure di prevenzione", si riporta l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente, come redatta e nel tempo aggiornata per finalità organizzative di prevenzione del rischio corruttivo.

A quest'ultimo riguardo, appare utile rilevare che i processi mappati sono in maggior parte ascrivibili alle seguenti aree di rischio:



Area di rischio
Autorizzazione/concessione;
Contratti pubblici;
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
Concorsi e prove selettive;
Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE FORMAZIONE DEL PERSONALE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione Semplificato, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 20.12.2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sotto sezione, plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo la deliberazione n. 73/2022 della Corte dei conti Sezione Regionale per il Veneto, affermano che, anche in caso di assenza formale del Piano esecutivo della gestione dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, l'ente locale non è esonerato dagli obblighi di cui all'art. 10, comma 1, del D. Lgs. 150/2009 in tema di ciclo della performance, espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale da considerarsi obbligatori. In tale ottica questo Ente procede ugualmente alla elaborazione della presente sotto-sezione, nella quale confluiscono in forma di allegato i contenuti del c.d. Piano della Performance, come disciplinato anche dal vigente regolamento interno.

Di fatto, ne risulta integrata anche la sezione "Monitoraggio" (anch'essa astrattamente non obbligatoria) poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

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

La performance individuale è invece una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.



Si riporta nell' allegato C il Piano della Performance relativo al triennio 2025/2027.

La stesura tiene conto dell'obbligo adottare le regole di armonizzazione contabile di cui al D. Lgs. 118/2011. I nuovi principi contabili prevedono i seguenti caratteri qualificanti della programmazione, propri dell'ordinamento finanziario e contabile delle amministrazioni pubbliche:

- valenza pluriennale del processo;
- lettura non solo contabile dei documenti nei quali le decisioni politiche e gestionali trovano concreta attuazione;
- coerenza ed interdipendenza dei vari strumenti della programmazione.

I principali strumenti di programmazione individuati sono:

- a) il documento unico di programmazione semplificato (DUPS) che, a decorrere dal 2016, sostituisce la relazione previsionale e programmatica; documento di congiunzione tra il bilancio annuale di previsione e i principi politici e amministrativi che si intendono perseguire
- b) il bilancio di previsione finanziario, di orizzonte temporale triennale;
- c) il rendiconto sulla gestione che conclude il sistema di bilancio dell'ente.

Possono ascrivere al ciclo di gestione della performance i seguenti documenti di programmazione:

1. Le linee programmatiche di mandato (LPM), con cui all'inizio del mandato, l'amministrazione delinea le proprie priorità politiche e strategiche;
2. Il piano dettagliato degli obiettivi (PDO), contenente il dettaglio degli obiettivi ritenuti più strategici e performanti, estrapolati dal PEG, con le necessarie informazioni per tradurli operativamente.

Il ciclo di gestione della performance, a norma dell'art. 4 del D. Lgs. 150/2006 si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle Amministrazioni Pubbliche, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il ciclo di gestione della performance offre, quindi, alle Amministrazioni Pubbliche un quadro di azione che realizza il passaggio dalla logica dei mezzi a quella dei risultati.

Il decreto prevede che nell'ambito del ciclo di gestione della performance organizzativa e individuale sia redatto un documento programmatico denominato Piano della performance, che è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target.

Il presente Piano definisce, dunque, gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baseranno poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D. Lgs. 150/2009, come modificato dal DPR 105/2016, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance". Vale la pena di soffermarsi brevemente su ognuna di queste tre finalità specificate nel decreto.

Il Piano ha lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Questo consente la verifica interna ed esterna della "qualità" del sistema di obiettivi o, più precisamente, del livello di coerenza con i requisiti metodologici che, secondo il decreto, devono caratterizzare gli obiettivi.

