



**Comune di COSTERMANO SUL GARDA**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE 2025-2027**

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

## Sommario

<b>PREMESSA.....</b>	<b>5</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI .....</b>	<b>5</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO .....</b>	<b>8</b>
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	8
1.1 Analisi del contesto esterno.....	8
1.1.1 Analisi del territorio e delle strutture .....	8
1.1.2 Analisi demografica .....	9
1.2 Analisi del contesto interno .....	10
1.2.1 Le strutture dell'ente.....	10
1.2.2 I servizi erogati .....	12
1.2.3 Le partecipazioni e il gruppo pubblico locale.....	13
1.2.4 Risorse, impieghi e sostenibilità economico-finanziaria.....	13
1.2.5 Organigramma dell'Ente .....	15
1.2.6 La mappatura dei processi .....	16
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>17</b>
2.1 Valore pubblico .....	17
Obiettivi di Accessibilità Fisica e Digitale .....	18
2.2 Performance .....	19
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	19
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione .....	19
2.3.2 Sistema di gestione del rischio .....	27

2.3.3	Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza .....	30
2.3.4	Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....	30
2.3.5	Programmazione della trasparenza .....	31
<b>3.</b>	<b>SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>31</b>
3.1	Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	31
	Livelli di responsabilità organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili.....	32
3.1.1	Obiettivi per il miglioramento della salute di genere .....	33
3.1.2	Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	34
3.1.3	Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria <b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>	
3.2	Organizzazione del lavoro agile.....	35
3.3	Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	37
3.3.1	Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	37
3.3.2	Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	38
<b>4.</b>	<b>MONITORAGGIO.....</b>	<b>38</b>

## **ALLEGATI**

- Piao sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi
- Ultima relazione annuale del RPCT
- Elenco misure generali
- Tabella di Assessment misure specifiche
- Registro degli eventi rischiosi
- Obblighi di pubblicazione - Flussi attivita' trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione
- Allegato B - Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno
- Allegato C – Spese di Personale 2025

## **ALTRI RIFERIMENTI**

- DUP 2025-2027

## **PREMESSA**

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

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

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

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

Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

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

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

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

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

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei Fabbisogni di Personale, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il Piano Organizzativo del Lavoro Agile in considerazione del fatto che il presente Ente ha meno di 50 dipendenti.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
<b>Denominazione Ente</b>	Comune di COSTERMANO SUL GARDA
<b>Indirizzo Ente</b>	Piazza G. B. Ferrario, 1
<b>P.Iva e Codice Fiscale</b>	00650140239
<b>Legale rappresentante</b>	Stefano Passarini
<b>Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:</b>	27
<b>Numero di Telefono dell'Ente</b>	0456208111
<b>Sito Internet dell'Ente</b>	<a href="https://www.comune.costermano.vr.it/it">https://www.comune.costermano.vr.it/it</a>
<b>Indirizzo email dell'Ente</b>	protocollo@comunecostermano.it
<b>Indirizzo P.E.C. dell'Ente</b>	comunecostermano@cert.ip-veneto.net

## 1.1 Analisi del contesto esterno

### 1.1.1 Analisi del territorio e delle strutture

<b>Superficie Km<sup>q</sup></b>		17
<b>Risorse idriche</b>		
	Laghi	n. 0
	Fiumi e Torrenti	n. 2

<b>Strade</b>		
	Statali	Km 0,00
	Provinciali	Km 15,00
	Comunali	Km 80,00
	Vicinali	Km 25,00
	Autostrade	Km 0,00