L'art. 5, comma 2, del decreto richiede, infatti che gli obiettivi siano:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;



- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Il Piano consente la verifica dell'effettivo rispetto di tali requisiti metodologici dal momento che, oltre a definire gli obiettivi, esplicita il metodo ed il processo attraverso i quali si è arrivati ad individuarli. Ad esempio, la verifica del criterio della rilevanza e pertinenza degli obiettivi (art. 5, comma 2, lett. a), del citato decreto legislativo può avvenire solo se l'Amministrazione ha chiaramente individuato e esplicitato i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche e le strategie e se gli obiettivi sono chiaramente collegati a questi elementi. Il Piano è proprio lo strumento in cui sono sostanziati questi aspetti. Come ulteriore esempio, si consideri la verifica del criterio della correlazione degli obiettivi alle risorse disponibili (art. 5, comma 2, lett. g), del citato decreto legislativo. Ciò può avvenire solo se esiste un documento in cui è reso esplicito il collegamento tra obiettivi e risorse disponibili. Questa è proprio una delle funzioni del Piano che, secondo il decreto (art. 5, comma 1, e art. 10, comma 1, del citato decreto legislativo), deve essere elaborato in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria.

Altra finalità del Piano è quella di assicurare la comprensibilità della rappresentazione della performance. Nel Piano viene esplicitata la correlazione che esiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'Amministrazione. Questa correlazione rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'Amministrazione nel suo complesso, nonché nelle unità organizzative e negli individui di cui si compone, intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività.

Affinché questa finalità del Piano sia concretamente attuata, è necessario che tale documento sia redatto in maniera tale da consentire una facile lettura e comprensione dei suoi contenuti, prestando particolare attenzione al linguaggio, al livello di sintesi ed alle modalità di strutturazione delle informazioni. Infatti, l'art. 11, comma 3, del D. Lgs. 150/2009 richiede alle Amministrazioni Pubbliche di garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

Ulteriore finalità del Piano della performance è quella di assicurare l'attendibilità della rappresentazione della performance. La rappresentazione della performance è attendibile solo se è verificabile a posteriori la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

Oltre a questi aspetti direttamente richiamati nel decreto, il Piano è uno strumento che può facilitare l'ottenimento di importanti vantaggi organizzativi e gestionali per l'amministrazione quali:

- rendere più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna;
- migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative;
- individuare le attese dei portatori di interesse (stakeholder);
- favorire una effettiva trasparenza;

Il Piano si configura, pertanto, come uno strumento di fondamentale importanza per la corretta attuazione del ciclo di gestione della performance.

La mancata adozione o aggiornamento del Piano comporta rilevanti sanzioni sia a livello di Amministrazione nel suo complesso sia sui singoli dirigenti, in particolare nel caso di mancata adozione e/o aggiornamento del Piano è previsto per le Amministrazioni il divieto di procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. Per i dirigenti che abbiano concorso alla mancata adozione o aggiornamento del Piano, per inerzia o omissione, vi è come conseguenza il divieto di erogazione del trattamento economico accessorio collegato alla performance. Inoltre, la validazione della relazione sulla performance è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito di cui al Titolo III del D. Lgs. 150/2009.

Il monitoraggio in corso d'esercizio permette di evidenziare scostamenti e criticità rispetto a quanto programmato e, ove necessario, di porre in essere eventuali interventi correttivi.

Con il presente documento si formalizzano dunque - in alcuni casi, in parziale ratifica - gli obiettivi gestionali.

La gestione di ciascuna area organizzativa compete ad un Responsabile di Area.



La definizione degli obiettivi di gestione per l'anno 2025 tiene conto dell'esperienza gestionale maturata nel corso degli anni precedenti e particolare attenzione è stata riservata, in piena continuità con gli anni precedenti, alla ricerca di azioni mirate a perseguire comunicazione e trasparenza nei confronti degli utenti e a implementare le soluzioni tecnologiche necessarie per operare la digitalizzazione dell'attività amministrativa, con riferimento alle potenzialità del sistema informativo comunale, alla comunicazione telematica ed alla soppressione dei supporti cartacei.

Si è inteso inoltre dare seguito all'articolato percorso già intrapreso di riorganizzazione dei procedimenti amministrativi e delle attività di servizio, nell'ottica del conseguimento di significativi livelli di semplificazione e di efficacia.