## 1.1.2 Analisi demografica

<b>Popolazione legale al censimento (2019)</b>		n. 3.902	
<hr/>			
<b>Popolazione residente al 31 dicembre 2024</b>		n. 3.982	
	Di cui		
		<b>Maschi</b>	n. 1.983
		<b>Femmine</b>	n. 1.999
		<b>Nuclei familiari</b>	n. 1.781
		<b>Comunità/Convivenze</b>	n. 1
<hr/>			
<b>Popolazione al 1.1.2024</b>			
<b>Totale Popolazione</b>		n. 3.984	
<b>Nati nell'anno</b>		n. 19	
<b>Deceduti nell'anno</b>		n. 13	
<b>Saldo naturale</b>		+ 6	
<b>Immigrati nell'anno</b>		n. 162	
<b>Emigrati nell'anno</b>		n. 169	
<b>Saldo migratorio</b>		- 7	
<hr/>			
<b>Popolazione al 31.12.2024</b>		n. 3.982	
<b>Totale popolazione</b>		n. 3.982	
	Di cui		
		<b>In età prescolare (0/6 anni)</b>	n. 171
		<b>In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)</b>	n. 294
		<b>In forza lavoro (15/29 anni)</b>	n. 608
		<b>In età adulta (30/65 anni)</b>	n. 2.117
		<b>In età senile (oltre 65 anni)</b>	n. 792
<b>Tasso natalità di ultimo quinquennio</b>		<b>Tasso di mortalità di ultimo quinquennio</b>	
Anno	Tasso (per mille)	Anno	Tasso (per mille)
2019	0,59%	2019	0,54%
2020	0,82%	2020	0,80%
2021	0,51%	2021	0,86%

2022	0,62%	2022	0,77%
2023	0,45%	2023	0,60%
<b>Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente</b>			
Abitanti			n. 4.100
Entro il 31/12/2024			n.4015
Livello di istruzione della popolazione residente: SCUOLA DELL'OBBLIGO/SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE			
Condizione socio-economica delle famiglie: DISCRETA/BUONA			

Per ulteriori informazioni in merito al contesto esterno dell'Ente, si rimanda al DUP 2025-2027.

## 1.2 Analisi del contesto interno

### 1.2.1 Le strutture dell'ente

Immobili	Numero	mq
CENTRO CIVICO "ETTORE PERETTI" DI MARCIAGA	1	250,00
BICIGRILL - VIA DELLA VALLETTA - FRAZIONE MARCIAGA	1	270,00
SCUOLA PRIMARIA DI CASTION VERONESE	1	815,00
EDIFICIO EX SEDE MUNICIPALE DI CASTION V.SE - (ora ambulatorio, sala civica e n. 2 appartamenti)	1	250,00
SEDE PROTEZIONE CIVILE IN FRAZIONE CASTION V.SE	1	80,00
MAGAZZINO PROTEZIONE CIVILE E SEDE ALPINI IN FRAZIONE CASTION V.SE	1	250,00
CIVILE ABITAZIONE - Via Campagnola, 6 - FG. 9 Mapp. 347 (acquisita a patrimonio comunale)	1	210,00
PALESTRA E ABITAZIONE DEL CUSTODE - Via S. Antonio Abate	2	2.500,00
PALAZZINA BAR TENNIS E SALA RIUNIONI POLISPORTIVA - Via S. Antonio Abate	1	150,00
IMPIANTI SPORTIVI (campo calcio, campi calcetto n. 2, campi tennis e campo tennis coperto, campo tamburello, ecc.)	6	2.000,00
SEDE MUNICIPALE Costermano Capoluogo	1	970,00
EDIFICIO POLIFUNZIONALE (biblioteca, sala consiliare, sale civiche, sede anziani)	1	900,00
SCUOLA INFANZIA DI COSTERMANO Capoluogo	1	590,00
MAGAZZINO/AUTORIMESSA COMUNALE COSTERMANO Capoluogo	1	400,00

SCUOLA PRIMARIA DI ALBARE'	1	720,00
ASILO NIDO IN FRAZIONE ALBARE'	1	300,00
SCUOLA INFANZIA DI ALBARE'	1	1.100,00
ECOCENTRO LOC. PERTICA FRAZIONE ALBARE'	1	1.000,00
CHIESA SAN FERMO ALBARE'	1	70,00
CAMPO DA CALCETTO - Albarè Piazza S. Francesco	1	200,00
CASSETTA ECOCENTRO	1	15
MENSA SCUOLA PRIMARIA CASTION	1	150

Strutture scolastiche	Numero	Numero posti
SCUOLA PRIMARIA IN FRAZIONE CASTION VERONESE	1	70
SCUOLA PRIMARIA IN FRAZIONE ALBARE'	1	80
SCUOLA INFANZIA DI COSTERMANO Capoluogo	1	50
SCUOLA INFANZIA DI ALBARE'	1	70
ASILO NIDO DI ALBARE'	1	48

Reti	Tipo	Km
RETE FOGNARIA ACQUE NERE	KM.	80,00
RETE FOGNARIA ACQUE BIANCHE	KM.	42,00
RETE ACQUEDOTTO	KM.	92,00
RETE ILLUMINAZIONE PUBBLICA	NUMERO PUNTI LUCE	1.300,00
RETE GAS	KM.	60,00

Aree	Numero	Kmq
AREE VERDI, PARCHI GIOCO, GIARDINI, ECC.	12	1,00
PARCO DELLO SPORT - FRAZIONE MARCIAGA	1	5.000,00
PARCO DELL'AMICIZIA DEI POPOLI - COSTERMANO CAPOLUOGO	1	10.000,00

Attrezzature	Numero
MEZZI OPERATIVI	4
VEICOLI	7
PERSONAL COMPUTER	30
SERVER DATI	3
IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA TERRITORIALE UFFICIO POLIZIA LOCALE - COMPOSTO DI N. 63 TELECAMERE	1
ATTREZZATURA VARIA IN DOTAZIONE AL PERSONALE TECNICO ESTERNO	15

## 1.2.2 I servizi erogati

Denominazione del servizio	Modalità di gestione	Soggetto gestore	Scadenza affidamento	Anni
Anagrafe e stato civile	Diretta	Comune di Costermano sul Garda		2024 2025 2026
				2027 2028 2029
Asili nido	Affidamento a terzi	Spazio Aperto - Coop. Sociale Onlus	31/08/2025	2024 2025 2026 2027 2028 2029
Mense scolastiche	Diretta	Comune di Costermano sul Garda		2024 2025 2026 2027 2028 2029
Nettezza urbana	Affidamento a terzi	CONSIGLIO BACINO VERONA NORD		2024 2025 2026 2027 2028 2029
Polizia locale	Diretta	Comune di Costermano sul Garda		2024 2025 2026 2027 2028 2029
Servizi necroscopici e cimiteriali	Diretta	Comune di Costermano sul Garda		2024 2025 2026 2027 2028 2029
Ufficio tecnico	Diretta	Comune di Costermano sul Garda		2024 2025 2026 2027 2028 2029

### 1.2.3 Le partecipazioni e il gruppo pubblico locale

Denominazione	Tipologia	% di partecipazione	Settore attività
AZIENDA GARDESANA SERVIZI - A.G.S. SPA	Società partecipata	5,00%	servizio idrico integrato
DEPURAZIONI BENACENSI S.C.R.L. (partecipazione indiretta)	Società partecipata	2,50%	partecipata di AGS SPA
VIVERACQUA S.C.A.R.L. (partecipazione indiretta)	Società partecipata	0,10%	partecipata di AGS SPA
GARDA UNO SPA (partecipazione indiretta)	Società partecipata	0,005%	partecipata di AGS SPA
CONSIGLIO DI BACINO VERONESE (ex ATO VERONESE)	Ente strumentale	0,0040%	ATO servizio idrico
CONSORZIO DI BACINO VR2 DEL QUADRILATERO	Ente strumentale	1,852%	servizio rifiuti
CONSIGLIO DI BACINO VERONA NORD	Ente strumentale	0,919%	ATO rifiuti

ENTRATE dagli Organismi partecipati	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Rendiconto 2023
AZIENDA GARDESANA SERVIZI - A.G.S. SPA	41.202,63	41.195,08	37.605,76
DEPURAZIONI BENACENSI S.C.R.L. (partecipazione indiretta)	0,00	0,00	0,00
VIVERACQUA S.C.A.R.L. (partecipazione indiretta)	0,00	0,00	0,00
GARDA UNO SPA (partecipazione indiretta)	0,00	0,00	0,00
CONSIGLIO DI BACINO VERONESE (ex ATO VERONESE)	0,00	0,00	0,00
CONSORZIO DI BACINO VR2 DEL QUADRILATERO	42.703,14	0,00	0,00
CONSIGLIO DI BACINO VERONA NORD	0,00	0,00	0,00

### 1.2.4 Risorse, impieghi e sostenibilità economico-finanziaria

Descrizione	2022	2023	2024 Presunto
Risultato di Amministrazione	1.559.171,51	2.119.643,56	1.528.482,52
di cui Fondo cassa 31/12	4.752.865,74	4.755.818,51	3.500.000,00
Utilizzo anticipazioni di cassa	NO	NO	NO

#### Le Entrate

Denominazione	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
---------------	------	------	------	------	------	------	------