La persistente criticità della situazione finanziaria del comparto e i pregnanti limiti normativi imposti alle autonome politiche finanziarie e gestionali dell'Ente hanno reso poi necessaria la ricerca di una gestione dei procedimenti di spesa mirata al conseguimento di ulteriori effettive economie.

Fortemente incidente sulla programmazione annuale e sulla individuazione delle priorità è stata la necessità di dare corso ad attività dal carattere straordinario e non ricorrente legate alla gestione della menzionata emergenza sanitaria ed energetica.

Alcuni obiettivi potranno comportare l'impegno congiunto da parte di più di un Responsabile di Area, nel perseguimento del maggiore e proficuo coordinamento dell'azione dei diversi settori dell'Amministrazione. Selezionati obiettivi di miglioramento previsti nel piano potranno eventualmente essere oggetto di applicazione da parte della Giunta comunale di risorse stimate necessarie per il finanziamento del progetto e l'attribuzione di incentivi premiali, nell'ambito delle risorse effettivamente disponibili e nel rispetto delle relazioni sindacali.

Il piano è frutto della concertazione con i Responsabili di Area dell'Ente. La concertazione, in particolare, ha consentito di definire obiettivi condivisi e dichiaratamente raggiungibili, ciò che è indispensabile anche per la valutazione dei risultati che verranno conseguiti. A tal fine, i singoli obiettivi sono stati descrittivamente tradotti in macroazioni necessarie al raggiungimento del risultato atteso e, per ognuno, è stata individuata la metodologia di valutazione del risultato effettivamente raggiunto.

La valutazione, in particolare, degli obiettivi iscritti nel PDO è inoltre strumentale all'erogazione in favore di ciascun Responsabile di Area della retribuzione di risultato, la cui quantificazione è determinata secondo la metodologia approvata dall'ente. La valutazione verterà, oltre che sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il presente piano, anche sugli ulteriori parametri di qualità delle prestazioni rese, definiti nel rispetto delle relazioni sindacali dal sistema di misurazione e valutazione dell'ente, nell'ottica del più generale fine di orientare le prestazioni al raggiungimento degli obiettivi generali dell'ente e di valorizzare e promuovere lo sviluppo professionale dei responsabili, nell'ambito di un contesto operativo orientato ai noti obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, nonché di trasparenza ed imparzialità della gestione amministrativa.

SISTEMA DI MISURAZIONE

Il Comune di Padenghe sul Garda ha approvato la Deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 14.03.2025 avente ad oggetto: *"Macro organizzazione dell'Ente - Modifica ed approvazione dei nuovi criteri di conferimento, revoca e graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione - E.Q."*

2.2.1 Formazione del Personale

Al fine di incentivare e favorire l'accesso a percorsi di formazione e qualificazione del personale con strategie formative volte al potenziamento e/o riqualificazione delle competenze tecniche e trasversali, l'Ente si avvale di una serie di misure atte alla formazione interna, come indicato nell'Allegato H.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

A norma del Piano Nazionale Anticorruzione vigente, approvato dall'ANAC il 17.01.2023 (deliberazione n.



7), le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare per le successive due annualità la sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza con un provvedimento espresso.

Il PTPCT deve essere aggiornato limitatamente alla mappatura dei processi, stante che in assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico, lo stesso ha durata triennale senza necessità di aggiornamenti annuali.

Attesa l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, contenuta nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 27.04.2022, che è stato confermato anche per l'anno 2025 da Deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 31.01.2025.

Accertato che nel Comune di Padenghe sul Garda non si è verificata nessuna delle suddette situazioni, si ritiene di approvare e confermare per il 2025 i contenuti della sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024-2026

I paragrafi che seguono assolvono pertanto alla funzione di ricognizione, raccolta e integrazione dei contenuti, finalizzata ad implementare il più ampio coordinamento con i complessivi obiettivi del PIAO.

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

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

- ⇒ **La Giunta comunale** → definisce gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione trasparenza, deve approvare il P.T.P.C.T. entro il 31/01 di ogni anno, assumendo un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, garantendo la più larga condivisione delle misure, sia nella fase dell'individuazione che in quella dell'attuazione.