Avanzo applicato	3.452.995,19	774.540,21	2.027.808,78	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato	3.249.591,59	4.352.487,65	4.071.865,39	1.466.340,60	0,00	0,00	0,00
Totale TITOLO 1 (10000): Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	4.070.649,87	4.406.164,38	4.445.260,37	4.219.293,80	4.242.859,60	4.296.664,40	4.150.000,00
Totale TITOLO 2 (20000): Trasferimenti correnti	285.977,44	225.408,11	386.639,20	173.870,00	154.625,00	154.625,00	201.500,00
Totale TITOLO 3 (30000): Entrate extratributarie	538.730,66	563.021,73	627.812,30	553.650,00	514.850,00	516.550,00	570.000,00
Totale TITOLO 4 (40000): Entrate in conto capitale	1.571.112,39	2.367.688,32	2.918.286,73	2.329.280,00	735.000,00	735.000,00	535.000,00
Totale TITOLO 5 (50000): Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	595.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale TITOLO 6 (60000): Accensione prestiti	0,00	595.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale TITOLO 7 (70000): Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
Totale TITOLO 9 (90000): Entrate per conto terzi e partite di giro	1.094.469,61	1.072.477,16	1.510.000,00	1.475.000,00	1.275.000,00	1.275.000,00	1.515.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>14.263.526,75</b>	<b>14.951.787,56</b>	<b>17.987.672,77</b>	<b>11.217.434,40</b>	<b>7.922.334,60</b>	<b>7.977.839,40</b>	<b>7.971.500,00</b>

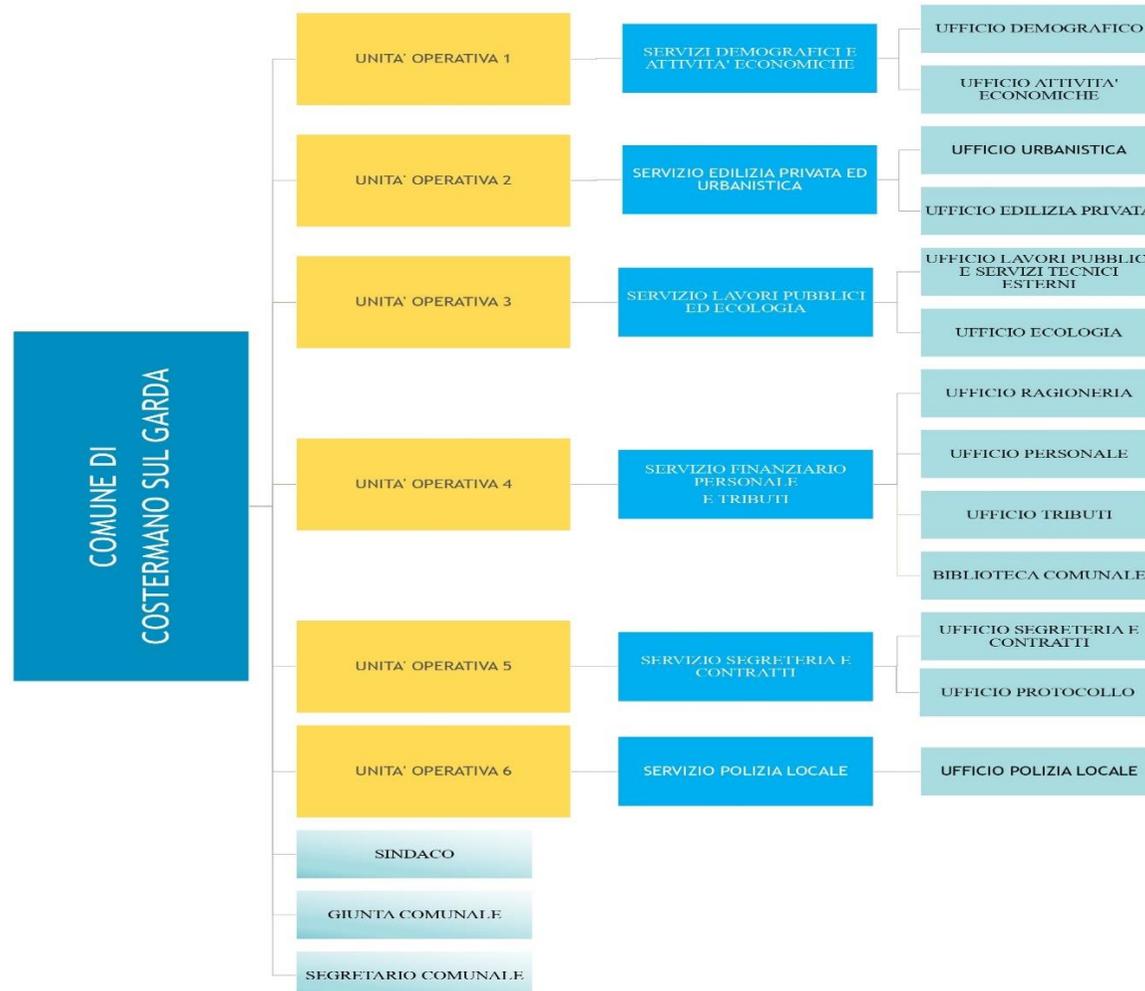
## La Spesa

Denominazione	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Totale Titolo 1 - Spese correnti	4.423.618,98	4.389.478,09	6.225.840,88	4.937.154,40	4.805.634,60	4.872.639,40	4.802.500,00
Totale Titolo 2 - Spese in conto capitale	2.705.747,50	3.049.270,68	8.722.817,04	3.450.280,00	515.000,00	515.000,00	355.000,00
Totale Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	595.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 4 - Rimborso prestiti	382.018,47	501.753,32	529.014,85	355.000,00	326.700,00	315.200,00	299.000,00
Totale Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
Totale Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	1.094.469,61	1.072.477,16	1.510.000,00	1.475.000,00	1.275.000,00	1.275.000,00	1.515.000,00
<b>TOTALE TITOLI</b>	<b>8.605.854,56</b>	<b>9.607.979,25</b>	<b>17.987.672,77</b>	<b>11.217.434,40</b>	<b>7.922.334,60</b>	<b>7.977.839,40</b>	<b>7.971.500,00</b>

Per ulteriori informazioni in merito al contesto esterno dell'Ente, si rimanda al DUP 2025-2027.

## 1.2.5 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 18/01/2022.



## 1.2.6 La mappatura dei processi

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

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

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

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

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

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

Area di rischio	Numero processi
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	3
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	109
ARG - BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il	1

destinatario (generale)	
ARG - C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	23
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	38
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	15
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	62
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	150
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	24
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specificata)	8
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specificata)	14
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specificata)	16
ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specificata)	1
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specificata)	5
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	59
ARS - Q) Progettazione (specificata)	4
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specificata)	1
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specificata)	2
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specificata)	3
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specificata)	19
ARS - Z) Amministratori (specificata)	12
N.R. - Nessuna area di rischio	1

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda all'allegato “Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi”.

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

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

## Obiettivi di Accessibilità Fisica e Digitale

Tra gli obiettivi rilevanti per il PIAO, il D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132 e il Piano-Tipo allegato indicano gli obiettivi di accessibilità, fisica e digitale.

Per accessibilità fisica si intende la capacità delle strutture dell'Ente di consentire a qualsiasi utente e anche a coloro che necessitano di supporti fisici di assistenza (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità, ecc.), di accedere e muoversi autonomamente in ambienti fisici, senza discriminazioni, al fine di adempiere agli obblighi di garantire la piena accessibilità fisica.

Nelle Tabelle che seguono sono indicati i dati riferiti alle modalità e alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale.

<b>ACCESSIBILITA' FISICA</b>	<b>Accessibilità fisica: obiettivo</b>	<b>Intervento – Modalità ed azioni</b>
<b>ANNO</b>		
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Installazione rampa - opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Segnaletica - opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Attrezzature d'ausilio e apparecchiature mobili non stabilmente ancorate alle strutture edilizie - opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità luoghi di lavoro	Arredamento, e attrezzature necessarie per assicurare lo svolgimento delle attività lavorative per ogni caso di invalidità dei lavoratori (scrivanie, sedie, PC telefoni, ecc.).
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Ancoraggi - opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Interventi su percorsi pedonali stretti, altezza eccessiva di oggetti, gradini posti in corrispondenza degli accessi - opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Assenza di punti di riferimento, impercettibilità di oggetti, errata illuminazione degli ambienti - opere di adeguamento per rimozione ostacoli percettivi

<b>ACCESSIBILITA' DIGITALE</b>	<b>Accessibilità digitale: obiettivo</b>	<b>Intervento – Modalità ed azioni</b>
--------------------------------	--	--

ANNO		
2025-2027	Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili) Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità'
2025-2027	Formazione	Formazione - Aspetti tecnici Formazione - Aspetti normativi
2025-2027	Postazioni di lavoro	Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali
2025-2027	Siti web tematici	Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA" Sito web e/o app mobili - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili) Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità

## 2.2 Performance

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

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### 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.