RESPONSABILITA'

Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione

- ⇒ **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)** → per gli enti locali è di norma il Segretario Comunale pro-tempore del Comune in linea con quanto previsto dall'art. 1, comma 7, della L. 190/2012), che svolge i seguenti compiti:

in materia di prevenzione della corruzione:

- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;
- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

in materia di trasparenza:

- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;
- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.



in materia di whistleblowing:

- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;
- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.

in materia di inconferibilità e incompatibilità:

- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;
- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC

in materia di AUSA:

- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.

RESPONSABILITA':

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";

ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;
- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".

Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano."

La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.

⇒ **Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)**

Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante è l'arch. Paola Visini, nominata con decreto del Sindaco n. 9 del 01/10/2024, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in Centri di costo.

⇒ **I Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione - EQ**

- Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs.n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;
- Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità
- Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.
- Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.

RESPONSABILITA':

Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di



collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.

Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.

⇒ **I dipendenti**

- Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.
- Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.
- Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.
- Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.

⇒ **Collaboratori esterni**

Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.

RESPONSABILITA':

Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

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

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico - gestionale



Organismo valutazione (OIV/NIV)	di	Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato. verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance. verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti. riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Collegio dei Revisori dei conti		Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)		Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

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

Il Comune di Padenghe sul Garda ha provveduto ad individuare e stimare il rischio corruttivo legato a processi organizzativi secondo una metodologia e con un'ampiezza dei processi coinvolti nel tempo adeguata e integrata. Si ritiene utile in sede di prima predisposizione del presente documento riportare integralmente nell'Allegato B "Catalogo dei processi, analisi del rischio e individuazione delle misure di prevenzione" l'analisi del rischio corruttivo nei processi mappati.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

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

Si documenta nell'allegato B "Catalogo dei processi, analisi del rischio e individuazione delle misure di prevenzione" l'individuazione di misure generali e specifiche di prevenzione scaturita dall'analisi di cui



al paragrafo precedente.

Gli allegati D e E riportano poi il “Programma triennale della trasparenza” e i relativi “Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di trasparenza”. Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Titolari di Incarichi di E.Q.

Negli allegati è riportata l'individuazione dei dati soggetti a pubblicazione e dei soggetti/unità organizzative responsabili del relativo reperimento, elaborazione, trasmissione e pubblicazione.

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

Le misure di trattamento del rischio che, nel loro insieme, coinvolgono e interessano tutti gli uffici e tutte le attività dell'Ente costituiscono principio informatore anche dell'attività di programmazione e determinazione degli obiettivi strategici e gestionali, e della misurazione della relativa performance.

Ogni Ente ha la possibilità di definire in modo “autonomo” i contenuti del Piano della performance. Nelle realtà organizzative di più minuta dimensione, quale questo Ente, non appare incongruo ipotizzare, ed è anzi espressamente previsto nell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, come di recente novellato, che il contenuto del Piano della performance e della Relazione sulla performance possano de relato rintracciarsi nella Relazione previsionale e programmatica (oggi DUPS) allegata al Bilancio di previsione, nel Piano esecutivo di gestione e relativo Piano dettagliato degli obiettivi, nel Rendiconto della gestione e nella Relazione al rendiconto della gestione.

L'Ente sarà conseguentemente impegnato, in accordo con i tempi della programmazione finanziaria del triennio, ad approfondire le dimensioni applicative del Piano della performance, avvalendosi di un sistema completo di misurazione, valutazione e gestione sia per quanto attiene alla parte riferita agli obiettivi gestionali sia per l'insieme delle principali attività ordinarie, puntando a renderle misurabili attraverso parametri di valutazione, anche con specifico riferimento all'attività di prevenzione del rischio corruzione e di gestione della trasparenza.

Specifiche indicazioni al riguardo sono espressamente formulate mediante la programmazione di misure di prevenzione obbligatorie e ulteriori.

La legge 190/2012 ha previsto l'introduzione, in tutte le pubbliche amministrazioni, delle seguenti misure di monitoraggio:

- codici di comportamento;
- tutela del whistleblowing;
- monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni.