<b>SOGGETTI</b>	<b>COMPITI</b>	<b>RESPONSABILITA'</b>
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	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
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Moliterno nominato con Decreto del Sindaco n. 2 del 07/12/2021, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: 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;	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

	<p>obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p>In materia di trasparenza: 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. 3/2013; 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.</p> <p>In materia di whistleblowing: ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</p>	<p>passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <p>di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</p> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”</p>
--	---	---

	<p>porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</p> <p>capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive;</p> <p>segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.</p> <p>In materia di AUSA:</p> <p>sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	<p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, Pancera Alberto, di cui alla dichiarazione sostitutiva a firma del Sindaco in data 19/03/2024, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti</p>

	della stessa e dell'articolazione in centri di costo.	dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.
Segretario Comunale	<p>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.);</p> <p>partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</p> <p>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;</p>	<p>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.</p>

	suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.	
<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	

I dipendenti	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	
Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del</p>	

	<p>Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p> <p>Rispettano il patto di integrità del Comune di Costermano sul Garda</p>	
--	--	--

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

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

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

### 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

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

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

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

- 1) **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
- 2) **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
- 3) **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo.

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

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischio Molto Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Trascurabile
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	0	2	1	0	0
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	0	105	3	1	0
ARG - BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	0	1	0	0	0
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	0	20	2	1	0
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	0	28	10	0	0
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	0	6	5	4	0
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	41	18	3	0
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	74	72	4	0
ARG - H) Affari legali e contenzioso	0	12	11	1	0

(generale)					
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	0	8	0	0	0
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	0	11	1	2	0
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	0	2	14	0	0
ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	0	1	0	0	0
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	0	0	4	1	0
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	0	14	43	2	0
ARS - Q) Progettazione (specifica)	0	3	1	0	0
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	0	1	0	0	0
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	0	0	2	0	0
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	0	0	1	2	0
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	0	19	0	0	0
ARS - Z) Amministratori (specifica)	0	0	9	3	0
N.R. - Nessuna area di rischio	0	1	0	0	0

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

Area/Settore	Livello di Rischio
--------------	--------------------

	<b>Rischio Molto Alto</b>	<b>Rischio Alto</b>	<b>Rischio Medio</b>	<b>Rischio Basso</b>	<b>Rischio Trascurabile</b>
Area Demografico Anagrafe Leva Elettoriale Attivita' Economiche	0	53	55	4	0
Area Edilizia Privata e Urbanistica	0	91	1	1	0
Area Lavori Pubblici	0	90	2	1	0
Area Polizia Locale Responsabile pro tempore	0	18	36	3	0
Area Ragioneria Personale Tributi	0	77	37	1	0
Area Segreteria e Contratti	0	19	63	14	0
Segretario Comunale	0	2	3	0	0

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

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

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

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

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

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

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

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

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

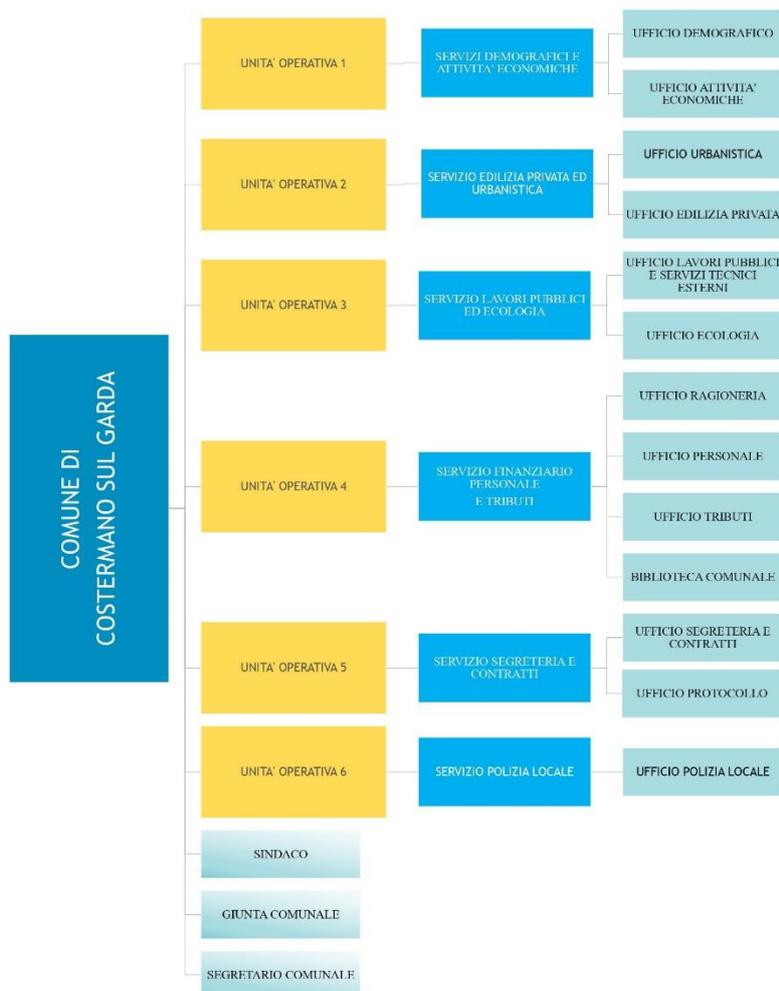
### **2.3.5 Programmazione della trasparenza**

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

Nella tabella di cui all'Allegato “**Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione**” del presente Piano sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

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

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



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

I livelli di responsabilità organizzativa, le fasce, i profili di ruolo nonché l'ampiezza media delle unità organizzative sono contenute nella seguente tabella:

Unità organizzativa	Livelli responsabilità organizzativa	N. Fasce di gradazione posizioni dirigenziali/PO	Rappresentazione profili di ruolo come da LG art.6 ter,c.1 D.Lgs. 165/2001 (nuovi profili professionali anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica)	Nr. dipendenti al 31.12 anno precedente
AREA DEMOGRAFICO ANAGRAFE LEVA	Responsabile EQ	Non sono previste fasce di graduazione.	ELEVATA QUALIFICAZIONE - AMMINISTRATIVO	3

ELETTORALE ATTIVITA' ECONOMICHE		Pesatura Punteggio 9.689,81 €		
AREA EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	Responsabile EQ	Non sono previste fasce di graduazione. Pesatura Punteggio 16.025,46 €	ELEVATA QUALIFICAZIONE - TECNICO	3
AREA LAVORI PUBBLICI	Responsabile EQ	Non sono previste fasce di graduazione. Pesatura Punteggio 15.745,95 €	ELEVATA QUALIFICAZIONE - TECNICO	7
AREA POLIZIA LOCALE - RESPONSABILE	Responsabile EQ	Non sono previste fasce di graduazione. Pesatura Punteggio 9.689,81 €	ELEVATA QUALIFICAZIONE - VIGILANZA	2
AREA RAGIONERIA PERSONALE TRIBUTI	Responsabile EQ	Non sono previste fasce di graduazione. Pesatura Punteggio 15.559,61 €	ELEVATA QUALIFICAZIONE - CONTABILE	8
AREA SEGRETERIA E CONTRATTI	Responsabile EQ	Non sono previste fasce di graduazione. Pesatura Punteggio 13.789,35 €	ELEVATA QUALIFICAZIONE - AMMINISTRATIVO	4
SEGRETARIO COMUNALE	Ruolo di coordinamento delle P.O.	FASCIA B		1 (in convenzione)

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

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione e, per questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari 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.

Con deliberazione di G.C. nr. 152 del 3/11/2022 è stato approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2023/2025, cui, con il presente piano, si rinvia.