Le misure di monitoraggio devono essere correttamente attuate da soggetti specificamente individuati a tal fine dalla normativa vigente: RPCT, UPD, OIV, responsabili di P.O., ufficio del personale, etc.. I dati relativi all'applicazione delle misure di monitoraggio devono comunque essere trasmessi e resi disponibili al RPCT. Ciascuna misura di trattamento del rischio individuata è corredata di indicazioni relative alla modalità e alla tempistica del relativo monitoraggio, il quale, in assenza di diversa indicazione, è condotto in forma di

autocontrollo da parte dello stesso responsabile dell'attuazione della misura.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, il RPCT, entro il 15 dicembre di ogni anno, o il diverso termine stabilito dall'Anac, redige una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.T.

La Relazione deve contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

Gestione dei rischi

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
 - Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
 - Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione
- Formazione in tema di anticorruzione
- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
 - Tipologia dei contenuti offerti



- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
 - Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione Codice di comportamento
 - Adozione delle integrazioni al Codice di comportamento
 - Denunce delle violazioni al Codice di comportamento
 - Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del Codice di comportamento
- Altre iniziative
- Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi
 - Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
 - Forme di tutela offerte ai whistleblowers
 - Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione
 - Rispetto dei termini dei procedimenti
 - Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
 - Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

Sanzioni

- Numero e tipo di sanzioni irrogate

Contenuti, forma e tempi della relazione sono in ogni caso conformati, di anno in anno, alle specifiche disposizioni impartite dall'ANAC.

I dati raccolti ai fini della relazione sono utili anche per il "riassetto" (o revisione) del P.T.P.C.T., finalizzato

alla predisposizione del nuovo Piano, che deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il riassetto del P.T.P.C.T. deve essere coordinato dal RPCT e deve anche tenere conto dei dati relativi alla performance organizzativa e individuale e dei dati relativi al monitoraggio degli eventi di corruzione. Sulla base dei dati disponibili si tenderà a:

- comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati di performance attesi;
- comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati gli eventi di corruzione (a tal fine, è possibile effettuare nuovamente la valutazione del rischio di corruzione, negli uffici che hanno evidenziato le maggiori criticità);
- valutare l'efficacia del sistema di monitoraggio adottato dall'Ente;
- valutare l'efficacia delle misure di prevenzione e delle altre misure finalizzate alla mitigazione del

rischio di corruzione;

- individuare eventuali misure correttive, in coordinamento con i dirigenti/responsabili e con i referenti della prevenzione.

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

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende

implementare un processo di monitoraggio annuale.



ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1.1 Struttura organizzativa - Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere individuate dall'Ente sono riportate nell'allegato F "Piano delle Azioni Positive 2025-2027. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

La disciplina essenziale del lavoro agile è contenuta nel CCNL Funzioni locali sottoscritto in data 16/11/2022, in particolare negli articoli da 63 a 68. L'organigramma e il funzionigramma dell'Ente, per l'esiguità delle risorse umane disponibili e la natura delle funzioni svolte, prevalentemente a contatto con utenti, colleghi, amministratori e soggetti esterni, evidenziano la sostanziale assenza di profili professionale idonei a essere posti almeno parzialmente in regime di "lavoro agile". Il Comune si riserva dunque di dare pieno seguito alla disciplina normativa e contrattuale in materia di lavoro agile, provvedendo all'aggiornamento e/o integrazione e modifica della presente sezione.

3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'allegato G, contenente il "Piano Triennale del Fabbisogno di Personale", come allegato al DUPS 2025/2027.

4. MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate e in ragione delle semplificazioni per gli Enti di piccole dimensioni introdotte con il PNA 2022 dall'ANAC, l'Ente provvederà a garantire adeguato monitoraggio ed effettività e sostenibilità al sistema di valutazione e di prevenzione. Tutte le forme di monitoraggio previste nel presente documento e nei provvedimenti allo stesso allegati o ivi richiamati saranno infatti condotte con cadenza almeno annuale.