### **3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale**

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si inserisce all'interno del programma europeo Next Generation (conosciuto anche come Recovery Fund - Fondo per la ripresa) e si articola in 6 Missioni, ovvero aree tematiche principali su cui intervenire, individuate in piena coerenza con i 6 pilastri del Next Generation EU:

Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura;

Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica;

Missione 3: infrastrutture per una mobilità sostenibile;

Missione 4: istruzione e ricerca;

Missione 5: inclusione e coesione;

Missione 6: salute

Le Missioni si articolano in Componenti, aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme:

Per il raggiungimento degli obiettivi nell'ambito della Missione 1- “Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo l'Ente ha aderito agli avvisi emanati dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale per i seguenti investimenti:

1.4.4 - SPID CIE - Comuni - Aprile 2022 - COMPLETATO

1.2 - Abilitazione al Cloud - Comuni - Aprile 2022 - COMPLETATO

1.4.5 - Notifiche Digitali - Comuni - Settembre 2022 - LIQUIDATO

1.4.1 - Esperienza del Cittadino - Comuni - Settembre 2022 - COMPLETATO

1.4.4 - Servizi e cittadinanza digitale – Estensione dell’utilizzo dell’ANPR allo stato civile digitale  
 - AVVIATO  
 1.4.3 - pagoPA - Comuni - Settembre 2022 - COMPLETATO  
 1.3.1 - PDND - Comuni - Ottobre 2022 – DA AVVIARE

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Costermano sul Garda ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 21/02/2023.

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

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

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

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

	<p>7) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno</p> <p>8) -% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi Competenze digitali:</p> <p>9) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno</p> <p>10) -% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione</p> <p><b>SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA</b></p> <p>11) € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile</p> <p>12) € Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi</p> <p><b>SALUTE DIGITALE</b></p> <p>13) N. PC per lavoro agile</p> <p>15)% lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati</p> <p>16) Sistema VPN</p> <p>17) % Applicativi consultabili in lavoro agile</p> <p>18) % Banche dati consultabili in lavoro agile</p> <p>19) % firma digitale tra i lavoratori agili</p> <p>20) % processi digitalizzati</p> <p>21) % servizi digitalizzati</p>	<p>8) 5%</p> <p>9) 2%</p> <p>10) 10%</p> <p>5.000,00</p> <p>50.000,00</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>30%</p> <p>30%</p>	<p>10%</p> <p>10%</p> <p>20%</p> <p>5.000,00</p> <p>20.000,00</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>50%</p> <p>40%</p>	<p>20%</p> <p>20%</p> <p>30%</p> <p>10.000,00</p> <p>20.000,00</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>60%</p> <p>60%</p>
<b>Implementazione lavoro agile</b>	<p><b>INDICATORI QUANTITATIVI</b></p> <p>24) % lavoratori agili effettivi</p> <p>25)% Giornate lavoro agile</p>	<p>24) 1%</p> <p>25) 1%</p>	<p>24) 20%</p> <p>25) 20%</p>	<p>24) 30%</p> <p>25) 20%</p>

<b>Performance organizzative</b>	<p style="text-align: center;"><b>ECONOMICITÀ</b></p> <p>27) Riflesso economico: Riduzione costi</p> <p>28) Riflesso patrimoniale: Minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi</p> <p style="text-align: center;"><b>EFFICIENZA</b></p> <p>29)Produttiva: Diminuzione assenze, Aumento produttività</p>			
<b>Impatti</b>	<p style="text-align: center;"><b>IMPATTI INTERNI</b></p> <p>37) Miglioramento/Peggioramento salute organizzativa</p> <p>38) Miglioramento/Peggioramento salute professionale</p> <p>39) Miglioramento/Peggioramento salute economico-finanziaria</p> <p>40) Miglioramento/Peggioramento salute digitale</p>	<p style="text-align: center;">37)</p> <p>Miglioramento</p> <p>38)Miglioramento</p> <p>39)Miglioramento</p> <p>30)Miglioramento</p>	<p>37) Miglioramento</p> <p>38) Miglioramento</p> <p>39) Miglioramento</p> <p>30)Miglioramento</p>	<p>37) Miglioramento</p> <p>38) Miglioramento</p> <p>39) Miglioramento</p> <p>30) Miglioramento</p>

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento 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.

Negli Allegati “**All\_I\_calcolo spesa x assunzioni**” e “**All\_L\_Spese di personale 2025**” sono riportati gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

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

INDICATORE	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Cessazioni dal servizio, effettuate sulla base della disciplina vigente in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o	1	0	0

dismissioni di servizi, attività o funzioni			
Stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni	1	0	0

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

In data 25/03/2025 il Revisore dei conti esprime parere favorevole ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

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

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

## **4. MONITORAGGIO**

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